Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Siglo XXI

Código del centro

19004004

Curso académico

2026/2027

Fecha del informe

26/10/2026

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Castilla-La Mancha

Índice

A. Propuestas de mejora para el presente curso

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes, programas y proyectos

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Propuestas de mejora para el presente curso

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Propuestas de mejora para el presente curso

  Como cada curso comenzamos nuestra PGA , con las propuestas de mejora extraídas de las conclusiones que se han realizado de los objetivos que nos propusimos el curso anterior y que se reflejan en nuestro Plan de mejora del curso 2025-26.

  Teniendo como referentes los indicadores de los documentos de evaluación y análisis como son entre otros , el Plan de Mejora , los resultados de los informes de la EICE , la Evaluación de Diagnóstico (EDA), el asesoramiento de inspección y otras evaluaciones externas .El análisis exhaustivo de las debilidades y fortalezas del centro, de los resultados académicos de los alumnos/as y de las propuestas que se realizan desde la comunidad educativa, nos hacen plantear unos ámbitos concretos de actuación que abarquen propuestas de mejora generales para la vida del centro y la mejora de la calidad educativa .

  Las líneas prioritarias de actuación, que serán el marco del cual parten los objetivos y las actuaciones para este curso 2026-27, son nuestro punto de partida y las oportunidades que durante el curso 2026-27 tenemos para seguir mejorando nuestra propuesta educativa.

  En relación con el ámbito de los procesos de enseñanza y aprendizaje, uno de los objetivos principales es continuar con la mejora de la competencia matemática e iniciar el compromiso a través del PCT de lengua de la mejora de la competencia lingüística del alumnado., proponiendo un cambio en la metodología y en el proceso de evaluación de las destrezas relacionadas con dichas competencias .

  Nos planteamos dar una respuesta acorde a las necesidades individuales de los estilos de aprendizaje de los alumnos/as, así como de sus capacidades y necesidades específicas ,con la organización de grupos flexibles para el apoyo y el enriquecimiento, mediante desdobles y la exhaustiva organización de los apoyos tanto ordinarios como extraordinarios de los alumnos/as, con la situación de mejora del cupo de docentes para este curso 2026-27.

  La creación de espacios de aprendizaje donde poder desarrollar proyectos del centro como un espacio dedicado a las ciencias ,radio escolar, robótica y desarrollo del pensamiento computacional ,grupos de enriquecimiento para atender a los alumnos/as de AACC , etc. suponen la necesidad de habilitar espacios del centro, que , o bien presentan déficits importantes o no ofrecen las posibilidades necesarias para poder ser utilizados como

espacios educativos. Esta posibilidad con la contamos este curso 2026-27 se consigue después de varios cursos solicitando y haciendo proyectos para poder habilitar estos espacios.

Continuar con la formación digital del alumnado y los docentes a través de las estaciones de aprendizaje organizadas dentro del PC y del PDC , será una continuidad a nuestra trayectoria en la escuela 4.0 y a la utilización de los recursos propuestos por la Junta par facilitar este trabajo.

Dentro también del ámbito de atención al alumnado , planteamos como objetivo prioritario , la agilización de las demandas de intervención, actualización de datos relevantes del alumnado que repercuten en su proceso de aprendizaje y enseñanza y diagnóstico de algunos alumnos/as que presenta dificultades en el aprendizaje o desfases curriculares significativos por diferentes causas , para lo que se ha hecho una programación exhaustiva con la orientadora del centro.

La coordinación con servicios externos (Universidades , Centros de salud , otros centros educativos de la localidad , Biblioteca municipal ,Ayuntamiento , Policía Local etc , suponen un pilar básico para la mejora de la convivencia, el aprendizaje servicio , la orientación profesional y la implicación de diferentes sectores de la vida cotidiana, con nuestra labor docente . Queremos que nuestros alumnos no sientan el centro como un espacio aislado en el que los aprendizajes no guardan relación con el mundo en el que viven y es por ello que dentro de esta programación anual se incluyen objetivos en relación a este ámbito.

Consideramos imprescindible la coordinación con los IES y Escuelas Infantiles. Para facilitar los cambios de etapa sería conveniente la elaboración de un plan de transición entre las diferentes etapas educativas , en el que se incluyan objetivos ,responsables , temporalización y evaluación del mismo.

También tenemos como objetivo seguir implicando a todos los sectores de la comunidad educativa : docentes, personal no docente , familias , personal de administración y servicios, en la formación de todos los alumnos/as . Este curso contamos con la total renovación del AMPA del centro , lo que ha supuesto un cambio , en las líneas de participación y actuación y queremos aprovechar estas energías renovadas , por parte de las familias , para beneficio de todos los alumnos , con sus propuestas y la intrínseca colaboración con el centro.

Como parte final del apartado de conclusiones de este documento , pero no de menor importancia , hemos considerado incluir , como en cursos anteriores , objetivos relacionados con la mejora de la convivencia escolar, desde las aulas a todo el centro y los servicios que en él se ofertan. Objetivos que afecten a toda la comunidad educativa basados en la mediación y el enfoque restaurativo, como se refleja en los diferentes documentos de programación y gestión del centro. Queremos basar los objetivos propuestos en esta PGA, en la sistematización de las normas , la prevención , la corresponsabilidad de toda la comunidad educativa y la evaluación sistemática de la convivencia y la gestión de los conflictos que puedan surgir.

Queremos seguir haciendo de nuestro centro , un espacio de bienestar , aprendizaje en confianza y seguridad para nuestros alumnos y todos los que trabajamos por la mejora de

la calidad de la enseñanza publica.

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.

  Implementar el "Modelo de innovación matemática" propuesto por el Ministerio de Educación y Cultura y la JCCM dentro de los proyectos de Innovación Educativa como Plan de Cooperación Terrritorial (PCT) BOE 5 de septiembre 2024 para el cual hemos sido seleccionados como centro.
  Este proyecto tiene como objetivo implementar un modelo de innovación matemática en el centro , para aumentar el nivel de desempeño en competencia matemática del alumnado.
  Se desarrollará en función de tres ejes fundamentales metodologías , mejoras en los cambios de etapas y personalización del aprendizaje.
  Contaremos con diferentes recursos tanto personales como didácticos:

Objetivo :Mejorar la competencia matemática del alumnado con la consolidación del PCT de matemáticas. Organización de las sesiones del profesorado encargado de llevar a cabo el PCT de matemáticas, por parte de Jefatura de estudios, con el fin de dar respuesta al mayor número de alumnado posible. Y organizar la coordinación con el equipo docente para ajuste de la programación del área de la metodología a utilizar y de las codocencia.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realizar sesiones de codocencia con el docente encargado del Plan de mejora , incluyendo nuevas metodologías, actividades manipulativas y competenciales que ayuden a favorecer ,los diferentes sentidos matemáticos	A lo largo del curso	Equipo docente y coordinadora del Plan Equipo directivo	Los ofrecidos por los asesores del PCT de matemáticas	Trimestral
Realizar a lo largo del curso un grupo de trabajo para la elaboración de materiales propios del centro en relación al mejora de la competencia matemática.	A lo largo del curso	Profesorado que participa en dicha formación	Bibliografías , aplicaciones , materiales específicos de la Delegación	Al inicio del grupo de trabajo y a lo largo de las sesiones y última sesión como evaluación final.

Relacionar el proyecto de centro del curso 2025-26 con la creación de un programa de radio

escolar y la mejora de la lectura , mediante la utilización de los recursos asignados al centro `por la JCCM (emisora de radio de uso escolar y biblioteca escolar del centro) dentro de los programas de innovación y mejora de la respuesta educativa.:

no procede.

Mejorar la coordinación de los Equipos docentes para trabajar líneas comunes, estableciendo las fechas de reuniones y los acuerdos que todo el equipo debe asumir.:

Objetivo: Realizar sesiones de coordinación de equipos docentes e interciclos para trabajar líneas comunes de actuación y de evaluación .				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Establecer en el cronograma de inicio de curso sesiones de reuniones de equipos docentes para establecer acuerdos , revisar apoyos y realizar un momento de preevaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje.	octubre febrero abril	Equipo Directivo	Cronograma de reuniones	Evaluación en el Plan de Mejora.
Recoger los diferentes acuerdos de las reuniones interciclos en un documento o acta y albergarlo en Teams de manera que pueda ser consultado por cualquier miembro del Claustro.	octubre febrero abril	Claustro	Actas de sesión	Evaluación Interna. Cuestionarios

Solicitar el aumento del horario del recurso de la PSC en el centro, dado que el claustro ha valorado muy positivamente el trabajo socioeducativo y de prevención que ha realizado este curso con el alumno del centro para poder darle una mayor continuidad.:

Objetivo:Organizar el horario del recurso de la PSC en el centro, para la prevención de situaciones de riesgos y mejora de la convivencia en el centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Cronograma de talleres en el aula para crear sinergias entre el alumnado	1º trimestre. Respeto y tolerancia. Cohesión de grupo. 2º trimestre. Aceptación de normas y resiliencia. 3º trimestre: Circulos Restaurativos.	Jefatura de estudios. PSC Coordinadora de Bienestar	Diferentes dinámicas.	Evaluación en el Plan de Mejora.
Reuniones periódicas con la PSC asignada al centro , para dar a conocer la situaciones necesarias de intervención y actualización de las mismas	A lo largo del curso , los miércoles de 9 a 12h.	Equipo directivo Orientadora PSC	No son necesarios	Evaluación al final de curso , a través de la revisión de las actas de reunión .

Revisar y ajustar la duración de los trimestres para que la evaluación se distribuya de forma más equitativa, con la consulta y aprobación de los órganos colegiados y de gobierno.:

No procede en este curso. Incidencia en aplicativo

Continuar con la realización de desdobles, apoyos dentro del aula, agrupamientos flexibles, codocencias, para atender de forma más individualizada e inclusiva a la diversidad del alumnado. :

Objetivo: : Realizar diferentes agrupamientos flexibles, a través de desdobles, apoyos dentro del aula y codocencia.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar horarios para dar respuesta a los desdobles del primer ciclo, segundo ciclo y tercer ciclo; asi como los apoyos ordinarios (codocencia).	Septiembre	Equipo directivo	Horarios	Evaluación Interna. Cuestionarios
Recogida de datos sobre las necesidades específicas del alumnado. Una vez realizadas y analizadas las evaluaciones iniciales de todo el alumnado se ajustará su respuesta educativa.	Septiembre y octubre.	Equipo docente y Orientación	valuaciones iniciales	Hojas de recogida de datos .

