

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Conde de Mayalde

Código del centro

45000230

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

13/11/2025

Versión

30-10-2025 09:21:01

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
23-10-2025	29-10-2025	14:00	Edif. C/ Dr. Carmena Villarta	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

El presente curso viene marcado por un aumento de ratio así como de unidades en nuestro centro con la consecuente necesidad de un aumento tanto de recursos humanos (personal docente/no docente) como de acondicionamiento de nuevas aulas/espacios para el alumnado. Debido a las características de nuestro centro educativo, catalogado de difícil desempeño, continuaremos demandando los recursos extraordinarios necesarios para atender al alumnado y contribuir a la mejora de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Como propuestas recogidas en el plan de mejora del curso anterior y aprobado a comienzos de este curso, podemos destacar la necesidad de seguir actualizándonos digitalmente y mejorando los programas existentes en nuestro centro, impulsando la radio escolar con un nuevo proyecto y una mejora de sus instalaciones y potenciando los proyectos de animación a la lectura. Además de esto, se pone especial atención en continuar trabajando la mejora de las competencias del alumnado, especialmente a partir de los resultados de las pruebas externas de 4º de primaria y de la evaluación interna del centro. Así mismo, consideramos de especial relevancia por parte de toda la comunidad educativa, la **necesidad imperiosa de reformar el centro en todos los aspectos, donde impulsaremos acciones para reclamar una mejora y/o renovación, tanto a nuestro Ayuntamiento como a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Toledo.**

Cabe destacar la importancia de la estabilidad de la plantilla, ya que la inestabilidad de estos últimos cursos dificulta la continuidad y desarrollo de actividades y proyectos a medio y largo plazo en el centro.

Además, seguiremos incorporando herramientas e incidiendo en la **mejora del uso de la plataforma EducamosCLM como vía principal de comunicación** con las familias y en el trabajo que supone la **transformación digital en las aulas** como mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

También, de nuestro plan de mejora se desprende la continua **mejora en la prevención e intervención del absentismo escolar así como el desarrollo del programa Agente-tutor como uno de los ejes principales de trabajo del centro** para dar respuesta a toda la problemática presentada de menores en situación de riesgo.

Además, seguimos destacando siempre el **trabajo de la convivencia**, a través de la

colaboración entre familias y centro, AMPA y entidades de nuestra comunidad educativa. Cabe destacar la incorporación de una nueva junta directiva del AMPA ,con la que continuaremos e impulsaremos nuevas actividades complementarias y extracurriculares, que mejoren la convivencia de la comunidad educativa y se amplíen las actividades alternativas para el alumnado.

Como equipo directivo, entendemos que la finalidad de este documento debe ser recoger objetivos y propuestas que nos permitan avanzar como centro promoviendo el *desarrollo de nuevos retos que ayuden a crear un modelo de gestión basado en la convivencia, la participación, la innovación, la colaboración, el respeto mutuo y el trabajo en un proyecto común*. Así mismo, valoramos la continuidad y protagonismo de la transformación digital, el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA), el enfoque competencial y el desarrollo de proyectos globalizadores que incluyan tareas integradoras para nuestro alumnado.

Continuamos apostando por el *trabajo colaborativo y el impulso de nuevas iniciativas personales o colectivas*, siendo imprescindible valorar el trabajo de todos, recoger aportaciones que nos permitan mejorar y ofrecer oportunidades a todos aquellos que quieran colaborar en la vida diaria de nuestro centro.

La Programación general anual de este curso seguirá una estructura y unas pautas marcadas por la Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

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.

Compartir el documento elaborado en las reuniones interciclo a través de TEAMS para coordinar el trabajo entre los diferentes profesionales.:

Objetivo: Compartir el documento elaborado en las reuniones interciclo a través de TEAMS para coordinar el trabajo entre los diferentes profesionales.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Subir a TEAMS los documentos de acuerdos metodológicos de las diferentes reuniones interciclo/etapa.	Jefatura de estudios	Octubre	Documentos coordinación interciclo/etapa	Plan de mejora

Hacer un inventario y una sesión de depurado y organización de los materiales curriculares del centro. Crear un espacio para el deposito de las pruebas escritas al finalizar el curso

hasta su destrucción. :

Objetivo: Hacer un inventario y una sesión de depurado y organización de los materiales curriculares del centro. Crear un espacio para el depósito de las pruebas escritas al finalizar el curso hasta su destrucción.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Planificar unas sesiones de depurados/ organización material del centro	Dirección	Noviembre/ diciembre	Materiales curriculares centro	Plan de mejora
Realizar un inventario del material centralizado en el archivo del centro.	Secretaría	Segundo trimestre	Doc inventario del centro	Plan de mejora
Creación de un espacio para depositar las pruebas de evaluación del alumnado.	Dirección	Segundo trimestre	Sala archivo Ed.I (Primaria)	Plan de mejora
Realizar la limpieza y clasificación de materiales del espacio contiguo al gimnasio.	Docentes de EF/ Ayuntamiento	Todo el curso	Inventario materiales	Plan de mejora

Realización de tareas que impliquen la organización y búsqueda de información por parte del alumnado o de trabajos de investigación en el aula así como la autoevaluación.:

Objetivo: Realizar tareas que impliquen la organización y búsqueda de información por parte del alumnado o de trabajos de investigación en el aula así como la autoevaluación.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Impulsar la realización de trabajos de investigación en el aula por parte del alumnado.	Claustro	Todo el curso	Materiales digitales y creaciones del alumnado	Plan de mejora

Realizar la continua adaptación de las explicaciones para que sea accesible para todo el alumnado (apoyo visual, instrucciones directas, modelos previos de las actividades, etc.) (DUA):

Objetivo: Fomentar la accesibilidad de los contenidos/explícaciones para todo el alumnado (apoyo visual, instrucciones directas, modelos previos de las actividades, etc.)(DUA).				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Continuar con la realización de las correspondientes adaptaciones en las aulas para mejorar la accesibilidad del alumnado a los diferentes contenidos.	Claustro	Todo el curso	Materiales curriculares/ digitales	Plan de mejora
Dotar a los docentes con alumnado ACNEE de tablets para su uso y mejor accesibilidad a ciertos contenidos.	Resp. Transformación digital	Primer trimestre	Tablets centro educativo	Plan de mejora

Dar a conocer al claustro la guía de AACC de CLM para tomarla como referencia para ajustar la respuesta educativa al alumnado con este perfil. Diseñar un programa de enriquecimiento para que, una o dos veces al mes, todo el alumnado de AACC pueda asistir. Continuar realizando formación relacionada con la inclusión educativa para la mejora de la práctica docente.:

Objetivo: Dar a conocer al claustro la guía de AACC de CLM para tomarla como referencia para ajustar la respuesta educativa al alumnado con este perfil.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Subir a TEAMS la guía de AACC de CLM para consulta del profesorado y elaborar un vídeo explicativo sobre ella.	Orientadora	Primer trimestre	Guía AACC de CLM	Plan de mejora
Objetivo: Diseñar un programa de enriquecimiento para que, una o dos veces al mes, todo el alumnado de AACC pueda asistir.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Diseñar y poner en marcha un taller destinado al alumnado de altas capacidades.	Orientadora	Todo el curso	Materiales curriculares/ digitales	Plan de mejora

Objetivo: Continuar realizando formación relacionada con la inclusión educativa para la mejora de la práctica docente.

Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Impulsar la formación del profesorado en materia de inclusión educativa.	Respuesta. Transformación digital	Todo el curso	Cursos ofertados por CRF u otras entidades	Plan de mejora

Subir el acta de claustro a la plataforma TEAMS en el día posterior a la celebración del claustro para su consulta por parte del profesorado que acude a media jornada.:

Objetivo: Subir el acta de claustro a la plataforma TEAMS en el día posterior a la celebración de cada claustro para su consulta por parte del profesorado que acude a media jornada.										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actuaciones</th><th>Responsable</th><th>Calendario</th><th>Recursos</th><th>Evaluación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subir el acta de cada claustro a TEAMS al siguiente día de su celebración.</td><td>Secretaría</td><td>Todo el curso</td><td>Actas claustro</td><td>Plan de mejora</td></tr> </tbody> </table>	Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación	Subir el acta de cada claustro a TEAMS al siguiente día de su celebración.	Secretaría	Todo el curso	Actas claustro	Plan de mejora
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación						
Subir el acta de cada claustro a TEAMS al siguiente día de su celebración.	Secretaría	Todo el curso	Actas claustro	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.

Realizar una planificación más anticipada de las actividades complementarias que se comparta con las familias. :

Objetivo: Mejorar la planificación de las actividades complementarias en las que participen las familias.										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actuaciones</th><th>Responsable</th><th>Calendario</th><th>Recursos</th><th>Evaluación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informar a las familias con más antelación de las actividades que se van a realizar y que requieren de su colaboración a nivel de centro/aula.</td><td>Claustro</td><td>Todo el curso</td><td>EducamosCLM</td><td>Plan de mejora</td></tr> </tbody> </table>	Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación	Informar a las familias con más antelación de las actividades que se van a realizar y que requieren de su colaboración a nivel de centro/aula.	Claustro	Todo el curso	EducamosCLM	Plan de mejora
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación						
Informar a las familias con más antelación de las actividades que se van a realizar y que requieren de su colaboración a nivel de centro/aula.	Claustro	Todo el curso	EducamosCLM	Plan de mejora						

Mejorar la comunicación entre las comisiones de las diferentes actividades y el resto del profesorado para una mejor coordinación.:

Objetivo: Mejorar la comunicación entre las comisiones de las diferentes actividades y el resto del profesorado para una mejor coordinación.										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actuaciones</th><th>Responsable</th><th>Calendario</th><th>Recursos</th><th>Evaluación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombrar a una persona de cada comisión para que sea la encargada a través del correo de transmitir la información al resto del claustro.</td><td>Dirección /Docentes comisiones</td><td>Octubre</td><td>Correo electrónico</td><td>Plan de mejora</td></tr> </tbody> </table>	Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación	Nombrar a una persona de cada comisión para que sea la encargada a través del correo de transmitir la información al resto del claustro.	Dirección /Docentes comisiones	Octubre	Correo electrónico	Plan de mejora
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación						
Nombrar a una persona de cada comisión para que sea la encargada a través del correo de transmitir la información al resto del claustro.	Dirección /Docentes comisiones	Octubre	Correo electrónico	Plan de mejora						

Una vez al mes o trimestralmente se enviarán documentos informativos de interés, páginas web que puedan consultar, etc. (telemático). Implicar a los tutores para dar mayor difusión, recordando en las reuniones generales la importancia de consultar esta información.:

Objetivo: Enviar a las familias documentos informativos de interés, páginas web que puedan consultar, etc. (telemático).										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actuaciones</th><th>Responsable</th><th>Calendario</th><th>Recursos</th><th>Evaluación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enviar de forma telemática a las familias documentos informativos de interés, páginas web que puedan consultar, etc.</td><td>Orientadora</td><td>Todo el curso</td><td>Docs informativos/ Webs de interés</td><td>Plan de mejora</td></tr> </tbody> </table>	Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación	Enviar de forma telemática a las familias documentos informativos de interés, páginas web que puedan consultar, etc.	Orientadora	Todo el curso	Docs informativos/ Webs de interés	Plan de mejora
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación						
Enviar de forma telemática a las familias documentos informativos de interés, páginas web que puedan consultar, etc.	Orientadora	Todo el curso	Docs informativos/ Webs de interés	Plan de mejora						

Objetivo: Implicar a los tutores para dar mayor difusión a los materiales de consulta para las familias, recordando en las reuniones generales la importancia de consultar esta información.										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actuaciones</th><th>Responsable</th><th>Calendario</th><th>Recursos</th><th>Evaluación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incluir en las reuniones generales de familias un punto que recoja la importancia de consultar la información enviada por la orientadora.</td><td>Tutores</td><td>Todo el curso</td><td>Guía reuniones generales</td><td>Plan de mejora</td></tr> </tbody> </table>	Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación	Incluir en las reuniones generales de familias un punto que recoja la importancia de consultar la información enviada por la orientadora.	Tutores	Todo el curso	Guía reuniones generales	Plan de mejora
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación						
Incluir en las reuniones generales de familias un punto que recoja la importancia de consultar la información enviada por la orientadora.	Tutores	Todo el curso	Guía reuniones generales	Plan de mejora						

Fomentar por parte del centro alguna actividad relevante con relación a la celebración del día de la comunidad (31 mayo):

Objetivo: Fomentar por parte del centro alguna actividad relevante con relación a la celebración del día de la comunidad (31 mayo)

Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Planificar por parte de la comisión de bienestar actividades de aula para realizar de cara al día de la comunidad.	Comisión Bienestar	Segundo trimestre	Actividades día de la comunidad	Plan de mejora

Realización por parte de la orientadora de una sesión online para el conocimiento del funcionamiento básico de EducamosCLM. Continuar con el intercambio periódico de información con las familias tanto para el asesoramiento y mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje como necesidades de materiales para actividades, etc.:

Objetivo: Realizar una sesión para el conocimiento del funcionamiento básico de EducamosCLM.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Planificar y realizar de forma presencial una sesión de manejo de la plataforma EducamosCLM.	Orientadora	Octubre	EducamosCLM	Plan de mejora
Objetivo: Continuar con el intercambio periódico de información con las familias tanto para el asesoramiento y mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje como necesidades de materiales para actividades, etc.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Facilitar pautas/orientaciones a las familias que lo solicitan y enviar periódicamente documentos informativos y/o enlaces de interés.	Orientadora	Todo el curso	Materiales de asesoramiento	Plan de mejora

