

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP María de Pacheco

Código del centro

13004857

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

Partiremos de las propuestas de mejora del curso 2024-2025.

- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

Lograr la adecuación de la individualización y personalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

Conseguir el grado de comprensión de la información por parte del alumnado frente a las situaciones de aprendizaje y transferencia a situaciones reales.

- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

Adequar la práctica docente a la interrelación entre competencias específicas, criterios de evaluación y saberes básicos.

- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

Conseguir la coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos.

- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

3

Adequar las medidas adoptadas, a nivel de centro, grupo o alumnado tras los resultados de las pruebas externas a la comunidad educativa

- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA Conseguir el grado de colaboración con otros centros docentes y actividades conjuntas desarrolladas.

- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA

Adequar los instrumentos utilizados para llevar a cabo la evaluación interna

- ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Potenciar la participación de las familias en la vida en el Centro.

- **INSTALACIONES Y GESTIÓN DEL CENTRO**

Mejorar las instalaciones del Centro

- **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Mejorar los servicios complementarios

- **PLAN LECTOR**

Aumentar el número de lectores habituales del Centro

- **PLAN DIGITAL DE CENTRO**

Integrar de forma eficaz y equitativa las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje, comunicación y gestión del centro educativo, favoreciendo una educación inclusiva.

- **PLAN DE IGUALDAD**

Apoyar a las familias en la educación de los niños y niñas impulsando la igualdad de oportunidades.

- **ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Favorecer el desarrollo de las necesidades educativas de todos los alumnos/as

- **PLAN DE IGUALDAD**

Continuar desarrollando actividades en materia de igualdad y convivencia que impliquen a toda la comunidad educativa..

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.**

- Ajustar los ritmos a las características de los alumnos/as, sin necesidad de cambiar los

objetivos educativos comunes a todo el grupo.

- Respetar los ritmos individuales.
- Flexibilizar métodos y tiempos.
- Intervención por parte de los alumnos/as en el diseño de su aprendizaje.
- Fomentar el aprendizaje autónomo.:

Objetivo: Ajustar los ritmos a las características de los alumnos/as				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Respetando los ritmos de cada niño/a • Flexibilizando métodos y tiempos • Con la intervención de los alumnos en el diseño de su aprendizaje. • Fomentando la autonomía 	ANUAL	TODOS	PROGRAMACIONES	TRIMESTRAL

- Aprendizaje basado en proyectos
- Aprendizaje cooperativo
- Técnicas de aula invertida
- Organización clara y visual con esquemas, mapas, infografías, líneas del tiempo, subrayado, resumen, paráfrasis...
- Incorporación de tecnologías.
- Clima de aula positivo y motivador:

Objetivo: Utilizar métodos de enseñanza aprendizaje variados				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajando con Proyectos • Aplicar técnicas de Aula invertida • Uso de recursos variados como esquemas, infografías, mapas, líneas del tiempo, subrayado, resumen, TIC¿ • Crear un clima de trabajo positivo y motivados 	ANUAL	TUTORES EQUIPO DE ORIENTACION	PROGRAMACIONES	TRIMESTRAL

- Planificar situaciones de aprendizaje reales, significativas y contextualizadas donde las competencias específicas, los saberes básicos y los criterios de evaluación estén claramente conectados.
- Uso de metodologías activas y centradas en el alumnado.:

Objetivo: Adaptar los aprendizajes a la realidad				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Conectar las competencias, saberes básicos y criterios de evaluación. • Utilizar metodologías activas y centradas en el alumnado. 	ANUAL	TUTORES	PROGRAMACIONES	TRIMESTRAL

- Establecer rúbricas comunes por asignatura y nivel.
- Garantizar que todos los docentes evalúen con los mismos estándares para permitir comparaciones válidas entre grupos:

Objetivo: Coordinar la evaluación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer rúbricas comunes por asignatura y nivel • Evitar las comparaciones garantizando que todos los docentes evalúen con los mismos estándares. 	ANUAL	J. ESTUDIOS	PROGRAMACIONES	ANUAL

- Realizar un análisis profundo de los resultados por competencia y área para detectar

patrones comunes de mejora.

