

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Ana Soto

**Código del centro**

2000878

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

03/11/2025

## Índice

### A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

### C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

### D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

### E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

### F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

### G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

OBJ.1: Optimizar, desarrollar y evaluar el plan específico de coordinación y colaboración docente para garantizar la coherencia y organización general y específica del centro.

CICLOS: Establecer reuniones periódicas con el equipo de orientación, crear protocolos de derivación, seguimiento y evaluación. Crear o seguir con el banco de recursos por nivel.

COMISIÓN GESTORA: Reducir las actividades externas y elaborar un calendario anual con todas las actividades. Programar las reuniones con fechas fijas por la Gestora.

CCP: Realizar reuniones eficientes y puntuales.

EQUIPO COORDINACIÓN DOCENTE: En las reuniones acordar pautas de actuación para diversos alumnos y el grupo.

EQUIPO DIRECTIVO: Señalar unas fechas de reuniones y cumplirlas para la coordinación del Equipo Directivo.

OBJ.2: Continuidad en el aprendizaje, puesta en práctica y evaluación de las metodologías inclusivas en el aula para promover y fomentar la eliminación de barreras de aprendizaje con el objetivo de potenciar la presencia, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado.

Continuar desarrollando tanto los apoyos ordinarios como los de PT y AL dentro del aula ordinaria. Co-docencia en la mayor parte de las tutorías. Poner en práctica metodologías de interacción entre iguales (aprendizajes por parejas, cooperativo). Continuar con el BANCO DE RECURSOS con materiales adecuados a las características del alumnado TEA. Mantener accesibles cognitivamente todos los espacios del centro.

OBJ.3: Fomentar nuevas adquisiciones de hábitos saludables y afianzar los conseguidos en cursos anteriores.

Trabajar los beneficios de desplazamientos saludables con alumnado y familias. Hacer un ensayo en el PARQUE LINEAL de la Carrera Solidaria y animar a la comunidad educativa a correr ese día.

OBJ.4: Desarrollar el Plan de Lectura de centro de manera interdisciplinar, tanto en las áreas curriculares como en cualquier actividad vinculada a la Comunidad Educativa.

Ir ampliando el número de lotes colectivos y actualizar nuestros fondos sobre la temática de igualdad. Utilizar la biblioteca para trabajar el ámbito lector. Continuar con los programas de radio.

OBJ.5: Desarrollar el plan digital de centro de manera interdisciplinar (...) Comisión TAC:

Crear un banco de recursos claro y accesible para todo el claustro. - Hacer videos tutoriales para toda la comunidad educativo.

OBJ.6: Garantizar al alumnado que realiza las prácticas en nuestro centro la formación y experiencia educativa necesaria en el marco de nuestro Proyecto Educativo de Centro.

OBJ.7: Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia de centro de manera interdisciplinar, tanto en las áreas curriculares como en cualquier actividad vinculada a la Comunidad educativa.

Las actuaciones deben estar incluidas en la PGA y deben tratarse de manera transversal e interdisciplinar en todas las tutorías. Disolver la comisión de igualdad para que se desarrolle el plan a través del resto de comisiones de manera interdisciplinar, coordinado por la comisión gestora y jefatura de estudios.

OBJ.8: Programar, desarrollar y evaluar las actividades complementarias propuestas desde nuestro centro y desde cualquier ámbito (instituciones, asociaciones, entidades, etc.) de manera interdisciplinar, tanto en las áreas curriculares como en cualquier actividad vinculada a la Comunidad Educativa.

COMISIÓN ARTÍSTICA: Solicita la representación en un auditorio en el Festival de Navidad. Continuar con la realización de la parte musical para el día de la Paz. Colaborar con otras comisiones que necesiten la colaboración musical de actividades complementarias programadas PGA. (Halloween, Día de la Francofonía, Graduación de Infantil, Acto de despedida de los alumnos de 6º de Primaria. Preparar y organizar una obra de teatro-musical con los alumnos de sexto de Primaria.

OBJ. 9: Optimizar el desarrollo del servicio del comedor escolar y aula matinal, a través de un plan de coordinación entre la empresa encargada del servicio y la Comunidad Educativa.

Seguir con la elaboración de un calendario de reuniones periódicas para el intercambio de información sobre el desarrollo del servicio.

EVALUACIÓN INTERNA: Se ha evaluado todas las dimensiones y subdimensiones temporalizadas para este curso. Tener más tiempo para realizar los cuestionarios de profesorado, padres y demás personal.

## PLAN DE MEJORA EN LA COMPETENCIA MATEMÁTICA: Implantar y desarrollar el Plan de Mejora en la competencia matemática.

### 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.

**CICLOS:** Establecer reuniones periódicas con el equipo de orientación, crear protocolos de derivación, seguimiento y evaluación.

Formación continua del profesorado en metodologías activas.

Aprovechar apoyos dentro del aula.

Crear o seguir con el banco de recursos por nivel.

Las actividades complementarias no reflejadas en la PGA y se quieran realizar se solicitará la aprobación del Ciclo.

Realizar propuestas al Equipo directivo y CCP.

Mejorar la organización del personal para hacer patio en Ed. Infantil.

**COMISIÓN GESTORA:** Reducir las actividades externas y elaborar un calendario anual con todas las actividades.

Programar las reuniones con fechas fijas por la Gestora. :

EQUIPO CICLO				
OBJETIVO 1.4: Llevar a cabo una línea de enseñanza-aprendizaje común a todos los grupos del mismo nivel.				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	RECURSOS	EVALUACIÓN (Criterios)
1.4.1 Diseñar y aplicar las medidas atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.	PRIMER TRIMESTRE	Equipo de Ciclo	Modelo plan de refuerzo y acción tutorial.	1.4.1 Se han diseñado y aplicado las medidas atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
1.4.2 Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente y no correspondan a las comisiones de trabajo (salidas, charlas, etc.)	TODO EL CURSO	Equipo de Ciclo	Modelo PGA	1.4.2 Se han propuesto, organizado y realizado las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente que no correspondan a las comisiones de trabajo (salidas, charlas, etc.)

1.4.3 Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de programaciones didácticas.	OCTUBRE	Equipo de Ciclo	Actas	1.4.3 Se han formulado propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la revisión de programaciones didácticas.
1.4.4 Revisar y ejecutar las programaciones didácticas, manteniendo actualizada la metodología.	SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE	Equipo de Ciclo	Programaciones didácticas	1.4.4 Se han revisado y ejecutado las programaciones didácticas, manteniendo actualizada la metodología.
1.4.5 Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.	TODO EL CURSO	Equipo de Ciclo	Estadísticas	1.4.5 Se han analizado los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizado propuestas de mejora de los mismos.
1.4.6 Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración de la programación general anual.	OCTUBRE	Equipo de Ciclo	Modelo PGA	1.4.6 Se han formulado propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración de la programación general anual.
1.4.7 Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.	TERCER TRIMESTRE	Equipo de Ciclo		1.4.7 Se han realizado propuestas sobre la selección de materiales curriculares
1.4.8 Crear un banco de recursos común para el ciclo y por nivel.	TODO EL CURSO	Equipo de Ciclo	TEAMS	1.4.8 Se ha creado un banco de recursos común para el ciclo y por nivel.

**OBJETIVO 1.5: Utilizar el Cuaderno de Evaluación de la plataforma educamosCLM como herramienta de evaluación.**

ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	RECURSOS	EVALUACIÓN
1.5.1 Elaborar Programaciones Didácticas.	OCTUBRE	Equipo de Ciclo	Cuaderno de Evaluación	1.5.1 Se han elaborado las Programaciones Didácticas.
1.5.2 Elaborar Programaciones de Aula.	TODO EL CURSO	Docentes	Cuaderno de Evaluación	1.5.2 Se han elaborado las Programaciones de Aula.
1.5.3 Calificar actividades a través del Cuaderno de Evaluación.	TODO EL CURSO	Docentes	Cuaderno de Evaluación	1.5.3 Se ha calificado a través del Cuaderno de Evaluación.
1.5.4 Evaluar trimestralmente el uso del Cuaderno de Evaluación.	TODO EL CURSO	Equipo de Ciclo	Actas	1.5.4 Se ha evaluado el uso del Cuaderno de Evaluación trimestralmente.

**COMISIÓN GESTORA**

**OBJETIVO 1.3.1.-: Concretar y priorizar las pautas para la coordinación de las actividades complementarias del centro propuestas por las comisiones.**

ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	RECURSOS	EVALUACIÓN (Criterios)
1.3.1.1.-Elaborar un calendario de las actividades complementarias del centro, de forma coherente y ajustado a las necesidades del centro.	OCTUBRE	Miembros de la Comisión Gestora.	Tabla de actividades temporalizada (Anexo)	1.3.1.1. Se ha elaborado un calendario de las actividades complementarias del centro, de forma coherente y ajustado a las necesidades del centro.
1.3.1.2.-Concretar las fechas de las reuniones en el calendario del centro.	TODO EL AÑO	Coordinadora de la Comisión y Equipo Directivo	Convocatorias.	1.3.1.2. Se han realizado reuniones periódicas en la mejora de la coordinación.
1.3.1.3.-Establecer puntos concretos en las reuniones en base a las necesidades o programación establecida.	TODO EL AÑO	Miembros de la Comisión Gestora.	Convocatorias	1.3.1.3. Las reuniones han tenido puntos claros de desarrollo y ejecución.
1.3.1.4.-Informar a la CCP y Jefatura de Estudios de las actividades programadas para su aprobación y desarrollo.	TODO EL AÑO	Coordinadora Comisión Gestora y miembros de las comisiones	Acta Gestora y Actas de Ciclos	1.3.1.4. Se ha informado a la CCP y Jefatura de Estudios de las actuaciones antes de llevarlas a cabo.
1.3.1.5.-Concretar la participación y	TODO EL AÑO	Miembros de la	Modelo de	1.3.1.5 Se ha realizado una comisión

colaboración de las comisiones en las actuaciones/actividades del centro.		Comisión Gestora.	evaluación y Actas	intercomisiones para la mejorar en el desarrollo de las actividades
<b>OBJETIVO 1.3.2.: Analizar las evaluaciones hechas por la CCP de las actividades de las distintas comisiones desarrolladas</b>				
1.3.2.1.-Hacer un modelo de evaluación digital a través de Microsoft Forms con los aspectos que se quieran analizar para cada actividad.	TODO EL AÑO (cuando se realice una actividad)	Miembros de la Comisión Gestora.	Formulario Microsoft Forms	1.3.2.1.Se ha hecho un modelo de evaluación digital a través de Microsoft Forms con los aspectos que se quieran analizar para cada actividad.
1.3.2.2.-Compartir el formulario de Microsoft Forms a los miembros de las CCP para poder hacer la evaluación en los Equipos de Ciclos.	TODO EL AÑO (cuando se realice una actividad)	Coordinadora Comisión Gestora	Plataforma EducamosCLM	1.3.2.2.Se ha compartido el formulario de Microsoft Forms a los miembros de las CCP para poder hacer la evaluación en los Equipos de Ciclos.
1.3.2.3.-Revisar los cuestionarios emitidos por los Equipos de Ciclo.	TODO EL AÑO (cuando se realice una actividad)	Miembros de la Comisión Gestora.	Formulario Microsoft Forms Rellenados	1.3.2.3.Se ha revisado los cuestionarios emitidos por los Equipos de Ciclo.
1.3.2.4.-Recoger en acta las conclusiones de los resultados obtenidos para transmitirlos a las comisiones, Jefatura de Estudios y CCP para la mejora de las mismas.	TODO EL AÑO (cuando se realice una actividad)	Miembros de la Comisión Gestora.	Actas Comisión Gestora	1.3.2.4.Se ha recogido en acta las conclusiones de los resultados obtenidos para transmitirlos a las comisiones, Jefatura de Estudios y CCP para la mejora de las mismas.
<b>OBJETIVO 1.3.3.: Coordinar las actividades y/actuaciones llevadas a cabo por las comisiones para el desarrollo del Plan de Igualdad y Convivencia.</b>				
1.3.3.1.-Revisar el Plan de Igualdad y Convivencia.	OCTUBRE-NOVIEMBRE	Coordinadora Comisión Gestora	Plan de Igualdad	1.3.3.1.Se ha revisado el Plan de Igualdad y Convivencia.
1.3.3.2.-Acordar la distribución de las actuaciones según cada comisión	OCTUBRE-NOVIEMBRE	Miembros de la Comisión Gestora.	Calendario de actuaciones	1.3.3.2.Se han distribuido las actuaciones según lo establecido en el Plan de Igualdad.
1.3.3.3.-Elaborar el dossier con las actividades seleccionadas.	TODO EL CURSO	Miembros de la Comisión Gestora.	Dossier de actividades	1.3.3.3.Se ha elaborado el dossier con las actividades seleccionadas.
1.3.3.4.-Informar a las comisiones, CCP y Jefatura de Estudios de los acuerdos para su difusión.	TODO EL CURSO	Coordinadora Comisión Gestora	Acta Comisión Gestora y dossier de actividades	1.3.3.4.Se ha informado a las comisiones, CCP y Jefatura de Estudios de los acuerdos para su difusión.

### 3.- PLAN DE ACTIVIDADES

#### COMPLEMENTARIAS POR COMISIONES

	Actividad/comisión	ED. FISICA	ARTÍSTICA	TAC	IDIOMAS	BIBLIOTECA	GESTORA
OCT	Halloween Del 30 octubre				X		
NOV	Día de La Prevención y Violencia de Genero 25 noviembre	X	X	X	X	X	X
DIC	Festival de la Solidaridad y Navidad		X		X		
ENE	Día de la Paz 30 enero	X	X	X	X	X	X
FEB	Sensibilización Carrera Solidaria	X					
MAR	Carrera Solidaria	X					
	Día de la Mujer 8 marzo	X	X	X	X	X	X
	Francofonía 20 marzo				X		
ABR	Exposición Creativa (3er trimestre)					X	
	Día Autismo 2 abril	EQUIPO TEA					

MAYO	Convivencia Deportiva	X				
JUNIO	Acto de Despedida 6º Primaria		X	X		
	Teatro musical		X			

CCP: Realizar reuniones eficientes y puntuales.

EQUIPO COORDINACIÓN DOCENTE: En las reuniones acordar pautas de actuación para diversos alumnos y el grupo.

EQUIPO DIRECTIVO: Señalar unas fechas de reuniones y cumplirlas para la coordinación del Equipo Directivo: Director, Jefa de Estudios y Secretaria:

**1. OBJETIVO GENERAL: Perfeccionar y evaluar el plan específico de coordinación y colaboración docente para garantizar la coherencia y organización general y específica del centro.**

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA				
Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.				
OBJETIVO 1.5.1: Promover e incentivar una línea de enseñanza-aprendizaje común a todos los ciclos.				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
1.5.1.1 Revisar el documento para los planes de refuerzo y el plan de acción tutorial.	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE	CCP Y EQUIPOS DOCENTES	1.5.1.1 Se ha revisado el documento para los planes de refuerzo y acción tutorial.	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. PLANES DE REFUERZO.
1.5.1.2 Emitir las conclusiones de los ciclos sobre los acuerdos tomados.	TODO EL CURSO	CCP	1.5.1.2 Se han puesto en común las conclusiones de los distintos ciclos.	ACTAS DE CICLO Y CCP
1.5.1.3 Evaluar las actividades complementarias y proyectos de Centro.	TODO EL CURSO	CCP Y EQUIPOS DE CICLO	1.5.1.3 Se han evaluado las actividades complementarias del centro.	MODELO DE EVALUACIÓN Y REGISTRO. (ANEXO I)
1.5.1.4.-Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas.	PRIMEROS DIAS DE OCTUBRE	CCP	1.5.1.4 Se ha coordinado la elaboración de las programaciones didácticas.	ACTAS CCP Y CICLOS
1.5.1.5.-Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas de ciclo.	NOVIEMBRE-JUNIO	CCP	1.5.1.5 Se ha revisado el cumplimiento de las programaciones didácticas.	ACTAS CCP Y CICLOS
1.5.1.6 Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.	TODO EL CURSO	CCP	1.5.1.6 Se ha propuesto la planificación general de las sesiones de evaluación.	CALENDARIO Y ACTA CCP
OBJETIVO 1.5.2: Potenciar el uso del Cuaderno de Evaluación de la PlataformaCLM				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
1.5.2.1 Intercambiar opiniones y	TODO EL CURSO	CCP	1.5.2.1 Se han intercambiado	Actas y Fichas

valoraciones sobre su utilización, recopiladas de los ciclos.			opiniones y valoraciones recopiladas en los ciclos.	Evaluación.
1.5.2.2 Evaluar trimestralmente el uso del cuaderno de evaluación	TRIMESTRALMENTE	CCP Y CICLOS	1.5.2.2 Se ha evaluado trimestralmente el uso del cuaderno de evaluación.	Actas y Fichas de Evaluación.

EQUIPOS DE COORDINACIÓN DOCENTES				
Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.				
OBJETIVO 1.6: Mejorar la comunicación y conocimiento de las características y situación del alumnado de cada grupo.				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
1.6.1 Llevar a cabo las reuniones convocadas por el tutor/a o a petición de algún miembro del equipo docente.	TODO EL AÑO.	Tutores. Equipo docente.	1.6.1 Se han llevado a cabo las reuniones establecidas.	CONVOCATORIAS.
1.6.2 Establecer un tiempo de intervención para cada grupo.	TODO EL AÑO.	Tutores. Equipo docente.	1.6.2 Se ha establecido un tiempo de intervención para cada grupo.	ACTAS
1.6.3 Acordar pautas de actuación en los casos particulares de cada grupo.	TODO EL AÑO.	Tutores. Equipo docente.	1.6.3 Acordar pautas de actuación en los casos particulares de cada grupo.	ACTAS

Continuar desarrollando tanto los apoyos ordinarios como los de PT y AL dentro del aula ordinaria.

Co-docencia en la mayor parte de las tutorías.

Poner en práctica metodologías de interacción entre iguales (aprendizajes por parejas, cooperativo).

Evaluar de manera trimestral en la CCP y los ciclos la puesta en práctica del aprendizaje cooperativo (google form DAFO).

Facilitar un documento a la CCP de asesoramiento en la programación con el enfoque DUA.

Continuar con el BANCO DE RECURSOS con materiales adecuados a las características del alumnado TEA.

Pilotaje de la experiencia HAZ TU AULA ACCESIBLE:

-Analizar potencialidades y barreras que hay en el aula en 2 o 3 aulas:

**2.- OBJETIVO GENERAL: Continuidad en el aprendizaje, puesta en práctica y evaluación de las metodologías inclusivas en el aula para promover y fomentar la eliminación de barreras de aprendizaje con el objetivo de potenciar la Presencia, la Participación y el Aprendizaje de todo el alumnado.**

EQUIPO DE ORIENTACIÓN				
OBJETIVO 2.1: Puesta en práctica y evaluación de metodologías inclusivas y actuaciones en las aulas y en el centro para hacer del mismo un entorno cada vez más inclusivo.				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED,	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS

		etc.)		
2.1.1 Continuar desarrollando tanto los apoyos ordinarios como los de PT y AL dentro del aula ordinaria.	TODO EL AÑO	CCP, PROFESORADO	2.1.1 Los apoyos se han realizado dentro de las aulas ordinarias de modo inclusivo (por parejas, grupos, co-docencia, grupos cooperativos)	-MATERIAL FUNGIBLE. -BIBLIOGRAFÍA. -RECURSOS WEB. -DIARIOS DE CODOCENCIA.
2.1.2. Continuar y ampliar la puesta en práctica de metodologías inclusivas:	TODO EL AÑO	CCP EOA PROFESORADO CICLOS	2.1.2 Se ha asesorado a la CCP	-MATERIAL FUNGIBLE. -BIBLIOGRAFÍA. -RECURSOS WEB. -DOCUMENTOS DE ASESORAMIENTO.
2.1.2.1-Co-docencia en la mayor parte de las tutorías.	TODO EL AÑO	EOA DOCENTES	2.1.2.1 Se ha llevado a cabo co-docencia en la mayor parte de las aulas.	DOCUMENTO DIARIO DE DOCENCIA COMPARTIDA
2.1.2.2.-Metodologías de interacción entre iguales: -Aprendizaje por parejas. -Aprendizaje cooperativo: en el Plan de Apoyo al Aula, incorporar semanalmente una sesión de aprendizaje cooperativo, esta sesión ha de coincidir con la entrada de uno de los apoyos, posibilitando así la co-docencia.  Acordar de una semana para otra el tutor/apoyo la actividad y estructura a llevar a cabo en la siguiente sesión.	TODO EL AÑO	EOA DOCENTES	2.1.2.1 Se han puesto en práctica metodologías de interacción entre iguales(aprendizaje por parejas, corporativo).  -Se ha evaluado de manera trimestral en la CCP y los ciclos la puesta en práctica del aprendizaje cooperativo (google form DAFO-).	LIBROS DE TEXTO. PLANES DE APOYO AL AULA, CUADERNOS DE EQUIPOS. BIBLIOGRAFÍA SOBRE APRENDIZAJE COOPERATIVO. PLANTILLAS DINÁMICAS DE COHESIÓN Y DE ESTRUCTURAS COOPERATIVAS.
2.1.3-Enseñanza multinivel.	TODO EL AÑO	CCP, PROFESORADO, CICLOS, ORIENTACIÓN	2.1.3 Se han realizado actividades multinivel.	BANCO DE RECURSOS MULTINIVEL.
2.1.4.-Iniciar estaciones de aprendizaje con algún grupo clase en co-docencia.	TODO EL AÑO	EOA, CCP, PROFESORADO DE LOS GRUPOS IMPLICADOS.	2.1.4 Se han llevado a cabo estaciones de aprendizaje en co-docencia en algunos grupos clase.	BIBLIOGRAFÍA SOBRE METODOLOGÍAS INCLUSIVAS, SOBRE ESTACIONES DE APRENDIZAJE...
2.1.5.-Facilitar un documento a la CCP de asesoramiento en la programación con el enfoque DUA.	SEGUNDO TRIMESTRE	EOA, CCP	2.1.5 Se ha aportado a la CCP un documento de asesoramiento sobre diseño DUA, especialmente Evaluación Accesible, siguiendo el enfoque DUA.	DOCUMENTOS DE ASESORAMIENTO.
2.1.6Diseñar, aplicar y evaluar en algunos/as tutor/as algunas situaciones de aprendizaje según el enfoque DUA.	UNA SITUACIÓN POR TRIMESTRE (2º Y 3º TRIMESTRE)	PROFESORADO EOA, CCP, CICLOS	2.1.6Se han diseñado algunas situaciones de aprendizaje siguiendo los puntos de verificación del enfoque DUA. -Se han puesto en práctica dichas situaciones. -Se han evaluado las situaciones (tanto el diseño como la puesta en práctica), siguiendo un cuestionario.	BIBLIOGRAFÍA DOCUMENTO ELABORADO. FICHA-REGISTRO EVALUACIÓN. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. RÚBRICAS.
2.1.7. Presentar a la CCP dichas experiencias: planificación, puesta en práctica y evaluación de las mismas.	UNA SITUACIÓN POR TRIMESTRE (2º Y 3º TRIMESTRE)	PROFESORADO EOA, CCP, CICLOS	2.1.7 Se han presentado a la CCP las experiencias de situaciones DUA.	PROGRAMACIONES DE LAS SITUACIONES DE APRENDIZAJE. EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

2.1.8. Evaluación accesible: Diseño, puesta en práctica y evaluación de instrumentos de evaluación accesibles a todo el alumnado.	TODO EL AÑO	PROFESORADO EOA, CCP, CICLOS	2.1.8. Se ha asesorado a la CCP, aportando un documento sobre evaluación accesible. -Se han diseñado, aplicado y evaluado instrumentos de evaluación accesibles, siguiendo las orientaciones del documento de asesoramiento.	DOCUMENTO ASESORAMIENTO A LA CCP EXÁMENES ACCESIBLES. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.
2.1.9-Analizar potencialidades y barreras que hay en el aula en 2 o 3 aulas y proponer algunas estrategias para eliminar las barreras.	2º TRIMESTRE	PROFESORADO EOA, CCP, CICLOS	-Se han analizado potencialidades y barreras y se han propuesto estrategias para eliminar barreras siguiendo el documento INFORME DE AULA DE ANTONIO MÁRQUEZ.  4.-Los alumnos y alumnas se sienten incluidos en las aulas (cuestionario).	DOCUMENTO BASADO EN INFORME DE AULA DE ANTONIO MÁRQUEZ. BIBLIOGRAFÍA SOBRE ACCESIBILIDAD.
2.1.10-Presentar a la CCP dichas experiencias.	2º TRIMESTRE	PROFESORADO EOA, CCP	-Se han presentado a la CCP dichas experiencias.	