Avisar con antelación (2/3 días antes) del alumnado que se incorpora nuevo al centro para que conozca las instalaciones y presentarlo a su grupo. Acompañar al alumnado ACNEAE el primer día de IES para su mejor adaptación (miembro EOA del centro).:

Objetivo: Mejorar la coordinación del plan de acogida del alumnado de nueva incorporación al centro.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Avisar con antelación (2/3 días antes) del alumnado que se incorpora nuevo al centro para que conozca las instalaciones y presentarlo a su grupo.	Secretaría/ Orientadora	Todo el curso	Plan de acogida	Plan de mejora
Objetivo:				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Acompañar al alumnado ACNEE el primer día de IES para su mejor adaptación y participar en la reunión de equipo docente de 1ºESO para dar a conocer las características más relevantes del alumnado NEE.	Docentes de PT/AL	Primer día lectivo	Materiales ÍES	Plan de mejora

Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Realizar una mejor coordinación con los tutores para informar sobre avances y otros aspectos relevantes sobre la situación de estos alumnos.:

Objetivo: Mejorar la coordinación con los tutores para informar sobre avances y otros aspectos relevantes sobre la situación del alumnado de Servicios Sociales.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Informar a los tutores/equipos docentes a través de EducamosCLM de cualquier novedad referente al alumnado/familias de Servicios Sociales.	Jefatura de estudios	Todo el curso	EducamosCLM	Plan de mejora

Elaborar un documento que facilite el conocimiento por parte de todo el equipo docente. Ponerlo en común en una reunión de ciclo y adelantar las reuniones a principio de curso.:

Objetivo: Recopilar las actas de coordinación de los tres centros (CEIP Añover, CEIP Alameda e ÍES San Blas) para poner a disposición del profesorado y planificar una reunión de puesta en común de los diferentes acuerdos.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación

Subir a TEAMS las actas de coordinación pertinentes y fijar en calendario reunión de puesta en común de acuerdos.	Jefatura de estudios	Primer trimestre	Actas de coordinación	Plan de mejora
Objetivo: Planificar con los otros dos centros el adelanto de las reuniones de coordinación al primer trimestre de curso.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Fijar las reuniones de coordinación entre los tres centros para los meses de octubre/noviembre.	Jefatura de estudios	Primer trimestre	Calendario primer trimestre	Plan de mejora

**Planificar sesiones de formación en primeros auxilios y de reanimación cardiopulmonar.
Retomar la coordinación con la pediatra así como el intercambio de información. :**

Objetivo: Planificar sesiones de formación en primeros auxilios y de reanimación cardiopulmonar.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Fijar las fechas de sesiones de formación con el enfermero del centro para la impartición de estos talleres.	Jefatura de estudios/Enfermero	Segundo trimestre	Material práctico	Plan de mejora
Objetivo: Retomar la coordinación con la pediatra así como el intercambio de información.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Establecer una reunión a principio de curso con la pediatra del centro de salud para mejorar la coordinación y fijar un protocolo de intercambio de información.	Dirección	Septiembre/Octubre	Acta acuerdos	Plan de mejora

Seguir completando una hoja de necesidades que se traslada al Ayuntamiento en el último Consejo escolar al finalizar cada curso con todas las mejoras en cuanto al acondicionamiento de los edificios. Habilitar dos espacios fijos para PT/AL y equipo TEA en el edificio de Infantil.:

Objetivo: Seguir completando una hoja de necesidades que se traslada al Ayuntamiento en el último Consejo escolar al finalizar cada curso con todas las mejoras en cuanto al acondicionamiento de los edificios.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Trasladar al Ayuntamiento en el último Consejo escolar al finalizar cada curso todas las mejoras en cuanto al acondicionamiento de los edificios.	Dirección	Junio	Documento necesidades	Plan de mejora
Objetivo: Habilitar dos espacios fijos para PT/AL y equipo TEA en el edificio de Infantil.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Acondicionar espacios en Infantil para el profesorado de PT y AL	Dirección / Orientación	Septiembre	Aulas Infantil	Plan de mejora

Coordinar a principio de curso las diversas intervenciones y seguimiento del alumnado en situaciones de riesgo, teniendo en cuenta el curso anterior y el presente curso. Realizar un seguimiento con reuniones periódicas para evaluar la evolución de los casos.:

Objetivo: Continuar con la coordinación entre el centro educativo, los Servicios Sociales de la localidad y el Agente-tutor para el seguimiento del alumnado en situaciones de riesgo .				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Fijar reuniones periódicas tanto con los Servicios Sociales como con Agente-tutor para coordinar las diferentes intervenciones y realizar el correspondiente seguimiento del alumnado en situación de riesgo/vulnerabilidad.	Jefatura de estudios/ Orientadora	Todo el curso	Actas de coordinación	Plan de mejora

Coordinar con las entidades públicas formación ante emergencias de protección civil en el centro educativo.:

Objetivo: Coordinar con las entidades públicas formación ante emergencias de protección civil en el centro educativo.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Realizar la formación ante emergencias de protección civil en el centro educativo, tanto por parte del profesorado como del alumnado.	Dirección /Resp. Prevención	Segundo/tercer trimestre	Guía formativa emergencias	Plan de mejora

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Fomentar en el alumnado el buen cuidado/uso de los libros de la biblioteca. Fomentar por parte del centro/AMPA la utilización de la biblioteca online (Leemos CLM). Iniciar la actividad del "Cuaderno viajero" en la que se recogerán producciones propias de los alumnos (recetas, poesías, noticias, entrevistas, etc.). Recibir dotación de libros para la biblioteca de Infantil.:

Objetivo: Fomentar en el alumnado el buen cuidado/uso de los libros de la biblioteca.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Solicitar al alumnado que acuda a la biblioteca con una funda para guardar los libros prestados y así evitar su deterioro.	Docentes responsable de préstamo de libros	Todo el curso	Fundas/libros biblioteca	Plan de lectura
Objetivo: Iniciar la actividad del "Cuaderno viajero" en la que se recogerán producciones propias de los alumnos (recetas, poesías, noticias, entrevistas, etc.)				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Realizar un cuaderno viajero por aula en Primaria en el que se recojan producciones escritas de los alumnos.	Resp. PLC/Tutores	Todo el curso	Cuaderno por aula	Plan de lectura
Objetivo: Recibir dotación de libros para la biblioteca de Infantil.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Buscar vías de dotación de libros/Valorar presupuesto del centro para la adquisición de nuevos ejemplares.	Secretaría	Todo el curso	Libros lectura Infantil	Plan de lectura