Consensuar estrategias de actuación en el aula para llevar a cabo la codocencias y los agrupamientos flexibles.	Octubre.	Equipo docente y Orientación	Actas de evaluación.	Evaluación Interna. Cuestionarios
Continuación del grupo internivel de enriquecimiento para los alumnos/as de AACC del centro; incluyendo a nuevo alumnado.	Octubre-mayo.	Equipo docente y Orientación	Cuaderno de registro. Recursos Educativos de jccm.	Momentos de evaluación trimestral.

Fomentar en el alumnado de Educación Infantil y Primaria un primer acercamiento a la orientación profesional mediante el conocimiento de diversas profesiones, implicando activamente a las familias del centro educativo y utilizando herramientas digitales como la radio.:

Objetivo: Acercar al alumnado de Educación Infantil y Primaria a la orientación profesional a través del conocimiento de sus intereses , inquietudes y fortalezas individuales.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organización de talleres relacionados con la presentación de diferentes profesiones , implicando a toda la Comunidad Educativa	A lo largo de todo el curso	Equipo de Educación infantil y Primaria. Familias.	Personales	Evaluación a través del Plan de Mejora
Acercar a los alumnos hacía diferentes profesiones relacionadas con las Ciencias y con la comunicación , utilizando el recurso de la radio y la robótica.	A lo largo de todo el curso	El Claustro	Radio Robótica	A través del Plan de Mejora

Participar para el curso 2026-27 en el Plan de mejora de la competencia lingüística en el alumnado de E. Infantil 5 años y 1º de primaria , relacionándolo con el Plan lector del centro y realizando la formación pertinente para los docentes implicados .:

Objetivo: Mejorar la competencia lingüistica a través de la participación e implementación del PCT de Lengua.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizanción de las sesiones del medio cupo asignado al centro en los niveles asignados según el programa.	Septiembre	Jefatura de estudios	Cronograma de reuniones.	En el Plan de Mejora.
Implementación en el aula de estrategias metodologias para un aprendizaje lector inclusivo.	Todo el curso.	El equipo docente y la persona asignada al programa.	Material proporcionado por el PCT de Lengua.	Trimestral.
Organizar la coordinación con el equipo docente de infantil y primero de primaria para ajuste de la programación del área y la metodología.	Septiembre	Jefatura de estudios	Cronograma de reuniones.	Trimestral.
Realizar la formación especifica relacionada con el PCT de Lengua.	Septiembre-junio	CRFP y docentes		En el Plan de Mejora.

Dar respuesta a los diferentes recursos didácticos (robótica, radio, biblioteca escolar , etc) a través de sesiones de aprendizaje en las sesiones de PC.:

Objetivo: Desarrollar un modelo de aprendizaje competencial e interdisciplinar mediante la implementación de ambientes de aprendizaje vinculados a las efemérides del centro, integrando proyectos de lectura, radio escolar, convivencia, pensamiento computacional, robótica y metodología STEAM para favorecer la participación activa del alumnado, la creatividad, la cooperación y el desarrollo de las competencias clave.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar las sesiones del Proyecto de Centro mediante estaciones de aprendizaje comunes para toda la etapa de Educación Primaria, adaptando las actividades a las características de cada ciclo.	Septiembre	Equipo directivo	Organización de horario.	Evaluación a través del Plan de Mejora.
Establecer una estructura organizativa basada en	Octubre - mayo	Equipo docente	Cronograma de	Evaluación mensual

docentes responsables de cada ambiente para garantizar la coordinación y sostenibilidad del proyecto.			reuniones.	
Utilizar los recursos y herramientas digitales facilitados por la JCCM (Radio, dispositivos Escuela 4.0¿) por parte de los docentes y el alumnado.	Octubre - mayo	Equipo docente de cada estación.	Recursos materiales tanto digitales como analogicos.	Observación directa.

Establecer una comisión que lleve a cabo la planificación,seguimiento y evaluación del Plan Digital de centro.:

Objetivo: Establecer pautas comunes en los diferentes ciclos para el uso de dispositivos digitales a través de una comisión con representantes de cada uno de los ciclos de Educación Infantil y Primaria..				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Crear una comisión para la planificación, seguimiento y evaluación del PDC	1º Trimestre	Jefatura de estudios	Actas de reunión y Cronograma de reuniones.	En el Plan de mejora.
Llevar a cabo diferentes momentos para dar continuidad y seguimiento al PDC	1º 2º y 3º trimestre	jefatura de estudios	Actas de reuniones con acuerdos.	Cuestinario. En el Plan de Mejora.

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Mejorar los espacios educativos de recreo del alumnado , para que sean espacios flexibles , inclusivos , que ofrezcan diferentes oportunidades de juego y ocio para todos los alumnos/as del centro y en los que se desarrollen actividades de convivencia .:

Objetivo: Continuar adaptando los espacios educativos de recreo del alumnado , para que sean espacios flexibles , inclusivos , que ofrezcan diferentes oportunidades de juego y ocio para todos los alumnos/as del centro y en los que se desarrollen actividades de convivencia .				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Desarrollar actividades que motiven el Proyecto de Mediación del centro, promoviendo la participación de los alumnos mediadores como agentes activos en beneficio de la convivencia, buscando una vía pacífica para resolver conflictos.	-1º trimestre: Formación de los alumnos. -2º y 3º trimestre: Desarrollo del proyecto	Dirección y Orientación	Recursos materiales utilizados en las diferentes dinámicas. Cuaderno de mediación Material de identificación.	Se evaluará en el Plan de Mejora.
Utilización de la biblioteca escolar ¿Sigloteca¿ en el horario de recreo para dar respuesta a los alumnos/as de Educación Primaria que.	2º Trimestre	Equipo directivo Responsable de biblioteca	Biblioteca	
Adecuación de los diferentes espacios creados en el patio para dar una respuesta inclusiva al alumnado, ofertando diferentes tipos de juegos o actividades. Repintar los suelos del patio con juegos de diversa índole , haciendo participes a las familias y al AMPA.	A lo largo del curso	Equipo directivo Claustro	Diferentes juegos y materiales educativos.	
Hacer grupos voluntarios de alumnos/as de 4º, 5ºy 6º para enseñarles diferentes tipos de juegos y que ellos los pongan en conocimiento de sus compañeros de cursos inferiores.	1º Trimestre	Orientación y tutores	Guía de juegos tradicionales	
Incluir en los espacios del recreo diferentes juegos de mesa de aire libre y tradicionales (pin, pon, ajedrez, oca, etc)	A lo largo del curso	Claustro	Recursos materiales	Observación directa

Realizar dinámicas de grupo que profundicen en la cohesión, cooperación y resolución de conflictos, sobre todo al inicio de curso y con los grupos de nueva creación , teniendo como

referente las NCOF y las normas de aula que se establecerán con los tutores y se darán a conocer a los equipos docentes.:

Objetivo: Realizar dinámicas de grupo que profundicen en la cohesión, cooperación y resolución de conflictos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Informar en las primeras reuniones del claustro de la necesidad de llevar a cabo diferentes dinámicas de grupo que favorezcan la cohesión de los alumnos	Septiembre	Claustro P.S.C	Dinámicas de grupo	1ª Evaluación
Establecer unas normas de aula consensuadas con el alumnado y con el equipo docente que interviene en cada clase y darles visibilidad en las aulas y espacios comunes del centro.	Septiembre	Claustro	Normas de aula Cartelería	Todo el curso
En caso de situaciones de resolución de conflictos, Incluir dentro del orden del día en las reuniones de equipos docentes un apartado para consensuar situaciones de convivencia y posibles herramientas para solucionarlas.	A lo largo de curso	Equipos docente. Equipo directivo.	No se necesitan recursos	Cada trimestre y en situaciones puntuales.

Realizar, al inicio de curso, diferentes sesiones de reuniones con las familias y el alumnado para dar a conocer la NCOF:

Objetivo: Asistir a todas las reuniones de familias de inicio de curso , con el fin de dar a conocer los aspectos básicos de organización general de centro y nuestro proyecto educativo				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar las reuniones de familias de inicio de curso en coordinación el Equipo directivo y los tutores .	Septiembre	Claustro	Cronograma de reuniones. Página web.	Cuestionario de evaluación interna
Dar a conocer en dichas reuniones a través de un recurso interactivo las NCOF y las principales normas de funcionamiento del centro así como los principios básicos de nuestro PE.	Septiembre	Equipo directivo	Canva Página web	Cuestionario de evaluación interna
Motivar y promover la participación de toda la comunidad educativa , en los diferentes órganos colegiados como Consejo Escolar.	Septiembre 1º trimestre según renovación	Equipo directivo	No son necesarios	Cuestionario de evaluación interna.
Despertar el interés en las familias para la participación en el AMPA explicando la importancia de esta asociación en la vida del centro.	Septiembre	Equipo directivo	No son necesarios	Cuestionario de evaluación interna.

Proponer a la Administración Educativa crear un perfil de Consejo Escolar para que los miembros de este órgano de gobierno puedan establecer un cauce de comunicación e información con el resto de familias del centro.:

Objetivo: Crear un canal de comunicación entre las familias para informar de los aspectos tratados en el Consejo Escolar .				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Buscar cauces para poder crear un perfil de Consejo Escolar con comunicación al resto de familias.	A lo largo del curso	Equipo directivo Inspección	Canal de comunicación	Al final de curso

Proponer actuaciones relacionadas con la mejora de la convivencia en las aulas , a través de formaciones especificas para el profesorado y el alumnado del centro , haciéndolo extensivo a todos los miembros de la comunidad educativa.:

Objetivo: Solicitar formación especifica respecto a la convivencia escolar en colaboración con la PSC y la orientadora del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Desarrollar actividades y talleres dirigidos al alumnado sobre resolución pacífica de conflictos, comunicación asertiva, gestión emocional, empatía y habilidades sociales, en coordinación con Orientación y PSC.	2º y 3º Trimestre.	Equipo directivos y EOA	Recursos Personales.	En el Plan de Mejora.
Establecer pautas de registro de conductas contrarias a la norma por parte de los Equipos Docentes a través de un cuaderno de registro acordado en el claustro.	1º 2º y 3º Trimestre.	Claustro.	Cuaderno de incidencias de aula.	Trimestral.

Participar en diferentes propuestas relacionadas con el cuidado del Medio Ambiente.:

Objetivo: Realizar diferentes actividades relacionadas con el cuidado del Medio Ambiente como la reforestación y reciclaje.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Participación en el programa propuesto por la junta Sierra Viva.	1º 2º y 3º Trimestre	Equipo directivo y claustro	Recursos materiales propios del Proyecto	En el Plan de Mejora.
Diferentes dinamicas activas de juego para la educación Ambiental, entre ellas el reciclaje.	Octubre	Equipo directivo, 1º y 2º ciclo y Educadora Ambiental	Propios del programa.	Cuestionario.