**OBJETIVO 2.2: Asesoramiento al centro por parte del Equipo de Atención Educativa para el Alumnado con Trastorno del Espectro Autista para asegurar la inclusión educativa del alumnado con dichas características, así como apoyo directo al mismo desde un enfoque inclusivo.**

ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
2.2.1 Planificación, puesta en marcha y evaluación, conjuntamente con el resto del EOA, de formación al claustro sobre estrategias de respuesta educativa inclusiva para el alumnado con TEA. Formación con equipo docente, dotación de recursos y sensibilización en la corresponsabilidad de todo el profesorado: uso de agendas para anticipar, Lenguaje Natural Asistido (comunicadores), estructuración del aula, ayudas visuales, regulación sensorial, apoyo conductual positivo. DUA. Recursos (ARASAAC, DOBLE EQUIPO, etc.).	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO TEA, ORIENTADORES, AGENTES EXTERNOS	2.2.1 Se ha llevado a cabo actuaciones formativas y de sensibilización con el equipo docente.	DOCUMENTOS DE APOYO. BIBLIOGRAFÍA. VÍDEOS. PPTS. CUESTIONARIOS.
2.2.2 Mantener accesibles cognitivamente todos los espacios del centro (esta actuación se llevará a cabo conjuntamente con la comisión de igualdad, convivencia e inclusión y con el EOA): revisión mensual/trimestral de la accesibilidad de los	TODO EL CURSO	EOA, EQUIPO TEA, PROFESORADO DEL CENTRO, CCP	2.2.2 Se ha revisado la accesibilidad del centro de manera mensual/trimestral y se han ido colocando ayudas visuales deterioradas o aquellas que surjan como nuevas necesidades.	PICTOGRAMAS ARASAAC. IMPRESORA EN COLOR. PLASTIFICADORA.

espacios, colocación de las ayudas deterioradas o que surjan como con secuencia de nuevas necesidades.				
2.2.3. Asesorar (asesoramiento colaborativo) a los equipos docentes que trabajen con alumnado con TEA para hacer accesibles las aulas, los contenidos, las situaciones de aprendizaje, la interacción con los iguales promoviendo el sentido de pertenencia, la participación y el aprendizaje de este alumnado dentro de las aulas y en los patios (en general en todos los espacios del centro: biblioteca, gimnasio, comedor), así como en las actividades complementarias y extracurriculares.	TODO EL CURSO	EQUIPO TEA, EOA, ORIENTADORES.	<p>2.2.3 En las reuniones de seguimiento trimestrales, reuniones con equipos docentes, reuniones con familias, tutorías, etc. se ha llevado a cabo el asesoramiento (ver actas de dichas reuniones).</p> <p>-Todo el alumnado con TEA está presente, participa y aprende en todos los espacios del centro: biblioteca, comedor, patios, gimnasio, pabellón, aulas de música</p> <p>-Todo el alumnado con TEA participa en las actividades complementarias.</p> <p>-Todo el alumnado con TEA disfruta en todos los espacios y en todas las actividades complementarias.</p>	ACTAS DE LAS REUNIONES. EVALUACIONES DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. EVALUACIONES DE LAS ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO EN LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL CENTRO.
2.2.4. Diseñar, aplicar y evaluar, en colaboración con el equipo docente (y bajo la coordinación del tutor/a), los Planes de Trabajo del alumnado con TEA. Para ello, se contará con la familias y las instituciones u organizaciones en las que participan, invitándolas a colaborar en la respuesta educativa de sus hijos/as.	TODO EL CURSO	EQUIPO TEA, ORIENTADORES, TUTORES, ESPECIALISTAS, FAMILIAS, JEFATURA DE ESTUDIOS, FAMILIAS	<p>2.2.4 Se han elaborado los Planes de trabajo.</p> <p>Se ha contado con la opinión de las familias (ver actas).</p> <p>Se han coordinado las respuestas educativas con las organizaciones a las que asisten (ver actas).</p>	PLANES DE TRABAJO  ACTAS DE LAS REUNIONES
2.2.5. Adaptar y elaborar materiales de trabajo conjuntamente con los equipos docentes (historias sociales, agendas visuales, materiales curriculares).	TODO EL AÑO	EQUIPO TEA, TUTORES, ESPECIALISTAS.	<p>2.2.5 Se han elaborado materiales de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-son accesibles</li> <li>-son motivadores</li> <li>-son suficientes</li> <li>-responden a las necesidades del alumnado</li> </ul>	IMPRESORA COLOR. PLASTIFICADORA. MATERIALES ELABORADOS
2.2.6. Asesorar (asesoramiento colaborativo) a los equipos docentes sobre la elaboración y uso de dichos materiales (historias sociales, agendas visuales, materiales curriculares).	TODO EL CURSO	EQUIPO TEA, EOA, ORIENTADORES, PROFESORADO.	<p>2.2.6 En las reuniones de seguimiento trimestrales, reuniones con equipos docentes, reuniones de programación de co-docencia se ha llevado a cabo el asesoramiento (ver actas de dichas reuniones y diarios de</p>	ACTAS DE LAS REUNIONES. DIARIOS DE CO-DOCENCIA.

			co-docencia).	
2.2.7. Asesorar (asesoramiento colaborativo) a las familias del alumnado con TEA sobre estrategias, recursos, apoyo conductual positivo.	TODO EL CURSO	EQUIPO TEA, EOA, ORIENTADORES. FAMILIAS	2.2.8 Se han establecido coordinaciones (ver actas).	ACTAS DE LAS REUNIONES.
2.2.8. Coordinación con entidades externas que trabajen con alumnado con TEA (DESARROLLO, etc).	TODO EL CURSO	EQUIPO TEA, TUTORES, ORIENTADORES, ENTIDADES EXTERNAS, JEFATURA DE ESTUDIOS.	2.2.8 Se han establecido coordinaciones (ver actas).	ACTAS DE LAS REUNIONES.
2.2.9. Intervención directa con alumnado con TEA, preferentemente dentro de las aulas de referencia y espacios del centro junto con el resto de sus compañeros/as. Apoyos dentro.	TODO EL CURSO	EQUIPO TEA, EOA.	2.2.9 Han ido progresivamente aumentando los apoyos dentro del aula del alumnado con TEA, implicándose cada vez más el profesorado.  Reuniones de seguimiento.  Evaluaciones de los Planes de Trabajo (apartados correspondientes).	
2.2.10. Creación de un BANCO DE RECURSOS con materiales adecuados a las características del alumnado con TEA. Este material podrá ser utilizado por todo el alumnado del centro al que le resulte beneficioso (al igual que el espacio/ aula habilitado al que nos referimos en el punto 2.2.12).	TODO EL CURSO	EQUIPO TEA, EOA, TUTORES/AS, ESPECIALISTAS.	2.2.10 Banco de recursos existente en el aula/espacio referido en el punto 2.2.12).	IMPRESORA COLOR. PLASTIFICADORA. MATERIALES ELABORADOS
2.2.11.CO-DOCENCIA o docencia compartida en las aulas del alumnado con TEA (nivel 3: planificación, desarrollo y evaluación de dichas sesiones de manera conjunta apoyo-tutor-a/ especialista).		EQUIPO TEA, TUTORES/AS, ESPECIALISTAS	2.2.11. Se han planificado, desarrollado y evaluado sesiones de manera conjunta equipo TEA-tutor/ especialista): aparecen plasmadas en los diarios o fichas de co-docencia	DIARIOS O FICHAS DE CO-DOCENCIA.
2.2.12. Mantenimiento de un espacio (aula/espacio) habilitado con los materiales y recursos adecuados, espacio en el que, cuando sea necesario se pueda promover el aprendizaje de habilidades y estrategias para posteriormente generalizar a las aulas ordinarias (estrategias de control del entorno y del autocontrol o autoregulación (gestión de ansiedad, estrés o conducta-). Esto se llevará a cabo en aquellos casos en que no puedan ser implementadas en el aula o	TODO EL CURSO	EQUIPO TEA, EOA, JEFATURA ESTUDIOS.	2.2.12 Se ha mantenido el espacio habilitado con materiales y recursos: -El espacio es seguro. -El espacio es accesible. -El espacio es confortable para el alumnado. -El espacio contribuye a que el alumnado se regule. -El uso del espacio está dirigido al autocontrol o la autoregulación, gestión de la ansiedad.	AULA. MATERIALES DIDÁCTICOS. MATERIALES ELABORADOS. FOTOCOPIADORA COLOR. IMPRESORA. MATERIALES SENSORIALES. CIRCUITO SENSORIAL ADECUADO.

<p>espacio natural y normalizado.</p>			<p>-Está dirigido a promover estrategias para generalizar en los entornos naturales del alumnado. -Sólo se llevan a cabo actuaciones en este entorno cuando se han adoptado medidas ordinarias previas o se han intentado implementar las estrategias o habilidades en los espacios normalizados, y no han funcionado.</p>	
---------------------------------------	--	--	--	--

**Se necesitan más recursos humanos y materiales para poder llevar a cabo todos los objetivos marcados.**

Llevar a cabo actuaciones formativas y de sensibilización con el equipo docente.

Mantener accesibles cognitivamente todos los espacios del centro.

Asesorar (asesoramiento colaborativo) a los equipos docentes que trabajen con alumnado con TEA para hacer accesibles las aulas, los contenidos, las situaciones de aprendizaje, la interacción con los iguales promoviendo el sentido de pertenencia, la participación y el aprendizaje de este alumnado dentro de las aulas y en los patios (en general en todos los espacios del centro: biblioteca, gimnasio, comedor), así como en las actividades complementarias y extracurriculares

Elaborar en colaboración con el equipo docente planes de trabajo alumno TEA. :

SE ENCUENTRA EN ESTE APARTADO: (Propuesta de mejora Continuar desarrollando tanto los apoyos ordinarios como los de PT y AL dentro del aula ordinaria. Co-docencia en la mayor parte de las tutorías. Poner en práctica metodologías de interacción entre iguales (aprendizajes por parejas, cooperativo). Evaluar de manera trimestral en la CCP y los ciclos la puesta en práctica del aprendizaje cooperativo (google form DAFO). Facilitar un documento a la CCP de asesoramiento en la programación con el enfoque DUA. Continuar con el BANCO DE RECURSOS con materiales adecuados a las características del alumnado TEA. Pilotaje de la experiencia HAZ TU AULA ACCESIBLE: -Analizar potencialidades y barreras que hay en el aula en 2 o 3 aulas)

Ir ampliando el número de lotes colectivos y actualizar nuestros fondos sobre la temática de igualdad.

Utilizar la biblioteca para trabajar el ámbito lector. Leer para aprender a través de proyectos de investigación documental.

Continuar con los programas de radio.

Mayor control, por parte de los profesores, de la devolución y colocación de todos los libros prestados.

Redistribución de los espacios para ubicación de libros y otros recursos.:

## 5.- OBJETIVO GENERAL: Desarrollar el Plan de Lectura de centro de manera interdisciplinar, tanto en las áreas curriculares como en cualquier actividad vinculada a la Comunidad Educativa.

COMISIÓN BIBLIOTECA				
OBJETIVO 5.1: Fomentar en nuestro alumnado el hábito y el placer por la lectura.				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	RECURSOS	EVALUACIÓN (Criterios)
<p>5.1.1. Dar especial protagonismo a la biblioteca escolar para ser utilizada semanalmente por todos los alumnos del centro siguiendo las directrices del Plan de Lectura de Nuestro Centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar la biblioteca para trabajar en ámbitos complementarios como: El placer de leer a través del club de lectura y préstamos de libros.</li> <li>Utilizar la biblioteca para trabajar el ámbito de Aprender a leer a través de los préstamos de libros.</li> <li>Utilizar la biblioteca para trabajar el ámbito Leer para aprender a través de proyectos de investigación documental.</li> <li>Utilizar la biblioteca para trabajar el ámbito El alumno como autor a través del desarrollo de escritura creativa o proyectos de investigación.</li> <li>Utilizar la biblioteca como el espacio más idóneo para el desarrollo del lenguaje oral a través de los Club de lectura, cuentacuentos, exposiciones orales</li> </ul>	Todo el curso	Equipo de biblioteca y docentes.	Fondos de nuestra biblioteca y de otras bibliotecas. Recursos informáticos.	Grado de satisfacción del alumnado y del profesorado, junto a la estadística de prestamos
5.1.2 Sincronizar y editar el listado de lectores, tanto alumnado como profesorado desde Delphos.	Primer Trimestre.	Equipo de biblioteca.	Material variado de papelería.	Publicación de listado.
5.1.3 Realizar actividades de dinamización del plan de lectura. -Promover el análisis de libros sobre la escultura y la arquitectura para la promoción de nuestro plan lector.	Todo el curso.	Equipo de biblioteca y docentes.	Material variado de papelería.	Grado de satisfacción de los profesores y alumnos
5.1.4 Fomentar el uso de la RADIO ESCOLAR como herramienta para: -Mejorar las competencias comunicativas como la dicción y la vocalización, así como la capacidad de escuchar activamente. -Potenciar la imaginación del alumnado a través de la creación de contenidos y la producción de programas. -Fortalecer la confianza y la seguridad del alumnado al darles un rol activo y protagonista en la difusión de contenidos. -Impulsar la participación del alumnado a través de programas que difundan actividades y proyectos del centro. -Servir de enlace entre la escuela y la comunidad compartiendo información y creando un punto de encuentro. -Desarrollar el pensamiento crítico, la independencia al recabar información y la responsabilidad ética al ser conscientes del impacto de las palabras. -Practicar la estructura de ideas, argumentación y		Equipo de biblioteca y docentes.	Mesa de sonido, micrófonos, altavoces, mesa ovalada, Ordenador.	Se ha fomentado el uso de la RADIO ESCOLAR

el uso adecuado del lenguaje en diferentes formatos como entrevistas, debates o reportajes. -Fomentar el espíritu investigador al buscar y recopilar información de manera independiente.				
Primer trimestre: -Podcasts Ana Soto en la Onda a lo largo de todo el trimestre. -Día de las bibliotecas. Ana Soto en la Onda programación especial. -Formación de usuarios a los alumnos de infantil y primaria(tutores). -Actividades de Dinamización: Semana del Miedo aprovechando la celebración de Halloween del equipo de idiomas. Cuentacuentos en la biblioteca para primero y segundo. -Lectura de libros para la Concienciación de la Igualdad. -Mercadillo de libros usados navideño ,día institucional. -Concurso para creación de logo o imagen institucional de la radio.	Primer Trimestre.	Equipo de biblioteca y docentes.	Material variado de papelería.	Grado de satisfacción de los profesores y alumnos
Segundo trimestre: -Podcasts Ana Soto en la Onda a lo largo de todo el trimestre. -Proyecto dentro del marco de Bibliotecas Escolares en Red; Lecturas para entrar a vivir. Infantil y Primero Los Castillos Segundo ,tercero y cuarto. Conozco la arquitectura de mi ciudad. Tercer ciclo Conoce la arquitectura de España -Actividades de Fomento Lector relacionada con la temática de este año: Letras para entrar a vivir. -Lectura de libros para la Concienciación de la Igualdad.	Segundo Trimestre	Equipo de biblioteca y docentes.	Material variado de papelería.	Grado de satisfacción de los profesores y alumnos
Tercer trimestre: -Encuentro con autores. -Puesta en común: Lecturas para entrar a vivir.Exposición creativa. -Lectura de libros para la Concienciación de la Igualdad. -Arte limosnero con el escultor Santi Flores. -Podcasts Ana Soto en la Onda a lo largo de todo el trimestre.	Tercer Trimestre	Equipo de biblioteca y docentes.	Material variado de papelería.	Grado de satisfacción de los profesores y alumnos
<b>OBJETIVO 5.2. Promover que la biblioteca sea espacio y agente de apoyo al currículo como centro de recursos para los distintos programas que se desarrollan en el centro.</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
5.2.1 Potenciar actividades de búsqueda de información e investigación en la Biblioteca Escolar.	Todo el curso.	Equipo de biblioteca y docentes.	Fondos de nuestra biblioteca y recursos informáticos.	Grado de implicación y satisfacción de los profesores y alumnos.
5.2.2 Difundir entre el profesorado y el alumnado recursos informativos de nuestra biblioteca.	Todo el curso.	Equipo de biblioteca y docentes.	Fondos de nuestra biblioteca y recursos informáticos.	Grado de implicación y satisfacción de los profesores y alumnos.
<b>OBJETIVO 5.3. Completar y actualizar la catalogación de fondos.</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
5.3.1 Actualizar, renovar y completar colecciones de libros.	Todo el curso.	Equipo de biblioteca.	Dotación económica 500 €	Comprobación fondos

5.3.2 Catalogación de nuevos fondos (relacionados con la temática o no) y donaciones.	Todo el curso.	Equipo de biblioteca.	Dotación económica 500 €	Comprobación fondos
5.3.3. Realizar expurgo de libros deteriorados, antiguos y sin actualizar.	Todo el curso.	Equipo de biblioteca.		Comprobación fondos
<b>OBJETIVO 5.4: Establecer relaciones con otras Bibliotecas o entidades para fomento de la lectura</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
5.4.1. Solicitar, en préstamo, lotes de libros de otras Bibliotecas Escolares a través del Grupo de Bibliotecas Escolares en Red (Be Red) o a Bibliotecas Municipales.	Todo el curso.	Equipo de Biblioteca y docentes.	Listado de libros disponibles. página de BERED.	Contabilizar el número de solicitudes, a través de BERED.
5.4.2. Visitar la Bibliotecas del barrio.	A determinar por la biblioteca del barrio.	Docentes		Grado de satisfacción de los profesores y alumnos
5.4.3. Participar en actividades promovidas por el Ayuntamiento en actividades de Fomento de la Lectura, tanto en nuestro centro como en otros espacios.	A determinar por el Ayto.	Equipo de Biblioteca y docentes.		Grado de satisfacción de los profesores y alumnos
<b>Objetivo 5.5:Potenciar la presencia digital de nuestra biblioteca escolar.</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
5.5.1. Difusión frecuente de todas las actividades relativas a la biblioteca en Instagram.	Todo el curso.	Equipo de Biblioteca.	Páginas web e Instagram	Comprobación Grado de satisfacción de las familias y alumnos
5.5.2. Comunicación a las familias, a través de la página web, de lo relacionado con la biblioteca.	Todo el curso.	Equipo de Biblioteca.	Páginas web e Instagram	Comprobación Grado de satisfacción de las familias.
5.5.3. Promover el acceso a plataformas de libros digitales como eBiblio de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha. <a href="https://castillalamancha.ebiblio.es">https://castillalamancha.ebiblio.es</a>	Todo el curso.	Equipo de biblioteca y docentes.	Ordenadores y tablets.	Comprobación
5.5.4.-Integrar las TIC en el proceso educativo a través de aplicaciones para la creación de podcast para la radio.	Todo el curso	Equipo de biblioteca y docentes.	Ordenadores y paguna web	Se han incluido los podcast
5.5.5 Incluir los podcast en la página web del centro como medida promotora y difusora de nuestro programa de radio.	Todo el curso	Equipo de biblioteca y docentes.	Ordenadores y paguna web	Se han incluido los podcast
<b>OBJETIVO 5.6: Organizar el sistema de préstamos y devoluciones para este curso.</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
5.6.1. Formación del nuevo profesorado del centro en el préstamo y devolución de libros para que en su hora de biblioteca realicen esta actividad de forma autónoma.	Inicio de curso.	Equipo de Biblioteca.	Ordenadores y programa AbiesWeb.	Grado de implicación y satisfacción del profesorado.
5.6.2. Control, por parte de los profesores, de la devolución y colocación de todos los libros prestados.	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Ordenadores y programa AbiesWeb.	Comprobación periódica
5.6.3. Formación del profesorado para dar difusión del programa de Formación de Usuarios de nuestros alumnos para llevar a cabo en su sesión semanal de Biblioteca.	Primer Trimestre	Equipo de Biblioteca.	Plan Formación Usuarios	Grado de implicación y satisfacción del profesorado.
<b>OBJETIVO 5.7: Organizar el mobiliario para una distribución más adecuada a las necesidades de nuestra biblioteca.</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
5.7.1. Redistribución de los espacios para ubicación de libros y otros recursos.	Todo el curso.	Equipo de biblioteca y ayuda familias.	Estanterías y armarios con puertas.	Viabilidad de los distintos espacios
5.7.2. Adecuar el aula Althia como estudio radiofónico.	Todo el curso.	Equipo de Biblioteca.	Estanterías y armarios con puertas.	Viabilidad de los distintos espacios

5.7.3. Traspasar el apartado de libros de infantil al Edificio de Educación Infantil.	Todo el curso	Equipo de Biblioteca	Estanterías	Viabilidad distintos espacios.
---	---------------	----------------------	-------------	--------------------------------

- Crear un banco de recursos claro y accesible para todo el claustro.
- Establecer sesiones de formación en competencia digital. apps, herramientas y creación de recursos.
- Hacer videos tutoriales para toda la comunidad educativa.:

## 7.- OBJETIVO GENERAL: Desarrollar el Plan Digital de centro de manera interdisciplinar, priorizando la creación de recursos y desarrollando metodologías activas.

COMISIÓN TAC (TRANSFORMACIÓN DEL APRENDIZAJE Y LA COMUNICACIÓN)				
OBJETIVO 7.1: DISEÑAR ACTIVIDADES BASADAS EN METODOLOGÍAS ACTIVAS				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
1. Crear un plan de actuación	TODO EL AÑO	EQUIPO TAC Y DOCENTES IMPLICADOS	7.1.1 Se ha creado un plan de actuación.	PLAN DE ACTUACIÓN EN SÍ MISMO
1. Poner en práctica las sesiones	TODO EL AÑO	EQUIPO TAC Y DOCENTES	7.1.2 Se han puesto en práctica las sesiones en las aulas	SESIONES Y DOSIER DE ACTIVIDADES
1. Evaluar trimestralmente el plan de ejecución.	TODO EL AÑO	EQUIPO TAC Y DOCENTES	7.1.3 Metacognición	FORMS Y DIANA DE EVALUACIÓN
OBJETIVO 7.2: ESTABLECER CONEXIÓN CON OTRAS COMISIONES Y PROYECTOS DE CENTRO				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
1. Intercambiar información para establecer pautas de colaboración cuando sea necesario.	TODO EL AÑO	GESTORA	7.2.1 Se ha realizado dicho intercambio y colaboración	ACTAS DE LA GESTORA
2. Vincular las actividades de nuestra metodología con el plan de mejora de competencia matemática.	TODO EL AÑO	TAC	7.2.2 Se han combinado las actividades	BANCO DE RECURSOS
OBJETIVO 7.3: CREAR UN PLAN DE COMUNICACIÓN DE CENTRO				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
1. Diseñar el plan de comunicación.	OCTUBRE	COMISIÓN TAC Y ED	7.3.1 Se ha diseñado el plan de comunicación	PLAN DE COMUNICACIÓN
1. Difundir y poner en práctica dicho plan.	TODO EL CURSO	EQUIPO TAC Y ED	7.3.2 Se ha difundido y puesto en práctica dicho plan	PÁGINA WEB Y DOCUMENTOS

Continuar con la formación de los alumnos en prácticas que lo soliciten en el Centro.:

## 7.- Garantizar al alumnado que realiza las prácticas en nuestro centro la formación y experiencia educativa necesaria en el marco de nuestro Proyecto Educativo de Centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
<p><b>1. Por parte del Coordinador del Prácticum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar el conocimiento del proyecto educativo, programas o actividades en las que el centro participe.</li> <li>Organizar la distribución del período de prácticas en el Centro.</li> <li>Coordinar las actuaciones de la tutoría de prácticas en el Centro docente y en relación con la Facultad de Educación.</li> <li>Colaborar con los tutores/as de prácticas en la elaboración del informe de valoración final</li> </ul> <p><b>2. Por parte de los tutores/as del Prácticum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar la acogida del alumnado en prácticas en el período establecido.</li> <li>Facilitar la Programación Didáctica de las áreas de conocimiento que deberá impartir.</li> <li>Iniciar y asesorar la práctica docente y orientadora del alumnado.</li> <li>Evaluar, a la conclusión del proceso, el desarrollo de las prácticas siguiendo para ello los criterios y pautas del plan de prácticas establecido y realizar el informe de valoración final de las competencias adquiridas por el alumno/a, en colaboración con el responsable de la coordinación.</li> </ul>	<p>Equipo Directivo Coordinadora Prácticum</p> <p>Coordinadora y tutores/as prácticas</p>	<p>Septiembre 2025 A Mayo 2026</p>
<p><b>RECURSOS MATERIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos institucionales de Centro.</li> <li>Material fungible y multicopiado.</li> </ul>	<p><b>RECURSOS ECONÓMICOS</b> Total 50.- €</p>	

Las actuaciones deben estar incluidas en la PGA y deben tratarse de manera transversal e interdisciplinar en todas las tutorías. Desde la comisión se propone: -Valorar que está pasando en el eje de igualdad y cuales son las causas reales de dicha desmotivación hacia los temas/actividades propuestas. -Sensibilización y formación al claustro sobre el Plan de Igualdad por agentes externos. -Proponer y temporalizar desde la Comisión de Biblioteca libros de lectura relacionadas con la Inclusión, Igualdad y Convivencia. Lectura colectiva en clase de libros INCLUSIÓN E IGUALDAD (uno por trimestre): Desarrollar estrategias para fomentar una buena convivencia en todos los ámbitos del centro.:

### REMITO APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

Disolver la comisión de igualdad para que se desarrolle el plan a través del resto de comisiones de manera interdisciplinar, coordinado por la comisión gestora y jefatura de estudios.:

Disolver la comisión de igualdad para que se desarrolle el plan a través del resto de comisiones de manera interdisciplinar, coordinado por la comisión gestora y jefatura de estudios.

**COMISIÓN ARTÍSTICA:** Solicita la representación en un auditorio en el Festival de Navidad. Continuar con la realización de la parte musical para el día de la Paz.

Colaborar con otras comisiones que necesiten la colaboración musical de actividades complementarias programadas PGA. (Halloween, Día de la Francofonía, Graduación de Infantil, Acto de despedida de los alumnos de 6º de Primaria.

Preparar y organizar una obra de teatro-musical con los alumnos de sexto de Primaria.

**COORDINACIÓN EXTERNA:** 1.- Ayuntamiento: Concertar alguna visita con el alcalde, concejales de deportes y cultura para transmitirles nuestras inquietudes.

Continuar relación con IES, DIPUTACIÓN, POLICÍA, ETC. Participe C Esc:

## **REMITO APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA: COMISIÓN ARTÍSTICA**

## **REMITO APARTADO COORDINACIÓN EXTERNA: AYUNTAMIENTO, IES, ETC**

Que funcionen todos los timbres de todos los departamentos.

Revisar el sistema de alarma.:

## **REMITO APARTADO COORDINACIÓN EXTERNA**

Llevar a cabo el plan de mejora de la competencia matemática propuesto por la Consejería de Educación.:

## **REMITO APARTADO PLANES Y PROGRAMAS**

## **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.

**CICLOS:** Establecer reuniones periódicas con el equipo de orientación, crear protocolos de derivación, seguimiento y evaluación.

Formación continua del profesorado en metodologías activas.

Aprovechar apoyos dentro del aula.

Crear o seguir con el banco de recursos por nivel.