Planificar una sesión de formación de radio a principio de curso así como preparar escaletas y guiones para ayudar al profesorado a la preparación del programa. Concentrar las emisiones de los programas en los meses de octubre a mayo. Renovar paulatinamente el material de la radio así como las instalaciones. Ofertar días libres para programas especiales. Formar una comisión de radio para mejorar enriquecer el funcionamiento de la misma.:

Objetivo: Planificar una sesión de formación de radio a principio de curso así como preparar escaletas y guiones para ayudar al profesorado a la preparación del programa.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Incluir en el calendario de noviembre una sesión de formación de radio en la que se ofrezca material de ayuda	Resp. Transformación digital	Noviembre	Guiones programas	Plan de mejora
Objetivo: Concentrar las emisiones de los programas en los meses de octubre a mayo, dejando días libres para programas especiales.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Elaborar el calendario de programas de radio de octubre a mayo, indicando los días libres para programas especiales.	Resp. Transformación digital	Octubre a mayo	Radio escolar	Plan de mejora
Objetivo: Renovar paulatinamente el material de la radio así como las instalaciones.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Valorar en presupuesto la reforma/compra de material para la radio.	Dirección/Resp. Transformación digital	Todo el curso	Material radio escolar	Plan de mejora
Objetivo: Formar una comisión de radio para mejorar enriquecer el funcionamiento de la misma.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Promover la formación de una comisión de radio para mejorar el funcionamiento de esta.	Resp. Transformación digital	Primer trimestre	Proyecto innovación radio escolar	Plan de mejora

Realizar la difusión de la revista a través de EducamosCLM a toda la comunidad educativa. Imprimir algunos ejemplares para el enriquecimiento y visualización del alumnado en las aulas. Elaborar tres ejemplares a lo largo del curso que incorporen las distintas actividades, experiencias y actividades de todo el alumnado del centro (noviembre, febrero y mayo).:

Objetivo: Realizar la difusión de la revista a través de EducamosCLM a toda la comunidad educativa, imprimiendo algunos ejemplares para el enriquecimiento y visualización del alumnado en las aulas.

Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Enviar a través de EducamosCLM la revista e imprimir ejemplares para su disfrute en las aulas.	Resp. Transformación digital	Todo el curso	Revista ¿La Chispa?	Plan de mejora

Realizar un listado de materiales por parte del equipo TEA a comienzo de curso (mes de septiembre) para su valoración y adquisición desde la Secretaría del centro.:

Objetivo: Realizar un listado de materiales por parte del equipo TEA a comienzo de curso (mes de septiembre) para su valoración y adquisición desde la Secretaría del centro.				
Actuaciones	Responsable	Calendario	Recursos	Evaluación
Informar al secretario del centro de los materiales necesarios para el equipo TEA/PT/AL para su posterior adquisición.	Secretaría/ Equipo TEA	Septiembre/ octubre	Materiales curriculares	Plan de mejora
Realizar un inventario de materiales manipulativos elaborados por el profesorado para el alumnado TEA (agendas visuales, fichas, juegos..) y clasificarlos en carpetas/cajas con el nombre del alumno/a para aprovecharlo en cursos sucesivos.	Equipo TEA	Todo el curso	Materiales TEA	Plan de mejora

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

EL CENTRO NO DISPONE DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.:

EL CENTRO NO DISPONE DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

INCLUÍDOS EN APARTADOS ANTERIORES:

INCLUÍDOS EN APARTADOS ANTERIORES

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional
 - Investigación educativa

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
 - Diseño de situaciones de aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades

- Transformación digital

Campo NO obligatorio por registrar

- Particularidades del centro

La detección de alumnado con altas capacidades demanda la formación específica para el claustro aunque la inestabilidad de la plantilla dificulta el desarrollo de un proyecto a largo plazo.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

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

- Particularidades del centro

Para los meses de junio y septiembre, las sesiones se distribuyen en periodos de 35 minutos, y se establece la hora complementaria en horario de 13:00 a 14:00 horas de lunes a jueves.

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª SESIÓN	9:00	9:35	35
2ª SESIÓN	9:35	10:10	35
3ª SESIÓN	10:10	10:45	35
4ª SESIÓN	10:45	11:20	35
RECREO	11:20	11:50	30
5ª SESIÓN	11:50	12:25	35
6ª SESIÓN	12:25	13:00	35
COMPLEMENTARIA	13:00	14:00	60

En cuanto al horario de secretaría del centro se establece el siguiente para los meses de octubre a mayo y de septiembre a junio:

HORARIO SECRETARÍA	
OCTUBRE A MAYO	9:15 A 10:15 Y DE 12:30 A 13:00
SEPTIEMBRE Y JUNIO	9:15 A 10:00

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	Dª. María Arantzazu Rodríguez Díaz	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	Dª. María Isabel Sánchez Rodríguez	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	Dª. Gema Romero Manzanares	Lunes de 14:00 a 15:00
P1ºA	Dª. M Encarnación Rodríguez Muñoz	Lunes de 14:00 a 15:00
P2ºA	D. Héctor Moreno Carrasco	Lunes de 14:00 a 15:00
P3ºA	Dª. Gema Salcedo Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00
P4ºA	Dª. María Joaquina Herrando Doblado	Lunes de 14:00 a 15:00
P5ºA	Dª. Dionisia Estévez Carmena	Lunes de 14:00 a 15:00
P6ºA	Dª. Marta Bermúdez de la Cruz	Lunes de 14:00 a 15:00
I3B	Dª. Laura Pérez Cabrera	Lunes de 14:00 a 15:00
I4B	Dª. Elena María Rojas Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
I5B	Dª. Ana Yensi Plaza del Cerro	Lunes de 14:00 a 15:00
P1ºB	D. Fernando Molina Carmena	Lunes de 14:00 a 15:00
P2ºB	Dª. Tamara Alcobendas Molinero	Lunes de 14:00 a 15:00
P3ºB	Dª. Carolina Morales Parra	Lunes de 14:00 a 15:00
P4ºB	D. José Javier Santos del Campo	Lunes de 14:00 a 15:00
P5ºB	Dª. Araceli González Ramírez	Lunes de 14:00 a 15:00
P6ºB	Dª. Ana Isabel Monedero Díaz-Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
I3C	Dª. María Belén Díaz Bravo	Lunes de 14:00 a 15:00
P1ºC	Dª. Esther Sevilla Alcobendas	Lunes de 14:00 a 15:00
P2ºC	Dª. María Lázaro de los Reyes	Lunes de 14:00 a 15:00
P3ºC	Dª. Lucía Plaza Rmiki	Lunes de 14:00 a 15:00
P5ºC	Dª. Pilar Gallego Corps	Lunes de 14:00 a 15:00
P6ºC	D. José Andrés Hernández Yelo	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

a) ¿Qué es el período de adaptación?