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.

  Seguir fortaleciendo la coordinación entre los centros educativos y los centros sanitarios a través de diferentes actuaciones de colaboración mutua . El objetivo es mejorar los protocolos de atención en materia socio educativa y sanitaria en los centros escolares. Para esto se realizaran diferentes actuaciones , formaciones y nombramiento de responsables tanto en el centro educativo , como por parte de centro de Salud de la localidad con el fin de hacer efectivo este procedimiento de colaboración.:

Objetivo: Mejorar los protocolos de atención en materia socio educativa y sanitaria en los centros escolares.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realizar charlas formativas (sobre salud, postura corporal, alergias, técnicas de auxilio, higiene intima-corporal y la menstruación) por parte de personal sanitario tanto para el profesorado como para los alumnos y alumnas, como por ejemplo: el dentista, el oculista.	2º Trimestre	DUE y Jefatura de estudios	Programa Ausonia	Al finalizar cada taller se realizará un cuestionario de opinión
Participación de talleres en el aula sobre la alimentación, higiene postural y sueño, dando difusión y haciendo participes a las familias.	2º Trimestre	DUE Familias	Presentaciones	
Realizar formaciones al profesorado y personal laboral para RCP y atragantamiento.	1º Trimestre. 2º Trimestre	DUE ,Equipo directivo y Protección civil	Recursos Materiales específicos de RCP,	
Sensibilización y difusión de la información a todos los agentes que conforman la Comunidad Educativa, de la necesidad de informar al centro a través del Anexo I de la Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla La Mancha, sobre las situaciones de vulnerabilidad o enfermedad crónica del alumnado.	A lo largo del curso	DUE Equipo Directivo	Anexo I de la Resolución de 08/04/2011	Anexos.
Coordinación de la DUE con el centro de salud, a través de un canal de comunicación donde recibir consultas y dudas que puedan surgir a lo largo del curso, devolviéndose la información a la comunidad educativa.	A lo largo del curso	DUE Equipo Directivo. Centro de salud.	Canal de comunicación a través de correo electrónico.	Observación directa.
Colaborar con el aula hospitalaria de Guadalajara a través de diferentes actividades de comunicación .	A lo largo del curso	Profesorado del centro y DUE	Cartas , podcast, canal de Youtube	Al finalizar el curso

  Continuar con las solicitudes tanto al Ayuntamiento como a la Administración educativa para la realización de las obras necesarias de reacondicionamiento y mejora de los espacios exteriores e interiores (patios y casa del conserje) así como diferentes mejoras en las condiciones de algunos espacios del centro teniendo en cuanta la climatización de los mismos y la adecuación a las características específicas de nuestros alumnos.:

Objetivo: Continuar con las mejoras de los espacios del centro y acondicionamiento de los mismos en cuestiones de climatización y aprovechamiento de los mismos.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer diferentes coordinaciones con el Ayuntamiento para solicitar la apertura de espacios como la antigua casa del conserje.	Octubre-noviembre	Equipo Directivo	No se requiere recursos.	Se evaluará en el Plan de Mejora.
Solicitar al Ayuntamiento la climatización de los centros a través de la Propuesta de Resolución Provisional de la convocatoria de expresiones de interés relativas al Plan de acción frente al cambio climático, en los centros públicos de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, en el marco del Programa FEDER Castilla-La Mancha 2021-2027.	1º trimestre	Equipo Directivo	Escritos y solicitudes	Al finalizar el curso en el Plan de mejora
Volver a solicitar a la Administración educativa como obra RAM la climatización de los patios. Cubrir la pista deportiva como refugio climático.	A lo largo del curso	Equipo directivo.	Escritos y solicitudes	

Continuar con la participación como mejora de la convivencia y participación en el Plan del agente tutor.:

Objetivo: Seguir mejoran do la convivencia en el centro con la participación de entidades externas.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Talleres con los alumnos para dar a conocer la figura del Agente Tutor y su labor, dentro de la convivencia del centro.	2º trimestre	Equipo directivo. Agente Tutor de la localidad	Cronograma de talleres.	Cuestionarios de opinión.
Talleres de Educación Vial impartidos por el Agente Tutor.	3º trimestre	Agente Tutor de la localidad.		
Mantener una entrevista inicial con la responsable del Plan de Agente tutor de la policía local , para establecer las líneas de actuación en el centro , en relación a la mejora de la convivencia a través de dinámicas restaurativas.	1º trimestre	Equipo directivo y Policía local	Dinámicas	Al finalizar el curso mediante cuestionarios a los alumnos y las familias. E. Interna

Demandar y organizar los recursos personales con los que cuenta el centro , con una planificación exhaustiva de los horarios por parte de Jefatura de Estudios y la actualización continua de los alumnos y sus necesidades educativas especiales.:

Objetivo: Organizar los recursos personales del centro para garantizar la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar diferentes sesiones, en coordinación con el EOA, para la planificación, seguimiento y evaluación de los Planes de Trabajo de los ACNEAES.	Septiembre	Equipo directivo, EOA y Equipo docente	Cronograma	Trimestral
Establecer un horario que de respuesta a todas las necesidades de atención asistencial para los alumnos que lo requieran por parte del equipo de ATES.	Septiembre	Equipo directivo y Ates	Cronograma	Trimestral.

Continuar solicitando a través de los cauces oficiales , las mejoras estructurales , para conseguir una climatización acorde a las deficiencias encontradas este curso.:

Objetivo: Adecuar el centro a la situación de deficiencia en cuanto a la climatización en coordinación con la Unidad de Prevención de Riesgo Laborales y Administraciones Públicas.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realizar un seguimiento periódico de las incidencias relacionadas con la climatización y demás aspectos de mantenimiento del centro.	1º 2º y 3º Trimestre	Equipo Directivo y Claustro.	Cuaderno de registro.	En el Plan de Mejora. EICE
Trasladar las necesidades detectadas y conocer el estado de tramitación de las intervenciones solicitadas al Ayuntamiento.		Equipo Directivo.	Canales de comunicación.	
Informar periódicamente al Claustro y al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas.		Equipo Directivo.	No se precisan recursos.	
Adoptar medidas organizativas transitorias cuando sea necesario para minimizar el impacto de las condiciones térmicas adversas en el bienestar del alumnado y del personal del centro.		Equipo Directivo y Claustro.	Recursos necesarios.	

Programar reuniones con otros centros de la localidad para tratar temas de interés común y propuestas de formación relacionadas con planes y programas de centro.:

Objetivo: Mantener una coordinación real y efectiva con los centros de primaria de titularidad pública de la localidad ,con el fin de consensuar y acordar decisiones tanto de carácter individual como colectivo , en consenso con las diferentes Concejalías del Ayuntamiento.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Continuar con la comunicación entre los directores /as para tutorizar , resolver dudas y consensuar propuestas de interés para todos los centros, a través del canal correspondiente.	Todo el curso	Directores de los centros	Herramienta de comunicación	Al final de curso
Crear sinergias entre el centro y los IES de la localidad , para facilitar la formación bidireccional y coordinación entre cambios de etapa y favorecer la transición entre las etapas. Organizar actividades conjuntas con otros centros en relación a los planes y proyectos del centro.	Todo el curso	Equipos directivos y claustros	No son necesarios	Al final de curso EICE
Organizar reuniones de cambio de etapa con las escuelas infantiles de la localidad para el traspaso de información del alumnado.	Mayo	Equipo Directivo Equipo docente de las E.I	No son necesarios	Al finalizar el curso.

Participación y colaboración con diferentes entidades de índole educativo como la UAH y la Universidad de Castilla La Mancha.:

Objetivo: Participar y colaborar con la UAH y otras universidades tanto públicas como privadas, en relación con el Prácticum de futuros docentes.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Informar y dar a conocer al claustro de la necesidad de tutorizar a futuros docentes ,como aportación a la formación y apertura del centro y de las buenas prácticas que se desarrollan en él.	Septiembre	Equipo Directivos	No son necesarios	Se evaluará en el Plan de Mejora.
Asistencia a la reunión informativa de inicio de curso por parte del coordinador del Prácticum del centro y coordinación con los tutores de prácticas de la Universidad, con los tutores de los centros educativos	Según la incorporación de los alumnos del Prácticum	Coordinador de Prácticum. Universidades. Profesor implicado	No son necesarios	Evaluación de la memoria del periodo de prácticas del alumnado.
Coordinación con la Universidad de Enfermería y la DUE del centro para la formación de futuras enfermeras.	Según calendario de la Universidad	DUE Coordinador del Prácticum	No son necesarios	La evaluación que realiza la DUE del centro.
Difundir y motivar al profesorado para la realización de formación a través de las Micro credenciales propuestas por la Universidad de CLM .	1º trimestre	Equipo Directivo.	CRFP	Cursos formativos realizados al finalizar el curso.

Planes, programas y proyectos

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  Solicitar el Programa de Fomento de Consumo de frutas y hortalizas así como el Programa de consumo de leche y lácteos , para seguir en la línea educativa de promover hábitos saludables en el centro:

Objetivo: Fomentar en el alumnado hábitos saludables de alimentación participando en el Programa Escolar de consumo de frutas, hortalizas y lácteos propuesto por JCCM.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Solicitud de la participación en el Programa de consumo de frutas , hortalizas y lácteos , promovido por la JCCM.	Solicitado el 30/09/2026	Equipo Directivo	El coste de los productos corren a cargo de la junta.	El programa se evaluará conforme a las

			En relación a los recursos materiales precisos para desarrollar el programa, será el centro con ayuda de las familias quienes establezcan el uso de envases para la el reparto de fruta y lácteos.	instrucciones que el organizador marque.
Realización de las dinámicas o talleres que acompañan al Programa. Organización del reparto del producto con las medidas higiénico sanitarias pertinentes.	Al inicio y final del programa	Tutores Conserje	Impresos por la Junta	Al final de cada actividad.
Colaborar con la empresa del comedor en el plan de actividades educativas y la promoción de la salud en relación al programa.	Durante todo el curso , pero sobre todo al inicio de curso .	Empresa de comedor, trabajadoras de la empresa y equipo directivo	Dossier de actividades a propuesta de la empresa y del centro.	Al finalizar cada trimestre.
Distribuir la leche entre todos los alumnos y alumnas, utilizando los vasos adquiridos previamente y fomentando el desayuno saludable entre el alumnado de Educación Infantil.	El calendario estará supeditado a las fechas que marquen los organizadores del programa	Tutores	Vasos	Al finalizar el programa.