Las actividades complementarias no reflejadas en la PGA y se quieran realizar se solicitará la aprobación del Ciclo.

Realizar propuestas al Equipo directivo y CCP.

Mejorar la organización del personal para hacer patio en Ed. Infantil.

**COMISIÓN GESTORA:** Reducir las actividades externas y elaborar un calendario anual con todas las actividades.

Programar las reuniones con fechas fijas por la Gestora. :

## REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

CCP: Realizar reuniones eficientes y puntuales.

EQUIPO COORDINACIÓN DOCENTE: En las reuniones acordar pautas de actuación para diversos alumnos y el grupo.

EQUIPO DIRECTIVO: Señalar unas fechas de reuniones y cumplirlas para la coordinación del Equipo Directivo: Director, Jefa de Estudios y Secretaria:

<b>OBJETIVO N° 1: Optimizar, desarrollar y evaluar el plan específico de coordinación y colaboración docente para garantizar la coherencia y organización general y específica del centro.</b>				
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>				
Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.				
<b>OBJETIVO 1.1 : Impulsar y coordinar todas las propuestas de los equipos docentes y de la comunidad educativa.</b>				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
1.1.1 Establecer un calendario de reuniones de todos los equipos docentes, Claustro, CCP, ciclos y Consejo Escolar.	SEPTIEMBRE	EQUIPO DIRECTIVO	1.1.1 Se han establecido un calendario de reuniones de los órganos docentes y de participación.	CALENDARIO TEAMS
1.1.2. Recoger y custodiar los acuerdos recogidos en las actas para su posterior seguimiento.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	1.1.2 Se han recogido y custodiado las actas de las reuniones.	TEAMS PLATAFORMA EDUCAMOS
1.1.3. Difundir aquellas actuaciones que puedan ser beneficiosas en distintos niveles.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	1.1.3 Se han difundido actuaciones diversas.	PLATAFORMA EDUCAMOS Y EMAIL
1.1.4 Dinamizar las reuniones para que sean activas y provechosas.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	1.1.4 Se han dinamizado las reuniones programadas.	ACTAS
<b>OBJETIVO 1.2: Cuidar por el buen funcionamiento y desarrollo de las Comisiones de Trabajo</b>				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
1.2.1 Reunirse periódicamente con los coordinadores de las comisiones para recoger inquietudes o matices.	UNA VEZ AL MES	EQUIPO DIRECTIVO COORDINADORA GESTORA	Se han llevado a cabo reuniones mensuales con los coordinadores	ACTAS
<b>OBJETIVO 1.3: Garantizar la comunicación, colaboración y buena convivencia de toda la comunidad educativa.</b>				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
1.3.1. Establecer puntos de encuentro entre los miembros de la comunidad educativa y facilitar horario libre para todos los componentes.	UNA VEZ AL TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	1.3.1. Se han establecido momentos de encuentro con la comunidad educativa.	ACTAS
1.3.2. Escuchar y valorar todas las propuestas de mejora recibida.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	1.3.2 Se han escuchado propuestas de mejora.	ACTAS
1.3.3. Mediar ante cualquier conflicto entre los miembros de la comunidad educativa.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	1.3.3 Se han mediado ante los conflictos surgidos.	ACUERDOS TOMADOS
1.3.4. Usar la plataforma EducamosCLM y correo oficial del centro para las comunicaciones.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	1.3.4 Se han usado un medio eficaz de transmisión de comunicación.	PLATAFORMA EDUCAMOS EMAIL
<b>OBJETIVO 1.4: Velar por el desarrollo de los documentos organizativos y programáticos del centro.</b>				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
1.4.1 Supervisar el desarrollo de la Programación General Anual.	UNA VEZ AL TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	1.4.1 Se ha supervisado una vez al trimestre la PGA.	PGA ACTA REUNION
1.4.2 Supervisar el desarrollo de las Programaciones Didácticas.	UNA VEZ AL TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	1.4.2 Se ha supervisado una vez al trimestre las Programaciones Didácticas	PPDD ACTA REUNION
1.4.3 Supervisar el desarrollo del	DICIEMBRE,	EQUIPO	1.4.3 Se ha supervisado el	PROYECTO DE

Proyecto de Gestión.	FEBRERO Y SEPTIEMBRE.	DIRECTIVO	Proyecto de Gestión.	GESTION ACTA DE REUNION
1.4.4 Supervisar el desarrollo de los planes de centro: digital, inclusión y de lectura.	UNA VEZ AL TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	1.4.4 Se han supervisado los planes de centro.	PLANES DE CENTRO ACTA DE REUNIÓN
1.4.5 Supervisar el cumplimiento del NCOF.	TODO EL AÑO	EQUIPO DIRECTIVO	1.4.5 Se ha supervisado el cumplimiento del NCOF.	NCOF ACTA REUNION
14.6 Actualizar el Proyecto Educativo	TODO EL AÑO	EQUIPO DIRECTIVO	1.4.6 Se ha actualizado el Proyecto Educativo	PROYECTO EDUCATIVO ACTA REUNION
1.4.7 Difundir los documentos del centro a la comunidad educativa.	OCTUBRE	EQUIPO DIRECTIVO	1.4.7 Se ha difundido los documentos a través de la web del centro.	PAGINA WEB
1.4.8 Responder ante cualquier duda relacionada con los documentos de centro.	TODO EL CURSO	EQUIPO DIRECTIVO	1.4.8 Se han respondido a las dudas planteadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.	EMAIL PLATAFORMA EDUCAMOS NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE CENTRO
1.4.9 Actualizar los documentos que sean necesarios.	PRIMER TRIMESTRE	EQUIPO DIRECTIVO	1.4.9 Se han actualizado los documentos de centro cuando ha sido necesario.	DOCUMENTOS DE CENTRO

Continuar desarrollando tanto los apoyos ordinarios como los de PT y AL dentro del aula ordinaria.

Co-docencia en la mayor parte de las tutorías.

Poner en práctica metodologías de interacción entre iguales (aprendizajes por parejas, cooperativo).

Evaluar de manera trimestral en la CCP y los ciclos la puesta en práctica del aprendizaje cooperativo (google form DAFO).

Facilitar un documento a la CCP de asesoramiento en la programación con el enfoque DUA.

Continuar con el BANCO DE RECURSOS con materiales adecuados a las características del alumnado TEA.

Pilotaje de la experiencia HAZ TU AULA ACCESIBLE:

-Analizar potencialidades y barreras que hay en el aula en 2 o 3 aulas:

## REMITO APARTADO PROCESOS DE ENSEÑANZA

Llevar a cabo actuaciones formativas y de sensibilización con el equipo docente.

Mantener accesibles cognitivamente todos los espacios del centro.

Asesorar (asesoramiento colaborativo) a los equipos docentes que trabajen con alumnado con TEA para hacer accesibles las aulas, los contenidos, las situaciones de aprendizaje, la interacción con los iguales promoviendo el sentido de pertenencia, la participación y el aprendizaje de este alumnado dentro de las aulas y en los patios (en general en todos los espacios del centro: biblioteca, gimnasio, comedor), así como en las actividades complementarias y extracurriculares

Elaborar en colaboración con el equipo docente planes de trabajo alumno TEA. :

## REMITO APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

Usar bicicletas, patinetes, etc. junto AMPA, IES, ...  
Trabajar los beneficios de desplazamientos saludables con alumnado y familias.  
Realizar reuniones con la policía local, ayuntamiento , etc.  
Visitas a parque infantil de tráfico.  
Actuaciones con la Asociación Curba de Albacete.  
Hacer un ensayo en el PARQUE LINEAL de la Carrera Solidaria y animar a la comunidad educativa a correr ese día.  
Poner en la página web el RAP.

Más participación de las tutorías en la actividad de la CONVIVENCIA XXXVIII. :

### 3.- Fomentar nuevas adquisiciones de hábitos saludables y afianzar los conseguidos en cursos anteriores.

COMISIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA				
OBJETIVO 3.1: Fomentar nuevas adquisiciones de hábitos saludables y afianzar los conseguidos en cursos anteriores. Mediante LOS DESPLAZAMIENTOS SALUDABLES				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, MED, etc.)	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
<b>DESPLAZAMIENTOS ACTIVOS</b>				
3.1.1- Concienciar a la población escolar, y a los padres de usar otros medios de desplazamiento para acceder al centro educativo. 3.1.2.-TRABAJAR LOS BENEFICIOS DE DESPLAZAMIENTOS SALUDABLES CON ALUMNADO Y FAMILIAS	TODO EL CURSO	Maestros de E.F. EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO	3.1.1-Frecuencia en el uso de las bicis, patinetes, patines, etc., para ir al centro.	Instalaciones del Centro. Cartelería Conteo de desplazamientos Medición de distancias a pie ARTICULOS EN LA WEB
3.1.3- Favorecer el acceso al colegio por carriles bici (TENER PARKING INTERIOR Y EXTERIOR )	TODO EL CURSO	Maestros de E.F. EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO	3.1.3.1-Frecuencia en el uso de las bicis, patinetes, patines, etc., para ir al centro. 3.1.3.2- Utilización de las bicis, patinetes, por el carril bici , que rodea el centro	CARRILES BICI CIRCUNDANTES AL CENTRO, TANTO LOS ANTIGUOS COMO EL NUEVO
3.1.4- Realizar una Unidad Didáctica sobre desplazamientos saludables (BÚSQUEDA DE NUEVOS CIRCUITOS Y ACTIVIDADES )	Durante el mes de octubre	Maestros de E.F. EQUIPOS DE NIVEL	3.1.4.Realización de sesiones de EF con el uso de patinetes, patines y bicicletas	Web del centro Sesiones de EF Circuitos en el cole
3.1.5.- Implicar a las instituciones para ayudarnos, Ayuntamiento y Policía Local. (CONTAR CON CURBA PARA SUS TALLERES PEDIR APARCABICIS EXTERIOR AL	TODO EL CURSO	Maestros de E.F. EQUIPO DIRECTIVO CONCEJAL DE EDUCACIÓN Policía local	3.1.5.1- Reuniones con la policía local ayuntamiento ,etc 3.1.5.2.- Visitas a parque infantil de tráfico. 3.1.5.3.-Actuaciones con la Asociación Curba de Albacete	Concejal de deportes Policía Local Asociación Curba

ALYUNTAMIENTO )					
3.1.6- Realizar actividades conjuntas con entidades afines a este objetivo  3.1.6.- Hacer bicicletadas, con Ampa, IES, etc.	TODO EL CURSO	Maestros de EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO AMPA	E.F.	3.1.6.1.- Favorecer uso del carril bici nuevo los miércoles por la mañana en el mes de octubre 3.1.6.2.- Colaborar con asociaciones y colectivos afines (bicicletada de IES 3)	Instalaciones del Centro.  Cartelería  Altavoces
3.1.7- Relacionar este proyecto con las actividades del centro. (TENERLAS EN CUENTA )	TODO EL CURSO	Maestros de EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO AMPA	E.F.	3.1.7.Todas las compatibles con las actividades del centro	Instalaciones del Centro.  Cartelería  Altavoces
<b>OBJETIVO 3.2.: Fomentar nuevas adquisiciones de hábitos saludables y afianzar los conseguidos en cursos anteriores. Mediante la XIXCARRERA SOLIDARIA favor de la Asociación( a concretar en octubre)</b>					
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>	
3.2.1- Saber qué es la Solidaridad a través de ONG (COLGAR BASES EN LA WEB)	FEBRERO-MARZO 2026	Maestros de EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO	E.F.	3.2.1.-Concienciación sobre las ONG y sus actividades	Instalaciones del Centro.  Cartelería  Altavoces
3.2.2- Conocer la ASOCIACIÓN beneficiaria de la Carrera Solidaria. Hacer sensibilización	FEBRERO-MARZO 2026	Maestros de EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO ASOCIACION ONG AMPA	E.F.	3.2.2.- Decoración del centro educativo para el Evento. 2.- Diseño de mascota	Instalaciones del Centro.  Cartelería Cartillas informativas Altavoces
3.2.3- Realizar actividades físicas saludable al aire libre. (HACER UN ENSAYO EN EL PARQUE LINEAL )	Educación Primaria 18 de Marzo2026 Educación Infantil 20 de Marzo de 2026	Maestros de EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO AMPA	E.F.	3.2.3.1- Decoración del lugar de realización (patio o parque).  3.2.3.2- Carrera continua.	Instalaciones del Centro. Cartelería Altavoces Solicitar permisos al Ayuntamiento
3.2.4-Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la actividad (ANIMAR A LA COMUNIDAD A CORRER ESE DÍA )	FEBRERO-MARZO 2026	Maestros de EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO AMPA	E.F.	3.2.4.1- Hacer cartelería par el aula y el centro 3.2.4.2.- Entrega de cheque de lo recaudado 3.2.4.3.-Cartillas de sensibilización a familias 3.2.4.4.- Fotografías en la web	Instalaciones del Centro. Cartelería Altavoces
<b>OBJETIVO 3.3.-:Fomentar nuevas adquisiciones de hábitos saludables y afianzar los conseguidos en cursos anteriores. Mediante XXXIXLA CONVIVENCIA DEPORTIVA ANA SOTO</b>					
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>	
3.3.1.- Realizar la actividad insignia del colegio este año la XXXIX  3.3.1. Coordinar con los tutores la realización de las pancartas de la convivencia	19-21Mayo de 2026 para Educación Primaria  29Mayo para Educación Infantil	Maestros de EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO AMPA	E.F.	3.3.1.1- Fomentar las relaciones entre nuestro alumnado del mismo o diferente nivel o ciclo educativo, y el profesorado del centro  3.3.1.2.- Diseño de pancartas por cursos  3.3.1.3.- Confección de pancarta conmemorativa	Instalaciones del Centro.  Cartelería  Altavoces  Exposición de carteles Pancarta
3.3.2- Realizar actividades físicas saludable al aire libre.	19-21Mayo de 2026 para Educación	Maestros de EQUIPOS DE	E.F.	3.3.2.1- Ofrecer nuevos espacios lúdicos,	Sesiones de EF Elaboración de la danza

	Primaria (parque Pulgosa) 29 Mayo para Educación Infantil (patios del centro)	NIVEL EQUIPO DIRECTIVO AMPA	recreativos y deportivos como alternativa a los utilizados normalmente. 3.3.2.2- Posibilitar la práctica de actividades lúdicas, predeportivas y deportivas no competitivas	final Colgar en la web la danza
3.3.3-Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la actividad ( ANIMAR AL AMPA)	19-21 Mayo de 2026 para Educación Primaria 29 Mayo para Educación Infantil	Maestros de EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO AMPA E.F.	3.3.3.1- Desarrollar, mediante juegos de equipo, actitudes de cooperación y compañerismo, haciendo de esta actividad, un espacio y un clima de convivencia. 3.3.3.2- Conseguir que pequeños y más grandes disfruten ¿jugando¿, independientemente del resultado final.	Sesiones de EF Apoyo gráfico con la web Decálogo del Buen deportista
<b>OBJETIVO 3.4. Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia de centro de manera interdisciplinar, tanto en las áreas curriculares como en cualquier actividad vinculada a la Comunidad Educativa. MEDIANTE EL DECÁLOGO DEL BUEN DEPORTISTA</b>				
<b>ACTUACIONES</b>	<b>CALENDARIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>
3.4.1- Fomentar el desarrollo del decálogo del ¿Buen Deportista¿ elaborado por el Colegio. 3.4.2.- Colgar un video del decálogo del buen deportista	TODO EL CURSO	Maestros de EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO E.F.	1- Aprender a diferenciar rival de enemigo en el entorno del juego o competición. 2- No discriminación del alumnado por razón de sexo. 3.- Realizar deportes alternativos no sexistas 4- Concienciar al alumnado de que ¿ganar y perder¿ forman parte del proceso deportivo, ayudándoles a aceptar los resultados. 5.- Elección del buen deportista de aula 6- Fomentar el uso de ¿gestos del buen deportista¿, como la felicitación al compañero/a ganador/a. 7.- Realización de trabajos sobre gestos deportivos de Paz en día de NO Violencia. 10.- Talleres sobre Juegos y Juguetes en Enero 9- Elaboración de la danza de la clausura por parte del alumnado de sexto ( en enero de 2026) 10.- Entrega del BD de aula 11.- Visionado de eventos de Buen Deportista ,en la web	Decálogo del Buen Deportista Día de la NO Violencia Talleres de Juegos y Juguetes. Rincón de EF Cartelería Pancarta Autobuses para ir a la Pulgosa Solicitar permisos al Ayuntamiento

Ir ampliando el número de lotes colectivos y actualizar nuestros fondos sobre la temática

de igualdad.

Utilizar la biblioteca para trabajar el ámbito lector. Leer para aprender a través de proyectos de investigación documental.

Continuar con los programas de radio.

Mayor control, por parte de los profesores, de la devolución y colocación de todos los libros prestados.

Redistribución de los espacios para ubicación de libros y otros recursos.:

## REMITO APARTADO PROCESOS DE ENSEÑANZA

- Crear un banco de recursos claro y accesible para todo el claustro.
- Establecer sesiones de formación en competencia digital. apps, herramientas y creación de recursos.
- Hacer videos tutoriales para toda la comunidad educativa.:

## REMITO APARTADO PROCESOS DE ENSEÑANZA

Continuar con la formación de los alumnos en prácticas que lo soliciten en el Centro.:

## REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

Las actuaciones deben estar incluidas en la PGA y deben tratarse de manera transversal e interdisciplinar en todas las tutorías. Desde la comisión se propone: -Valorar que está pasando en el eje de igualdad y cuales son las causas reales de dicha desmotivación hacia los temas/actividades propuestas. -Sensibilización y formación al claustro sobre el Plan de Igualdad por agentes externos. -Proponer y temporalizar desde la Comisión de Biblioteca libros de lectura relacionadas con la Inclusión, Igualdad y Convivencia.

Lectura colectiva en clase de libros INCLUSIÓN E IGUALDAD (uno por trimestre): Desarrollar estrategias para fomentar una buena convivencia en todos los ámbitos del centro.:

OBJETIVO 4.2: Desarrollar estrategias para fomentar una buena convivencia en todos los ámbitos del centro (competencia social emocional- y cívica para mejorar la convivencia y el rendimiento escolar).				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
Haz tu centro accesible. Revisión de la accesibilidad cognitiva de todos los espacios del centro (esta actuación se llevará a cabo conjuntamente con el EOA):				
4.2.1.-Continuar con la sensibilización a todo el centro sobre la importancia de la accesibilidad cognitiva (aprovechar la carrera solidaria, la celebración del día del autismo y/o cuando se trabajen temas relacionados con la inclusión)	2º Y 3º TRIMESTRE	COMISIÓN INCLUSIÓN, EOA, EQUIPO TEA, PROFESORADO DEL CENTRO, CCP	4.2.1 Se incluye el tema de la sensibilización con motivo de la carrera solidaria que este año será en beneficio de la Asociación Desarrollo Autismo Albacete	
4.2.2.-Dedicar un día mensualmente a revisar todas las ayudas visuales en los diferentes espacios del centro.	2º Y 3º TRIMESTRE	COMISIÓN INCLUSIÓN, EOA, EQUIPO TEA, PROFESORADO DEL CENTRO, CCP	4.2.2 Se ha dedicado un día mensualmente a la revisión de las ayudas visuales.	PICTOGRAMAS ARASAAC. IMPRESORA EN COLOR. PLASTIFICADORA.
4.2.3.-Seleccionar y colocar todas las ayudas visuales que falten.	2º Y 3º TRIMESTRE	COMISIÓN INCLUSIÓN, EOA, EQUIPO TEA, PROFESORADO DEL CENTRO, CCP	4.2.3 Las ayudas visuales se mantienen actualizadas.	

4.2.4.- Actuaciones del Plan Director (Policía y Guardia civil) para los cursos de 5º y 6º de EP.	PENDIENTE ESTABLECER FECHAS	COMISIÓN IGUALDAD, DIRECCIÓN, CCP, PROFESORADO CENTRO.	4.2.4 Se han llevado a cabo las charlas. -Han sido motivadoras para el alumnado.	
4.2.5.- Charlas sobre prevención del acoso en 4º, 5º y 6º. Programa TU CUENTAS.	1º TRIMESTRE	Responsables TU CUENTAS, Tutores.	4.2.5 Se han llevado a cabo las charlas. -Han sido motivadoras para el alumnado.	
Continuar con la puesta en marcha del programa de Resolución de conflictos hablar hasta entenderse (Bárbara Porro).				
4.2.6.- Claustro/CCP formativo sobre resolución de conflictos.	2º TRIMESTRE	CLAUSTRO, EOA, TODO EL PROFESORADO, CCP, CICLOS.	4.2.6 Se ha recordado al profesorado el programa. -Se ha facilitado conocimiento, estrategias y recursos del programa al nuevo profesorado.	MATERIAL FUNGIBLE. ORDENADORES. WEB DEL CENTRO. INTERNET. PPT ELABORADOS.
4.2.7.- Explicar por parte del tutor/a en cada clase (ppt) la resolución de conflictos.	2º TRIMESTRE	CLAUSTRO, EOA, TODO EL PROFESORADO, CCP, CICLOS.	4.2.7 Se ha explicado en tutoría el ppt.	
4.2.8.- Desarrollar el programa en las clases y en el patio.	TODO EL CURSO		4.2.8 Los conflictos del centro se resuelven aplicando los pasos del programa.	
4.2.9.- Evaluar en la CCP el programa trimestralmente con alumnado y profesorado.			4.2.9 El profesorado se ha implicado. -Evaluación trimestral en asamblea de aula del programa (poner ítems ¿en la CCP y ciclos-).	
4.2.10.- Fomentar el uso del banco del rincón de resolución de conflictos en el patio supervisado por los docentes encargados de patio: se pondrá cartelería y banco, sillas¿			4.2.10 Se ha creado el rincón de resolución de conflictos y se le da uso al mismo.	
4.2.11.- Fomentar el que se recurra a la figura del alumnado ayuda a la hora de resolver conflictos en el patio (puede ser bajo la supervisión del profesorado).			4.2.11 En las reuniones con el alumnado ayudante manifiestan que recurren a ellos en el patio.	
Continuar la puesta en práctica del plan de actuaciones para desarrollar de modo sistemático tutorías semanales.				
4.2.12.- Puesta en práctica en las sesiones de tutorías de las actuaciones propuestas desde la presente comisión y desde el EOA.	TODO EL AÑO	COMISIÓN, CCP, TUTORES Y TODO EL EQUIPO DOCENTE, CICLOS.	4.2.12. Se han puesto en práctica en las sesiones de tutorías de las actuaciones propuestas desde la presente comisión y desde el EOA.	-MATERIAL FUNGIBLE. -BIBLIOGRAFÍA. -RECURSOS WEB. -CUADERNO DE TUTORÍA. -CUESTIONARIOS EVALUACIÓN. -SOCIOGRAMAS.
4.2.13.- Mantener las asambleas semanal de aula para trabajar: cohesión del aula, habilidades sociales y emocionales, resolución de conflictos, buzón de convivencia¿. Se propone llevar un cuaderno de tutoría en el que se registren los temas tratados en las asambleas de aula. Desde el EOA se irán aportando recursos y materiales. Valorar mensualmente en la CCP el desarrollo de las asambleas.			4.2.13 Evaluación mediante DAFO del clima de convivencia del aula a través de una asamblea. -Número de tutores que lo han puesto en práctica las asambleas de aula. -Si se ha dedicado un espacio de tiempo cada trimestre en la CCP para valorar y evaluar las tutorías.	
Puesta en práctica del programa alumnado ayuda.				
4.2.14.- Presentar el programa al	1º TRIMESTRE	CCP	4.2.14.- Se ha presentado el	MATERIAL FUNGIBLE.

profesorado de 5º y 6º.		Orientadoras y PSC. PROFESORADO 5º Y 6º, TODO EL PROFESORADO	programa al profesorado de 5º y 6º.	ORDENADORES. WEB DEL CENTRO. INTERNET. CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN.
4.2.15 Realizar en dos sesiones de tutoría la presentación y elección del alumnado ayudante (cuatro alumnos/as por cada grupo).	1º TRIMESTRE	Orientadoras y PSC. PROFESORADO 5º Y 6º, TODO EL PROFESORADO	4.2.15 Se han realizado la presentación y elección del alumnado ayudante (cuatro alumnos/as por cada grupo).	
4.2.16 Presentar el programa a las familias del alumnado ayudante de 5º y 6º.	1º TRIMESTRE	Orientadoras y PSC.	4.2.16 Las familias han asistido a la reunión. -Las familias valoran positivamente la existencia de la figura del alumnado ayudante (cuestionario con 2 ítems, incluido en alguna comunicación del Equipo directivo).	
4.2.17 Formación del equipo de alumnado ayudante.	1º TRIMESTRE	Orientadoras y PSC. Alumnos	4.2.17 El alumnado de 5º y 6º está sensibilizado sobre el programa (cuestionario educamos ¿googleforms febrero/marzo y otro a final de curso -3 ítems).	
4.2.18 Reuniones periódicas del equipo de ayudantes (círculos de ayuda). Traslado a los tutores y tutoras de cada aula. (alumnado ayuda en un patio)	MENSUAL	Orientadoras y PSC. PROFESORADO 5º Y 6º, TODO EL PROFESORADO	4.2.18 Análisis cualitativo de intervenciones llevadas a cabo en los círculos de ayuda. -Se han llevado a cabo las reuniones de modo periódico.	
4.2.19 Evaluación del programa.	TRIMESTRAL	Orientadoras y PSC. PROFESORADO 5º Y 6º, TODO EL PROFESORADO	4.2.19 El profesorado se ha implicado (uno o una como representante participa en todo). -Los tutores y tutoras han sido informados de los problemas por el alumnado y se han implicado en las soluciones. -Reducción de sanciones. -Mejora en las relaciones y de la cohesión de los grupos (asambleas de aula y sociograma).	
Puesta en práctica de estrategias y actuaciones para hacer de los patios espacios cada vez más inclusivos.				
4.2.20 Trabajar las normas del patio y consecuencia de su incumplimiento.	TODO EL CURSO	CCP PROFESORADO	4.2.20 Se han trabajado las normas y consecuencia de su incumplimiento.	MATERIAL FUNGIBLE. BANCOS. PIZARRA. CARTEL GRANDE.
4.2.21 Círculos/clubs de amigos.			4.2.21 Se han llevado a cabo círculos de amigos.	
Escuela de Familias organizada por la FAD (Fundación de Ayuda contra la Drogadicción) En familia, educar para la vida:				
4.2.22 Nosotros padres y madres.	SIN DETERMINAR	FAMILIAS, FAD, COMISIÓN, PROFESORADO.	4.2.22 Se ha llevado a cabo. -Las familias se han implicado. -Se han valorado positivamente (cuestionario).	PIZARRA DIGITAL. MATERIAL FUNGIBLE.
4.2.23 Organización familiar.	SIN DETERMINAR	FAMILIAS, FAD, COMISIÓN, PROFESORADO.	4.2.23 Se ha llevado a cabo. -Las familias se han implicado. -Se han valorado positivamente (cuestionario).	