Es el tramo de tiempo en el que los niños y niñas viven rupturas y cambios en el campo

afectivo, de los sentimientos y las emociones, a la vez que se enfrentan a la búsqueda de soluciones positivas ante los nuevos problemas que se les plantean.

Se trata también de un proceso gradual en el cual los niños/as van elaborando y ajustando progresivamente su actitud ante lo escolar: las relaciones, la orientación y el uso de los espacios, las tareas y rutinas diarias, los éxitos y los fracasos...

Como proceso que es, no todos los niños/as lo andarán con el mismo ritmo, por lo que será algo que cada uno/a tendrá que realizar por sí mismo/a, eso sí, con toda la ayuda posible en el ámbito afectivo (lo cual no implica en absoluto sobreprotección u otras conductas negativas por parte de los padres que entorpecen y retrasan su normal adaptación).

b) Importancia y necesidad del período de adaptación.

Es en los primeros días cuando el niño/a forja su relación y la imagen que va a mantener en el Colegio, su actitud -positiva o negativa- hacia toda su escolaridad.

La llegada de los niños/as al Colegio en los primeros días del curso supone la salida del mundo familiar durante gran parte de la jornada y un encuentro con lugares y gentes desconocidos, situación que le produce angustia.

Los niños/as a esta edad no tienen aún adquirida una estructura de secuencias temporales, por lo que uno de los principales motivos de angustia procede del tiempo: les ocasiona inseguridad y un sentimiento subjetivo de abandono.

También los adultos precisan adaptarse: Los padres viven igualmente su propia inseguridad y ansiedad ante la nueva situación familiar, planteándose múltiples preguntas que no saben cómo responder. Todo este ambiente que se genera a su alrededor es captado por el niño/a negativamente, lo cual viene a aumentar los temores que él ya tiene.

De ahí la importancia de la actitud positiva de los padres, procurando no verse angustiados ante determinados comportamientos o cambios que pueda presentar su hijo/a en este tiempo (rechazo, lloros, pérdida de apetito...); y reforzando positivamente todo el proceso, en estrecha colaboración con el tutor/a.

c) Organización.

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

1. El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
2. La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro. (Ver horario)

3. Organización gradual de espacios, rutinas y actividades.
4. Colaboración de las familias, necesaria siempre, pero en este período imprescindible.

d) Objetivos:

Entre los objetivos o finalidades que queremos conseguir durante este periodo de tiempo, tenemos que distinguir tres tipos:

Objetivos del maestro/a con respecto a los padres/madres:

- Conocer la realidad socioeconómica y cultural de la familia.
- Conocer la relación familia /niño.
- Informar y orientar a la familia del concepto de Educación Infantil.
- Informar y orientar a la familia del significado, objetivos y actividades del período de adaptación.
- Ofrecer otras vías de participación a la familia para su integración en la escuela.

Objetivos del maestro/a con respecto a los niños/as:

- Conocer las características físicas, psíquicas y conductuales de los niños.
- Favorecer la adaptación y posterior integración del niño en el grupo.
- Establecer un contacto afectivo y de confianza entre el maestro y el niño.
- Ayudar al niño a superar la separación familiar.
- Crear un ambiente relajado y agradable en el grupo.
- Permitir al niño la libre expresión de sus sentimientos.
- Aceptar las características de su propio cuerpo, sus posibilidades y limitaciones.
- Conocer las principales partes de su cuerpo.
- Conocer su esquema corporal.
- Adquirir hábitos de higiene y cuidados del propio cuerpo.
- Desarrollar la atención, coordinación oculo ¿ manual y las habilidades grafomotoras.
- Favorecer la escucha y la atención.
- Identificar distintas dependencias de la escuela y los objetos y miembros del colegio.
- Reconocer propiedades de los objetos.
- Conocer y aplicar las normas de relación necesarias para una correcta convivencia.
- Conocer y utilizar las formas socialmente establecidas para iniciar y finalizar una conversación.
- Mostrar atención e interés durante el relato de textos orales.
- Acercarse al lenguaje escrito a través de sus nombres.
- Explorar, descubrir, reconocer e imitar los sonidos que se producen dentro del ámbito del colegio (el aula, el patio...).
- Conocer algunas canciones y audiciones musicales.
- Ajustar el propio movimiento al espacio y a los demás en los desplazamientos.
- Conocer algunas producciones audiovisuales.

Objetivos del maestro /a:

- Observar a los niños durante la actividad diaria.
- Respetar sus ritmos propios sin forzar su adaptación.
- Respetar en lo posible la no-participación y negación del niño a las propuestas que se le hagan.
- Crear un ambiente cálido y relajado con un tono de voz adecuado al momento.
- Prestar atención individualizada.
- Comprender y considerar como normales los comportamientos y manifestaciones de lloros, agresividad, rechazo, aislamiento...
- Transmitir seguridad, afecto y comprensión sin sobreproteger ni chantajear.
- Mantener una actitud de colaboración abierta al diálogo con los niños, familias y equipo educativo.

e) Actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación:

- Conocer los distintos espacios que forman parte del colegio: pasillos, aseos, clases de otros niños...
- Aprender a utilizar de manera correcta los aseos: tirar de la cadena, limpiarse y tirar el papel en la taza...etc.
- Conocer el patio y jugar en él.
- Colocar el material que traen de casa (talega y abrigo) en su lugar correspondiente.
- Presentar y comenzar a utilizar los juguetes y sus normas de uso.
- Conocer y participar en las asambleas como actividad de organización, de expresión, de establecimientos de rutinas, lugar de encuentro...etc.
- Conocer la asamblea y las normas que la rigen.
- Manipulación y experimentación de distintos materiales: ceras blandas, plastilina, rodillos, esponjas, bastoncitos de los oídos, puzzles, etc.
- Reconocer su foto de la de los demás e ir asociando a su nombre escrito.
- Escuchar cuentos cortos y observar, a la vez, imágenes.
- Garabateo con distintos materiales (pinceles, ceras blandas y gruesas, esponjas...) en distintas posiciones (tumbados en el suelo, de pie, sedente, frente al muro...).
- Juegos libres para conocer a los niños, sus reacciones y gustos personales.
- Juegos dirigidos por el adulto.
- Juegos y juguetes que permitan los desplazamientos: coches, arrastres, etc.
- Juegos con las construcciones.
- Juegos simbólicos.
- Juegos colectivos: aeróbic segmentario, juegos de despertar, etc.
- Juegos de fonación, audición y respiración.
- Juegos de manipulación y descubrimiento: instrumentos musicales, sonidos del cuerpo...
- Actividades de relajación: distintos tipos de masajes.
- Visionar alguna película infantil.
- Escuchar distintos tipos de músicas: audiciones, canciones pop, rítmicas...
- Aprender canciones sencillas acompañadas de gestos.