Fomentar en el alumnado de Educación Infantil y Primaria un primer acercamiento a la orientación profesional mediante el conocimiento de diversas profesiones, implicando activamente a las familias del centro educativo y utilizando herramientas digitales como la radio.:

Objetivo: Acercar al alumnado de Educación Infantil y Primaria a la orientación profesional a través del conocimiento de sus fortalezas individuales.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Talleres relacionados con la presentación de diferentes profesiones implicando a toda la Comunidad Educativa.	A lo largo de todo el curso.	Equipo de Educación infantil. Familias.	Personales.	Cuestionarios. EICE
Acercar a los alumnos hacía diferentes profesiones relacionadas con las ciencias y con la comunicación. A través de la radio , la robótica y las prácticas de laboratorio.	A lo largo de todo el curso.	El Claustro	Radio Robótica Experimentos y material de laboratorio	Cuestionarios. EICE

Solicitar y participar en las diferentes sesiones del Plan director en los diferentes cursos de 4º a 6º.:

OBJETIVOS: Solicitar y participar en las diferentes sesiones del Plan director en los diferentes cursos de 4º a 6º, seleccionando las temáticas más acorde a cada edad.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organización de las actividades propuestas dentro del "Plan Director de la Guardia Civil" para el alumnado de 4º a 6º de primaria .	En el primer trimestre	Dirección y Jefatura de estudios	No es necesario hacer una inversión económica	Se evaluará a través de diferentes cuestionarios y cuyos resultado se recogerán en el Plan de mejora.

			para la puesta en practica de las actuaciones mencionadas , ya que tienen un carácter de gratuidad	

Continuar con la participación como mejora de la convivencia y participación en el Plan del agente tutor.:

Objetivo: Colaborar con el Agente Tutor de la localidad para mejorar la convivencia y participación en el centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realizar talleres en el aula para dar a conocer la figura del agente tutor, así como el trabajo de mediación que desempeña en el centro	1º y 2º trimestre	Equipo Directivo Agente Tutor	Materiales aportados por el agente tutor.	La evaluación se realizará una vez finalizada la participación y se recogerán los datos Asistir a las diferentes en la Memoria Anual.
Impartir diferentes sesiones de Educación Vial.	A lo Largo del curso	Equipo Directivo Agente Tutor	Dossier de programa de Educación Vial	A través de cuestinarios.

Colaborar con las instituciones de salud y bienestar (dentista, oculista, enfermera , programa de consumo de frutas y hortalizas, prevención de riesgos laborales , salud laboral, plan director, agente tutor,...) .:

Objetivo: Mejorar las condiciones de salud y crear hábitos de higiene y bienestar físico y emocional.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar diferentes visitas de los dentistas de la localidad al centro , previa organización de las charlas y talleres a impartir.	1º Trimestre	Dentistas de la localidad. Equipo directivo	Materiales apropiados.	Cuestionarios. Plan de mejora
Organizar diferentes sesiones con la enfermera del centro en relación a la prevención de enfermedades relacionadas con la higiene, sueño y alimentación	A lo largo del curso	Enfermera Equipo Directivo. Profesorado.	Materiales relacionados con los temas trabajados.	Cuestionarios. Plan de mejora

Consensuar y acordar las medidas organizativas y de funcionamiento de los espacios del centro que se implementan nuevos en el centro, dando difusión para su conocimiento a toda la comunidad educativa a través de los cauces oficiales.:

Objetivo: Establecer de manera consensuada y dar a conocer a toda la Comunidad Educativa las normas y medidas de funcionamiento y organización de los diferentes espacios comunes del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar un horario que de respuesta a todo el alumnado del centro para la utilización de los espacios comunes (biblioteca, sala de usos múltiples, laboratorio y radio escolar)	Para todo el curso	Equipo Directivo Claustro	Cuadrante de horarios.	En el Plan de Mejora. EICE
Consensuar las diferentes normas de utilización de los espacios comunes .	1º Trimestre	CCP	Carteles de normas.	
Dar a conocer y respetar las diferentes normas establecidas para cada uno de los espacios comunes.	A lo largo del curso	Equipo Directivo Claustro.		

Participar en los diferentes programas propuestos por parte del Servicio de Juventud y Deportes de la JCCM.:

Objetivo: Fomentar y participar en los diferentes proyectos propuestos por la Junta.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**

Participar en el Proyecto de Un Belén en tus manos , difundir y dar a conocer entre el alumnado de religión y familias .	1º Trimestre	Equipo Directivo y Docente del área de Religión.	Recursos materiales	En el Plan de Mejora. EICE
Participar y organizar a nivel de centro en el Proyecto Sierra Viva	1º, 2º y 3º Trimestre	Equipo Directivo y Claustro.	Recursos materiales propios del programa.	
Participar y organizar a nivel de centro en el Proyecto Juegos Intergeneracionales	1º, 2º y 3º Trimestre.	Equipo Directivo y Docentes de 5º EP.	Recursos materiales y personales del programa.	

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  Coordinar reuniones periódicas con las responsables de la empresa del comedor y el equipo directivo , con el fin de formar a las trabajadoras en temas relacionados con la convivencia escolar y la gestión de las emociones. Crear pautas de actuación consensuadas con el equipo de trabajadoras del comedor y la empresa,:

Objetivo: Mantener reuniones periódicas con las responsables del comedor en periodo lectivo.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Programar trimestralmente una coordinación con las responsables del comedor y el equipo directivo para realizar un seguimiento de las incidencias presentadas y buscar propuestas de mejora.	Trimestralmente	Equipo Directivo. Empresa de comedor	No se requieren.	Evaluación Interna. Cuestionarios.

  Dotar al servicio de comedor y aula matinal de un mayor carácter educativo promoviendo una alimentación
  saludable y contribuyendo a la adquisición de buenos hábitos relacionados con la salud.:

Objetivo: Dotar al servicio de comedor y aula matinal de un mayor carácter educativo promoviendo una alimentación saludable y contribuyendo a la adquisición de buenos hábitos relacionados con la salud.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Establecer un calendario de reuniones con los responsables del comedor del centro, para poder organizar el servicio y abordar diferentes temas.	Se planifica una reunión inicial en el mes de septiembre con la empresa. El resto de actividades se desarrollan a lo largo del curso.	Empresa de comedor. Equipo Directivo.	No se requieren recursos.	Se hace un seguimiento diario del tiempo de comedor; y se aborda cualquier incidencia en el momento que ocurra, ya que los miembros del equipo directivo permanecen en el centro durante el tiempo de prestación del servicio.
Mantener una comunicación activa con la empresa del comedor , las responsables del servicio y las trabajadoras para mantener un buen funcionamiento del comedor.	Se planifica una reunión inicial en el mes de septiembre con la empresa. El resto de actividades se desarrollan a lo largo del curso.	Empresa de comedor. Equipo Directivo.	No se requieren recursos	Se hace un seguimiento diario del tiempo de comedor; y se aborda cualquier incidencia en el momento que ocurra, ya que los miembros del equipo directivo permanecen en el centro durante el tiempo de prestación del servicio.
Solicitar a la empresa de comedor el Programa de Actividades, para el tiempo de recreo, de este servicio complementario.	Durante todo el curso	Empresa de comedor. Equipo Directivo.	No se requieren recursos	Se hace un seguimiento diario del tiempo de comedor; y se aborda cualquier incidencia en el momento que ocurra, ya que los miembros del equipo directivo permanecen en el centro durante el tiempo de prestación del servicio.

Dar a conocer a las familias las normas incluidas en la NCOF para el buen funcionamiento del comedor escolar.	Al inicio de curso	Equipo directivo	NCOF	Evaluación Interna .Cuestionarios
Dar difusión a través de la página web del centro educativo la información referente al servicio de comedor (menú, documentos de alta y baja....)	Durante todo el curso.	Responsable de la web del centro.	web del centro	Evaluación Interna .Cuestionarios
Proponer una reunión informativa con las familias usuarias del servicio de comedor con el objetivo de esclarecer dudas y fijar acuerdos comunes.	Al inicio del curso.	Empresa del comedor. Equipo Directivo.	No se requieren recursos.	Evaluación Interna. Cuestionarios.

Ofertar una variedad de actividades extraescolares que den respuesta a las inquietudes del alumnado ,que enriquezcan el desarrollo personal y académico del alumnado, fomentando la participación activa, la conciliación familiar y el aprendizaje en contextos diversos.:

Objetivo: Ofertar una variedad de actividades extraescolares que den respuesta a las inquietudes del alumnado ,que enriquezcan el desarrollo personal y académico del alumnado, fomentando la participación activa, la conciliación familiar y el aprendizaje en contextos diversos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Colaborar con el AMPA para ofrecer diversidad de actividades extraescolares que incluyan deportes, artes, ciencias, y tecnología.	Cronograma realizado por los organizadores del AMPA y las empresas Sonysport y Forma sport Club de balonmano de la localidad. Profesora externa de música .	El equipo directivo. AMPA y empresas colaboradoras.	Se adjudicarán los espacios del centro para poder realizar las diferentes actividades.	Al finalizar el curso se evaluará con diferentes cuestionarios enviados a las familias.
Establecer colaboraciones con clubes deportivos, academias de arte y otras entidades locales para enriquecer la oferta extraescolar.	Reuniones periódicas con las empresas.	El equipo directivo. AMPA y empresas colaboradoras	Las instalaciones del centro.	Al finalizar el curso con una puesta en común.
Implementar un sistema de evaluación para medir el impacto de las actividades extraescolares en el desarrollo de los alumnos/as. y en la conciliación familia escuela.	Al finalizar el curso	El equipo directivo. AMPA y empresas colaboradoras	No son necesarios	A través de cuestionarios de EICE.
Organizar los espacios en los que se van a desarrollar las diferentes actividades , teniendo en cuenta las limitaciones con las que se encuentra el centro, en este curso.	Al inicio de curso	El equipo directivo y AMPA	Los espacios del centro y materiales propios de cada actividad.	En la EICE Plan de mejora

Mejorar en coordinación con el Ayuntamiento de la localidad la conciliación familiar.:

Objetivo: Dar respuesta a las necesidades de conciliación de las familias del centro al terminar el servicio de comedor escolar.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Establecer una reunión al inicio de curso con la empresa encargada de organizar el servicio de Aula de Juegos , en horario de 16 a 18 h , en la que en este servicio puedan participar todos los alumnos /as del centro.	Al inicio del curso	Dirección y empresa Ocytour	Plantillas de inscripción a la actividad.	En la EICE Plan de mejora

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  Mejorar los espacios educativos de recreo del alumnado , para que sean espacios flexibles , inclusivos , que ofrezcan diferentes oportunidades de juego y ocio para todos los alumnos/

as del centro y en los que se desarrollen actividades de convivencia .:

Objetivo: Continuar adaptando los espacios educativos de recreo del alumnado , para que sean espacios flexibles , inclusivos , que ofrezcan diferentes oportunidades de juego y ocio para todos los alumnos/as del centro y en los que se desarrollen actividades de convivencia .				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Desarrollar actividades que motiven el Proyecto de Mediación del centro, promoviendo la participación de los alumnos mediadores como agentes activos en beneficio de la convivencia, buscando una vía pacífica para resolver conflictos.	-1º trimestre: Formación de los alumnos. -2º y 3º trimestre: Desarrollo del proyecto	Dirección y Orientación	Recursos materiales utilizados en las diferentes dinámicas. Cuaderno de mediación Material de identificación.	Se evaluará en el Plan de Mejora. EICE
Utilización de la biblioteca escolar Sigloteca , en el horario de recreo para dar respuesta a los alumnos/as de Educación Primaria , estableciendo un horario de lectura y juegos de mesa a lo largo de la semana.	2º Trimestre	Equipo directivo Responsable de biblioteca	Biblioteca , fondos y juegos de mesa.	
Continuar con la adecuación de los diferentes espacios creados en el patio, para dar una respuesta inclusiva al alumnado ,ofertando diferentes tipos de juegos o actividades. Repintar los suelos del patio con juegos de diversa índole , haciendo participes a las familias y al AMPA.	A lo largo del curso	Equipo directivo Claustro	Diferentes juegos y materiales educativos.	
Hacer grupos voluntarios de alumnos/as de 4º, 5ºy 6º para enseñarles diferentes tipos de juegos y que ellos los pongan en conocimiento de sus compañeros de cursos inferiores.	1º Trimestre	Orientación y tutores	Guía de juegos tradicionales	
Incluir en los espacios del recreo diferentes juegos de mesa al aire libre y tradicionales (pin, pon, ajedrez, oca) , contando con la colaboración de diferentes sectores de la comunidad educativa (padres, abuelos , etc)	A lo largo del curso	Claustro y familias	Recursos materiales	

Revisar y ajustar la duración de los trimestres para que la evaluación se distribuya de forma más equitativa, con la consulta y aprobación de los órganos colegiados y de gobierno.:

Objetivo: No procede en este curso , al estar equilibrados los diferentes trimestres.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**

Habilitar el espacio de la casa del Conserje como espacio educativo y crear un Proyecto de Ciencias para desarrollo de la capacidad de experimentación del alumnado y la competencia STEAM , implicando a todos los sectores de la comunidad educativa.:

Objetivo:Habilitar el espacio de la casa del Conserje como espacio educativo y crear un Proyecto de Ciencias para desarrollo de la capacidad de experimentación del alumnado y la competencia STEAM , implicando a todos los sectores de la comunidad educativa.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Equipar del material necesario para proceder a su utilización.	1º Trimestre..	Equipo Directivo. Ayuntamiento.	Los recursos económicos que sean necesarios para los permisos correrán a cargo del Ayuntamiento. Los recursos económicos que se necesiten para el desarrollo de las actividades será dotados por la administración como obra RAM.	Se evaluará en el Plan de Mejora. EICE
Planificar las diferentes actividades que se van a llevar a cabo en dicho espacio , sobre todo relacionadas con la competencia STEAM, la radio y escuela 4.0	A lo largo del curso	Equipo Directivo. Ayuntamiento.	Los específicos para trabajar los diferentes proyectos educativos	Se evaluará en el Plan de Mejora. EICE

Elegir y adquirir diferentes volúmenes de textos y juegos de mesa y de rol en los que se facilite la integración de alumnos y alumnas , sin sesgos por cuestiones de género . "La estantería violeta":

Objetivo: Organizar dentro de la biblioteca escolar un espacio destinado, implícitamente a recopilar y dar visibilidad a diferentes textos seleccionados por docentes y responsable en el C. Escolar , sobre la identidad de genero y la no discriminación.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de la Estantería Violeta en la biblioteca y realizar diferentes actividades para concienciar y motivar a la lectura de estos fondos(lecturas colectivas , teatros , podcast, ¿)	A lo largo de todo el curso.	Responsables de biblioteca Comisión Plan lector	Fondos Efecodes	Al finalizar el curso EICE
Recopilar y dotar de nuevos textos en relación a la No discriminación y al respeto por la identidad de genero . Relacionar las actividades propuestas con las efemérides que a lo largo del curso guardan relación con este tema.	A lo largo del curso 8 de marzo 25 de noviembre	Responsables de biblioteca Comisión Plan lector	Textos Juegos Efecodes	Plan de mejora EICE

Organizar las sesiones de Proyecto de Centro a través de diferentes estaciones de aprendizaje para dar respuesta a los diferentes planes del centro relacionándolo con las efemérides. :

Objetivo: Organizar las sesiones de Proyecto de Centro a través de diferentes estaciones de aprendizaje para dar respuesta a los diferentes planes del centro relacionándolo con las efemérides.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organización de horarios y espacios.	En el inicio de curso.	Jefatura de Estudios Equipo directivo. Docentes.	Cuadrante de horarios y espacios	Plan de Mejora EICE.
Elaborar el documento de Proyecto de Centro donde se organiza las diferentes estaciones de aprendizaje con sus objetivo, responsables y algunas actividades que se van a realizar.			Proyecto	
Organizar a los docentes implicados en las sesiones de Proyecto de Centro en las diferentes estaciones.			Padlet de coordinación	
Coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades propuestas .	A lo largo del curso.		Cuadrantes de reuniones.	

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
  - Convivencia positiva y valores democráticos
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
  - Orientación y tutoría
  - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional

- Investigación educativa

- Comunicación y liderazgo

  Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
  - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

  Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Bienestar emocional
  - Educación inclusiva
  - Proyectos de innovación educativa
  - Proyectos escolares saludables
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
  - Radio educativa

- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro
  - Formación relacionada en la prevención ante emergencia de protección civil tanto para docente como para el alumnado.

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
1º Sesión	9:00	9:45	45
2º Sesión	9:45	10:30	45
3º Sesión	10:30	11:15	45
4º Sesión	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5º Sesión	12:30	13:15	45
6º Sesión	13:15	14:00	45
EXCLUSIVA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Horario general de los meses de septiembre y junio

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computan
1º Hora	9.00	9.45	45
2º Hora	9.45	10..30	45
3º hora	10.30	11.10	40
recreo	11.10	11.40	30
4º Hora	11.40	12.20	40
5º Hora	12.20	13.40	40
Exclusiva	13.00	14.00	60

Queda aprobado en el primer Claustro del curso la distribución horaria de los meses de septiembre y junio; de la siguiente manera:

- La semana del 8 al 11 de septiembre se quita la primera sesión.
- La semana del 14 al 18 de septiembre se quita la última sesión.
- La semana del 21 al 25 de septiembre se quita la primera sesión.
- La semana del 28 al 30 de septiembre se quita la última sesión

En junio queda acordado la siguiente distribución:

- La semana del 1 al 4 de junio se quita la primera sesión.
- La semana del 7 al 11 de junio se quita la última sesión.
- La semana del 14 al 18 de junio se quita la primera sesión.
- La semana del 21 de junio se quita la última.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	Dª. Antonia González Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00
I3B	Dª. Margarita Alors Sacristán	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	Dª. María Jesús González Calvo	Lunes de 14:00 a 15:00
I4B	Dª. Beatriz Rodrigo Zaton	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	Dª. Miriam Asensio González	Lunes de 14:00 a 15:00
I5B	Dª. Guiomar González Cibrián	Lunes de 14:00 a 15:00
1º A	Dª. Ana Belén Romero García	Lunes de 14:00 a 15:00
1º B	Dª. Elena Calvillo Villar	Lunes de 14:00 a 15:00
1º C	Dª. Sandra Ruiz Polo	Lunes de 14:00 a 15:00
2º A	Dª. Luisa Alonso Infante	Lunes de 14:00 a 15:00
2º B	Dª. Teresa Pilar Atencia García	Lunes de 14:00 a 15:00
3º A	Dª. Naira Rebollo Domínguez	Lunes de 14:00 a 15:00
3º B	Dª. Beatriz Muñoz Elche	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºC	Dª. Tatiana Godos Palacios	Lunes de 14:00 a 15:00
4º A	D. Sergio Moreno Hortelano	Lunes de 14:00 a 15:00
4º B	D. Pedro Pablo López González	Lunes de 14:00 a 15:00
5º A	D. Juan Pablo Dorado García	Lunes de 14:00 a 15:00
5º B	Dª. Nuria Ortega López	Lunes de 14:00 a 15:00
6º A	Dª. Rosa Ana Andrés López	Lunes de 14:00 a 15:00
6º B	Dª. Ana María Rodríguez López	Lunes de 14:00 a 15:00
6º C	D. Jose Manuel Pecero Morgado	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
Ruta 171 - Guadalajara - 19002603 - Azuqueca de Henares	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

  El horario de los alumnos del primer curso de educación infantil que se incorporan por primera vez al centro en el curso 26-27, ha contado con un horario que les ha permitido la flexibilización y la incorporación progresiva al centro, con el objetivo de lograr una correcta adaptación . Este horario ha cumplido con lo establecido en las normas de organización y funcionamiento de los centros desde el inicio de las clases.

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="5"></td><td>MARTES
8/Sept.</td><td></td><td>MIÉRCOLES
9/Sept.</td><td></td><td>JUEVES
10/Sept.</td><td></td><td colspan="2">VIERNES
11/Sept.</td></tr>
<tr><td>9:15 ¿ 10:00</td><td>A</td><td>9:15 ¿ 10:00</td><td>B</td><td>9:15 ¿ 10:00</td><td>C</td><td colspan="2" rowspan="2">9:00 ¿ 10:30 A y D</td></tr>
<tr><td>10:15 ¿ 11:00</td><td>B</td><td>10:15 ¿ 11:00</td><td>C</td><td>10:15 ¿ 11:00</td><td>D</td></tr>
<tr><td>11:15 ¿ 12:00</td><td>C</td><td>11:15 ¿ 12:00</td><td>D</td><td>11:15 ¿ 12:00</td><td>A</td><td colspan="2" rowspan="2">11:00¿ 12:30 C y B</td></tr>
<tr><td>12:15 ¿ 13:00</td><td>D</td><td>12:15 ¿ 13:00</td><td>A</td><td>12:00 ¿ 13:00</td><td>B</td></tr>
<tr><td colspan="2">LUNES
14/Sept.</td><td colspan="2">MARTES
15/Sept.</td><td colspan="2">MIÉRCOLES
16/Sept.</td><td colspan="2">JUEVES
17/Sept.</td><td colspan="2">VIERNES
18/Sept.</td></tr>
<tr><td>9:00 ¿ 10:30</td><td>C y D</td><td>9:00 ¿ 10:30</td><td>A y C</td><td rowspan="2" colspan="2">9:00 ¿ 11:00
TODOS LOS GRUPOS</td><td rowspan="2" colspan="2">9:00 ¿ 13:00
TODOS LOSGRUPOS
Entrada y salida
igual que el resto del
alumnado de infantil</td><td rowspan="2" colspan="2">9:00 ¿ 13:00
TODOS LOS GRUPOS
Entrada y salida
igual que el resto del
alumnado de infantil</td></tr>
<tr><td>11:00¿ 12:30</td><td>A y B</td><td>11:00 ¿ 12:30</td><td>B y D</td></tr>
</table>

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS:

Recreos

La existencia de un solo turno de recreo ha facilitando en todo momento, la organización de los horarios y los espacios del centro. También durante este curso hemos decidido no distribuir por niveles las zonas del patio, debido a que pretendemos realizar un proyecto de patios inclusivos en el que todo el alumnado de primaria podrá disfrutar de los rincones y espacios de juego que se organicen en el tiempo de recreo con una previa organización. Pretendemos que sean los tiempos de recreo momentos de juego, de distensión y de compartir y disfrutar con los iguales, a través de diferentes actividades.