4.2.24 La comunicación y las pantallas.	SIN DETERMINAR		4.2.24 Se ha llevado a cabo. -Las familias se han implicado. -Se han valorado positivamente (cuestionario).	
<p><b>ESTA ACTIVIDAD LA REALIZARÁ LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA</b>  <b>OBJETIVO 4.3. Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia de centro de manera interdisciplinar, tanto en las áreas curriculares como en cualquier actividad vinculada a la Comunidad Educativa.</b>  <b>MEDIANTE EL DECÁLOGO DEL BUEN DEPORTISTA</b></p>				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	EVALUACIÓN
4.3.1- Fomentar el desarrollo del decálogo del Buen Deportista, elaborado por el Colegio.	TODO EL CURSO	Maestros de E.F. EQUIPOS DE NIVEL EQUIPO DIRECTIVO	<p>Decálogo del Buen Deportista</p> <p>Día de la NO Violencia</p> <p>Talleres de Juegos y Juguetes.</p> <p>Rincón de EF</p> <p>Cartelería Pancarta</p> <p>Autobuses para ir a la Pulgosa</p> <p>Solicitar permisos al Ayuntamiento</p>	<p>4.3.1.1 - Aprender a diferenciar rival de enemigo en el entorno del juego o competición.</p> <p>4.3.1.2- No discriminación del alumnado por razón de sexo.</p> <p>4.3.1.3.- Realizar deportes alternativos no sexistas</p> <p>4.3.1.4- Concienciar al alumnado de que ¿ganar y perder forman parte del proceso deportivo, ayudándoles a aceptar los resultados.</p> <p>4.3.1.5.-Elección del buen deportista de aula</p> <p>4.3.1.6- Fomentar el uso de ¿gestos del buen deportista¿, como la felicitación al compañero/a ganador/a.</p> <p>4.3.1.7.- Realización de trabajos sobre gestos deportivos de Paz en día de NO Violencia</p> <p>4.3.1.8.- Talleres sobre Juegos y Juguetes en Enero</p> <p>4.3.1.9- Elaboración de la danza de la clausura por parte del alumnado de sexto ( en enero de 2025)</p> <p>4.3.1.10.- Entrega del BD de aula</p> <p>4.3.1.11.- Visionado de eventos de Buen Deportista ,en la web</p>

Disolver la comisión de igualdad para que se desarrolle el plan a través del resto de comisiones de manera interdisciplinar, coordinado por la comisión gestora y jefatura de estudios.:

Disolver la comisión de igualdad para que se desarrolle el plan a través del resto de comisiones de manera interdisciplinar, coordinado por la comisión gestora y jefatura de estudios.

**COMISIÓN ARTÍSTICA:** Solicita la representación en un auditorio en el Festival de Navidad. Continuar con la realización de la parte musical para el día de la Paz.

Colaborar con otras comisiones que necesiten la colaboración musical de actividades complementarias programadas PGA. (Halloween, Día de la Francofonía, Graduación de Infantil, Acto de despedida de los alumnos de 6º de Primaria.

Preparar y organizar una obra de teatro-musical con los alumnos de sexto de Primaria.

**COORDINACIÓN EXTERNA:** 1.- Ayuntamiento: Concertar alguna visita con el alcalde, concejales de deportes y cultura para transmitirles nuestras inquietudes.

Continuar relación con IES, DIPUTACIÓN, POLICÍA, ETC. Participe C Esc:

COMISIÓN ARTÍSTICA				
<b>OBJETIVO 8.1 : Programar y preparar las actividades para la celebración del Festival de la Solidaridad y Navidad vinculadas al área de Educación Artística (parte musical).</b>				
ACTUACIONES	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc)	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
8.1.1. Planificar, elegir repertorio, ensayar y llevar a cabo distintas actividades musicales con nuestro alumnado para celebrar el Festival de la Solidaridad y Navidad	Noviembre y Diciembre	Comisión artística, equipo directivo.	8.1.1 Se ha conseguido una buena planificación y organización para la celebración del Festival de la Solidaridad y Navidad.	Equipo de sonido, instrumentos musicales.
<b>OBJETIVO 8.2: Programar y preparar actividades vinculadas al área de Educación Artística (parte musical) para la celebración del Día de la Paz.</b>				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
8.2.1. Elegir repertorio, ensayar y llevar a cabo actividades musicales con nuestro alumnado para celebrar el Día de la paz	Enero	Comisión artística, equipo directivo.	8.2.1 Se ha conseguido una buena planificación y organización para la celebración del Día de la Paz.	Equipo de sonido, instrumentos musicales.
<b>OBJETIVO 8.3: Trabajar junto con otras comisiones del centro que necesiten nuestra colaboración para la celebración de las distintas actividades complementarias programadas (Halloween, Día de la francofonía, graduación infantil)</b>				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
8.3.1. Participar activamente junto al alumnado con una actividad musical apoyando las distintas actividades complementarias del colegio promovidas por otras Comisiones.	Todo el año	Coordinadores de las distintas comisiones.	8.3.1 Se ha conseguido una buena coordinación junto con las Comisiones que soliciten nuestra colaboración para la celebración de actividades complementarias del centro.	Equipo de sonido, instrumentos musicales.
<b>OBJETIVO 8.4: Programar y preparar actividades vinculadas al área de Educación Artística (parte musical) para la celebración del Acto de Despedida de los alumnos de 6º de Primaria</b>				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
8.4.1. Elegir repertorio, ensayar y llevar a cabo actividades musicales con nuestro alumnado para celebrar el Acto de Despedida de los alumnos de 6º de Primaria	Tercer trimestre	Comisión de Artística, tutores de 6º, equipo directivo.	8.4.1 Se ha conseguido una buena planificación y organización para la celebración del Acto de Despedida de los alumnos de 6º	Equipo de sonido, instrumentos musicales.
<b>OBJETIVO 8.5: Preparar y organizar una obra de teatro-musical con los alumnos de sexto de Primaria</b>				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
8.5.1. Dirigir una obra músico-teatral: -Seleccionar texto.	Todo el año	Comisión de Artística, equipo directivo.	8.5.1 Se ha conseguido llevar a cabo el proyecto Teatro musical con alumnos de sexto.	Equipo de sonido, decorados, instrumentos

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Casting de alumnos participantes.</li> <li>-Seleccionar y preparar partituras musicales y puesta en escena.</li> <li>-Programar ensayos a lo largo del curso.</li> <li>-Preparar decorados.</li> <li>-Actuaciones final en teatros de la localidad.</li> </ul>				musicales, vestuario y atrezzo necesario.
--	--	--	--	---

## INGLÉS

Se propone una actividad para el 8 de Marzo, Día de la Mujer.

Segundo y tercer ciclo trabajarán una canción (*Just a Girl* de No doubt), mediante un listening y un fill in the blanks con la letra de la misma. Al acabar el audio se comentará (en lengua materna) el mensaje de la canción, sin llegar a hacer una traducción, haciendo hincapié en las ideas principales y en su mensaje, animando a los alumnos a participar dando sus opiniones.

El primer ciclo elaborará un mural con palabras clave en inglés (respect, equality, feminism;) y con dibujos donde predomine el color morado.

Seguir con la elaboración de un calendario de reuniones periódicas para el intercambio de información sobre el desarrollo del servicio.

Recoger las normas de convivencia específicas para el comedor escolar y aula matinal, para su aprobación en el NCOF en octubre.

Se debe evaluar al finalizar el trimestre las actividades socio-educativas propuestas por la empresa responsable del comedor escolar.:

## REMITO APARTADO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

COMISIÓN DEL BANCO DE LIBROS: Recogido de los libros a los alumnos que participan en el Banco de Libros.

Revisar los libros procedentes de los alumnos que solicitan formar parte del Banco de Libros.

Arbitrar medidas de responsabilidad a los alumnos para el cuidado del material:

## REMITO APARTADO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Que funcionen todos los timbres de todos los departamentos.

Revisar el sistema de alarma.:

## REMITO APARTADO COORDINACIÓN EXTERNA

Tener más tiempo para realizar los cuestionarios de profesorado, padres y demás personal.:

Evaluación interna				
OBJETIVO 1.- Tener más tiempo para realizar los cuestionarios de profesorado, padres y madres y demás personal.				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión,ED, etc.)	RECURSOS	EVALUACIÓN (Criterios)
1.- Alargar el periodo de tiempo para	3 semanas	Equipo Directivo	Cuestionario	1.- Se ha realizado los

hacer los cuestionarios		Profesorado Padres y madres Personal laboral	s	cuestionarios con más plazo.
-------------------------	--	--	---	------------------------------

Solicitar a la administración una enfermera para los centros escolares: Debido al número de alumnos este colegio necesita una enfermera en el horario escolar para atender a algunos alumnos con necesidades y el día a día.:

## REMITO APARTADO COORDINACIÓN EXTERNA

Establecer unas fechas de reunión con el AMPA.:

AMPA				
OBJETIVO 1 Realizar reuniones periódicas trimestralmente entre el AMPO y el Equipo Directivo.				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc.)	RECURSOS	EVALUACIÓN (Criterios)
1. Realizar un calendario de reuniones entre el AMPA y el Equipo Directivo	CADA TRIMESTRE	AMPA EQUIPO DIRECTIVO	Actas	1.- Se han levantado actas de las reuniones las fechas convocadas.

Llevar a cabo el plan de mejora de la competencia matemática propuesto por la Consejería de Educación.:

## REMITO APARTADO PLANES Y PROGRAMAS

Al tener un centro de 800 alumnos necesitamos tener un SALON DE ACTOS para realización de actividades como: carnavales, festival de villancicos, obras de teatro, entrega de orlas, etc.

Dependemos de teatro la Paz para este tipo de actividades, que en los últimos años no nos ceden el salón de actos, viéndonos obligados a tener que realizarlos en espacios poco apropiados para estas actuaciones.:

## REMITO AL APARTADO COORDINACIÓN EXTERNA

### 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.

CICLOS: Establecer reuniones periódicas con el equipo de orientación, crear protocolos de derivación, seguimiento y evaluación.

Formación continua del profesorado en metodologías activas.

Aprovechar apoyos dentro del aula.

Crear o seguir con el banco de recursos por nivel.

Las actividades complementarias no reflejadas en la PGA y se quieran realizar se solicitará la aprobación del Ciclo.

Realizar propuestas al Equipo directivo y CCP.

Mejorar la organización del personal para hacer patio en Ed. Infantil.

**COMISIÓN GESTORA:** Reducir las actividades externas y elaborar un calendario anual con todas las actividades.

Programar las reuniones con fechas fijas por la Gestora. :

**Nos remitimos al apartado PROCESOS DE APRENDIZAJE**

**CCP:** Realizar reuniones eficientes y puntuales.

**EQUIPO COORDINACIÓN DOCENTE:** En las reuniones acordar pautas de actuación para diversos alumnos y el grupo.

**EQUIPO DIRECTIVO:** Señalar unas fechas de reuniones y cumplirlas para la coordinación del Equipo Directivo: Director, Jefa de Estudios y Secretaria:

**Nos remitimos al apartado PROCESO DE APRENDIZAJE**

Continuar desarrollando tanto los apoyos ordinarios como los de PT y AL dentro del aula ordinaria.

Co-docencia en la mayor parte de las tutorías.

Poner en práctica metodologías de interacción entre iguales (aprendizajes por parejas, cooperativo).

Evaluar de manera trimestral en la CCP y los ciclos la puesta en práctica del aprendizaje cooperativo (google form DAFO).

Facilitar un documento a la CCP de asesoramiento en la programación con el enfoque DUA.

Continuar con el BANCO DE RECURSOS con materiales adecuados a las características del alumnado TEA.

Pilotaje de la experiencia HAZ TU AULA ACCESIBLE:

-Analizar potencialidades y barreras que hay en el aula en 2 o 3 aulas:

**REMITO APARTADO PROCESO DE APRENDIZAJE**

Llevar a cabo actuaciones formativas y de sensibilización con el equipo docente.

Mantener accesibles cognitivamente todos los espacios del centro.

Asesorar (asesoramiento colaborativo) a los equipos docentes que trabajen con alumnado con TEA para hacer accesibles las aulas, los contenidos, las situaciones de aprendizaje, la interacción con los iguales promoviendo el sentido de pertenencia, la participación y el aprendizaje de este alumnado dentro de las aulas y en los patios (en general en todos los espacios del centro: biblioteca, gimnasio, comedor), así como en las actividades complementarias y extracurriculares

Elaborar en colaboración con el equipo docente planes de trabajo alumno TEA. :

**Nos remitimos al apartado PROCESO DE APRENDIZAJE**

Usar bicicletas, patinetes, etc. junto AMPA, IES, ...  
Trabajar los beneficios de desplazamientos saludables con alumnado y familias.  
Realizar reuniones con la policía local, ayuntamiento , etc.  
Visitas a parque infantil de tráfico.  
Actuaciones con la Asociación Curba de Albacete.  
Hacer un ensayo en el PARQUE LINEAL de la Carrera Solidaria y animar a la comunidad educativa a correr ese día.  
Poner en la página web el RAP.

Más participación de las tutorías en la actividad de la CONVIVENCIA XXXVIII. :

### **Nos remitimos al apartado PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

Ir ampliando el número de lotes colectivos y actualizar nuestros fondos sobre la temática de igualdad.  
Utilizar la biblioteca para trabajar el ámbito lector. Leer para aprender a través de proyectos de investigación documental.  
Continuar con los programas de radio.  
Mayor control, por parte de los profesores, de la devolución y colocación de todos los libros prestados.  
Redistribución de los espacios para ubicación de libros y otros recursos.:

### **Nos remitimos al apartado PROCESO DE APRENDIZAJE**

Continuar con la formación de los alumnos en prácticas que lo soliciten en el Centro.:

### **REMITO APARTADO PROCESO DE APRENDIZAJE**

Las actuaciones deben estar incluidas en la PGA y deben tratarse de manera transversal e interdisciplinar en todas las tutorías. Desde la comisión se propone: -Valorar que está pasando en el eje de igualdad y cuales son las causas reales de dicha desmotivación hacia los temas/actividades propuestas. -Sensibilización y formación al claustro sobre el Plan de Igualdad por agentes externos. -Proponer y temporalizar desde la Comisión de Biblioteca libros de lectura relacionadas con la Inclusión, Igualdad y Convivencia.  
Lectura colectiva en clase de libros INCLUSIÓN E IGUALDAD (uno por trimestre): Desarrollar estrategias para fomentar una buena convivencia en todos los ámbitos del centro.:

### **REMITO APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

Disolver la comisión de igualdad para que se desarrolle el plan a través del resto de comisiones de manera interdisciplinar, coordinado por la comisión gestora y jefatura de estudios.:

### **REMITO APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA**

**COMISIÓN ARTÍSTICA:** Solicita la representación en un auditorio en el Festival de Navidad. Continuar con la realización de la parte musical para el día de la Paz. Colaborar con otras comisiones que necesiten la colaboración musical de actividades complementarias programadas PGA. (Halloween, Día de la Francofonía, Graduación de Infantil, Acto de despedida de los alumnos de 6º de Primaria. Preparar y organizar una obra de teatro-musical con los alumnos de sexto de Primaria.

**COORDINACIÓN EXTERNA:** 1.- Ayuntamiento: Concertar alguna visita con el alcalde, concejales de deportes y cultura para transmitirles nuestras inquietudes. Continuar relación con IES, DIPUTACIÓN, POLICÍA, ETC. Participe C Esc:

## REMITO APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

**OBJETIVO GENERAL 8:** Programar, desarrollar y evaluar las actividades complementarias propuestas desde nuestro centro y desde cualquier ámbito (instituciones, asociaciones, entidades, etc.) de manera interdisciplinar, tanto en las áreas curriculares como en cualquier actividad vinculada a la Comunidad Educativa.

## AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

La relación con la principal institución pública local, responsable del edificio que alberga el colegio, se basa en estos apartados:

- Conserjes. Dos son las personas que atienden los edificios de Infantil y de Primaria respectivamente. El tercero, asignado al edificio del comedor y diferente aula (antigua residencia), se encuentra en comisión de servicios en otro colegio y, por su necesidad, demandamos su presencia al concejal de Educación, es necesario este año para atender el comedor, sustituciones de estos, etc.
- Limpieza, a través de la empresa contratada. Cinco personas dedicadas a la limpieza de los diferentes edificios, realizan su labor de forma eficaz y positiva. Personal laboral del Ayuntamiento realizan la limpieza de exteriores y de patios dos veces por semana. El encargado de la limpieza, Juan, en cualquier momento que es llamado atiende las necesidades.
- **Programas Toca la Banda, Conoce tu ciudad, Cuentacuentos, Actividades de biblioteca, Parque Infantil de Tráfico, Certamen de teatro,** son muy efectivos y complemento ideal para la educación integral del alumno y el vínculo positivo para el alumno que le relaciona con nuestra ciudad, Albacete.
- Se solicitará el Salón de Actos, auditorio, al Ayuntamiento para realizar el acto de fin de curso en el mes de junio. Se dedica a la representación de un musical de 6º, despedida de los alumnos y dedicada a compañeros de colegio y familiares. La fecha, por determinar en junio.
- Servicio de mantenimiento. Pequeños arreglos de averías solucionadas tras enviar partes de

incidencia. Se observa algún retraso en alguna demanda, aunque tenemos el compromiso del Concejal de Educación del Ayuntamiento que a lo largo del curso se irá realizando.

-Representante municipal en el consejo escolar, vínculo de contacto entre la institución local y el colegio.

## **COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES DE SECUNDARIA Y BACHILLERATO**

**Plan de principio de curso del servicio de inspección, que tiene como objetivo la coordinación de los institutos con los colegios de primaria con el fin de mejorar la transición de los alumnos de 6º de Primaria a 1º de la E.S.O.**

Se establece un calendario de reuniones entre los equipos docentes de ambas instituciones educativas. Estas se harán por la plataforma Teams.

Ante una inicial confusión motivada por el hecho de que de un colegio salen alumnos a varios institutos, la dirección provincial determinó asignar a cada colegio un instituto de referencia. En el caso del C.E.I.P. Ana Soto, el I.E.S. Universidad Laboral.

Sin embargo, y debido que el trasvase de alumnos desde este colegio aporta un 45% al citado I.E.S. Universidad Laboral, y en la misma proporción al I.E.S. Andrés de Vandelvira, han ido aumentando las solicitudes de alumnos que deciden por el IES Don Bosco. Se determina mantener la coordinación con los citados institutos, esfuerzo añadido del equipo docente del C.E.I.P. Ana Soto. Se harán reuniones en el mes de diciembre para evaluar el rendimiento de los alumnos, y sobre todo en el mes de junio.

## **TEATRO DE LA PAZ**

Dos son las jornadas solicitadas al Teatro de la Paz, dependiente de la Excma. Diputación de Albacete. La petición se realiza con mucha antelación, debido a la demanda de este gran escenario tan próximo al colegio.

El primer día coincide con el Festival de Navidad y de la Solidaridad. Llevamos años pidiendo usarlo, con la respuesta negativa. Este aspecto no se entiende dentro de la comunidad educativa ya que es un espacio con el que antes contábamos sin ningún problema. El otro es para hacer nuestro musical. El gran equipo de Comisión de Artística ha recuperado una de las señas de identidad de nuestro centro y se representará a finales de junio.

## **COLEGIOS, INSTITUTOS, ONGs Y ASOCIACIONES**

Son numerosas las entidades y asociaciones con las que mantiene relación el C.E.I.P. Ana

Soto. La aportación recíproca aporta mucho a la educación en valores:

- Impresión de la pancarta para la XXXVIII Convivencia Deportiva Ana Soto por Manuel.
- Visita de alumnos de Infantil y Primaria a la Biblioteca de barrio de la Industria.
- La Asociación Desarrollo-Autismo Albacete institución que ocupa dependencias propias para su actividad en el edificio de la Residencia-Hogar del CEIP Ana Soto.

## CUERPOS DE SEGURIDAD

- Policía Nacional, impartirá charlas por miembros de este cuerpo sobre los riesgos de internet y demás medios de comunicación actuales que tendrán como destinatarios a los alumnos de 5º y 6º curso, por una parte; y a las familias, por otra. También estamos invitados a la exhibición que realizan en la plaza de toros la Policía.
- Bomberos de Albacete, colaboran en el simulacro de evacuación realizados, además cuando se solicita riegan el patio de Educación Infantil.

## A.M.P.A. DEL C.E.I.P. ANA SOTO

Una institución tan vinculada con el colegio se hace necesaria cuando su dirección y objetivos son tan nítidos, eficaces y favorables a la comunidad educativa. La ayuda y colaboración con el colegio son fundamentales. Esto repercute favorablemente en la educación del alumnado.

## POLIDEPORTIVO NICASIO MÍNGUEZ CESIÓN A ENTIDADES

Durante el horario lectivo escolar, los alumnos del C.E.I.P. Ana Soto son usuarios en sus clases de Educación Física. Además es ocupado por los alumnos del IES D. Bosco desde las 8:20 a la 9:00 horas todos los días.

Las demandas para el horario de tarde que no es ocupado por el AMPA las gestiona el Instituto Municipal de Deportes de Albacete.

Seguir con la elaboración de un calendario de reuniones periódicas para el intercambio de información sobre el desarrollo del servicio.

Recoger las normas de convivencia específicas para el comedor escolar y aula matinal, para su aprobación en el NCOF en octubre.

Se debe evaluar al finalizar el trimestre las actividades socio-educativas propuestas por la empresa responsable del comedor escolar.:

## REMITO APARTADOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

COMISIÓN DEL BANCO DE LIBROS: Recogido de los libros a los alumnos que participan en el Banco de Libros.

Revisar los libros procedentes de los alumnos que solicitan formar parte del Banco de Libros.

Arbitrar medidas de responsabilidad a los alumnos para el cuidado del material:

## REMITO APARTADO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Que funcionen todos los timbres de todos los departamentos.

Revisar el sistema de alarma.:

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
<b>OBJETIVOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el simulacro anual de evacuación del centro durante el primer trimestre.</li> <li>Detectar deficiencias o errores cometidos en el simulacro para su subsanación en simulacros posteriores.</li> <li>Revisar y completar el plan de autoprotección según deficiencias o novedades.</li> <li>Poner en práctica actuaciones para mejorar la salud infantil ante el peso excesivo de mochilas y posturas adecuadas.</li> <li>Trasladar al equipo docente la información relacionada con salud y prevención laboral.</li> <li>Sensibilizar al alumnado sobre medidas higiénicas y posturales.</li> <li>Realizar formación para toda la comunidad educativa en ámbitos tales como: primeros auxilios, higiene postural, prevención docente.</li> <li>Revisar por técnicos todos los timbres del centro y cambiar los que no funcionen.</li> </ul>		
<b>ACTUACIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de un simulacro de evacuación del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>Resp. R. Laborales</li> <li>Todo el personal docente y administrativo</li> </ul>	Primer trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar plan de auto-protección según detección de errores cometidos o deficiencias encontradas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>Resp. R. Laborales</li> </ul>	1er trimestre
<ul style="list-style-type: none"> <li>Insistir en llevar a la práctica actuaciones en el aula que mejoren la salud postural y el aligeramiento de las mochilas del alumnado.</li> <li>Facilitación de la información relacionada con la salud y prevención laboral docente.</li> <li>Insistir en el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo</li> <li>Resp. R. Laborales</li> <li>Tutores</li> <li>Equipo directivo</li> <li>Resp. R. Laborales</li> <li>Coordinadores</li> <li>Equipo directivo</li> <li>Resp. R. Laborales</li> <li>Coordinadores</li> </ul>	Todo el curso Todo el curso Todo el curso
<b>RECURSOS NECESARIOS</b>		
<b>MATERIALES y PERSONALES</b>		<b>ECONÓMICOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planos del centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Policía local</li> <li>Personal docente</li> <li>Conserje y administrativo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Material</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronómetros</li> <li>• Señalización</li> <li>• Cartelería.</li> <li>• Dispensadores de jabón.</li> <li>• Papel de manos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotaciones económicas.</li> </ul>
<p>Tener más tiempo para realizar los cuestionarios de profesorado, padres y demás personal.:</p> <p><b>REMITO APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA</b></p> <p>Solicitar a la administración una enfermera para los centros escolares: Debido al número de alumnos este colegio necesita una enfermera en el horario escolar para atender a algunos alumnos con necesidades y el día a día.:</p> <p><b>12.- OTROS PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.</b></p> <p><b>12.1.- ENFERMERA ESCOLAR</b></p> <p><b>PLAN DE TRABAJO DE LA ENFERMERÍA ESCOLAR</b></p> <p>El personal de enfermería es figura de referencia en temas sanitarios y de hábitos de vida saludable. Actualmente el Programa de Atención a la Diversidad de la Conserjería de Educación hace posible la existencia de una enfermera en el CEIP Ana Soto.</p> <p>Los alumnos con preferencia de asistencia sanitaria en este centros son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A.R.C.</b> Alumno de 6º de Primaria. Diagnosticado de encefalopatía epileptógena precoz de la infancia tipo 7, por mutación (c.871C-T,p. Thr274Met) en el exón 6 del gen KCNQ2, síndrome de West, parálisis cerebral infantil distónica grave con discapacidad intelectual (con nivel de escala motora GMFCS V) y epilepsia. Necesidades especiales de alimentación: portador de botón gástrico (PEG). Actualmente está escolarizado pero falta con frecuencia al centro por su estado delicado.</li> </ul> <p>Se ha realizado un plan de intervención:</p>		

- Prevenir aspiración de alimentos y secreciones pulmonares
- Administración de alimentación e hidratación 3 veces por botón de gastrostomía, previa valoración de distensión abdominal. Valoración de zona PEG, limpieza.
- Medidas antirreflujo.
- Revisar estado y permeabilidad de botón de gastrostomía, vigilancia diaria de estoma.
- Vigilar signos de dificultad respiratoria y administración terapia inhalada en cámara espaciadora según necesidad, lavados nasales cuando precise.
- Control fiebre, tos, mucosidad.
- Control diuresis en pañal.
- Prevención accidentes.
- Supervisión entrada y salida.
- Mantenimiento vínculo terapéutico niño-enfermera y familia-enfermera.
- Mantener una correcta hidratación y estado nutricional
- Establecer una relación terapéutica tanto con la familia como con el niño.
  - **B.M.G.** Alumno de 5º de primaria. Diagnosticado de Diabetes Mellitus tipo I. Portador de bomba de insulina con buen control terapéutico. Reviso medicación que la lleva en su mochila. En contacto con la familia cuando precisa cuidados por descontrol de cifras de glucemia.