Con respecto a las familias, ya que la implicación de los padres durante el período de adaptación es una de las actividades de colaboración más importante, mantendremos contactos con ellas para:

Realizar una entrevista inicial con el fin de:

- Mantener un primer contacto para informarles de los temas que deben conocer con antelación.
- Ayudarles a gestionar el comienzo de curso.
- Realizar una entrevista individual para conocer datos relevantes de cada uno de los niños, tener más información sobre sus reacciones y el por qué se producen, conocer enfermedades, alergias, o fobias a tener en cuenta para programar nuestra actividad diaria.
- Explicarles cómo está planificado el periodo de adaptación y ofrecerles toda la información necesaria, creando así un clima de confianza con los padres.
- Mostrarles el centro e insistir en la necesidad de la colaboración familiar.
- Informarles de las dificultades que pueden presentarse: conductas regresivas, de rechazo a la ayuda, trastornos en la alimentación, el sueño, etc.

El inicio del periodo de adaptación será el día 8 de septiembre y finaliza el día 16 de septiembre.

Contamos con 3 grupos del nivel de 3 años (A, B y C). Cada tutora ha dividido a sus alumnos en 4 grupos (A, B, C y D). La distribución es la siguiente:

1^a SEMANA:

	LUNES 8	MARTES 9	MIÉRCOLES 10		JUEVES 11	VIERNES 12	
9:30 a 10:15	A	B	C	9:30 a	D, B	9:30 a	A,D
10:15 a 11:00	B	A	B	11:00		11:00	
11:30 a 12:15	C	D	A	11:30	A,C	11:30 a	B,C
12:15 a 13:00	D	C	D	13:00		13:00	

2^a SEMANA:

LUNES 15	MARTES 16	MIÉRCOLES 17	JUEVES 18	VIERNES 19
TODOS/AS LOS ALUMNOS/AS DE: 10:00 a 12:00	TODOS/AS LOS ALUMNOS/AS DE: 9:30 a 12:30	TODOS/AS LOS ALUMNOS/AS DE: 9:00 a 13:00	TODOS/AS LOS ALUMNOS/AS DE: 9:00 a 13:00	TODOS/AS LOS ALUMNOS/AS DE: 9:00 a 13:00

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

Nuestro centro cuenta con dos edificios, Infantil y Primaria , separados físicamente casi 650 m., circunstancia que condiciona en primer lugar la distribución de los horarios del profesorado especialista, EOA y ATE, así como los espacios y recursos materiales disponibles, y el mantenimiento de los mismos. Cada edificio tiene que contar con espacios y materiales propios (gimnasio, biblioteca, aula para desdobles, refuerzos; líneas y terminales de teléfono, wifi), como si en realidad fueran dos colegios distintos, lo cual supone un incremento del presupuesto económico destinado a material, mobiliario, nuevas tecnologías, etc.

En el edificio de Infantil, este año contamos con 7 unidades. 1 grupo de 3 años, dos grupos de 4 años y 2 grupos de 5 años ocupan la planta baja. En esta planta también se encuentra ubicado el despacho de Orientación para la realización de pruebas, la sala de profesores y el gimnasio así como un aula destinada al área de Religión.

La planta superior izquierda cuenta con un aula para el AMPA y un aula de usos múltiples y en la planta alta derecha hay dos aulas, una para uso del Ayuntamiento y otra para AL y PT. Dos grupos de 3 años ocupan las aulas anexas a dicho edificio.

Por su parte, en el edificio de Primaria, contamos con 17 unidades. En el edificio principal, las aulas están ocupadas por los niveles 4º, 5º, 6º Y UN 3º. Este curso ya no disponemos de ningún aula de libre disposición en la planta de arriba de este edificio ya que hemos aumentado dos unidades. En la planta baja, están disponibles los espacios comunes de la sala de usos múltiples y la biblioteca para uso de todo el centro. Además, disponemos también de un espacio con todos los materiales curriculares del centro centralizados.

En el edificio II, las aulas de la planta baja se encuentran ocupadas por tres grupos de 1º y un grupo de 2º. En la 1ª planta se ubican dos grupos de 2º y dos de 3º. Además, en dicha planta se ha acondicionado el aula disponible para el equipo TEA.

La pista deportiva, el pabellón y el gimnasio están disponibles bajo un horario establecido por los docentes de Educación Física.

La radio escolar ofrecerá sus emisiones habituales sujetas a un calendario elaborado por el responsable de transformación digital.

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
Alcobendas Molinero, Tamara	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Bermúdez de la Cruz, Marta	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Carrizo Mayoral, Raúl	RELIGION	null	null
Cuevas de la Torre, Natalia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Díaz Bravo, María Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Estévez Carmena, Dionisia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Fernández Canalejas, Iván	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	DIRECTOR - RESP. AEXT - RSP. COMP.	null
Fernández Martín, María	RELIGION	null	Villaseca Muñoz, Cristina
Fernández Villarreal, Óscar	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Galisteo Belmonte, Isabel María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Gallego Corps, Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - COORD.CIC	null
García del Pino Megía, María Remedios	RELIGION	null	null
García-Calvo Mora, Cristina	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Gómez Sánchez, Raquel	RELIGION	null	null
González Ramírez, Araceli	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Hernández Yelo, José Andrés	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Hernando Romero, Susana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - COR B.PRO	null
Herrando Doblado, María Joaquina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Lázaro de los Reyes, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Molina Carmena, Fernando	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Monedero Díaz-Jiménez, Ana Isabel	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Morales Parra, Carolina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Moreno Carrasco, Héctor	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Muñoz Aparicio, Lucía	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Pascual-Muerte Mora, Juan	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Pérez Cabrera, Laura	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Pérez Yustres, Rubén	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COOPES - SECRETARIO	null
Pinedo Del Rey, Cristina Eugenia	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	C.PREV.	null
Plaza del Cerro, Ana Yensi	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Plaza Rmiki, Lucía	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Rodríguez Díaz, María Arantzazu	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Rodríguez Muñoz, M Encarnación	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Rojas Sánchez, Elena María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Roldán Rueda, José María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.FT.DIG	null
Romero Manzanares, Gema	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Salcedo Martínez, Gema	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sánchez Cabrera, Antonio	0597 - MUSICA	null	null
Sánchez Rodríguez, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Santos del Campo, José Javier	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sevilla Alcobendas, Esther	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Tardío Calvo, Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Villaseca Muñoz, Cristina	RELIGION	null	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Cuevas de la Torre, Natalia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Fernández Canalejas, Iván	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	DIRECTOR - RESP. AEXT - RSP. COMP.	null
Gallego Corps, Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - COORD.CIC	null
Hernando Romero, Susana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - COR B.PRO	null
Morales Parra, Carolina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Moreno Carrasco, Héctor	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Romero Manzanares, Gema	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
P6ºA	Bermúdez de la Cruz, Marta
P5ºA	Estévez Carmena, Dionisia
P4ºA	Herrando Doblado, María Joaquina
P2ºA	Moreno Carrasco, Héctor
I3A	Rodríguez Díaz, María Arantzazu
P1ºA	Rodríguez Muñoz, M Encarnación
I5A	Romero Manzanares, Gema
P3ºA	Salcedo Martínez, Gema
I4A	Sánchez Rodríguez, María Isabel
P2ºB	Alcobendas Molinero, Tamara
P5ºB	González Ramírez, Araceli
P1ºB	Molina Carmena, Fernando
P6ºB	Monedero Díaz-Jiménez, Ana Isabel
P3ºB	Morales Parra, Carolina
I5B	Plaza del Cerro, Ana Yensi
I3B	Pérez Cabrera, Laura
I4B	Rojas Sánchez, Elena María
P4ºB	Santos del Campo, José Javier
I3C	Díaz Bravo, María Belén
P5ºC	Gallego Corps, Pilar
P6ºC	Hernández Yelo, José Andrés
P2ºC	Lázaro de los Reyes, María
P3ºC	Plaza Rmiki, Lucía
P1ºC	Sevilla Alcobendas, Esther