En E. Infantil se establece también un único turno de recreo siguiendo los mismos horarios que en Educación Primaria. Este curso al contar con profesor menos a media jornada que apoyaba a todo el ciclo de infantil, se ha contado con algunos especialistas que imparten docencia en este ciclo, para apoyar en el cuidado de los alumnos en los turnos de recreo.

Este curso 2026-27 se han establecido en ambos patios , zonas para el control y supervisión del alumnado , por parte de los docentes , lo que se ha organizado mediante un plano de zonas y un cronograma de turnos . Se incluye también el espacio de la biblioteca escolar en los turnos de patio .

Comedor

Se han organizado dos turnos de comidas, para dar respuesta a la mayoría de los usuarios que en nuestro centro oscilan entre los180 comensales fijos, más la posibilidad de dar respuesta al alumnado que requiere de este servicio de manera esporádica. Se organiza también la recogida del alumnado que hace uso del servicio de comedor en dos franjas horarias para facilitar el trabajo del personal y monitoras del comedor.

Atención a padres.

- Profesorado: lunes de 14h a 15h. Reuniones generales por trimestre a las 16h.
- Equipo directivo: De lunes a viernes de 9h a 9,45h y de 13,15 a 14 horas.
- Orientación: En horario de equipo directivo y excepcionalmente, cuando sea necesario.
- Secretaría: Lunes, martes, miércoles y viernes de 9h a 9,45h y de 13:15h a 14h. Los jueves de 9 h a 9:45.

Durante este curso seguimos mantenido la importancia de insistir a las familias de la necesidad de pedir cita previa para las entrevistas con los tutores y demás miembros del equipo directivo.

Coordinación Docente.

- Martes de 14h a 15h: Claustros, C.C.P., etc.
- Miércoles quincenalmente de 14h a 15h: Reuniones de ciclo o de equipo docentes. Reuniones Interniveles.
- Jueves de 14h a 15h: Reuniones de equipo docente y formación del profesorado. Preparación de materiales y programación de actividades de aula.

A lo largo de este curso se han fijado fechas de tiempos de Coordinación de Equipos de docentes, para poder llevar a cabo una preevaluación de los alumnos y conocer las necesidades y dificultades para poder dar una respuetas temprana antes de las sesiones de evaluación. Además se llevará a cabo unas sesiones fijas con los tutores y el EOA para aquellos alumnos con Necesidades Educativas Especiales llevar a cabo la elaboración de sus planes de trabajo. Durante el mes de octubre todo el profesorado se reunirá en grupos de trabajo para la elaboración de las PPDD.

En el primer claustro del curso se hace entrega al profesorado de un cronograma con las reuniones de coordinación docente , claustros CCP y otras reuniones importantes ,que el equipo directivo realizó como previsión en el mes de julio, para este curso con el fin de facilitar la organización de los docentes.

Para la elección de este horario se ha pensado en toda la comunidad educativa y hemos intentado ajustarlos para favorecer lo más posible tanto a las familias como a los alumnos y el profesorado:

- Asegurando que los padres puedan tener una comunicación fluida con el equipo directivo y con los tutores. Las reuniones generales se hacen en horario de tarde y se facilitará la asistencia presencial. En este curso, el equipo directivo ha estado en todas las primeras reuniones para dar a conocer a las familias tanto los diferentes proyectos que se llevan a cabo en el centro como las normas más generales del mismo.
- Facilitando la conciliación laboral y familiar con el establecimiento de aula matinal , comedor y aula de juegos.
- Estableciendo un periodo en el que los docentes puedan reunirse con otros especialistas y con los padres.
- Garantizando la existencia del tiempo necesario para mantener las reuniones precisas, en las horas complementarias..

Se mantiene la pizarra de vileda de la entrada del pasillo principal que recoge todas las actividades y reuniones que están programadas a lo largo de la semana, de esta manera hay una visualización general de todas las actividades lo que facilita la planificación docente semanal. Se ha observado que es muy visual y tiene al día a todos los miembros de la Comunidad Educativa sobre las diferentes actividades.

Horario del Alumando.

La distribución del horario semanal del alumnado se ha realizado conforme al horario establecido en el currículo para la etapa de Educación Infantil y E. Primaria y cada una de las áreas, respetando el número de sesiones semanales por área que establece la LOMLOE. Nos hemos ajustado a la normativa vigente en la confección de los horarios y siguiendo los criterios pedagógicos que especificamos a continuación, dando prioridad a la atención de las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo.

- Las áreas instrumentales se reparten a lo largo de la jornada y la semana para facilitar la concentración de los alumnos.
- Se incluye para todos los alumnos del centro dos sesiones semanales de Proyecto de Centro, una de ellas en el aula de referencia y otra en la biblioteca del centro .En ellas se trabajará de forma transversal todas las áreas del currículo teniendo como referente el Plan de lectura y la biblioteca.
- Los alumnos tendrán todos los días lengua, matemáticas y conocimiento del medio, procurando, cuando sea posible que en las áreas instrumentales se puedan asociar dos sesiones seguidas de la misma materia para rentabilizar el tiempo y realizar actividades que requieran una elaboración más minuciosa.
- Se incluye en el horario de manera transversal en todas las áreas, la educación para la salud física y emocional, la educación para la igualdad de género, y el cuidado y compromiso con el medio ambiente.
- En algunos cursos (1º y 2º de primaria) se organizarán grupos flexibles con la mitad el alumnado para favorecer la enseñanza individualizada de las destrezas básicas, aprovechando las sesiones de E.F y contando con el apoyo de esta especialista.
- Las especialidades se distribuyen equitativamente a lo largo de la semana. Se tiene en cuenta la distribución de especialidades en el horario de los cursos con alumnos que tengan escolarización combinada con centros de Educación Especial.
- Alternamos las materias más exigentes con otras que requieren menos esfuerzo mental para que los alumnos no se cansen demasiado.
- El tutor/especialista permanecerá el máximo número de sesiones con los alumnos, intentando que las sesiones sean seguidas para avanzar más en las materias.
- Los tutores especialistas que no puedan impartir la docencia de todas las áreas de su tutoría, impartirán todas las materias troncales excepto las matemáticas.
- Los apoyos ordinarios este curso se han organizado teniendo en cuenta la posibilidad de que se realicen dentro del mismo ciclo o nivel educativo y se organizan teniendo encuenta las horas que los tutores tienen los especialistas en sus aulas.

Los especialistas de educación física han confeccionado un cuadrante de utilización de las pistas deportivas y para el uso equitativo del gimnasio en las sesiones de Educación Física, en la elaboración de los horarios se intenta no poner estas horas al inicio de la mañana a los alumnos de los primeros cursos por cuestiones meteorológicas. Se ha elaborado un horario específico para la utilización de la sala de usos múltiples por parte tanto de las profesoras que imparten música como de la profesora encargada de la psicomotricidad en E. infantil.

También se ha realizado un horario para el uso de la biblioteca escolar, tanto para impartir una de las sesiones de Proyecto del Centro como para realizar el préstamo de libros por parte de los responsables de biblioteca.

DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS.

Se prevalece la distribución de los espacios para que reviertan en una mejora de la enseñanza y la calidad educativa, así como permiten el desarrollo de proyectos y actividades específicas. Como criterio principal se ha tenido en cuenta que los niveles más bajo estén lo más cerca del hall del centro. Otro de los criterios es la proximidad para los grupos del mismo nivel, compartiendo los patios interiores y/o pasillo que facilitan el intercambio de información y la coordinación.

Se mantiene la sala de usos múltiples como espacio en el que desarrollar diferentes actividades, como la clases de música, la psicomotricidad en educación infantil, en ella también se realizan actividades extracurriculares y reuniones de toda la comunidad educativa. Existe un horario específico para su uso.

A lo largo del curso se va a promocionar el uso de la biblioteca del centro con el objetivo de desarrollar el Plan de lectura y de relacionarlo tanto con el Proyecto de Centro como el Proyecto de Innovación educativa, para mejora para el desarrollo de la competencia lingüística incluido en nuestro PE.

Los espacios comunes como los pasillos, zonas de patio para hacer filas al entrar en la jornada escolar, se han mantenido y vuelto a restaurar con algunas marcas que nos facilitan la organización de las entradas al centro y que dieron muy buen resultado en cursos anteriores, propiciando una correcta y segura organización de las mismas.

También este curso y debido a la falta de espacios para albergar todos los desdobles de cursos (exceso de ratios) que este curso se han tenido que realizar (1º, 3º y 6º) , se han habilitado otros espacios educativos en la antigua casa del conserje , en la que hemos destinado a laboratorio STEAM , radio escolar y aula para los alumnos de religión.

Las aulas se han organizado de la siguiente manera:

- Las aulas de infantil teniendo en cuenta el espacio de cada clase, se asignan a tres años las dos aulas más pequeñas y las que tienen patios interiores, dejando el resto de las aulas para cuatro y cinco años donde permanecen durante dos cursos. Este curso debido al desdoble en el nivel de 5 años se ha tenido que habilitar un aula de primaria para el nivel de 5 años.
- Las aulas de primaria se distribuyen por cursos, intentando que las clases del mismo nivel estén juntas. Este curso se ha tenido en cuenta criterios de cercanía del alumnado a las puertas de salida y entrada al edificio y la proximidad al comedor. Contamos con paneles y pizarras digitales en todas las aulas ordinarias.
- Las aulas auxiliares se ocuparán por los profesionales de P.T., A.L. y fisioterapia.
- La biblioteca durante este curso se encuentra a pleno rendimiento y uso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. El uso del programa Abiesweb por parte

de varios profesores del centro ha facilitado la labor de préstamo a todos los alumnos del centro. Existe un horario para regular y organizar su uso dentro del Proyecto de centro.