Otros alumnos que precisan de atención enfermera, sin ser preferentes sus patologías:

- **S.L.M.** Alumno de 6º curso de primaria. Diagnosticado de adrenoleucodistrofia cerebral ligada al X con afectación cerebral. Insuficiencia renal secundaria, trasplante de MO en mayo de 2024, alteración de la marcha, equilibrio y coordinación, alteración visual. Precisa de necesidades especiales para su adaptación a la escolarización y vigilancia de su estado de salud. Medicación en centro escolar ante posibles crisis epilépticas.
- **P.V.S.** alumna de 6º curso de primaria. Diagnosticada de síndrome de Marfan, precisando tomas de constantes (tensión arterial y frecuencia cardiaca) y valoración cuando presentan síntomas de hipotensión, mareo; asociados a su características físicas.
- Varios alumnos diagnosticados de epilepsia en Educación Infantil y en Primaria y otros muchos diagnosticados de alergias varias que precisan tener medicación en el centro escolar. Supervisión de medicación y caducidad en aulas y comedor escolar.
- Varios alumnos que precisan de medicación inhalada por problemas respiratorios (asma, hiperactividad bronquial;)

El CEIP Ana Soto tiene un elevado número de niños escolarizados y por ello un gran potencial en prevención y promoción de la salud escolar. El personal de enfermería es figura de referencia en temas sanitarios y de hábitos de vida saludable.

- Función asistencial:

- Atención diferentes lesiones ocurridas en horario escolar (salvo en horario de 10.50h a 11.50h, ya que en ese horario me desplazo al IES Los Olmos): síncope, hipoglucemias, heridas, contusiones, fracturas, torceduras, picaduras de insectos (sobretudo avispa y abeja), extracción de cuerpo extraño en piel y ojos, taquicardia, crisis de ansiedad, sensación de falta de aire, golpes de calor, cefaleas, molestias digestivas,...

- Se ha realizado valoración de cada demanda de cuidado de enfermería y junto a maestra o maestro se han tomado las decisiones oportunas (permanecer en clase, llamar a los padres o acudir a urgencias). De esta manera se intenta disminuir el absentismo escolar y absentismo laboral de los padres de manera indirecta.

- Asesoramiento sobre temas relacionados con la salud, de diversa índole, a los profesionales que trabajan en el centro escolar.

- Numerosos casos de alergia alimentaria, gran parte de ellos acuden a comedor y aula matinal, por ello se realiza coordinación con personal de comedor y familia. El botiquín del comedor se ha abastecido de medicación necesaria para actuación en caso de reacción alérgica.

- Supervisión durante la entrada y la salida al centro de los alumnos para evitar y atender caídas que se originen.

- Valoración posibles problemas de salud (bullying, riesgo caídas, lipotimias).

- Función docencia:

- Educación para la salud, pautas y recomendaciones, tanto a alumnos como a docentes.

- Coordinación con diferentes profesionales (maestros, fisioterapeuta, logopeda, ATE, departamento orientación)

- Coordinación con familia alumnos.

- Revisión y mantenimiento de botiquines del centro, revisión de caducidad de productos y reposición de los mismos.

En cuanto a las medidas de prevención y protección de la salud, la enfermera ha colaborando

con el resto de personal docente y no docente del centro para crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.

Establecer unas fechas de reunión con el AMPA.:

AMPA				
OBJETIVO 1 Realizar reuniones periódicas trimestralmente entre el AMPO y el Equipo Directivo.				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión,ED, etc.)	RECURSOS	EVALUACIÓN (Criterios)
1.Realizar un calendario de reuniones entre el AMPA y el Equipo Directivo	CADA TRIMESTRE	AMPA EQUIPO DIRECTIVO	Actas	1.- Se han levantado actas de las reuniones las fechas convocadas.

Llevar a cabo el plan de mejora de la competencia matemática propuesto por la Consejería de Educación.:

## REMITO APARTADO PLANES Y PROGRAMAS

Al tener un centro de 800 alumnos necesitamos tener un SALON DE ACTOS para realización de actividades como: carnavales, festival de villancicos, obras de teatro, entrega de orlas, etc.

Dependemos de teatro la Paz para este tipo de actividades, que en los últimos años no nos ceden el salón de actos, viéndonos obligados a tener que realizarlos en espacios poco apropiados para estas actuaciones.:

Al tener un centro con 651 alumnos, necesitamos un Salón de Actos para la realización de las actividades: carnavales, festival de villancicos, obras de teatro, entrega de orlas, etc.:

SALON DE ACTOS				
OBJETIVO 1.- Realizar un Salón de Actos en el Centro				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión,ED, etc.)	RECURSOS	EVALUACIÓN (Criterios)
Solicitar la edificación a la Administración de un Salón de Actos	En el mes de noviembre	Equipo Directivo	Solicitud	Se ha realizado la solicitud

## 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.

CICLOS: Establecer reuniones periódicas con el equipo de orientación, crear protocolos de derivación, seguimiento y evaluación.

Formación continua del profesorado en metodologías activas.

Aprovechar apoyos dentro del aula.

Crear o seguir con el banco de recursos por nivel.

Las actividades complementarias no reflejadas en la PGA y se quieran realizar se solicitará la aprobación del Ciclo.

Realizar propuestas al Equipo directivo y CCP.

Mejorar la organización del personal para hacer patio en Ed. Infantil.

COMISIÓN GESTORA: Reducir las actividades externas y elaborar un calendario anual con todas las actividades.

Programar las reuniones con fechas fijas por la Gestora. :

## REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

CCP: Realizar reuniones eficientes y puntuales.

EQUIPO COORDINACIÓN DOCENTE: En las reuniones acordar pautas de actuación para diversos alumnos y el grupo.

EQUIPO DIRECTIVO: Señalar unas fechas de reuniones y cumplirlas para la coordinación del Equipo Directivo: Director, Jefa de Estudios y Secretaria:

## REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

Continuar desarrollando tanto los apoyos ordinarios como los de PT y AL dentro del aula ordinaria.

Co-docencia en la mayor parte de las tutorías.

Poner en práctica metodologías de interacción entre iguales (aprendizajes por parejas, cooperativo).

Evaluar de manera trimestral en la CCP y los ciclos la puesta en práctica del aprendizaje cooperativo (google form DAFO).

Facilitar un documento a la CCP de asesoramiento en la programación con el enfoque DUA.

Continuar con el BANCO DE RECURSOS con materiales adecuados a las características del alumnado TEA.

Pilotaje de la experiencia HAZ TU AULA ACCESIBLE:

-Analizar potencialidades y barreras que hay en el aula en 2 o 3 aulas:

EQUIPO T.E.A.
OBJETIVO 12 : Planificar y organizar el Equipo TEA

ACTUACIONES	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES (docentes, comisión, ED, etc)	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
12.1. Acoger al alumnado a primera hora para trabajar y estructurar las sesiones diarias	Todo el curso	Maestros de PT, AL, ATE y orientadora.	Se ha realizado la acogida a diario.	Materiales de aula
12.2. Trabajar en el aula ordinaria contenidos adaptados	Todo el curso	Maestros de PT, AL, ATE	Se ha trabajado en el aula ordinaria.	Materiales de aula
12.3. Favorecer la integración en el grupo clase	Todo el curso	Maestros de PT, AL, ATE	Se ha favorecido la integración en el grupo clase.	Materiales de aula
12.4. Proporcionar herramientas educativas adaptadas a las características y necesidades individuales	Todo el curso	Maestros de PT, AL, ATE	Se has proporcionado herramientas educativas.	Materiales de aula
12.5. Impulsar la inclusión en el centro	Todo el curso	Maestros de PT, AL, ATE y orientadora.	Se ha impulsado la inclusión en el centro.	Materiales de aula

Llevar a cabo actuaciones formativas y de sensibilización con el equipo docente.

Mantener accesibles cognitivamente todos los espacios del centro.

Asesorar (asesoramiento colaborativo) a los equipos docentes que trabajen con alumnado con TEA para hacer accesibles las aulas, los contenidos, las situaciones de aprendizaje, la interacción con los iguales promoviendo el sentido de pertenencia, la participación y el aprendizaje de este alumnado dentro de las aulas y en los patios (en general en todos los espacios del centro: biblioteca, gimnasio, comedor), así como en las actividades complementarias y extracurriculares

Elaborar en colaboración con el equipo docente planes de trabajo alumno TEA. :

## REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

Usar bicicletas, patinetes, etc. junto AMPA, IES, ...

Trabajar los beneficios de desplazamientos saludables con alumnado y familias.

Realizar reuniones con la policía local, ayuntamiento , etc.

Visitas a parque infantil de tráfico.

Actuaciones con la Asociación Curba de Albacete.

Hacer un ensayo en el PARQUE LINEAL de la Carrera Solidaria y animar a la comunidad educativa a correr ese día.

Poner en la página web el RAP.

Más participación de las tutorías en la actividad de la CONVIVENCIA XXXVIII. :

## REMITO AL APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

Ir ampliando el número de lotes colectivos y actualizar nuestros fondos sobre la temática de igualdad.

Utilizar la biblioteca para trabajar el ámbito lector. Leer para aprender a través de proyectos de investigación documental.

Continuar con los programas de radio.

Mayor control, por parte de los profesores, de la devolución y colocación de todos los libros prestados.

Redistribución de los espacios para ubicación de libros y otros recursos.:

## REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

- Crear un banco de recursos claro y accesible para todo el claustro.
- Establecer sesiones de formación en competencia digital. apps, herramientas y creación de recursos.
- Hacer videos tutoriales para toda la comunidad educativa.:

## REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

Continuar con la formación de los alumnos en prácticas que lo soliciten en el Centro.:

## REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

Las actuaciones deben estar incluidas en la PGA y deben tratarse de manera transversal e interdisciplinar en todas las tutorías. Desde la comisión se propone: -Valorar que está pasando en el eje de igualdad y cuales son las causas reales de dicha desmotivación hacia los temas/actividades propuestas. -Sensibilización y formación al claustro sobre el Plan de Igualdad por agentes externos. -Proponer y temporalizar desde la Comisión de Biblioteca libros de lectura relacionadas con la Inclusión, Igualdad y Convivencia. Lectura colectiva en clase de libros INCLUSIÓN E IGUALDAD (uno por trimestre): Desarrollar estrategias para fomentar una buena convivencia en todos los ámbitos del centro.:

## REMITO APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

Disolver la comisión de igualdad para que se desarrolle el plan a través del resto de comisiones de manera interdisciplinar, coordinado por la comisión gestora y jefatura de estudios.:

## REMITO APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

COMISIÓN ARTÍSTICA: Solicita la representación en un auditorio en el Festival de Navidad. Continuar con la realización de la parte musical para el día de la Paz. Colaborar con otras comisiones que necesiten la colaboración musical de actividades complementarias programadas PGA. (Halloween, Día de la Francofonía, Graduación de Infantil, Acto de despedida de los alumnos de 6º de Primaria. Preparar y organizar una obra de teatro-musical con los alumnos de sexto de Primaria. COORDINACIÓN EXTERNA: 1.- Ayuntamiento: Concertar alguna visita con el alcalde, concejales de deportes y cultura para transmitirles nuestras inquietudes. Continuar relación con IES, DIPUTACIÓN, POLICÍA, ETC. Participe C Esc:

## REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

Tener más tiempo para realizar los cuestionarios de profesorado, padres y demás personal.:

## REMITO AL APARTADO PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA

Llevar a cabo el plan de mejora de la competencia matemática propuesto por la Consejería de Educación.:

### 11.- OBJETIVO GENERAL: Implantar y desarrollar el Plan de Mejora en la competencia matemática.

COMISIÓN TAC (TRANSFORMACIÓN DEL APRENDIZAJE Y LA COMUNICACIÓN)				
OBJETIVO 11.1: Presentar el proyecto a la Comunidad Educativa				
ACTUACIONES (actividades)	CALENDARIO (temporalización)	RESPONSABLES	EVALUACIÓN (Criterios)	RECURSOS
11.1.1. Presentar el proyecto al claustro.	OCTUBRE	COORDINADORA	11.1.1 Se ha presentado el proyecto al claustro.	PROYECTO Y PLAN DE MEJORA
11.1.2. Presentar el proyecto al consejo escolar	OCTUBRE	COORDINADORA	11.1.2 Se ha presentado el proyecto al consejo escolar	PROYECTO Y PLAN DE MEJORA
11.1.3. Informar a las familias de su inicio y objetivos fundamentales.	OCTUBRE	EQUIPO DIRECTIVO	11.1.3 Se ha informado a la familia sobre el proyecto.	PLATAFORMA EDUCAMOS CLM
OBJETIVO 11.2: Valorar las potencialidades, oportunidades y debilidades del proceso de enseñanza-aprendizaje de matemáticas en nuestro centro.				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
11.2.1 Realizar los cuestionarios autoevaluación alumnado de 3º a 5ºP y docentes	OCTUBRE	TAC	11.2.1 Se ha realizado los cuestionarios autoevaluación alumnado y docentes	CUESTIONARIOS
11.2.2 Realizar autoevaluación con emisión de informes	OCTUBRE	COORDINADORA	11.2.2 Se ha realizado la autoevaluación con emisión de informes	INFORMES Y HERRAMIENTAS PROPORCIONADAS POR LOS DINAMIZADORES DEL PROYECTO
11.2.3 Reflexión y propuestas de mejora a partir del informe DAFO	OCTUBRE	COORDINADORA Y COMISIÓN TAC	11.2.3 Se ha reflexionado y hecho propuestas de mejora a partir del informe DAFO	INFORME DAFO
11.2.4 Elaboración del Plan de Mejora de las matemáticas	OCTUBRE	COORDINADORA	11.2.4 Se ha elaborado el Plan de Mejora de las matemáticas	PLAN DE MEJORA COMPETENCIA MATEMÁTICA (ANEXO PGA)
11.2.5 Revisión y evaluación del Plan de Mejora	TRIMESTRALMENTE	TAC EQUIPO DOCENTE	11.2.5 Revisión y evaluación del Plan de Mejora	PLAN DE MEJORA CUESTIONARIOS
OBJETIVO 11.3: Programar y desarrollar el Plan de Mejora de la Competencia Matemática de 3º a 5º Primaria				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	RECURSOS
11.3.1 Temporalizar las sesiones en cada aula.	TODO EL AÑO	COMISIÓN TAC	11.3.1 Temporalizar las sesiones en cada aula.	PROGRAMACIÓN ANUAL Y HORARIOS
11.3.2 Crear un banco de recursos compartido para todo el profesorado.	TODO EL AÑO	COMISIÓN TAC EQUIPO DOCENTE	11.3.2 Crear un banco de recursos compartido para todo el profesorado.	PLANTILLAS MATERIALES MICROSOFT TEAMS
11.3.3 Evaluar el desarrollo de las sesiones con el profesorado implicado.	TODO EL AÑO	COMISIÓN TAC Y EQUIPO DOCENTE	11.3.3 Evaluar el desarrollo de las sesiones con el profesorado implicado.	DIARIO DE AULA CUESTIONARIOS

Al tener un centro de 800 alumnos necesitamos tener un SALON DE ACTOS para realización de actividades como: carnavales, festival de villancicos, obras de teatro, entrega de orlas, etc.

Dependemos de teatro la Paz para este tipo de actividades, que en los últimos años no nos ceden el salón de actos, viéndonos obligados a tener que realizarlos en espacios poco apropiados para estas actuaciones.:

## REMITO APARTADO COORDINACIÓN EXTERNA

Formación sobre riesgos y emergencias de Protección civil tanto el profesorado como los alumnos.:

Formación sobre riesgos y emergencias de Protección civil tanto el profesorado como los alumnos.

Formación curso de BIENESTAR Y PROTECCIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS: PREVENCIÓN DETECCIÓN Y PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.:

Formación curso de BIENESTAR Y PROTECCIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS: PREVENCIÓN DETECCIÓN Y PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Seguir con la elaboración de un calendario de reuniones periódicas para el intercambio de información sobre el desarrollo del servicio.

Recoger las normas de convivencia específicas para el comedor escolar y aula matinal, para su aprobación en el NCOF en octubre.

Se debe evaluar al finalizar el trimestre las actividades socio-educativas propuestas por la empresa responsable del comedor escolar.:

## OBJETIVO GENERAL 9: Perfeccionar el desarrollo del servicio del comedor escolar y aula matinal, a través de un plan de coordinación entre la empresa encargada del servicio y la Comunidad Educativa.

### ASPECTOS GENERALES:

El comedor escolar integra los siguientes servicios:

- **Aula Matinal:** atención al alumnado, antes del inicio de la actividadescolar.

HORARIO	ACTUACIONES
7:30	Acogida

de 7:30 a 8:20	Vigilancia y atención educativa
de 8:20 a 8:50	Desayuno
de 8:50 a 9:00	Aseo personal - Preparación para la incorporación a clase

- **Comida del mediodía:** atención al alumnado durante la comida y el periodo anterior y posterior de la misma.

HORARIOS TUNO I	ACTUACIONES
14:00	Acogida. Pasamos lista
de 14:10 a 14:25	Aseo personal
de 14:25 a 15:15	Comida
de 15:15 a 15:30	Aseo personal
de 15:30 a 16:00	Recogida - Vigilancia y atención educativa

## COSTE DE LOS SERVICIOS

Servicio habitual

Aula matinal: 2.48 €/día

Comida del mediodía: 5.4 €/día

Servicio no habitual (se admite con justificación de la situación laboral de los tutores legales).

Aula matinal: 2.97€/día

Comida del medio: 6.48€

## EMPRESA ADJUDICATARIA

Boyma CateringS.L. (Las Pedroñeras, Cuenca).

## COBRO DEL COSTE DE LOS SERVICIOS

El cobro del servicio de Aula Matinal y Comida del Mediodía, lo realizará la empresa adjudicataria (Boyma CateringS.L. ) por domiciliación bancaria, en las fechas que establezca para su cobro

El Centro ofrece el servicio de aula matinal y comedor, con los siguientes comensales:

SERVICIO	GRUPOS	NÚMERO ALUMNADO		HORARIO
		NO HABITUALES	HABITUALES	
AULA MATINAL	INF.	12	21	Acogida: 7:30 a 8:20 Desayuno: 8:25 a 8:50 Despedida: 8:55
	PRIM.	26	70	
	TOTAL	38	51	
	GENERAL	89		

COMIDA MEDIODÍA	INF. 3	1	20	TURNO ÚNICO 14:00-16:00h
	INF. 4	2	27	
	INF. 5	1	27	
	1º PRIM.	4	30	
	2º PRIM.	2	27	
	3º PRIM.	10	18	
	4º PRIM.	3	24	
	5º PRIM	4	12	
	6º PRIM	4	16	
	TOTAL	31	201	
GENERAL	232			

Datos a 20 de octubre de 2025

En cuanto a los tramos de ayudas concedidos para este curso 2025-2026

ETAPA/TRAMO	TRAMO I (100%)	TRAMO II (50%)
INFANTIL	7	10
PRIMARIA	20	20
TOTAL	27	32

## ASPECTOS ESPECÍFICOS:

Objetivo 1: Mantener una comunicación entre el centro y el equipo de monitoras.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1 Elaborar un calendario de reuniones periódicas para el intercambio de información sobre el desarrollo del servicio	OCTUBRE	Responsable del Comedor y Equipo de Monitoras	Calendario	1.1 Se ha elaborado un calendario de reuniones periódicas para el intercambio de información sobre el desarrollo del servicio
1.2 Hacer las convocatorias pertinentes y enviarlas a la empresa para su difusión.	TODO EL CURSO	Responsable del Comedor	Convocatorias	1.2 Se han hecho las convocatorias pertinentes y han sido enviadas a la empresa para su difusión.
1.3 Levantar acta de los temas tratados y acuerdos tomados.	TODO EL CURSO	Responsable del Comedor	Modelo de Acta	1.3 Se han levantado acta de los temas tratados y acuerdos tomados.
1.4 Enviar el acta a la empresa para su valoración.	TODO EL CURSO	Responsable del Comedor	Acta	1.4 Se han enviado el acta a la empresa para su valoración.
Objetivo 2: Revisar las normas de convivencia específicas para el comedor escolar y aula matinal, para su posterior recogida en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.				
2.1 Revisar las normas actuales.	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE	Responsable del Comedor y Equipo de Monitoras	Documento	2.1 Se han revisado las normas actuales.
2.2 Crear un documento con las propuestas de mejora.	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE	Responsable del Comedor y Equipo de Monitoras	Documento	2.2 Se ha creado un documento con las propuestas de mejora.
Objetivo 3: Promover y evaluar el plan de actividades socio-educativas propuesto por la empresa responsable del comedor escolar				
3.1 Revisar el plan de actividades curso 2025-2026	PRIMER TRIMESTRE	Responsable del Comedor y Equipo de Monitoras	Plan de actividades 23-24	3.1 Se ha revisado el plan de actividades curso 2025-2026
3.2 Establecer las actividades prioritarias para desarrollar.	PRIMER TRIMESTRE	Responsable del Comedor y Equipo de Monitoras	Plan de actividades 24-25	3.2 Se han establecido las actividades prioritarias para desarrollar.
3.3 Difundir el plan de actividades al resto de la Comunidad Educativa.	PRIMER TRIMESTRE	Responsable del Comedor y Equipo de Monitoras	Plan de actividades 23-24	3.3 Se ha difundido el plan de actividades al resto de la Comunidad Educativa.

3.4 Crear un plan de evaluación de las actividades.	PRIMER TRIMESTRE	Responsable del Comedor y Equipo de Monitoras	Modelo de evaluación.	3.4 Se ha creado un plan de evaluación de las actividades.
3.5 Evaluar las actividades.	TRIMESTRALMENTE	Responsable del Comedor y Equipo de Monitoras y familias	Modelo de evaluación.	3.5 Se ha evaluado las actividades.
3.6 Difundir las conclusiones en la Memoria Anual 2025-2026	JUNIO	Responsable del Comedor	Modelo Memoria Anual 2025-2026	3.6 Se ha difundido las conclusiones en la Memoria Anual 2025-2026

**COMISIÓN DEL BANCO DE LIBROS:** Recogido de los libros a los alumnos que participan en el Banco de Libros.

Revisar los libros procedentes de los alumnos que solicitan formar parte del Banco de Libros.

Arbitrar medidas de responsabilidad a los alumnos para el cuidado del material:

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	PROCEDIMIENTO
10.1 Dar a conocer el contenido del Decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.	Dirección del Centro	TODO EL AÑO	Tablón de anuncios y correo electrónico Reuniones de principio de curso
10.2 Revisar los libros procedentes de los alumnos que solicitan formar parte del Banco de Libros.	Tutorías Dirección	Junio	Según el estado de los libros
10.3 Realizar inventario. Mantener actualizada la aplicación Delphos de los libros dejados para formar parte del Banco de Libros	Dirección	Sept: Inventario Todo el curso: resto	Programa Delphos
10.4 Arbitrar medidas para responsabilizar al alumnado del uso adecuado	Tutores/as	Todo el curso	Normas de Convivencia y Valores
10.5 Seguimiento, valoración y evaluación	Tutores	Todo el curso	Contacto con tutores/as Revisión de libros

Solicitar a la administración una enfermera para los centros escolares: Debido al número de alumnos este colegio necesita una enfermera en el horario escolar para atender a algunos alumnos con necesidades y el día a día.:

## REMITO APARTADO PLANES Y PROGRAMAS

Establecer unas fechas de reunión con el AMPA.:

## REMITO APARTADO COORDINACIÓN EXTERNA

Al tener un centro de 800 alumnos necesitamos tener un SALON DE ACTOS para realización de actividades como: carnavales, festival de villancicos, obras de teatro, entrega de orlas, etc.

Dependemos de teatro la Paz para este tipo de actividades, que en los últimos años no nos ceden el salón de actos, viéndonos obligados a tener que realizarlos en espacios poco apropiados para estas actuaciones.:

## REMITO APARTADO COORDINACIÓN EXTERNA

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Crear un banco de recursos claro y accesible para todo el claustro.
  - Establecer sesiones de formación en competencia digital. apps, herramientas y creación de recursos.
  - Hacer videos tutoriales para toda la comunidad educativa.:

### REMITO AL APARTADO PROCESOS DE APRENDIZAJE

Al tener un centro de 800 alumnos necesitamos tener un SALON DE ACTOS para realización de actividades como: carnavales, festival de villancicos, obras de teatro, entrega de orlas, etc.