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	Quincenal, según horario
	Equipo de orientación	Semanal, según horario
	Equipo de ciclo	Quincenal, según horario
	Equipo docente	Inicio de curso y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Transformación digital	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal según horario y planificación
	Plan de lectura	Semanal según horario y planificación
	Proyecto Escolar Saludable	Semanal según horario y planificación
	Bienestar y protección	Semanal según horario y planificación
	Riesgos Laborales	Semanal según horario y planificación

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

Aquí se incluye un apartado con aquellas actividades programadas por el Claustro de Profesores, cuyo carácter global es asumido por todos los niveles y que tratan de aportar un componente de interrelación entre ambos edificios (tanto a nivel del alumnado, de las familias y entre el profesorado de los dos edificios del colegio) que nos permita sentirnos como un solo centro educativo y no como dos distintos.

ACTIVIDAD	NIVEL	ORGANIZADORES	FECHA PREVISTA	PRESUPUESTO
RADIO ESCOLAR ONLINE: RADIO GUAY	Todos	Jose/ Tutores	TODO EL CURSO (CALENDARIO)	0 €
REVISTA ESCOLAR: LA CHISPA	Todos	Jose / Tutores	TODO EL CURSO (CALENDARIO)	0 €
DIA MUNDIAL DE LA PIEL DE MARIPOSA	Todos	Enfermero/ Orientadora	24 de octubre	0 €
HALLOWEEN	Todos	Especialistas Inglés	30 de octubre	100€
*DÍA ELIMINACIÓN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	Todos	Comisión Bienestar	25 de noviembre	0 €
FIESTA DEL OTOÑO	INFANTIL Y 1º	Tutores	21 de noviembre	Por determinar
*DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	Todos	Tutores	5 de diciembre	0 €
FESTIVAL DE NAVIDAD	Todos	Antonio/ Equipos de ciclo	19 de diciembre	0 €
VISITA AL BELÉN DE LA IGLESIA PARROQUIAL	Todos	Docentes Religión/Párroco	15 al 18 de diciembre	0 €
CAMPAÑA SOLIDARIA NAVIDAD (CÁRITAS)	Todos	Docentes Religión	15 al 18 de diciembre	0 €
*DÍA DE LA PAZ	Todos	Comisión PLC	30 de enero	0 €
CARNAVAL	Todos	Equipo Directivo/ Todo el profesorado	13 de febrero	0 €
*DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	Todos	Comisión PLC	6 de marzo	0 €
DÍA DE LA NEURODIVERSIDAD	Todos	Orientadora/Equipo TEA	27/28 marzo	0 €
CONCURSO DIBUJO LA SEMANA SANTA EN AÑOVER	Todos	Docentes Religión	Marzo	0 €
SEMANA CULTURAL	Todos	Equipo Directivo/ Coordinadores	26/27 DE MARZO	30 €/ nivel
VISITA A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	Todos	Jefa de estudios/ Ayuntamiento	Enero/Febrero	0 €
*DÍA DEL LIBRO	Todos	Comisión PLC	23 de abril	0 €
CERTAMEN LITERARIO DIBUJO, LEO Y ESCRIBO	Todos	Comisión PLC	23 de abril	700€

CAMPAÑA VER PARA APRENDER	1º, 2º Y 6º	Equipo Directivo	Pendiente	0 €
FIESTA DE PRIMAVERA	INFANTIL	Equipo ciclo Infantil	14 de mayo	0 €
*DÍA DE EUROPA	Todos	Comisión PLC	8 de mayo	0 €
FIESTA DE FIN DE CURSO	Todos	Claustro	17 de junio	0 €

A continuación, se detalla la distribución de actividades complementarias divididas por trimestres, y clasificadas por niveles. Dichas actividades están vinculadas a las unidades didácticas que se especifican, contextualizadas dentro del propio proceso de enseñanza y aprendizaje.

1ª EVALUACIÓN					
NIVEL	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR	FECHA PREVISTA	PRESUPUESTO
INFANTIL (3, 4 y 5 años)	Visita al Planetario	Coordinadora Tutoras	Madrid	18/12/25	Por determinar
1º	Visita a la panadería local	Tutores	Añover de Tajo	Por determinar	0€
2º	Centro de Interpretación de la Naturaleza	Coordinadora Tutoras	Yepes	15/10/25	Por determinar
	Museo del Ejército		Toledo	10/12/25	Por determinar
3º	-	-	-	-	-
4º	Vivero Taxus	Coordinador Tutores	Toledo	24/10/25	Por determinar
5º	Visita a CLMM	Coordinador Tutores	Toledo	28/11/25	7€ aprox.
6º	Visita World Jump	Coordinador Tutores	Olías del Rey (Toledo)	Por determinar	Por determinar

2ª EVALUACIÓN					
NIVEL	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR	FECHA PREVISTA	PRESUPUESTO
INFANTIL (3, 4 y 5 años)	Visita al Parque de Bomberos	Coordinadora/ Tutoras	Toledo	19/03/25	Por determinar
1º	Granja-Escuela Giraluna	Coordinador/ Tutores	Brunete (Madrid)	Por determinar	Por determinar
2º	Granja-Escuela El Álamo	Coordinador/ Tutores	Brunete (Madrid)	3/03/26	Por determinar
3º	Micrópolix	Coordinadora/ Tutoras	San Sebastián de los Reyes (Madrid)	18/03/25	15€ +bus
4º	Museo de Aeronáutica	Coordinador Tutores	Cuatro Vientos (Madrid)	6/03/26	Por determinar
5º	Visita Toledo Tres Culturas	Coordinador Tutores	Toledo	Marzo	10€ aprox.
6º	Micrópolix	Coordinador Tutores	Madrid	25/03/26	14€ aprox.