- El aula de usos múltiple, dicho aula tiene diversos, es el aula donde se imparten las clases de música y de psicomotricidad para el alumnado de infantil. Además de realizar las diferentes reuniones grupales con las familias.

Los profesores de educación física han organizado el uso del gimnasio, para que todas las clases realicen actividades dentro y fuera de él priorizando mientras lo permita la climatología las actividades al aire libre. También han elaborado un horario para el uso de las pistas.

Las ATEs disponen de un espacio que ha sido reubicado por cuestiones organizativas, para poder realizar sus funciones de atención al alumnado que requiere medidas de higiene y salud específicas, que les permitan realizarlas manteniendo la intimidad y la privacidad que estos actos requieren.

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
Alonso Infante, Luisa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Alors Sacristán, Margarita	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Andrés López, Rosa Ana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	PCT-CL - RESP. BBL	null
Angulo Martínez, María José	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	Moya Ruiz, Isabel María
Asensio González, Miriam	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ1	null
Atencia García, Teresa Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Calvillo Villar, Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Carrero de la Roja, Silvia	RELIGION	null	null
Carrillo Lozano, Teresa	0597 - MÚSICA	EM.JEF.INT - RESP. COME - SECRETARIO - EM.DPL.AUT	null
Dorado García, Juan Pablo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Fernández Vázquez, Gema	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Gabaldón Pérez, Elena	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
García Merino, Montserrat	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
García Moreno, Rosa María	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
García-Salamanca San Juan, Esther	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	Pena López, Sofía
Garrido Rivera, Elena Cristina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	González Cibrián, Guiomar
Godos Palacios, Tatiana	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
González Calvo, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

González Martínez, Antonia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
López González, Pedro Pablo	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
López Sierra, Alba	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Martínez Hinojar, Cristina	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	Cano López, Lucía
Martínez Sánchez, Patricia	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Monteagudo Fernández, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - EM.JEFE.EM - COR B.PRO - DIRECTOR	null
Moreno Hortelano, Sergio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Moya Ruiz, Isabel María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Muñoz Elche, Beatriz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ortega López, Nuria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Pecero Morgado, Jose Manuel	0597 - MUSICA	null	null
Piqueras Baustista, Rita	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX	null
Ramírez Ollauri, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - RSP. COMP.	null
Rebollo Domínguez, Naira	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Rodrigo Zaton, Beatriz	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Rodríguez López, Ana María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Romero García, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ruiz Polo, Sandra	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Saiz López, María Luisa	RELIGION	null	null
Villaescusa Martínez, Antonia	0590 - ORIENTADOR/A	null	Aroca Aroca, Milagros
Yugueros Martín, Ana	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Aroca Aroca, Milagros	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Dorado García, Juan Pablo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
García Merino, Montserrat	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Godos Palacios, Tatiana	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Martínez Sánchez, Patricia	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Monteagudo Fernández, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR B.PRO	null
Ramírez Ollauri, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - RSP. COMP.	null
Villaescusa Martínez, Antonia	0590 - ORIENTADOR/A	null	Aroca Aroca, Milagros

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	González Martínez, Antonia
I3B	Alors Sacristán, Margarita
I4A	González Calvo, María Jesús
I4B	Rodrigo Zaton, Beatriz
I5A	Asensio González, Miriam
I5B	González Cibrián, Guiomar
1º A	Romero García, Ana Belén
1º B	Calvillo Villar, Elena
1º C	Ruiz Polo, Sandra
2º A	Alonso Infante, Luisa
2º B	Atencia García, Teresa Pilar
3º A	Rebollo Domínguez, Naira
3º B	Muñoz Elche, Beatriz
3ºC	Godos Palacios, Tatiana
4º A	Moreno Hortelano, Sergio
4º B	López González, Pedro Pablo

5º A	Dorado García, Juan Pablo
5º B	Ortega López, Nuria
6º A	Andrés López, Rosa Ana
6º B	Rodríguez López, Ana María
6º C	Pecero Morgado, Jose Manuel

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	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Semanal, 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	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Revisión trimestral en interciclos.
	Biblioteca	Semanal según horarios establecidos.
	Proyecto Escolar Saludable	Previsión trimestral
	Convivencia	Revisión trimestral.
	Coordinación Matemática	Según calendario.
	Riesgos Laborales	Revisión trimestral.
	Igualdad	Revisión trimestral

CRONOGRAMA DE REUNIONES.

TRIMESTRE	MESES	CCP	CLAUSTROS	PLANES Y PROYECTOS.	Coord. Equipos docentes.	PC ESTACIONES DE APRENDIZAJE	INTERCICLOS	FESTEJOS	CONSEJO ESCOLAR
1º	SEPTIEMBRE	8 de septiembre	1 de septiembre	9 de septiembre (mates y		15 de septiembre			

TRIMESTRE				lengua)					
		22 de septiembre	7 de septiembre	PDC 16 de septiembre		29 de septiembre	23 de septiembre		
	OCTUBRE	6 de octubre	27 de octubre	7 de octubre (mates y lengua)	13 de octubre 1º ciclo	21 de octubre		8 de octubre.	
		20 de octubre			14 de octubre 2º ciclo				28 de octubre
	NOVIEMBRE	3 de noviembre		10 de noviembre (mate y lengua)		11 de noviembre			
		17 de noviembre						24 de noviembre	
	DICIEMBRE	1 de diciembre		9 de diciembre (mates y lengua)		2 de diciembre			
2º TRIMESTRE	ENERO	12 de enero	26 de enero	19 de enero (mates y lengua)		20 de enero	27 de enero	13 de enero	27 de enero
	FEBRERO	2 de febrero		PDC 24 de febrero	16, 17 y 18 de febrero 1º 2º y 3º ciclo			3 de febrero	
		23 de febrero							
	MARZO	2 de marzo	16 de marzo?	3 de marzo (mates y lengua)		9 de marzo			
3º TRIMESTRE	ABRIL	6 de abril		29 de abril (mates y lengua)	13, 14 y 15 de abril. 1º 2º y 3º ciclo	21 de abril	27 de abril	7 de abril	
		20 de abril							
	MAYO	4 de mayo				20 mayo			
		18 de mayo		19 de mayo (mates y lengua)					
	JUNIO	1 de junio	30 de junio	PDC 2 de junio				3 de junio	30 de junio

REUNIONES GENERALES DE FAMILIAS

NIVELES	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
3 AÑOS	3 de septiembre 12.00 19 de octubre a las 16.00	18 de enero a las 16:00	5 de abril
4 AÑOS	6 de octubre a las 16.00	19 de enero a las 16:00	6 de abril

5 AÑOS	13 de octubre a las 16.00	20 de enero a las 16:00	5 de mayo
1º E.P	4 de septiembre a las 10.00 14 de octubre 16.00	18 de enero a las 16:00	Entrega de notas presencial a las familias.
2º E.P	14 de octubre 16.00	19 de enero a las 16:00	Entrega de notas presencial a las familias.
3º E.P	5 de octubre 16.00	20 de enero a las 16.00	Entrega de notas presencial a las familias.
4º E.P	1 de octubre 16.00	21 de enero a las 16.00	Entrega de notas presencial a las familias.
5º E.P	7 de octubre 16.00	25 de enero a las 16.00	Entrega de notas presencial a las familias.
6º E.P	8 de octubre 16.00	10 de febrero o según peridodo de admisión.	Entrega de notas presencial a las familias.

FECHAS DE EVALUACIÓN

NIVELES	EVALUACIÓN INICIAL	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
3 AÑOS	30 de septiembre.	9 Y 10 de Diciembre	10 y 11de marzo	23 de junio.
4 AÑOS	30 de septiembre.	9 Y 10 de Diciembre	10 y 11de marzo	23 de junio.
5 AÑOS	30 de septiembre.	9 Y 10 de Diciembre	10 y 11de marzo	23 de junio.
1º E.P	30 de septiembre.	14 de diciembre.	15 de marzo	24 de junio.. Con cierre de actas el 25 de junio.
2º E.P	30 de septiembre.	16 de diciembre	17 de marzo	
3º E.P	30 de septiembre.	15 de diciembre	16 de marzo	
4º E.P	30 de septiembre.	14 de diciembre	15 de marzo	
5º E.P	30 de septiembre.	15 de diciembre	16 de marzo	
6º E.P	30 de septiembre.	16 de diciembre	17 de marzo	

CIERRE DE ACTAS		17 de diciembre.	18 de marzo

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

TRIMESTRES	ED. INFANTIL	1º E.P	2º E.P	3º E.P	4º E.P	5º E.P	6º E.P
PRIMER TRIMESTRE	Cuentos con chocolate. Taller de cocina. Castañera. 4 años salida a la localidad por los oficios. Visita al centro de salud de la localidad. Actividad relacionada con las profesiones (visita de familias). Visita a Astroyebes. Talleres en el centro de ocio. Charlas de higiene	Museo al Francisco Sobrino de Guadalajara. Salidas a la localidad para conocer los recursos ambientales. Charlas de higiene bucal impartidas por el dentista. Exposición de diferentes tipos de deportes por las asociaciones. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor. Talleres y	Museo de Guadalajara. Salidas a la localidad para conocer los recursos ambientales. Charlas de higiene bucal impartidas por el dentista. Exposición de diferentes tipos de deportes por las asociaciones. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor. Talleres y dinámicas de reciclaje.	Visita a Faunia Salidas a la localidad para conocer los recursos ambientales. Exposición de diferentes tipos de deportes por las asociaciones. Actividad de diferentes dinamicas y juesgos de reciclaje. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor. Caravana de movilidad	Museo Arqueologico de Alcala de Henares. Salidas a la localidad para conocer los recursos ambientales. Exposición de diferentes tipos de deportes por las asociaciones. Plan Director. Caravana de movilidad Mapfre. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor. Talleres y dinámicas de	Visita a Pou du fou. Salidas a la localidad para conocer los recursos ambientales. Exposición de diferentes tipos de deportes por las asociaciones. Plan Director. Caravana de movilidad Mapfre. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor.	Visita al Museo del Prado y Botánico. Salidas a la localidad para conocer los recursos ambientales. Exposición de diferentes tipos de deportes por las asociaciones. Plan Director. Caravana de movilidad Mapfre. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor.

	bucal impartidas por el dentista. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor.	dinámicas de reciclaje.		Mapfre, Talleres y dinámicas de reciclaje.	reciclaje.		
SEGUNDO TRIMESTRE	Cuentos con chocolate. Taller de cocina. Taller relacionada con arte en el centro de ocio.	Mínizoo de Guadalajara. Salidas por la localidad.	Jardín Botánico. Salidas por la localidad.	Salidas por la localidad.	Astroyebes o Muncyt. (falta por confirmar) Salidas por la localidad.	Salida cultural. Salidas por la localidad.	Salidas por la localidad. Visita a los institutos.
TERCER TRIMESTRE.	Cuentos con chocolate. Taller de cocina. 3 años Visita a la granja escuela. 4 años Visita al Atlantis. 5 años salida fuera de la localidad según proyecto. Salidas fuera de la localidad por proyectos.	Visita al aeropuerto Adolfo Suarez. Salidas por la localidad. Salidas fuera de la localidad por proyectos.	Actividad multiaventura. Salida por la localidad. Salidas fuera de la localidad por proyectos.	Micropolix. Salida por la localidad. Salidas fuera de la localidad por proyectos.	Ruta por el Río Dulce. Salida por la localidad. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor. Salidas fuera de la localidad por proyectos. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor.	Salida de multiaventura Huérmeces. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor. Salidas fuera de la localidad por proyectos. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor.	Viaje de Fin de curso. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor. Salidas fuera de la localidad por proyectos. Charlas de Educación Vial impartidas por el agente tutor.