Dependemos de teatro la Paz para este tipo de actividades, que en los últimos años no nos ceden el salón de actos, viéndonos obligados a tener que realizarlos en espacios poco apropiados para estas actuaciones.:

### REMITO APARTADO COORDINACIÓN EXTERNA

#### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO ESCOLAR 2025/26	
ÍNDICE	
3, 4 Y CINCO AÑOS EDUCACIÓN INFANTIL	iiii 1
1º Y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii.. 2
3º EDUCACIÓN PRIMARIA.	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii.. 4
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii.. 6
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii.. 8
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii.... 10

1. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO ESCOLAR 2025/26 EDUCACIÓN INFANTIL

# 3, 4 y 5 AÑOS

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TEATRO INFANTIL ¿ABYCNITOS¿</b>
<b>EDAD</b>	3, 4 y 5 años
<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	Mostrar interés por cuentos y relatos populares y Adquisición de hábitos de estar.
<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Comunicación y representación de la realidad.
<b>CALENDARIO</b>	Octubre
<b>RESPONSABLE</b>	Tutores/as y acompañantes. Esta actividad se realizará siempre que el lugar sea el colegio o el Teatro de laPaz.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CUENTACUENTOS</b>
<b>GRUPO-CLASE</b>	3, 4 y 5 años
<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	Animación a la lectura
<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Comunicación y representación de la realidad.
<b>CALENDARIO</b>	Por determinar
<b>RESPONSABLE</b>	Tutores y acompañantes

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLERES DE FAMILIAS</b>
<b>GRUPO-CLASE</b>	3, 4 y 5 años
<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	Implicar a las familias en los procesos de enseñanza aprendizaje de sus hij@s Mantener una buena comunicación con las familias.
<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Las tres
<b>CALENDARIO</b>	A lo largo de todo el curso
<b>RESPONSABLE</b>	Tutores

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SALIDAS AL ENTRONO CERCANO</b>
<b>GRUPO-CLASE</b>	3,4 y 5 años
<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	Conocer y explorar lugares del entorno cercano. Reforzar lo trabajado en las unidades de programación. Disfrutar de la experiencia.
<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Descubrimiento y exploración del entorno.
<b>CALENDARIO</b>	A lo largo de todo el curso
<b>RESPONSABLE</b>	Tutores y acompañantes

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VISITA AL PARQUE DE LA ROCHA</b>
<b>GRUPO-CLASE</b>	4 y 5 años
<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	Conocer y explorar lugares . Conocer a los animals del lugar y sus características. Disfrutar de la experiencia.
<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Descubrimiento y exploración del entorno.
<b>CALENDARIO</b>	Mayo
<b>RESPONSABLE</b>	Tutores y acompañantes

1. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO ESCOLAR 2025/26 EDUCACIÓN PRIMARIA

## 1º y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS</b>
<b>GRUPO-CLASE</b>	1º Y 2º PRI.
<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	Desarrollo de actividades educativas que van surgiendo a lo largo del curso
<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Cualquier área curricular
<b>CALENDARIO</b>	Por determinar
<b>RESPONSABLE</b>	Tutores y todos los profesores que dan clase en este ciclo

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CUENTACUENTOS</b>
<b>GRUPO-CLASE</b>	1º Y 2º PRI.
<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	Animación a la lectura. (Cuentacuentos)
<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Lengua Castellana y Literatura
<b>CALENDARIO</b>	1º TRIMESTRE
<b>RESPONSABLE</b>	Cuentacuentos

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES PARA LA IGUALDAD</b>
<b>GRUPO-CLASE</b>	1º Y 2º PRI.
<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	Ampliar conocimientos del cine y la música. (Abycinicos)
<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Educación Artística y Musical
<b>CALENDARIO</b>	1º TRIMESTRE
<b>RESPONSABLE</b>	Tutores

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMA: CONOCE TU CIUDAD</b>
<b>GRUPO-CLASE</b>	1º Y 2º PRI.
<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	Conocer la importancia de cuidar nuestra ciudad (Salida al entorno próximo)
<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Conocimiento del Medio.
<b>CALENDARIO</b>	Por determinar
<b>RESPONSABLE</b>	Tutores

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMA: TEATRO INFANTIL</b>
------------------	----------------------------------

GRUPO-CLASE	1º Y 2º PRI.
OBJETIVO BÁSICO	Ampliar conocimientos musicales y de cine (EaTeatro)
ÁREA CURRICULAR	Educación Artística: Música.
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Tutores

ACTIVIDAD	PROGRAMA: VISITA GRANJA ESCUELA
GRUPO-CLASE	1º Y 2º PRI.
OBJETIVO BÁSICO	Ampliar conocimientos y responsabilidades del cuidado de los animales (Granja Escuela)
ÁREA CURRICULAR	Conocimiento del medio.
CALENDARIO	Tercer trimestre
RESPONSABLE	Tutores

ACTIVIDAD	PROGRAMA: VISITA PARQUE BOMBEROS
GRUPO-CLASE	1º Y 2º PRI.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer la importancia de los Bomberos en nuestra vida diaria. (Visita al parque de bomberos.)
ÁREA CURRICULAR	Conocimiento del medio
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Tutores

ACTIVIDAD	PROGRAMA: RELIGIÓN
GRUPO-CLASE	1º Y 2º PRI.
OBJETIVO BÁSICO	Cuidado y conocimiento de la Casa Común (Oceanigráfico) Valencia
ÁREA CURRICULAR	Religión
CALENDARIO	Tercer trimestre
RESPONSABLE	Profe de religión

ACTIVIDAD	PROGRAMA: RELIGIÓN
GRUPO-CLASE	1º Y 2º PRI.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer la evolución del juguete a lo largo de la historia (Museo de Juguete) Onil- Alicante
ÁREA CURRICULAR	Religión
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Profe de religión

PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO ESCOLAR 2025/26
<b>3º DE EDUCACIÓN PRIMARIA</b>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS</b>
GRUPO-CLASE	3º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Desarrollo de actividades educativas que van surgiendo a lo largo del curso.
ÁREA CURRICULAR	Cualquier área curricular
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Tutores/as y todos los maestros que dan clase a este ciclo.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CUENTACUENTOS</b>
GRUPO-CLASE	3º Primaria
OBJETIVO BÁSICO	Animación a la lectura.
ÁREA CURRICULAR	Lengua Castellana y Literatura
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Red Bibliotecas Municipales. Ayuntamiento de Albacete.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMA: ¿TOCALABANDA¿</b>
GRUPO-CLASE	3º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Ampliar conocimientos musicales y disfrutar con la audición musical.
ÁREA CURRICULAR	Educación Artística: Música.
CALENDARIO	2º trimestre Curso Escolar.
RESPONSABLE	Tutores/as y especialistas en Música.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TEATRO INFANTIL ¿ABYGINITOS¿</b>
GRUPO-CLASE	3º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Mostrar interés con las películas y relatos populares. Adquisición de hábitos de saber estar.
ÁREA CURRICULAR	Todas las áreas.
CALENDARIO	1º Trimestre
RESPONSABLE	Tutores/as. Esta actividad se realizará siempre que el lugar sea en el Teatro de la Paz.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TEATRO EN INGLÉS</b>
GRUPO-CLASE	3º Primaria
OBJETIVO BÁSICO	Acercar a los alumnos/as la cultura inglesa a través de representaciones de teatro. Despertar su curiosidad y actitud positiva por la cultura y lengua extranjera.
ÁREA CURRICULAR	Idioma extranjero: Inglés
CALENDARIO	2º TRIMESTRE
RESPONSABLE	Especialistas inglés y tutores

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VISITA MUSEO DE LA CUCHILLERÍA</b>
------------------	---------------------------------------

EDAD	3º Primaria
OBJETIVO BÁSICO	Conocer la cultura e historia de nuestra ciudad.
ÁREA CURRICULAR	Conocimiento del medio.
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Tutores/as.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SALIDAS A LUGARES INSTITUCIONES DE ALBACETE</b>
EDAD	3º Primaria
OBJETIVO BÁSICO	Conocer, explorar lugares e instituciones de Albacete.
ÁREA CURRICULAR	Área de Conocimiento del Medio/
CALENDARIO	Todo el curso escolar.
RESPONSABLE	Tutores/as.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMA RELIGIÓN</b>
EDAD	3º Primaria
OBJETIVO BÁSICO	Conocer cultura e historia de nuestra ciudad o alrededores.
ÁREA CURRICULAR	Religión Católica
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Maestros/as de religión.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VIAJE FIN DE CURSO</b>
EDAD	3º Primaria
OBJETIVO BÁSICO	Conocer, explorar lugares. Disfrutar de la experiencia.
ÁREA CURRICULAR	Todas.
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Tutores

<h1>PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO ESCOLAR 2025/26</h1>	<h1>4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA</h1>
--	---

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS</b>
EDAD	4º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Desarrollo de actividades educativas que van surgiendo a lo largo del curso.
ÁREA CURRICULAR	Cualquier área curricular
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Tutores/as y todos los maestros que dan clase a este ciclo.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CUENTACUENTOS</b>
GRUPO-CLASE	4º Primaria.

OBJETIVO BÁSICO	Animación a la lectura.
ÁREA CURRICULAR	Lengua Castellana y Literatura
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Red Bibliotecas Municipales. Ayuntamiento de Albacete.

ACTIVIDAD	TEATRO INFANTIL ¿ABYCINITOS¿
GRUPO CLASE	4º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Mostrar interés por películas y Adquisición de hábitos de escuchar.
ÁREA CURRICULAR	Lengua.
CALENDARIO	1º TRIMESTRE
RESPONSABLE	Tutores/as. Esta actividad se realizará siempre que el lugar sea el colegio el Teatro de la Paz.

ACTIVIDAD	PROGRAMA: TOCA LA BANDA
GRUPO-CLASE	4º Primaria
OBJETIVO BÁSICO	Ampliar conocimientos musicales y disfrutar con la audición musical.
ÁREA CURRICULAR	Educación Artística: Música.
CALENDARIO	2º trimestre Curso Escolar.
RESPONSABLE	Tutores/as y especialistas de Música.

ACTIVIDAD	OBSERVATORIO METEOROLÓGICO
GRUPO-CLASE	4º Primaria
OBJETIVO BÁSICO	Ampliar conocimientos sobre la meteorología.
ÁREA CURRICULAR	Conocimiento del Medio
CALENDARIO	1º Trimestre
RESPONSABLE	Tutores/as.

ACTIVIDAD	PROGRAMA RELIGIÓN
GRUPO-CLASE	4º Primaria
OBJETIVO BÁSICO	Conocer cultura e historia de nuestra ciudad.
ÁREA CURRICULAR	Religión Católica
CALENDARIO	Por determinar
RESPONSABLE	Maestros/as de religión.

ACTIVIDAD	SALIDAS A LUGARES E INSTITUCIONES DE ALBACETE
EDAD	4º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer, explorar lugares e instituciones de Albacete.
ÁREA CURRICULAR	Área de Ciencias Sociales y Naturales.
CALENDARIO	Todo el curso escolar.
RESPONSABLE	Tutores/as.

ACTIVIDAD	TEATRO EN INGLÉS
-----------	------------------

GRUPO-CLASE	4ºPrimaria
OBJETIVO BÁSICO	Acercar a los alumnos la cultura inglesa atravésde representaciones de teatro. Despertar su curiosidad y actitud positive por la cultura y lengua extranjera.
ÁREACURRICULAR	Idioma extranjero: Inglés
CALENDARIO	2ºTrimestre
RESPONSABLE	Especialista ingles y tutores

ACTIVIDAD	VIAJE FIN DE CURSO:
EDAD	4ºPrimaria.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer y explorar lugares diferentes que le despierten curiosidad. Disfrutar de la experiencia.
ÁREACURRICULAR	Todas las áreas
CALENDARIO	3ºTrimestre.
RESPONSABLE	Tutores/as y maestros acompañantes.

ACTIVIDAD	ACTIVIDA DE DUCACIÓN VIAL
GRUPO-CLASE	4ºPrimaria
OBJETIVO BÁSICO	Conocer normas educación vial.
ÁREACURRICULAR	Conocimiento del Medio.
CALENDARIO	2º o 3º trimestre
RESPONSABLE	Tutores.

PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO ESCOLAR 2025/26
<b>5º DE EDUCACIÓN PRIMARIA</b>

ACTIVIDAD	TEATRO INFANTIL ¿ABYCINITOS¿
EDAD	5º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Mostrar interés por cuentos y relatos populares y adquisición de hábitos de estar.
ÁREA CURRICULAR	Área de Lengua
CALENDARIO	PRIMER TRIMESTRE
RESPONSABLE	Tutores/as.

ACTIVIDAD	TEATRO EN INGLÉS
-----------	------------------

GRUPO-CLASE	5º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Acercar a los alumnos/as la cultura inglesa a través de representaciones de teatro. Despertar su curiosidad y actitud positive por la cultura y lengua extranjera.
ÁREA CURRICULAR	Área de Inglés
CALENDARIO	2º TRIMESTRE
RESPONSABLE	Especialista Inglés y tutores.
ACTIVIDAD	<b>CUENTACUENTOS</b>
EDAD	5º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Mostrar interés por cuentos y adquisición de hábitos de lectura.
ÁREA CURRICULAR	Área de Lengua / Inglés
CALENDARIO	A DETERMINAR y solo si se hace dentro del centro.
RESPONSABLE	Tutores/as.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS</b>
EDAD	5º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Reforzar o ampliar contenidos de interés de diferentes materias.
ÁREA CURRICULAR	Diferentes areas.
CALENDARIO	DURANTE EL CURSO ESCOLAR.
RESPONSABLE	Tutores/as y especialistas.
EDAD	5º Primaria.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VISITA A LA CATEDRAL DE ALBACETE</b>
EDAD	5º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer otros entornos y culturas e interactuar con ellos.
ÁREA CURRICULAR	Área de Religión.
CALENDARIO	PRIMER TRIMESTRE.
RESPONSABLE	Especialista de Religión y tutores/as.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SALIDA EN LA PROVINCIA DE ALBACETE</b>
EDAD	5º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer otros entornos y culturas e interactuar con ellos.
ÁREA CURRICULAR	Área de Religión.
CALENDARIO	SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE.
RESPONSABLE	Especialista de Religión y tutores/as.

PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO ESCOLAR 2025/26
<b>6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA</b>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TEATRO INFANTIL ¿ABYCINITOS¿</b>
EDAD	6º Primaria.

OBJETIVO BÁSICO	Mostrar interés por cuentos y relatos populares y adquisición de hábitos de estar.
ÁREA CURRICULAR	Área de Lengua
CALENDARIO	PRIMER TRIMESTRE
RESPONSABLE	Tutores/as.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TEATRO EN INGLÉS</b>
GRUPO-CLASE	6º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Acercar a los alumnos/as la cultura inglesa a través de representaciones de teatro. Despertar su curiosidad y actitud positiva por la cultura y lengua extranjera.
ÁREA CURRICULAR	Área de Inglés
CALENDARIO	2º TRIMESTRE
RESPONSABLE	Especialista Inglés y tutores.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SALIDAS A LUGARES E INSTITUCIONES DE ALBACETE</b>
EDAD	6º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer lugares e instituciones de Albacete.
ÁREA CURRICULAR	Área de Conocimiento del Medio.
CALENDARIO	DURANTE EL CURSO ESCOLAR.
RESPONSABLE	Tutores/as.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS</b>
EDAD	6º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Reforzar o ampliar contenidos de interés de diferentes materias.
ÁREA CURRICULAR	Diferentes áreas.
CALENDARIO	DURANTE EL CURSO ESCOLAR.
RESPONSABLE	Tutores/as y especialistas.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VISITA A LA CATEDRAL DE ALBACETE</b>
EDAD	6º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer otros entornos y culturas e interactuar con ellos.
ÁREA CURRICULAR	Área de Religión.
CALENDARIO	PRIMER TRIMESTRE.
RESPONSABLE	Especialista de Religión y tutores/as.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VISITA PROVINCIA DE ALBACETE</b>
EDAD	6º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer otros entornos y culturas e interactuar con ellos.
ÁREA CURRICULAR	Área de Religión.
CALENDARIO	SEGUNDO O TERCER TRIMESTRE.
RESPONSABLE	Especialista de Religión y tutores/as.

ACTIVIDAD	VIAJE FIN DE CURSO
EDAD	6º Primaria.
OBJETIVO BÁSICO	Conocer otros entornos y relacionarse con compañeros en un ambiente más lúdico como viaje de final de Ed. Primaria.
ÁREA CURRICULAR	Interdisciplinar
CALENDARIO	TERCER TRIMESTRE.
RESPONSABLE	Tutores/as y especialistas acompañantes.

Además, se realizarán durante el curso las actividades complementarias que se consideren beneficiosas en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, aunque no estén contempladas en esta Programación General Anual.

### 1. PLAN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS POR COMISIONES

	Actividad/comisión	ED. FISICA	ARTÍSTICA	TAC	IDIOMAS	BIBLIOTECA	GESTORA
OCT	Halloween Del 28 al 30 octubre				X		
NOV	Día de La Prevención y Violencia de Genero 25 noviembre	X	X	X	X	X	X
DIC	Festival de la Solidaridad y Navidad		X		X		
ENE	Día de la Paz 30 enero	X	X	X	X	X	X
FEB	Sensibilización Carrera Solidaria	X					
MAR	Carrera Solidaria	X					
	Día de la Mujer 8 marzo	X	X	X	X	X	X
	Francofonía 20 marzo				X		
ABR	Exposición Creativa (3er trimestre)					X	
	Día Autismo 2 abril	EQUIPO TEA					
MAYO	Convivencia Deportiva	X					
	Día de las familias 15 mayo						X
JUNIO	Acto de Despedida 6ºPrimaria		X	X			
	Teatro musical		X				

### OTRAS ACTUACIONES:

Actividad/Comisión	ED. FISICA	ARTISTICA	TAC	IDIOMAS	BIBLIOTECA	GESTORA
Uso y gestión de las tablets y material informático			X			
Préstamos de libros					X	
Actualización página web			X			
Programa Resolución de conflictos						X
¿Al cole a pie o en bici?	X					
Aportación Digital a las diferentes actividades de centro			X			
Sesión Aula Competencia Digital 4º-5º-6ºPrimaria			X			
El Ana Soto en la Onda					X	



## 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
  - Objetivos del desarrollo sostenible
  - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Comunicación
  - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Programas CLM
  - Educación inclusiva
  - Proyectos escolares saludables
  - Radio educativa
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
  - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula
- Particularidades del centro

**Campo NO obligatorio por registrar**

## 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
1	9:00	9:45	45
2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45
recreo	12:00	12:30	30
5	12:30	13:15	45
6	13:15	14:00	45
complementaria	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

### Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	D <sup>a</sup> . María Luz Cuenca Hoyos	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	D <sup>a</sup> . Laura Clemente Gabalon	Lunes de 14:00 a 15:00
P2A	D <sup>a</sup> . Lidia Martínez Portero	Lunes de 14:00 a 15:00
P4A	D <sup>a</sup> . María José González Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
I3B	D <sup>a</sup> . Josefa Corcoles López	Lunes de 14:00 a 15:00
I5B	D <sup>a</sup> . Silvia Ferrer Cano	Lunes de 14:00 a 15:00
P2B	D <sup>a</sup> . Ángeles Casas Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
P4B	D <sup>a</sup> . Juana Núñez Guitia	Lunes de 14:00 a 15:00
I3C	D <sup>a</sup> . Elisa Pardo Ayuso	Lunes de 14:00 a 15:00
I5C	D <sup>a</sup> . Catalina Rodríguez García	Lunes de 14:00 a 15:00
P2C	D <sup>a</sup> . María Carmen Hernández Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
P4C	D <sup>a</sup> . Ana Belén Castillo Escudero	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	D <sup>a</sup> . Rosa María Martínez Soriano	Lunes de 14:00 a 15:00
I4B	D <sup>a</sup> . María Julia Juncos Berlanga	Lunes de 14:00 a 15:00
I4C	D <sup>a</sup> . Olga García Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
P1A	D <sup>a</sup> . María del Carmen Vecina González	Lunes de 14:00 a 15:00
P1B	D <sup>a</sup> . Ana Basilisa Claramonte Aroca	Lunes de 14:00 a 15:00
P1C	D <sup>a</sup> . Laura Torrente Grande	Lunes de 14:00 a 15:00
P3A	D <sup>a</sup> . Laura Cristina Bueno Mas	Lunes de 14:00 a 15:00

P3B	D <sup>a</sup> . María Pilar Garrido Rodríguez	Lunes de 14:00 a 15:00
P3C	D <sup>a</sup> . María del Carmen Guzmán Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00
P3D	D. Isaac López López	Lunes de 14:00 a 15:00
P1D	D. Juan Luis Cifo García	Lunes de 14:00 a 15:00
P5A	D. Juan Calero González	Lunes de 14:00 a 15:00
P5B	D. Francisco Jav Molina Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
P5C	D <sup>a</sup> . Aintzane Sáez Pardo	Lunes de 14:00 a 15:00
P6A	D. Ignacio Mañas García	Lunes de 14:00 a 15:00
P6B	D. Francisco E Navarro Navalón	Lunes de 14:00 a 15:00
P6C	D <sup>a</sup> . María Cruz Lara López	Lunes de 14:00 a 15:00
P6D	D. Martín Cortés Oliver	Lunes de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

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

## Periodos

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

- Periodo de adaptación

### EL PERIODO DE ADAPTACIÓN

### MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LA INCORPORACIÓN

### DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE TRES AÑOS

#### 1. ACOGIDA E INCORPORACIÓN DE LOS NIÑOS/AS AL CENTRO.

El proceso de acogida e incorporación de los niños y niñas de tres años se llevará a cabo durante los días **9 al 17** de septiembre (**7 DÍAS LECTIVOS**). Durante este tiempo se establecen una serie de medidas de flexibilización en la dinámica de las aulas de tres años para poder responder al proceso de separación de la figura de apego y de su ambiente familiar. Esta serie de medidas tienen como actuaciones básicas las siguientes:

- **INCORPORACIÓN ESCALONADA Y PROGRESIVA.** Los niños/as de tres años se incorporarán al aula de una manera escalonada y progresiva durante los días del 9 al 17 de septiembre. El inicio comenzará con grupos de 7 niños/as de manera escalonada.

Desde el día 5 de septiembre hasta del día 19 el tutor/as realizarán las reuniones individuales con las familias, preferiblemente, **PRESENCIAL**. En el caso que fuera necesario

se puede hacer a través de videoconferencia.

- **PROGRESIVIDAD DE LA JORNADA ESCOLAR.** Desde el día 9 al 17 de septiembre, los niños/as permanecerán en el Colegio aumentando la progresión en el tiempo de permanencia.
- **HORARIO Y GRUPOS:**

Cada aula se dividirá en 7 alumnos/as por grupo de entrada (A,B,C). Dentro de cada grupo habrá dos mitades para favorecer las presentaciones entre los niños y niñas el día que así se señale que vengan medio grupo de los asignados. De tal forma:

GRUPO A	GRUPO A.1
	GRUPO A.2
GRUPO B	GRUPO B.1
	GRUPO B.2
GRUPO C	GRUPO C.1
	GRUPO C.2

## CALENDARIO DE INCORPORACIÓN ESCALONADA POR GRUPOS

(7 días lectivos)

Fecha/G	3AÑOSA	3AÑOSB	3AÑOSC	TIEMPO
MARTES 9 SEPT	A +C1 9:10-10:00h B+C2 10:15-11:05h	A +C1 9:10-10:00h B+C2 10:15-11:05h	A +C1 9:10-10:00h B+C2 10:15-11:05h	50 min
MIÉRCOLES 10 SEPT	C+B2 9:10-10:00h A +B1 10:15-11:05h	C+B2 9:10-10:00h A +B1 10:15-11:05h	C+B2 9:10-10:00h A +B1 10:15-11:05h	
JUEVES 11 SEPT	C +A1 9:10-10:00h B+ A2 10:15-11:05h	C +A1 9:10-10:00h B+ A2 10:15-11:05h	C +A1 9:10-10:00h B+ A2 10:15-11:05h	
VIERNES 12 SEPT	B+C1 9:10-10:40h A+C2 11:00-12:30h	B+C1 9:10-10:40h A+C2 11:00-12:30h	B+C1 9:10-10:40h A+C2 11:00-12:30h	1h30min
LUNES 15 SEPT	A+B2 9:10-10:40h C+B1 11:00-12:30h	A+B2 9:10-10:40h C+B1 11:00-12:30h	A+B2 9:10-10:40h C+B1 11:00-12:30h	
MARTES 16 SEPT	B+A1 9:10-10:40h C+A2 11:00-12:30h	B+A1 9:10-10:40h C+A2 11:00-12:30h	B+A1 9:10-10:40h C+A2 11:00-12:30h	
MIÉRCOLES 17 SEPT	TODOS LOSGRUPOS 9:10-12:10h	TODOS LOSGRUPOS 9:10-12:10h	TODOS LOSGRUPOS 9:10-12:10h	3h

Del 18 al 30 de septiembre el horario será de 9:00h a 13:00h A partir del día 1 de octubre tendrán la jornada normalizada (de 9 a 14 horas). Los niños/as admitidos en el servicio de Comedor Escolar (Aula Matinal y Comida del Mediodía) se incorporarán a este servicio, a partir del día 1 de octubre (miércoles).

Las familias intentarán fomentar la autonomía de los niños y niñas e intentarán pasar al Centro durante este periodo lo menos posible y, siempre, siguiendo las medidas de seguridad acordadas.

### 1. REUNIÓN DE INICIO DE CURSO CON LAS FAMILIAS

Esta reunión tendrá lugar el día 4 de septiembre (miércoles), en el edificio de Ed. Infantil a las 10:00h en el aula de referencia (ver convocatoria).

Dicha reunión tiene como objetivo básico el mantener el primer contacto entre las familias y el tutor/la tutora para dar a conocer Nuestro Centro, programar el inicio del curso y comentar el Periodo de Adaptación. Se hará entrega a cada familia de un **documento informativo/formativo**, elaborado por el Centro, denominado: **¿EL PERÍODO DE ADAPTACIÓN¿** para su lectura y reflexión en casa.