3ª EVALUACIÓN

NIVEL	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	LUGAR	FECHA PREVISTA	PRESUPUESTO
INFANTIL (3, 4 y 5 años)	Granja -Escuela o cine	Coordinadora tutores	Por determinar	Mayo	Por determinar
1º	Micrópolix	Coordinadora Tutoras	San Sebastián de los Reyes (Madrid)	5/05/26	Por determinar
2º	Visita al Planetario	Coordinadora Tutoras	Madrid	Mayo	Por determinar
3º	-	-	-	-	-
4º	Finca El Borril	Coordinador Tutores	Polán (Toledo)	8/05/26	Por determinar
5º	Visita al Planetario	Coordinador Tutores	Madrid	6/05/26	1,65€+bus (10€ aprox.)
6º	Viaje fin de curso Multiaventura	Coordinador Tutores	Lagunas de Ruidera	Mayo	25€+bus

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

A continuación, se presenta el presupuesto del centro del año 2025, tras la consulta y el visto bueno de los miembros del Consejo Escolar, así como la aprobación de la Consejería de Educación, Ciencia y Deportes.

Este presupuesto será efectivo hasta diciembre de 2025, ya que la contabilidad del centro se rige por años naturales y no por año escolar, por tanto, el presupuesto se realiza de 1 de enero a 31 de diciembre, así que no es un presupuesto totalmente real, puesto que abarca en realidad dos cursos académicos.

La realización de este presupuesto ha sido consensuada por los miembros del equipo directivo, teniendo en cuenta las instrucciones de la Consejería de educación. El presupuesto se realiza en base a los ingresos y gastos del año anterior, ya que a fecha de su realización no se sabe la dotación económica que será adjudicada al centro. En cuanto a los gastos, se realiza una previsión en función de los ingresos que se prevén tener, si bien debemos tener en cuenta que durante el curso pueden ocurrir gastos imprevistos que hay que acometer.

Durante el curso pasado dotamos a la biblioteca escolar de primaria de nuevos ejemplares

y durante este curso queremos seguir implementando estas colecciones, centrando la atención en ejemplares para educación infantil. Del mismo modo, nuestra intención es seguir mejorando los recursos de la biblioteca escolar con la incorporación de nuevas colecciones tanto en inglés como en castellano.

Tenemos la intención de acometer una renovación profunda en la radio escolar, tanto en las instalaciones como de los materiales. Así mismo, nuestra intención es acondicionar el archivo para la centralización de todos los materiales curriculares comunes del centro

Gran parte del presupuesto del centro está incluido en el material de oficina, que ha aumentado considerablemente con la elaboración de materiales adaptados a las características de nuestro alumnado, así como en los gastos derivados de los servicios contratados por el centro de telefonía y reprografía.

En la página siguiente se refleja un cuadrante con los gastos previstos para algunos de los objetivos descritos para este curso y un desglose de gastos y de la situación económica a 1 de septiembre de 2025.

GASTOS PREVISTOS POR OBJETIVOS CURSO 2025/2026

OBJETIVO	PREVISIÓN DE GASTOS		
• Continuar dinamizando la biblioteca del centro con respecto a la realización de actividades y la organización de la misma.	200€	Premios Certamen Leo y Escribo	
	500€		Detalles para todos los participantes:
• Realización de diversos talleres por nivel en la Semana Cultural.	30€/ nivel (270 € totales)	Talleres	
• Mejorar y mantener nuestros equipos para garantizar el funcionamiento de las TICs	200€	Reposición de diferentes accesorios deteriorados por desgaste	
• Completar dotación para el aula TEA	250€	Materiales manipulativos.	
• Reposición armarios despachos	600€	Armarios de seguridad para dirección y secretaria	
• Acondicionamiento de vallado de patio de primaria.	2000€	Instalación de malla sombreadora en el patio principal.	
• Acondicionamiento archivo	600€	Estanterías para ordenar archivo y recoger materiales.	
• Reposición material Educación Física	300€	Material EF Infantil y Primaria deteriorado	
• Reposición de juegos de aula adaptados a los diferentes niveles.	200€	Juegos de aula	

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2024 (EXTRAÍDO DE GECE)

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
--------	-------------	---------------	---------------	------------

1 INGRESOS	13.764,49	15.152,50	-1.388,01
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	10.674,49	8.689,60	1.984,89
102 OTROS RECURSOS	0,00	226,00	-226,00
10203 Prestación de servicios	0,00	226,00	-226,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	3.090,00	2.235,00	855,00
10510 Concepto 608	3.090,00	2.235,00	855,00
2 GASTOS	37.862,93	10.008,85	27.854,08
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.000,00	0,00	1.000,00
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	500,00	0,00	500,00
206 MATERIAL DE OFICINA	10.287,90	1.048,87	9.239,03
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	1.500,00	120,80	1.379,20
208 SUMINISTROS	7.788,79	1.028,35	6.760,44
209 COMUNICACIONES	2.500,00	875,97	1.624,03
212 GASTOS DIVERSOS	2.570,51	225,62	2.344,89
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	0,00	2.507,72	-2.507,72
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	11.715,73	0,00	11.715,73
21407 Concepto 487	5.270,00	0,00	5.270,00
21410 Concepto 608	3.090,00	0,00	3.090,00
21411 Concepto 612	2.615,44	0,00	2.615,44
21413 Concepto 605	740,29	0,00	740,29

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

ÁMBITOS (4)	DIMENSIONES (10)	SUBDIMENSIONES
A I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	DIM. I.1. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	1.2. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (1 indicador)
	DIM. I.2. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	2.2. CONSEJO ESCOLAR (5 indicadores)
	DIM. I.3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	3.1. EQUIPOS DE CICLO (5 indicadores)
	DIM. I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	5.1. CONVIVENCIA (4 indicadores)
	DIM. I.6. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA	6.1. PROCESO DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL DEL ALUMNADO. EL DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE (8 indicadores) 6.2. PROCESO DE ENSEÑANZA. LA PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESORADO. METODOLOGÍAS ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS (5 indicadores)
	DIM. I.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	7.1. MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA, A NIVEL DE CENTRO, A NIVEL DE AULA Y MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS (5 indicadores)
A II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	DIM. II.1. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO	1.5. RELACIONES CON EL AMPA (1 indicador)
	DIM. II.2. ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO	2.3. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS (4 indicadores)
A III. RESULTADOS ESCOLARES	DIM. III.1. RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	1.1. IMPACTO Y ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS (5 indicadores)
A IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	DIM. IV.3. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO	3.1. VÍAS DE COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS (4 indicadores)
A V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA	DIM. V.1. ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	1.2. EL PLAN DE MEJORA DEL CENTRO (3 indicadores)