TRIMESTRES	ACTIVIDADES COMUNES A TODO EL CENTRO:
PRIMER TRIMESTRE	Fescigu. Hallowen. Fiesta de Navidad.
SEGUNDO TRIMESTRE	Día de la paz. Jueves Lardero. Carnaval. Semana cultural. Actividad musical de percusión Toompack "Inteligencia Ambiental"
TERCER TRIMESTRE.	Día del libro. Fiesta de la espiga. Fiesta del agua.

	Fiesta de fin de curso. Graduaciones de 5 años y 6º de Educación Primaria.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Las actividades extracurriculares que este curso 2026-27 se van a desarrollar dan respuesta a la gran mayoría del alumnado del centro, teniendo en cuenta sus prioridades y las necesidades de conciliación de las familias. Como en cursos anteriores podrán asistir a estas actividades alumnos de AMPAS de otros centros, creando un gran entramado de posibilidades entre todos los centros de la localidad. Es el AMPA el encargado de organizar y contratar la empresa que organiza las actividades.

Las actividades extracurriculares actuales son:

ACTIVIDAD	DÍAS	HORARIO	LUGAR
Fútbol	Lunes y miércoles	16:00¿17:00 h	Pista de fútbol
Inglés	Lunes y miércoles	16:00¿17:00 h	Aula de 1º B
Dibujo	Viernes	16:00¿17:00 h	Sala de usos múltiples
Judo · Grupo 1	Martes y jueves	16:00¿17:00 h	Gimnasio
Judo · Grupo 2	Martes y jueves	17:00¿18:30 h	Gimnasio
Street Dance	Lunes y miércoles	16:00¿17:00 h	Sala de usos múltiples
Kids Dance	Martes y jueves	16:00¿17:00 h	Sala de usos múltiples.
Música · Grupo 1	Martes	16:00¿17:00 h	Biblioteca
Música · Grupo 2	Martes	17:00¿18:00 h	Biblioteca

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

Presupuesto del centro y su estado de ejecución

a 1 de septiembre

El presupuesto del centro se elabora por años naturales y no por curso escolar.

A 30 de enero de 2025 el Consejo Escolar aprobó por unanimidad el siguiente presupuesto para el año 2026 y los saldos a esa fecha son los siguientes:

LETRA A1: *RECURSOS DE LA CONSEJERÍA PARA FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO.*

PROGRAMA	SALDO INICIAL	INGRESOS	SALDO IN. + INGR.	GASTOS	SALDO
422A (cuenta 101) ED. INF. Y PRIM.	9.463,29	3.770,96	13.234,25	13.234,25	0
TOTAL LETRA A1	9.463,29	3.770,96	13.234,25	13.234,25	0

LETRA A2: *RECURSOS DE LA CONSEJERÍA POR GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO.*

PROGRAMA	SALDO INICIAL	INGRESOS	SALDO IN. + INGR.	GASTOS	SALDO
457A (concepto 605) INFRAESTRUCTURA, FOMENTO Y APOYO DEPORTE	837,52	0	837,52	837,52	0
423A (concepto 487) PROMOCIÓN EDUCATIVA	2.402,28	0	2.402,28	2.402,28	0
423A (concepto 612)	2.570	0	2.570	2.570	0
422A (concepto 608)	5.533,33		5.533,33	5.533,33	0
421B (Concepto 429)	85,09	0	85,09	85,09	0
TOTAL LETRA A2	**11.428,22**	0	11.428,22	**11.428,22**	**0**

LETRA B: *RECURSOS RECIBIDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS(Viceconsejería de Medio Ambiente).*

PROGRAMA	SALDO INICIAL	INGRESOS	SALDO IN. + INGR.	GASTOS	SALDO
CUENTA 210	600	0	600	600	0

(transportes)					

El presupuesto económico para el curso 2026-2027 se elabora teniendo en cuenta los recursos económicos disponibles en el centro y las necesidades derivadas de los objetivos recogidos en la Programación General Anual.

Los datos económicos que se presentan corresponden a la situación presupuestaria del centro a fecha de 1 de septiembre de 2026. Dado que el ejercicio económico finaliza el 31 de diciembre de 2026, el presupuesto se encuentra sujeto a modificaciones derivadas de los ingresos y gastos que se produzcan hasta dicha fecha.

Saldo de gestión a fecha 1 de septiembre de 2026:

LETRA A1	SALDO	LETRA A2	CONCEPTO	SALDO	LETRA B	SALDO
422A	8.457,64	422A	608	7.768,33	0	0
TOTAL	**8.457,64**	422A	612	2.570		
		423A	487	1.748,80		
		421B	429	85,09		
		TOTAL		**12.172,22**	0	0

RESUMEN			
CUENTA DE GESTIÓN Y SEGURO ECOLAR	SALDO	RECURSOS DISPONIBLES	SALDO
	8.457,64	Libro de Banco	20.629,86
	12.172,22	Libro de Caja	0
Estado Letra A1	0	Gastos Ptes. de Pago	0
Estado Letra A2	0		
Estado Letra B			
Seguro Escolar	**20.629,86**	**TOTAL**	**20.629,86**
TOTAL			

Claves:

Letra A1:

- 422A: Educación Infantil y Primaria. El saldo es positivo en enero con 9.463,29€ más un libramiento para destinarlo a funcionamiento del centro hecho en enero de 3.770,96€.

En esta Letra A1 cabe reseñar, desde hace varios ejercicios, la ausencia de saldo y la ausencia de ingresos en el Programa 423A-C (comedor escolar). Esto hace que los gastos de reposición de menaje y de reparación de mobiliario y equipo de comedor que se originen haya que cargarlo al Programa de funcionamiento en detrimento de éste.

Letra A2:

- 423A. Concepto 487. El saldo es positivo y su objetivo es la adquisición de Materiales curriculares. Procede del remanente del año anterior y libramientos obtenidos en diciembre de 2025.

- 457A. Concepto 605.

En relación con la partida destinada a material deportivo, se hace constar que los fondos asignados se han destinado íntegramente a la adquisición de dicho material en el mes de abril, quedando agotado el crédito disponible y presentando un **saldo de 0 € a fecha de 1 de septiembre de 2026.**

- 422A Concepto 612. Este saldo de **2.570€ procede Libramiento Extraordinario Obras RAM.**

Cambio climático libramiento: el 08/02/2024 de un total de 13.870€.

El 20/03/2025 nos indicaron que teníamos que hacer un traspaso de 11.300€ a un IES de Guadalajara.

- 422A Concepto 608. El saldo positivo de 7.768,33€ procede de los ingresos hechos por las familias del alumnado partícipe del Programa Banco de Libros.

-421B Concepto 429. El saldo es de 85,09 € de un total de 400€ que destinaron para Proyectos de Innovación ingresado el 20/12/2024.

Letra B:

En esta cuenta contábamos con una subvención de la Viceconsejería de Medio Ambiente de 600€ destinados al transporte de una salida complementaria a un entorno natural.

Dicho importe fue utilizado durante el mes de mayo para sufragar el transporte de los alumnos y alumnas beneficiarios de la actividad, coincidiendo con el alumnado de 5º de Primaria al que estaba destinada dicha subvención. El gasto quedó debidamente justificado, tanto en cuanto a su finalidad como a los destinatarios de la ayuda, teniendo en cuenta que se trataba de una subvención de carácter nominal, concedida específicamente para el transporte de los alumnos y alumnas participantes en dicha salida.

Criterios para el reparto de los gastos de funcionamiento:

La planificación de los recursos tendrá como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento del centro y contribuir a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje, priorizando la adquisición de material didáctico, el fomento de la lectura, el desarrollo de proyectos educativos, el mantenimiento de servicios y la conservación de las instalaciones.

La distribución de los recursos se realizará atendiendo a criterios de eficiencia, austeridad, equidad y adecuación a las necesidades educativas del alumnado.

Gastos fijos:

-Teléfono

-Alarma

-Mantenimiento de las fotocopiadoras e impresora

-Material de oficina

-Mobiliario y equipo

-Material de higiene y aseo

-Ferretería

-Equipamiento comedor

-Material didáctico

El resto se utiliza para cubrir las necesidades que surgen en los ciclos, niveles y especialidades, de forma equitativa, salvo en los casos de necesidades concretas que,

siempre que es posible, se procuran atender.

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

  A continuación se establece cuales son las dimensiones y subdimensiones que se van a evaluar a lo largo de este curso:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES
Ámbito I Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	I.1.2 PGA I.1.4 PPDD
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.	I.2.1 Equipo Directivo. I.2.2 Consejo Escolar. I.2.3 Claustro.
	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	I.3.1 Equipo de ciclo. I.3.3 C.C.P I.3.4 Tutor I.3.5 Equipo Docente
	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.	I.4.1Asociación de Madres y Padres de Alumnado.
	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.	I.5.2 Absentismo

	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	I.6.1Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. I.6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado
Ámbito II La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	II.1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. II.1.5 Relaciones con el AMPA
	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	II.2.2 Plantilla y características del personal del centro. II.2.4 Recursos externos
Ámbito III Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado	III.1.1.Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	V.1.1Relación con la administración educativa. I.V.1.2 Relaciones con otras entidades e instituciones.
	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	IV.2.1 Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.
	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.	IV.3.1Vías de comunicación y protección de datos
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	V.2 Metaevaluación interna.
	V.2 Metaevaluación interna.	