La convocatoria se realizará por carta, correo electrónico y por cartel anunciador. En la carta se especificará el Orden del Día a desarrollar en la reunión.

## ENTREVISTA INICIAL CON LA FAMILIA.

La entrevista inicial con la familia se realizará de una manera escalonada y anticipatoria a la incorporación del niño/a al aula. Por ello, se ha establecido el siguiente calendario y temporalización:

- **DÍAS:** del 5 al 19, por determinar la horas (entre dos/tres familias por día).

La **FICHA DE INFORMACIÓN FAMILIAR** ha sido elaborada por el Equipo Docente. Los datos que en ella se recogen tienen un carácter descriptivo y de información básica de los aspectos madurativos del niño/a.

La entrevista tendrá una duración, aproximada, de 30 minutos, como máximo. Se informará en la reunión del **día 4 de septiembre (JUEVES)**.

### 1. ACTIVIDADES.

Para llevar a cabo el Periodo de Adaptación en el ámbito de aula se ha elaborado una **UNIDAD VIVENCIAL** (Unidad Didáctica) denominada: **¿MI COLE¿**, que tiene como eje organizador dicho periodo y se desarrollará desde el inicio de curso hasta la segunda quincena de octubre. Dicha unidad consta de una programación didáctica en la que se establecen las capacidades y destrezas a desarrollar; también se especifican: los contenidos, las actividades a trabajar y los criterios/indicadores de evaluación.

### 1. EVALUACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN.

En el mes de octubre convocaremos una **segunda reunión informativa** (ámbito de aula, en **octubre**) para revisar cómo se va desarrollando el Periodo de Adaptación y establecer algunas normas de organización y funcionamiento (de cara al futuro); también se pueden concretar posibles líneas de colaboración entre familia y Escuela.

Al finalizar el mes de octubre, el **Equipo Docente de Nivel**, tendrá una **sesión de evaluación** para analizar la programación didáctica que hemos aplicado y los casos concretos de niños/as que no han superado el Periodo de Adaptación para su traslado y conocimiento a la Unidad de Orientación. Se establecerán las posibles pautas de actuación. Se cumplimentará la ficha de seguimiento y evaluación que se incluirá en su expediente académico

## EL PERÍODO DE ADAPTACIÓN. MEDIDAS ORGANIZATIVAS. INCORPORACIÓN DE LOS

## NIÑOS Y NIÑAS DE TRES AÑOS

<b>NOMBRE</b> .....
------------------------

ENTREVISTA DEL TUTOR/A CON LA FAMILIA	
• FECHA:	DE SEPTIEMBRE DE 2025
• HORARIO:	HORAS
• LUGAR:	

INCORPORACIÓN AL COLEGIO	
• FECHA:	DE SEPTIEMBRE DE 2025
• HORARIO:	HORAS

Atentamente, le saluda,

FIRMA,

El Tutor/a:.....¿

## CALENDARIO DE INCORPORACIÓN

### JORNADA ESCOLAR DE LOS NIÑOS/AS DE TRES AÑOS

MARTES 9	MIÉRCOLES 10	JUEVES 11	VIERNES 12
1. 2. 3.	4. 5. 6.	7. 8. 9.	10. 11. 12.
LUNES 15	MARTES 1	MIÉRCOLES 18	JUEVES 19
13. 14. 15.	16. 17.	18. 19.	20. 21.

DISTRIBUCION ALUMNADO					
GRUPO A		GRUPO B		GRUPO C	
A.1	1. 2. 3. 4.	B.1	1. 2. 3. 4.	C.1	1. 2. 3.
A.2	5. 6. 7.	B.2	5. 6. 7.	C.2	4. 5. 6. 7.

## AULA 3AÑOS A

Fecha/G	3AÑOSA	TIEMPO
MARTES 9 SEPT	A +C1 9:10-10:00h B+C2 10:15-11:05h	50 min
MIÉRCOLES 10 SEPT	C+B2 9:10-10:00h A +B1 10:15-11:05h	
JUEVES 11 SEPT	C +A1 9:10-10:00h B+ A2 10:15-11:05h	
VIERNES 12 SEPT	B+C1 9:10-10:40h A+C2 11:00-12:30h	1h30min
LUNES 15 SEPT	A+B2 9:10-10:40h C+B1 11:00-12:30h	
MARTES 16 SEPT	B+A1 9:10-10:40h C+A2 11:00-12:30h	3h
MIÉRCOLES 17 SEPT	TODOS LOSGRUPOS 9:10-12:10h	

## AULA 3AÑOSB

Fecha/G	3AÑOSB	TIEMPO
MARTES 9 SEPT	A +C1 9:10-10:00h B+C2 10:15-11:05h	50 min
MIÉRCOLES	C+B2 9:10-10:00h	

10 SEPT	A +B1 10:15-11:05h	
JUEVES 11 SEPT	C +A1 9:10-10:00h B+ A2 10:15-11:05h	
VIERNES 12 SEPT	B+C1 9:10-10:40h A+C2 11:00-12:30h	1h30min
LUNES 15 SEPT	A+B2 9:10-10:40h C+B1 11:00-12:30h	
MARTES 16 SEPT	B+A1 9:10-10:40h C+A2 11:00-12:30h	
MIÉRCOLES 17 SEPT	TODOS LOSGRUPOS 9:10-12:10h	3h

## AULA 3AÑOSC

Fecha/G	3AÑOSC	TIEMPO
MARTES 9 SEPT	A +C1 9:10-10:00h B+C2 10:15-11:05h	50 min
MIÉRCOLES 10 SEPT	C+B2 9:10-10:00h A +B1 10:15-11:05h	
JUEVES 11 SEPT	C +A1 9:10-10:00h B+ A2 10:15-11:05h	
VIERNES 12 SEPT	B+C1 9:10-10:40h A+C2 11:00-12:30h	1h30min
LUNES 15 SEPT	A+B2 9:10-10:40h C+B1 11:00-12:30h	
MARTES 16 SEPT	B+A1 9:10-10:40h C+A2 11:00-12:30h	
MIÉRCOLES 17 SEPT	TODOS LOSGRUPOS 9:10-12:10h	3h

HORARIO JORNADA ESCOLAR RESTO DE DÍAS MES DE SEPTIEMBRE						
VIENES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES 27	LUNES
20	23	24	25	26		30
HORARIO JORNADA ESCOLAR DE 9 A 13 HORAS						

## 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

### CRITERIOS PARA LA ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO A TUTORÍAS Y TIEMPOS

ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO A TUTORÍAS Y TIEMPOS CRITERIOS
--

**a) Adscripción a tutorías y especialidades.**

o ¿Continuidad por ciclo y Antigüedad en el Centro son los criterios que se siguen a la hora de adscribirse a las tutorías, según la Orden 121/2022 que regula la Organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en Castilla La Mancha¿ de 14/06/2022.

Las tutorías quedan adscritas a docentes de primaria, a excepción de:

o 1 maestras/os destinados al colegio con puesto de inglés, atienden la tutoría de 4º A.

o Dos maestros destinados en el colegio por francés, atienden la tutorías de 2ºA y 6ºA.

o El director asume la tutoría de 6ºB para poder mantener las tutorías de manera estable con un tutor de referencia en las asignaturas troncales.

o La jefa de estudios hace apoyos de desdoble en la asignatura de inglés.

o La secretaría lleva a cabo el plan de mejora de la competencia matemática propuesto por la Consejería de Educación

o Cada curso de primaria recibe de dos a cuatro sesiones de apoyo ordinario por parte del resto de maestros de los equipos de nivel más próximo.

**b. Distribución de tiempos.**

o Los maestros tutores de Primaria imparten las áreas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Valores Sociales y Cívicos (5ºP), Plástica y proyectos transversales, a los alumnos de sus respectivas tutorías.

o Los maestros tutores con especialidad, debido a la situación de falta de profesorado especialista, imparten sus especialidades en su tutoría. Con esto también se evita que pasen más docentes/especialistas a cada clase, manteniendo un grupo estable en la medida de lo posible.

o Los coordinadores de ciclo emplean dos sesiones semanales a tareas de coordinación.

o Los responsables del Proyecto de Igualdad, Lectura y Digitalización disponen de 2 sesiones semanales para las tareas específicas de cada proyecto.

o Los responsables de comedor, coordinación con el CRFP, riesgos laborales y biblioteca disponen de dos sesiones específicas para sus funciones.

o Las maestras de P.T., A.L. y A.T.E., además de la Orientadora, a jornada completa y el orientador a media jornada, Jefa de estudios y P.T.S.C. dedican una sesión semanal común a tareas de coordinación.

Este curso contamos con un Equipo TEA.

o Los tres miembros del Equipo directivo disponen de dos sesiones de coordinación.

o Para los recreos se planifican turnos en el profesorado.

o Los especialistas del Equipo de Orientación elaborarán un horario de atención a los alumnos susceptible de ser renovado cuantas veces decida el equipo en la reunión de coordinación.

**b) Criterios de sustitución del profesorado.**

Se establece el siguiente orden para cubrir una ausencia por parte de maestros que no tengan en horario situación de docencia a gran grupo (apoyo a ciclo, apoyo ordinario...), baja de corta duración que no sea contemplada ni cubierta por la Dirección Provincial de la JCCM en Educación, Cultura y Deportes.

1ºTutores/especialistas sin atención a gran grupo que tengan apoyo ordinario en esa clase.

2ºTutores/ especialistas sin atención a gran grupo pertenecientes al mismo nivel/ciclo.

3ºTutores/especialistas sin atención a gran grupo que no pertenezcan al mismo nivel/ciclo.

4ºCoordinaciones de ciclo/ proyectos transversales.

5ºMiembros del equipo de orientación: PT, AL.

6ºMiembros del equipo directivo: secretaria, jefa de estudios, director.

7ºEn Educación Infantil hará las sustituciones, por orden, el maestro de apoyo. Maestros/a que estén de apoyo en esa sesión, tutores sin atención a gran grupo, y a continuación el equipo de orientación: PT y AL.

**c) Horario complementario no lectivo**

Las horas complementarias de obligada permanencia está fijadas del siguiente modo: de lunes a miércoles de 14.00h a 15.00h. Y un jueves al mes de 14.00 a 15.00. Además de otra hora dentro del horario lectivo. En total 5 horas complementarias.

La distribución semanal seguirá el siguiente patrón: lunes: atención a familias; martes, CCPs, trabajo personal, formación; miércoles niveles, trabajo personal, formación; jueves, trabajo personal, formación. Y claustros en cualquier día que sea necesario, evitando los lunes a no ser causa mayor.

**d) Reducción horaria según normativa**

Se han suprimido 2 horas complementarias en semanas alternas

**.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO.**

Los maestros/tutores empezarán las primeras sesiones del día atendiendo a su tutoría en la medida de lo posible.
Preferencia de situación de las asignaturas de lengua y matemáticas en las dos primeras sesiones. Buscar el mayor número de sesiones consecutivas en las asignaturas que imparte cada tutor/a con el fin de aminorar el número de cambios. Buscar la mayor coincidencia de las asignaturas de Lengua y Matemáticas con horas sin docencia directa de tutores en sus tutorías con el fin de organizar los apoyos ordinarios.
Alternancia diaria y separación máxima en las áreas con dos o tres sesiones semanales.
Distribución regular de especialidades en la semana (tres diarias como máximo).
Preferencia en 1º y 2º de primaria para situar las especialidades después del recreo.
Distribución de las sesiones de E. F. en función de los diversos espacios existentes.
Distribución de las sesiones de Música e Inglés en función de las aulas existentes.
Colocación consecutiva diaria de grupos del mismo nivel en E.F. y Música en función de la utilización del material necesario.
Divergencia en los horarios de docencia directa a grupos de Director, Secretaria y Jefa de Estudios.
Coincidencia de, al menos, dos sesiones al día sin docencia directa para miembros del equipo directivo.
Coincidencia de la cuarta y quinta sesiones del viernes con la P.T.S.C., Orientadora y Jefa de Estudios para coordinación y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad.

Los periodos correspondientes a los diversos apoyos, tanto ordinarios como extraordinarios, son flexibles y pueden ser modificados en función de la evolución de determinados alumnos y/o nuevas incorporaciones.  
Los encargados de algún programa que desarrolla el centro tendrán sesiones libres para poder desarrollar su cometido.  
Propiciar la coordinación de las Comisiones del Centro en una hora complementaria.

## 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
Aguilar Molina, Óscar	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Ballesteros Madrona, María Mercedes	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Bueno Mas, Laura Cristina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Calero González, Juan	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Casas Moreno, Ángeles	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Castillo Escudero, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Castro Jiménez, Gema	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Cifo García, Juan Luis	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Claramonte Aroca, Ana Basilisa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Clemente Gabalon, Laura	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Contreras Parrilla, Joaquín	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Corcoles López, Josefa	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Cortés Oliver, Martín	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Cuenca Hoyos, María Luz	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Fernández Monteagudo, José Antonio	RELIGION	null	null
Ferrer Cano, Silvia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García Fernández, Olga	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Garrido Rodríguez, María Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
González Sánchez, María José	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Guzmán Martínez, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Hernández Fernández, María Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Ibáñez González, María Juliana	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Jiménez López, Cristina	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Jiménez Lozano, María del Mar	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Juncos Berlanga, María Julia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Lapeña Jávega, María del Pilar	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Lara López, María Cruz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
López López, Isaac	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
López Martínez, Marta	0597 - MÚSICA	null	null
Mañas García, Ignacio	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	null	null
Martínez Belmonte, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez Portero, Lidia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: FRANCES	null	null
Martínez Soriano, Rosa María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Medina López, María Trinidad	RELIGION	null	null
Miranda Martínez, Fabiola	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - C.PREV. - RSP. COMP.	null
Molina Sánchez, Francisco Jav	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Mollá Vinader, María Luz	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Montesinos Fernández, María Delfina	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Murcia Pérez, Narciso	0597 - MUSICA	null	null
Navarro Moreno, Lourdes	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. COME - SECRETARIO - PCT-CM	null
Navarro Navalón, Francisco E	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - RESP. AEXT	null
Núñez Guitia, Juana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO	null

Pardo Ayuso, Elisa	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Piña Rodríguez, Francisco José	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Rodríguez García, Catalina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Rubio Fernández-Reyes, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Murcia Pérez, Narciso
Rueda Núñez, Alejandro	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Rueda Salto, Francisca	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Sáez Pardo, Aintzane	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Torrente Grande, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG	null
Tortosa Martínez, María Isabel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Valero Carbonell, María del Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Vecina González, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Viana Monteagudo, María Ángeles	RELIGION	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Castillo Escudero, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
García Fernández, Olga	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Hernández Fernández, María Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Miranda Martínez, Fabiola	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - C.PREV. - RSP. COMP.	null
Navarro Moreno, Lourdes	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. COME - SECRETARIO - PCT-CM	null
Sáez Pardo, Aintzane	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I5A	Clemente Gabalon, Laura
I3A	Cuenca Hoyos, María Luz
P4A	González Sánchez, María José
P2A	Martínez Portero, Lidia
P2B	Casas Moreno, Ángeles
I3B	Corcoles López, Josefa
I5B	Ferrer Cano, Silvia
P4B	Núñez Guitia, Juana
P4C	Castillo Escudero, Ana Belén
P2C	Hernández Fernández, María Carmen
I3C	Pardo Ayuso, Elisa
I5C	Rodríguez García, Catalina
I4A	Martínez Soriano, Rosa María
I4B	Juncos Berlanga, María Julia
I4C	García Fernández, Olga
P1A	Vecina González, María del Carmen
P1B	Claramonte Aroca, Ana Basilisa
P1C	Torrente Grande, Laura
P3A	Bueno Mas, Laura Cristina
P3B	Garrido Rodríguez, María Pilar
P3C	Guzmán Martínez, María del Carmen
P3D	López López, Isaac
P1D	Cifo García, Juan Luis
P5A	Calero González, Juan
P5B	Molina Sánchez, Francisco Jav
P5C	Sáez Pardo, Aintzane
P6A	Mañas García, Ignacio
P6B	Navarro Navalón, Francisco E
P6C	Lara López, María Cruz
P6D	Cortés Oliver, Martín

## Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	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	
	Biblioteca	ANA CLARAMONTE
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	GESTORA
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	FABIOLA MIRANDA
	Igualdad	GESTORA

## 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

En cumplimiento del Decreto 268/2004 de 26/10/2004 en su artículo 6 Sobre el Plan Anual de Actividades, le remitimos proyecto del AMPA para que sea incluido en la PGA del curso 2023/2024.

## A. JUSTIFICACIÓN

Según el Real Decreto 1533/1986, del 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as (RD 1533/86), estas asumirán las siguientes finalidades:

1. Asistir a los padres y madres, o tutores y tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas, o pupilos y pupilas.
2. Colaborar en las actividades educativas de los centros.
3. Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del centro.
4. Asistir a los padres y madres del alumnado en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
5. Facilitar la representación y la participación de los padres y madres del alumnado en los Consejos Escolares de los centros públicos y concertados y en otros órganos colegiados.
6. Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa, le asignen sus respectivos Estatutos

La Educación Pública de calidad para todos y todas solo se alcanzará mediante el trabajo conjunto entre las Administraciones públicas, los padres y madres y las AMPA, el profesorado, el alumnado y sus asociaciones, debiéndose dinamizar la participación de toda la Comunidad Educativa. Para ello es fundamental la labor que desarrolla la AMPA, que a través de sus actividades y gestiones promueve la participación, favorece el desarrollo de actividades extraescolares y de convivencia, como así también la formación de las familias.

## B. OBJETIVOS

1. Representar y asesorar a todas las familias del alumnado.
2. Asistir a las madres y padres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, así como a quiénes ejerzan la tutela respecto de sus pupilos.
3. Promover la participación democrática de madres y padres en la gestión del centro.
4. Representar a los socios y socias ante organismos educativos.
5. Promover la convivencia entre madres y padres y entre éstos y el profesorado.
6. Defender colectivamente los derechos y deberes de nuestros hijos e hijas con relación a la educación.
7. Fomentar la formación de las familias en su rol de educador.
8. Participar en las actividades que el centro realice.
9. Colaborar en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Para la consecución de estos objetivos las *actividades que la AMPA realice irán destinadas a todo el alumnado del centro y sus familias.*

*Las fechas exactas de las actividades están supeditadas a la disponibilidad y colaboración tanto del equipo docente como del equipo directivo y del centro.*

## C. LOS CONTENIDOS

Las actuaciones que se pretenden llevar a cabo en el proyecto presentado vienen

especificadas en dicho proyecto, pero todas las actividades presentadas, van dirigidas, al fomento de la cultura, educación, del deporte, de la formación del alumnado y en todos los casos son actividades lúdicas.

## D. ACTUACIONES PROPIAS DEL AMPA

Para lograr un adecuado funcionamiento del centro, la Comunidad Educativa al completo debe trabajar en una misma dirección, para ello es necesaria la comunicación entre todos los grupos que la integran.

### 1. Asambleas Generales

Durante el primer trimestre se desarrollarán las Asambleas Generales, donde serán convocadas todas las familias asociadas con 15 días de antelación como mínimo.

## ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Tal y como establecen nuestros estatutos, se celebrará al menos una reunión General

Ordinaria para tratar los siguientes puntos:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior
2. Examen y aprobación, si procede de las Cuentas del ejercicio anterior.
3. Examen y aprobación, si procede de los Presupuestos del Ejercicio.
4. Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procede, de la gestión de la Directiva.
5. Aprobación, si procede, del Programa de Actividades.
6. Actuaciones informativas

La AMPA mantendrá informada a todas las familias asociadas en primer término y por añadidura a todas las familias del centro educativo, sobre su gestión, novedades de interés para las familias, y todo aquello que a la educación de sus hijos e hijas se refiera. Para ello contará con la colaboración del centro educativo, en el envío de información, distribuyendo las notas con el alumnado.

La asociación dispondrá de un tablón de anuncios en la entrada del centro educativo.

Esta AMPA está por la labor de facilitar una asistencia informativa presencial en el propio centro escolar, si bien, y debido a la escasez de miembros que componen esta Asociación, y debido a la imposibilidad de compatibilizar las obligaciones laborales y familiares, no es posible llevarlo a cabo, por lo que, hasta la fecha, cualquier consulta, sugerencia o queja, es atendida a través del correo electrónico. En el momento que la atención presencial pueda ser efectiva, se informará debidamente a todas las familias.

## E. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

## 1. OBJETIVOS GENERALES

Mediante la metodología y el trabajo diario se pretenden alcanzar una serie de objetivos y metas fundamentales que ayuden a obtener resultados satisfactorios a nivel educativo. Estos son los objetivos generales y fundamentales que se pretenden conseguir.

- Fomentar hábitos de vida saludables desde el descubrimiento del deporte y los valores que transmite.
- Acoger al niño tal como es, sin discriminación de ningún tipo, atendiendo primordialmente a las necesidades propias de cada uno desde la especificidad e individualidad.
- Transmitir el valor de la igualdad de derechos y oportunidades.
- Desarrollar las capacidades del niño (sociales, psicomotrices, físicas, cognitivas, emocionales;) mediante una metodología activa, creativa y participativa.
- Realizar una acción educativa activa donde el juego y el aprendizaje van de la mano.
- Inculcar la disciplina, el respeto a las normas y al individuo, dentro del marco de la convivencia y el encuentro con el otro.
- Impulsar valores y hábitos (deportivos, higiene, comportamiento, etc) que ayuden al niño a su desarrollo personal y que le permitan afrontar con garantías su futuro.
- Adaptar el proceso de enseñanza aprendizaje a los niños dependiendo de su edad, capacidades y evolución.
- Implicar a los educadores y monitores del proyecto en la labor educativa que se pretende llevar a cabo.
- Colaborar en la conciliación de la vida familiar y profesional de las familias: Complementar la oferta educativa que realiza el centro con nuevas actividades. Los centros escolares que ofrecen a sus alumnos/as otras propuestas posteriores a su actividad lectiva, posibilitan la vivencia de experiencias que contribuyen al desarrollo de las capacidades, favoreciendo su formación como personas.
- Alcanzar una mayor rentabilidad social y educativa de las instalaciones y dotaciones de los centros: La mejora de los centros en cuanto a instalaciones, equipos y recursos debería llevar implícito una mayor utilización de estos por parte de la comunidad educativa, en un primer momento, y de las personas que constituyen el entorno social del centro docente, con posterioridad.
- Facilitar una relación de los alumnos con el centro menos marcada por la obligatoriedad y la rigidez de las actividades lectivas: La incorporación de actividades de carácter diferente a aquellas que están asociadas a la formación facilita una nueva visión de los alumnos de lo que para ellos significa su centro escolar.

### **CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL**

1. Su contenido no forma parte de las programaciones didácticas, se realizan fuera del horario lectivo y el alumnado participa en ellas de forma voluntaria.

2. Se organizan con la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa
3. Se deben recoger en la Programación General y han de desarrollar preferentemente los siguientes contenidos: comunicación, lectura e idiomas; desarrollo artístico, Cultura física y deportiva, uso de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollo de las habilidades personales y de convivencia y conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural.
4. Se debe expresar con suficiente claridad en la información a los alumnos, quién es el responsable de su desarrollo (monitor), dónde se van a desarrollar, el horario y los días de realización, así como el coste de no ser gratuitas.
5. En todo caso deben ser aprobadas por el Consejo Escolar del Centro y será este órgano el que en la Memoria de fin de curso deberá evaluar el desarrollo del programa de actividades extracurriculares.
6. METODOLOGÍA

Todas las actividades se llevan a cabo en las instalaciones del Centro, previa autorización del equipo directivo, la duración de cada uno de los talleres y/o actividades serán de aproximadamente de 2 horas semanales, siempre bajo la supervisión, bien de un representante del AMPA o de los monitores especializados.

1. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
2. DANZA URBANA

Las clases de danzas urbanas te permiten desarrollar coordinación, sentido del ritmo, capacidad cardiovascular, motricidad, disociación y memoria, desarrollando la creatividad y la imaginación de los niños, en especial cuando se está en edades tempranas y les facilita y ayuda a interactuar con otros niños de su misma edad o mayores que ellos.

Las clases de danza también los ayudan a tener elasticidad, organización, armonía, equilibrio y concentración.

La danza y la música son más que formas de pasar el tiempo entretenidamente. Ayudando a los niños a desarrollar su motricidad, a comunicarse y expresarse por sí mismos, a ganar en autoconfianza y mucho más.

1. FÚTBOL SALA

Trabajamos el deporte profundizando en las estrategias de juego más interesantes para cada categoría, de forma lúdica y desde la sana competitividad, donde el alumno desarrolla un comportamiento cooperativo tanto dentro como fuera del campo de juego, fomentando el respeto por los demás compañeros además de adquirir un mayor dominio técnico y táctico del juego.

El niño se familiariza con el balón a partir de ejercicios de control, conducción y golpeo, pase y recepción del balón, profundidad y desmarques, posicionamiento defensivo y ofensivo y, por supuesto, la preparación estratégica para competiciones.

El objetivo principal de la actividad de fútbol sala en el colegio es buscar la participación y el fomento de este deporte como actividad saludable y divertida, respetando los valores de

compañerismo, cooperación, juego en equipo, juego limpio, etc;

## 1. GIMNASIA RÍTMICA

Uno de los muchos beneficios de la gimnasia rítmica es que ayuda a conectar a los niños con su propio cuerpo.

Se corrigen más posturas, se evitan lesiones y se mejora notablemente el equilibrio.

Ayuda a la expresión de emociones.

Del mismo modo, se toma conciencia del entorno, favorece la orientación espacial y aumenta la velocidad de reacción.

## 1. KUNG FU

Más allá de los movimientos espectaculares y las posturas geniales, el Kung Fu ofrece beneficios invaluable para el desarrollo integral de tus hijos.

El Kung-fu no solo brinda diversión y emoción, sino que también fomentan la autoconfianza, la concentración y la disciplina. A medida que los niños aprenden las técnicas del Kung Fu, también internalizan valores fundamentales como el respeto y la humildad.

El Kung Fu no se trata solo de habilidades físicas, sino de cultivar una mente equilibrada. Los niños aprenderán a controlar sus emociones, a mejorar la atención y a enfrentar los desafíos con valentía, desarrollando el sentido de comunidad, permitiéndoles descubrir el mundo del arte marcial mientras cosechan habilidades y valores que les acompañarán toda la vida.

## 1. PATINAJE

Patinar puede ser una de las cosas más divertidas que pueden hacer los niños en sus tiempos libres.

El patinaje es una diversión, pero también un ejercicio saludable para los niños. Es una actividad física que fortalece los músculos de las piernas y mejora su resistencia física. También les ayuda a mejorar su equilibrio y su concentración.

El principal objetivo es dar a conocer el patinaje y fomentar el aprendizaje de este deporte.

## 1. ROBÓTICA

La robótica fomenta la imaginación de futuros hipotéticos, el razonamiento, la lógica, entre otros factores, lo que ayuda a afrontar la resolución de problemas y el modo en que nos enfrentamos a ellos.

Además ayuda a desarrollar el pensamiento computacional, los robots educativos favorecen el desarrollo de otras actividades cognitivas entre niños y jóvenes. Aprenden también a descubrir que los errores no son definitivos, sino una fuente de nuevas

conclusiones, lo que supone una valiosa lección para el futuro.

## 1. TEATRO MUSICAL

El teatro es una de las actividades extraescolares dirigidas a iniciar a los niños en el mundo de la interpretación, en ella se divertirán interpretando e inventando historias con sus compañeros.

En teatro aprenderán a respetar y convivir en grupo, a conocer y controlar sus emociones aportando muchos beneficios en los niños: desarrollando la expresión corporal y verbal, estimula su agilidad mental y la memoria, aumenta su autoestima, aprenden a respetar y descubrirán lo que es la disciplina y la constancia en el trabajo, además de a desenvolverse entre el público trabajar en grupo, conocer y controlar sus emociones y les ayuda a desenvolverse y expresarse en público.

## 1. TENIS

El tenis es un deporte ideal para adquirir fuerza y coordinación, practicando un excelente ejercicio cardiovascular, fortalece el cuerpo, mejora la velocidad, aumenta los reflejos;

Lo principal, es que los niños se diviertan con la práctica de juegos adaptados con raqueta y pelota, creando una adherencia a la práctica deportiva.

Primero y antes que nada es asimilar las conductas organizativas así como aceptar las distintas reglas del tenis, implicarse en la organización, cuidar el material con el cual se practica y el buen desarrollo de las sesiones de práctica que se establezcan, potenciar la cooperación y la socialización creando vínculos afectivos con el profesor y el resto de los compañeros, estimular el trabajo y las habilidades motrices básicas, que son el apoyo donde se asentarán los posteriores aprendizajes y adquirir los conocimientos de las técnicas básicas, creando así, los primeros patrones de movimiento específicos del tenis.

Además, ayuda a adquirir los valores de una sana competitividad y esfuerzo persona

## 1. VOLEY

El voleiboles considerado como uno de los mejores deportes para el desarrollo equilibrado; y es que simplemente el mismo es capaz de agilizar todo el **sistema motor de los niños y niñas**, y a su vez; enseñarles el **valor de trabajar en equipo**, respetar las reglas del juego y mantener una **buena sincronización**.

La **actividad extraescolar voleiboles** ideal para practicar **deporte colaborativo en equipo**, de forma **estratégica y enérgica**.

Por lo tanto, la **actividad extraescolar voleibol** representa a un **deporte sano y divertido**, en donde los **niños se puedan desenvolver** sin ningún tipo de problema y pueden aprender a **controlar la energía de su cuerpo**, explotando cada una de sus **capacidades y esforzándose** dentro de la pista.

Asimismo, resulta perfecto para que **estimulen la retención del cerebro**; y sean más ágiles a la hora de **memorizar o aprender** conceptos.

## 1. TRAMPOLIN

La **gimnasia en trampolín** es una disciplina deportiva de la [gimnasia](#) que consiste en realizar una serie de ejercicios ejecutados en varios aparatos elásticos, donde la acrobacia es la principal protagonista. Está dividida principalmente en tres especialidades: [tumbling](#), [doble mini-tramp](#) y [cama elástica](#), la última de ellas fue olímpica desde [Sídney 2000](#).

## 1. INGLÉS.

Los beneficios de una clase extraescolar de inglés incluyen la mejora del rendimiento académico, el desarrollo de habilidades cognitivas como la memoria y la concentración, el fomento de la confianza y la capacidad de expresión, y la preparación para futuras oportunidades académicas y laborales. Además, expone a los niños a otras culturas y mejora sus habilidades sociales y de comunicación en un entorno más relajado.

12

## 1. CALENDARIO Y RESPONSABLES

El calendario de actuación del AMPA es coincidente con el calendario escolar, las actividades extracurriculares los especificamos en la tabla más abajo en la cual se puede comprobar los días y horarios de cada actividad que se llevará a cabo en el centro escolar, en cuanto a la responsabilidad es de la Junta Directiva del AMPA en aquellas cuestiones esta última organice, si bien, todo lo relativo al estado de las instalaciones y mantenimiento de las aulas y espacios, es responsabilidad del centro o en su caso del Ayuntamiento.

Nos reservamos el derecho de suspender alguna extraescolar por la celebración de alguna fiesta o evento que necesite algún espacio utilizado en las extraescolares, no sin antes, intentar asignar un nuevo espacio o un nuevo día para realizar la clase anulada, si los monitores y los padres no tienen inconveniente.

## 1. CUADRANTES ACTIVIDADES

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
	Gimnasia rítmica	Tenis	Gimnasia rítmica	Tenis	Trampolín
	Fútbol	Kung-Fu I	Fútbol	Kung-Fu I	

16:00 -17:00	Teatro musical Inglés infantil	Danza urbana Patinaje	Teatro musical Inglés infantil	Danza urbana Patinaje	
16:00 ¿ 17:30				Robótica	
17:00 ¿ 18:00	Voleibol	Kung-Fu II	Voleibol	Kung-Fu II	
Actividad extraescolar	Edades				
Tenis	Infantil y 1º y 2º de primaria				
Futbol	Infantil y 1º y 2º de primaria				
Kung-Fu I	Infantil y 1º y 2º de primaria				
Inglés	Infantil y 1º de primaria				
Kung-Fu II	De 3º a 6º de primaria				
Robótica	De 2º a 6º de primaria				
Voleibol	Todos los cursos				
Danza urbana	Todos los cursos				
Patinaje	Todos los cursos				
Gimnasia rítmica	Todos los cursos				
Teatro musical	Todos los cursos				
Trampolín	Todos los cursos				

## F. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

### 1. LUDOTECA: EN LOS MESES DE JUNIO Y SEPTIEMBRE

Las ludotecas son espacios de expresión lúdica y creativa, cuyo objetivo es el de desarrollar la personalidad de los niños y las niñas mediante el juego, ofreciendo los materiales necesarios y la atención de personal especializado para que puedan desarrollar su imaginación y creatividad, se diviertan y aprendan jugando.

Nuestros objetivos en este espacio no son otros que los de fomentar la socialización en un clima de igualdad y respeto favoreciendo la autoestima personal en el espacio y tiempo dedicado al juego.

#### 1. ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### 2. TALLERES DIRIGIDOS AL RENDIMIENTO Y MOTIVACIÓN ESCOLAR. PREVENCIÓN DEL FRACASO ESCOLAR

Actividad dirigida a los factores que influyen en el rendimiento escolar y a sus relaciones sociales y familiares, en donde ayudarles a conocer cuáles son y cómo instaurar hábitos de

estudio adecuados, que les permitan planificar y organizar su tiempo, así como ayudarles a adquirir un conocimiento básico de aquellas técnicas de estudio que hijos e hijas deben manejar.

Enseñarles a desarrollar ideas positivas sobre sus aptitudes, potenciar su sensación de capacidad, potenciar su autoconfianza y su autoestima y mejora de sus relaciones sociales con actividades como:

- Taller de atención y comprensión lectora
- Jornada informativa a cargo del Cuerpo Nacional de Policía sobre acoso escolar y seguridad en el uso de redes sociales, así como otros temas de interés relacionados con los problemas que pudieran afectar al alumnado, todo ello dirigido a los campos de edad que pudieran verse afectados y que pueden servir de gran ayuda, no solo al alumnado en sí, sino a los propios padres y madres, así como al personal docente del centro.

#### 1. ACTIVIDADES PARA PADRES Y MADRES: ESCUELA DE PADRES Y MADRES.

Organizan sesiones formativas para padres sobre temas como manejo emocional, disciplina, comunicación y uso de tecnologías. Estas actividades, que pueden ser presenciales o en línea, buscan dar a las familias herramientas para potenciar el desarrollo integral de sus hijos, mejorar las relaciones familiares y facilitar su colaboración con el centro educativo.

#### Temas RELEVANTES:

- **Crianza y desarrollo:** Manejo emocional, inteligencia emocional, límites saludables, comunicación efectiva y disciplina positiva.
- **Salud y bienestar:** Nutrición, hábitos de vida saludables y prevención de problemas.
- **Tecnología y redes sociales:** Uso responsable y seguro de las tecnologías digitales.
- **Apoyo emocional:** Talleres sobre cómo reconocer y gestionar emociones y fortalecer la autoestima de los hijos.
- **Cualquier otro tema que demanden las familias y apoye el desarrollo biopsicológico de los niños y las niñas.**

## Periodicidad

Trimestral (a expensas de disponibilidad de espacios y fechas).

#### 1. TALLERES DIRIGIDOS AL ALUMNADO Y FAMILIAS

Se organizarán talleres dirigidos tanto al alumnado como a las familias (padres, madres y tutores), todos ellos abordarán temáticas de interés para el desarrollo del estudio,

comportamiento, etc.

## 1. ACTIVIDADES SOLIDARIAS

-Colaboración con diferentes ONG y asociaciones para fomentar la solidaridad en las familias del centro.

-Cualquier otra actividad o colaboración encaminada a la solidaridad, ya sea a través de cualquier ONG, a instancias de particular debidamente justificado, o con el propio centro escolar con el fin de poder realizar donaciones para adquirir material que pueda derivar en la mejora del rendimiento o funcionamiento del propio centro, y por ende, en la educación de nuestros hijos e hijas.

## 1. VIAJES

Se programará un viaje por trimestre con fines lúdicos y educativos para fomentar la socialización entre las familias.

La organización de estos viajes estará supeditada a que dicha actividad sea viable, todo ello teniendo en cuenta la cantidad de interesados, y del mismo modo supeditada al calendario escolar y que ello no afecte al rendimiento educativo.

Del mismo modo, esta AMPA colaborará con el centro, si así fuera preciso, en la organización del viaje Fin de Curso para el alumnado de 6º curso de Primaria.

## 1. ACTIVIDADES CULTURALES.

En coordinación con diferentes organismos llevaremos a cabo salidas familiares al teatro, circo, musicales, etc. durante el curso escolar, atendiendo a las diferentes campañas que lance la agenda cultural de Albacete.

## 1. ACTIVIDADES TEMÁTICAS

Se organizarán diversas actividades atendiendo a las diversas temáticas actuales, que poco a poco han ido formando parte de las ¿tradiciones¿ durante el transcurso del año escolar, como por ejemplo:

### 1. FIESTA DE HALLOWEEN.

Se llevaría a cabo dentro del propio centro escolar, con la instalación de diferentes juegos, talleres, actuaciones, concursos, etc., todo ello si las condiciones climatológicas lo permitieran, ya que debido al gran volumen de asistentes debe hacerse en espacios abiertos (patio del edificio de Primaria), estando del mismo modo, a expensas de la disponibilidad de dichos espacios.

### 1. FIESTA NAVIDAD

Se organizará una merienda con talleres, animación y baile en el interior del colegio, usando espacios como hall y gimnasio para desearles una feliz Navidad a los niños y sus familias.

#### 1. CARNAVAL/JUEVES LARDERO

Se organizará una fiesta con motivo del CARNAVAL. Esta actividad se llevaría a cabo en espacios abiertos, concretamente en el patio del edificio de Primaria, contando con juegos, animación y concursos. Igualmente, queda supeditada a la disponibilidad de los espacios y las condiciones climatológicas.

#### 1. JORNADA DE CONVIVENCIA PADRES/ALUMNOS

Se organizará una jornada de convivencia entre el alumnado y las familias. Esta actividad se llevaría a cabo en un espacio abierto que ofrezca la posibilidad de poder realizar actividades al aire libre y poder disfrutar de una jornada fuera del entorno escolar y al aire libre, como, por ejemplo, en el Parque de La Pulgosa o Los Pinares del Júcar.

#### 1. FIESTA DE FIN DE CURSO

Se organizará una fiesta con motivo del fin del curso escolar. Esta actividad se llevaría a cabo igualmente en el patio del edificio de primaria, contando con juegos y animación, sujeta del mismo modo a la disponibilidad de los espacios y a las condiciones climatológicas.

En relación a estas actividades, cabe destacar que suponen un coste económico, que por sí solo la AMPA no puede sufragar en su totalidad, en lo referente a las Fiestas que conllevan la contratación de empresas para ello (castillos hinchables, animación, talleres, juegos, etc...), por lo que estarían sujetas a una aportación económica (adquisición de entradas) por parte de los asistentes.

Todas estas fiestas temáticas, de manera extraordinaria y puntual, tendrán una duración más extendida que las propias extraescolares, teniendo un horario de 16:30 a 20:00h aproximadamente.

## 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. ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025

- Programa 422A ¿ Gestión del Centro

A 1-9-2025 existía un saldo de 6.511,52€. Intentamos ser cautelosos con los gastos y dejar un remanente de ahorro cada año. Los ingresos, hasta la fecha señalada, para el año 2025 que hemos recibido son:

Cuenta 101:

- Segundo 40% Gastos Funcionamiento 2025
- 40% Gastos Funcionamiento 2025

En este año 2025 se ha asignado a nuestro centro un total de 14.173,5€ para gastos de funcionamiento en el programa 422A (mantenimiento operativo del centro). Asignación de -453,3€ QUE EL CURSO PASADO.

En consecuencia y teniendo en cuenta que el gasto generado hasta el 1-9-2024 ha sido de 7.951,76€, nos deja un saldo positivo de TOTAL 6.221,74€ para lo que queda de año, sin contar el ahorro del curso anterior.

Resumiendo, teniendo en cuenta el positivo+ el ahorro del 2024 (saldo de 1.048,2€) resulta TOTAL DE 7.269,94€ para los gastos de organización y funcionamiento. Pero debe quedar un remanente para el año próximo ya que, como se ha comentado, siempre hay retrasos en los ingresos.

Hasta el 31 de Diciembre, siguiendo las orientaciones del presupuesto, los gastos los realizaremos aproximadamente de la siguiente forma:

RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	1363,82
RC MOBILIARIO Y ENSERES	200,00
RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1037,51
MATERIAL DE OFICINA	1700,40
MOBILIARIO Y EQUIPO	1259,83
SUMINISTROS	268,00
TELEFONIA MOVIL , FIJA E INTERNET	540,00
GASTOS DIVERSOS	1192,4
TRABAJOS CON OTRAS EMPRESAS	900,38
TOTAL	7.269,94

- **Programa 423-AC ¿ Comedor Escolar**

En el programa de Comedor Escolar el saldo a fecha 1-9-25 es de ¿833,05 €. Este programa tiene muchos gastos y ninguna dotación económica. Cuando surge un gasto hay que solicitar el abono, previo pago por el centro. El dinero se destina a reposición de menaje y otros enseres, reparación y conservación. Es un programa que no tiene ingresos, salvo los recibidos este año para reforma de la cocina. Como se puede ver en el saldo, el centro anticipa los gastos generados a la espera de que se ingrese.

- **Ayuntamiento**

Este organismo ha aportado al centro la cantidad anual de 2.000 € en concepto de gastos menores para mantenimiento. A fecha 1-09-25 el saldo es de 1.107,12€.. Al finalizar cada ejercicio económico el saldo final debe ser 0 (referido al concepto de gastos menores).

- **Programa 422A. Infraestructuras.**

Recibimos una dotación de 20.000€ para la remodelación del aula de música, pero se han suspendido con lo que hemos hecho traspaso a otros centros, esperando a que se nos conceda poder usar el saldo restante en poner unas piletas para el edificio del comedor. El saldo en ese concepto es de 10.963,67€.

- **Programa 423A**

A fecha 1 de septiembre el saldo es de 4.958,23€

Debemos destacar, que aunque no pertenezca a este programa, el Banco de Libros, en concepto 608 dentro del programa 422A tiene un saldo a fecha 1 de septiembre de 3.203,17€.

- **Programa 422D:**

A fecha de esta programación, contamos con la cuantía de 750€, pero ya tenemos la previsión de gasto para dotar de materiales específicos para necesidades educativas.

## RELACIÓN DEL PRESUESTO CON LOS OBJETIVOS GENERALES PREVISTOS EN LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2025-2026.

- 1. Perfeccionar y evaluar el plan específico de coordinación y colaboración docente para garantizar la coherencia y organización general y específica del centro.**

Se fomentará el uso responsable de materiales complementarios para los distintos equipos deciclo, acorde con las necesidades de cooperación de cada equipo.

- 1. Seguir con la puesta en práctica y evaluación de las metodologías inclusivas en el aula para promover y fomentar la eliminación de barreras de aprendizaje.**

Se fomentará la dotación económica para todo el alumnado para mejorar la implementación de metodologías activas en el aula, tanto desde el programa 422D (Atención la diversidad) como del 422A (Organización y funcionamiento).

- 1. Fomentar nuevas adquisiciones de hábitos saludables y afianzar los conseguidos en cursos anteriores.**

Animaremos a la Comisión de Educación Física a que revise su material y establecer una dotación económica en la mejora de los hábitos de nuestro alumnado.

- 1. Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia de centro de manera interdisciplinar, tanto en las áreas curriculares como en cualquier actividad vinculada a la Comunidad Educativa.**

Se intentará dotar de una cuantía económica para el desarrollo de las actividades que coordina la Comisión Gestora a través del resto de comisiones, para desarrollar nuestro Plan con mayor garantía de éxito.

- 1. Desarrollar el Plan de Lectura de centro de manera interdisciplinar, fomentando la lectura, la escritura y la expresión oral a través de la puesta en marcha de los talleres de radio y de los diferentes escenarios creados para favorecer esta expresión (poesía, narración oral, etc).**

Se intentará dotar de una cuantía económica para el desarrollo de las actividades que coordina la Comisión de Biblioteca a para desarrollar Plan de Lectura y dotar de lotes y libros a nuestra biblioteca.

- 1. Desarrollar el Plan Digital de centro de manera interdisciplinar, priorizando la creación de recursos y desarrollando metodologías activas.**

Fomentaremos el cuidado y uso de los medios digitales, así como la reposición de los

medios informáticos para garantizar el progreso del Plan Digital de Centro a todos los niveles de la comunidad educativa.

- 1. Garantizar al alumnado que realice las prácticas en nuestro centro la formación y experiencia pedagógica necesaria en el marco de nuestro Proyecto Educativo del Centro.**

Escucharemos todas las propuestas de nuestro alumnado de prácticas e intentaremos proporcionarles el material que necesiten para las ideas que, tras acuerdo con sus tutores/as, quieran llevar a cabo en el aula.

- 1. Programar, desarrollar y evaluar las actividades complementarias propuestas desde nuestro centro y desde cualquier ámbito (instituciones, asociaciones, entidades, etc.) de manera interdisciplinar, tanto en las áreas curriculares como en cualquier actividad vinculada a la Comunidad Educativa.**

Dotaremos y mantendremos el equipo de sonido e instrumentos custodiados por la Comisión de Artística para llevar a cabo actividades complementarias del centro, como, por ejemplo, el Musical de 6º Primaria o Festival de Navidad

- 1. Perfeccionar el desarrollo del servicio del comedor escolar y aula matinal, a través de un plan de coordinación entre la empresa encargada del servicio y la Comunidad Educativa.**

Colaboraremos con la empresa encargada del servicio en la compra de materiales escolares para desarrollar el Plan de actividades socioeducativas del servicio del comedor escolar y aula matinal.

- 1. Hacer seguimiento de la puesta en marcha del Banco del Libros.**

**Planes y programas de centro.**

Llevaremos a cabo una contabilidad rigurosa, pendiente de aquellas necesidades que surjan a lo largo del año relacionadas con los materiales curriculares.

## **11.- Implantar y desarrollar el Plan de Mejora en la competencia matemática.**

Se establecerá un presupuesto para la adquisición de materiales manipulativos que estimulen la competencia matemática y aspectos relacionados.

## 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

### PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR

En el cuadro siguiente aparecen todos los ámbitos y dimensiones que se proponen por parte de la administración educativa como referente para la evaluación. En los cursos previos se han ido seleccionando determinados ámbitos y dimensiones a evaluar. Algunos de estas dimensiones se evaluarán todos los años, otras se evaluarán el primer y el último año del proceso de evaluación y otras dimensiones una sola vez en el periodo de cuatro años.

La normativa que lo regula ha sido modificada por la Orden 134/2023 de 22 de junio, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla-La Mancha.

**EVALUACIÓN INTERNA:** Se realizarán aquellos cuestionarios, DE FORMA VOLUNTARIA, relacionados con los señalados para este curso a través de cuestionarios a la comunidad

educativa. Las conclusiones se recogerán en la Memoria Anual 2025-2026.

AMBITO	DIMENSION	SUBDIMENSION	TEMPORALIZACIÓN POR CURSOS				
			23-24	24-25	25-26	26-27	
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1 SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMATICOS	1.1 PROYECTO EDUCATIVO	X				
		1.2 PROGRAMACION GENERAL ANUAL	X	X	X	X	
		1.3 NCOF	X		X		
		1.4 PROGRAMACIONES DIDACTICAS	X	X	X	X	
		1.5 PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO	X	X	X	X	
	I.2 FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO	2.1 EQUIPO DIRECTIVO	X		X		
		2.2 CONSEJO ESCOLAR	X		X		
		2.3 CLAUSTRO DE PROFESORES	X	X	X	X	
	I.3 FUNCIONAMIENTO ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE	3.1 EQUIPOS DE CICLO	X		X		
		3.2 EQUIPO DE ORIENTACION	X		X		
		3.3 CCP	X	X	X	X	
		3.4 TUTORIA	X	X	X	X	
		3.5 EQUIPOS DOCENTES	X	X	X	X	
	I.4 FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE PARTICIPIACION	4.1 AMPA	X		X		
		4.3 JUNTA DE DELEGADOS		X		X	
	I.5 CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	5.1 CONVIVENCIA	X	X	X	X	
		5.2 ABSENTISMO		X		X	
		5.3 RELACIONES SOCIALES ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		X		X	
	I.6 PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA	6.1 PROCESO DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL EN EL ALUMNADO. DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE.	X	X	X	X	
		6.2 PROCESO DE ENSEÑANZA. LA PRACTICA DOCENTE DEL PROFESORADO. METODOLOGIAS ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS.	X		X		
	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.	X		X		
	OTRO ASPECTOS						
	II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	II.1 RESPUESTA Y ADECUACION DEL CENTRO A SU CONTEXTO.	1.1 DIRECCION Y LIDERAZGO	X		X	
1.2 RESPUESTA DEL CENTRO A LAS CARACTERISTICAS Y DIVERSIDAD DEL ALUMNADO			X		X		
1.3 RESPUESTA DEL CENTRO A LAS CARACTERISTICAS DEL PROFESORADO Y OTRO PROFESIONALES.			X		X		
1.4 RESPUESTA DEL CENTRO A LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LAS FAMILIAS.			X	X	X	X	
1.5 RELACIONES CON AMPA.			X	X	X	X	
II.2 ADECUACION DE LOS		2.1 INFRAESTRUCTURAS,		X		X	

	<b>RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.</b>	<b>EQUIPAMIENTO Y PROYECTO DE GESTION.</b>				
		2.2 PLANTILLA Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO.		X		X
		2.3 ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCION DE ESPACIOS.	X	X	X	X
		2.4 RECURSOS EXTERNOS.		X		X
	<b>OTROS ASPECTOS</b>					
<b>III. RESULTADOS ESCOLARES</b>	<b>III.1 RESULTADOS ACADEMICOS DEL ALUMNADO.</b>	1.1 IMPACTO Y ADECUACION DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS.	X	X	X	X
	<b>III.2 PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. EVALUACION DE DIAGNÓSTICO.</b>	2.1 ADECUACION DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS EXTERNAS A LAS EXPECTATIVAS DEL CENTRO.	X		X	
	<b>OTROS ASPECTOS</b>					
<b>IV. RELACION DEL CENTRO CON EL ENTORNO.</b>	<b>IV.1 RELACION CON LA ADMINISTRACION EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.</b>	1.1 RELACION CON LA ADMINISTRACION EDUCATIVA.		X		X
		1.2 RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.	X	X	X	X
	<b>IV.2 RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACION DE ETAPAS.</b>	2.1 COORDINACION INFANTIL-PRIMARIA/PRIMARIA-SECUNDARIA.	X	X	X	X
		2.2 COORDINACION CON DIFERENTES CENTROS.	X	X	X	X
	<b>IV.3 VIAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO</b>	3.1 VIAS DE COMUNICACIÓN Y PROTECCION DE DATOS.	X		X	
	<b>OTROS ASPECTOS</b>					
<b>V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACION Y MEJORA.</b>	<b>V.1 ADECUACION DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN. FORMACIÓN Y MEJORA.</b>	1.1 LA MEMORIA ANUAL.	X	X	X	X
		1.2 EL PLAN DE MEJORA DEL CENTRO.		X		X
		1.3 EL PLAN DE FORMACION DEL PROFESORADO.	X	X	X	X
	<b>V.2 META-EVALUACIÓN INTERNA.</b>	2.1 ADECUACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA.	X	X	X	X