- Reforzar la coordinación entre etapas y ciclos, especialmente en áreas evaluadas externamente.:

Objetivo: Reforzar las competencias en las que ha habido resultados inferiores a la media en la evaluación externa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Detectar patrones comunes de mejora • Reforzar la coordinación entre etapas y ciclos • Priorizar las competencias menos valoradas en la evaluación externa 	ANUAL	E.DOCENTE	PROGRMACIONES	ANUAL

- Implicar a las familias en el fomento de la lectura.
- Mantener la apertura de la biblioteca de Centro en los recreos acordados.
- Continuar con la catalogación, revisión y organización de los libros de la biblioteca.
- Potenciar la "bibliopatio" con la adquisición de nuevos materiales.
- Impulsar el uso de la biblioteca digital "Leemos CLM"
- Hacer más uso de la biblioteca municipal.:

Objetivo: Desarrollar el Plan de Lectura como proyecto de Centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la biblioteca abierta durante los recreos • Continuar con la bibliopatio • Actividades comunes en días especiales • Actividades en el aula con el grupo clase • Implicar a las familias en el fomento de la lectura • Impulsar el uso de la biblioteca digital y de las bibliotecas públicas. 	ANUAL	Plan Lector	PROGRAMACIÓN	ANUAL

- Ofrecer a las familias mas vulnerables, que sus hijos/as presenten problemas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, programas extracurriculares de apoyo escolar recibidos en el Centro; CaixaProinfancia, CEPAIN, Cruz Roja...
- Mantener actualizado el tablón de igualdad.:

Objetivo: Ayudar a las familias más vulnerables en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Ofertar programas extracurriculares de apoyo escolar • Atención por parte de la PSC • Programa de alumnos ayudantes • Plan de acogida de alumnos/as inmigrantes • Inmersión lingüística 	ANUAL	E. DOCENTE Y EQUIPO DE ORIENTACIÓN	PLANES Y PROGRAMAS	ANUAL

- Priorizar las necesidades del alumnado ACNEAE para la elaboración de sus horarios de atención por parte de los especialistas PT y AL.
- Optimizar la atención a estos alumnos/as con posibles agrupaciones de alumnado en función de necesidades educativas similares.
- Ampliar la jornada de la especialista de AL y PT, no se pueden atender todas las demandas que aumentan con la incorporación de nuevos alumnos/as.
- Mantener ATE, incorporación de nuevos alumnos TEA
- Revisar y actualizar el Plan de Acogida del alumnado inmigrante
- Crear alumnos ayudantes de mantenimiento del medio ambiente:

Objetivo: Priorizar las necesidades del alumnado ACNEAE para una mejor inclusión en el centro, y una buena adaptación a su grupo.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Agrupar de diferentes formas según actividades y necesidades.. Aplicar el plan de acogida de alumnos/as inmigrantes Optimizar el horario de PT y AL haciendo pequeñas agrupaciones por niveles y no por grupo. 	ANUAL	E. ORIENTACIÓN J. ESTUDIOS	PLANES Y ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS ESPACIOS Y METODOLOGIA	TRIMESTRAL

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.
 - Eliminar items redundantes y/o poco significativos y añadir otros que reflejen nuevas prioridades del centro (inclusión, digitalización, bienestar...), redactados de manera entendible para todos los participantes en la misma.:

Objetivo: Eliminar items redundantes y/o poco significativos y añadir otros que reflejen nuevas prioridades en el centro. Redactados de manera entendible para todos los participantes en la misma.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Participación en la evaluación interna 	ANUAL	E. DIRECTIVO	LOS MARCADOS POR LA ADMON.	PROPUESTAS DE MEJORA

- Convocar como mínimo tres reuniones anuales con los representantes del AMPA
- Animar desde las tutorías a la participación de las familias en el AMPA
- Dar a conocer y fomentar la participación en los planes y programas del Centro a toda la Comunidad Educativa:

Objetivo: Colaborar con el AMPA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Animar a las familias a su participación Hacerles partícipes de los planes y programas del centro Reunirnos con el AMPA para llegar a acuerdos comunes 	TRIMESTRAL	E. DIRECTIVO TUTORIAS	SUBVENCIONES	TRIMESTRAL

- Continuar con las actividades del Plan de Igualdad, la formación y el programa de alumnos ayudantes para mejorar la resolución de conflictos.:

Objetivo: Trabajar la igualdad				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar el Plan de igualdad 	ANUAL	ORIENTADORA	Plan de igualdad	Anual

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.
 - Diseño conjunto de planes de transición entre etapas educativas por parte de la inspección y los equipos de orientación, que no impliquen reuniones periódicas con tutores y especialistas en horario lectivo.
 - continuar con el Practicum de la facultad de Educación:

Objetivo: Lograr la coordinación entre diferentes etapas educativas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Continuar con el Plan de transición entre etapas • Continuar con el Practicum de la facultad de Educación • Realizar las Jornadas de Puertas abiertas manteniendo una coordinación con los centros de E. Infantil de 0 a 3 	ANUAL	J. Estudios	Planificación	Anual

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.
 - Implicar a las familias en el fomento de la lectura.
 - Mantener la apertura de la biblioteca de Centro en los recreos acordados.
 - Continuar con la catalogación, revisión y organización de los libros de la biblioteca.
 - Potenciar la "bibliopatio" con la adquisición de nuevos materiales.
 - Impulsar el uso de la biblioteca digital "Leemos CLM"
 - Hacer más uso de la biblioteca municipal.:

Objetivo: Fomentar la lectura				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Las indicadas en el Plan Lector 	ANUAL	Resp. Plan lector	Plan Lector	ANUAL

- Difundir el uso del calendario de reservas incluido en teams, para la sala de ordenadores.
- Iniciarse en la creación de aulas virtuales en el tercer ciclo.
- Dar a conocer el uso de las guías, documentos e instrucciones sobre buenas prácticas relativas al uso y protección de datos.
- Iniciar el pensamiento computacional en infantil.:

Objetivo: Ampliar el uso y conocimiento de las TIC				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el uso del calendario de reservas • Animar a la creación de aulas virtuales • Iniciar el pensamiento computacional en infantil 	ANUAL	TIC	Plan Digitl de Centro	ANUAL

- Ofrecer a las familias mas vulnerables, que sus hijos/as presenten problemas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, programas extracurriculares de apoyo escolar recibidos en el Centro; CaixaProinfancia, CEPAIN, Cruz Roja...
- Mantener actualizado el tablón de igualdad.:

Objetivo: Ofrecer apoyo a las familias mas vulnerables				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer programas extracurriculares de apoyo escolar Aplicar el Plan de Acogida de alumnos/as inmigrantes 	ANUAL	E. ORIENTACIÓN	PLANES Y PROGRAMAS	ANUAL

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Mejorar los hábitos alimentarios
 - Dar a conocer sus funciones a las monitoras de comedor al inicio de curso, y hacer un seguimiento de las mismas:

Objetivo: Fomentar una alimentación saludable				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Aplicar calendario de desayunos Actividades conjuntas con el comedor escolar. 	ANUAL	DIRECTOR	COMEDOR	ANUAL

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Cubrir el corralillo anexo al patio.
 - Solucionar el problema de las palomas del patio del aula de infantil de 3 años.
 - Solicitar algunos árboles para dar sombra en la parte del patio entre la pista y el porche.:

Objetivos:				
1. Cubrir el corralillo anexo al patio 2. Solucionar el problema de las palomas 3. Solicitar algunos árboles para dar sombra				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitar a las respectivas administraciones lo expuesto en los objetivos.	Anual	E. Directivo	Económicos y Técnicos	Final

- Ofrecer a las familias mas vulnerables, que sus hijos/as presenten problemas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, programas extracurriculares de apoyo escolar recibidos en el Centro; CaixaProinfancia, CEPAIN, Cruz Roja...
- Mantener actualizado el tablón de igualdad.:

Objetivo: Apoyar a las familias en la educación de los niños y niñas impulsando la igualdad de oportunidades				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Apoyarnos en programas extracurriculares; CEPAIN, Cruz Roja, Caixa proinfancia.	Anual	E. Orientación	Plan de Igualdad	Anual

Mantener actualizado el tablón de igualdad				

Mejorar las instalaciones del Centro:

Objetivo: Mejorar las instalaciones del Centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Cubrir el corralillo anexo al patio Solucionar el problema de las palomas del patio de infantil 3A Solicitar algunos árboles para dar sombra en la parte del patio entre la pista y el porche. 	ANUAL	E. DIRECTIVO	AYTO.	ANUAL

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
- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar
- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar
- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Proyectos escolares saludables
- Transformación digital
 - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

Según las instrucciones sobre el Plan de Formación ante emergencias de protección civil de los Centros Docentes no universitarios, en nuestro Centro en concreto nos formaremos según la acción formativa establecida para el profesorado en relación con este Plan. Esta acción formativa se realizará en la plataforma del Centro Regional, durante el primer trimestre.

En claustro se va a proponer hacerla todos los tutores, coordinadora de riesgos y director, ya que las instrucciones contemplan que esta formación se dirija también al alumnado a partir del segundo trimestre.

En caso de agotarse las plazas, el equipo directivo formará a los tutores

Autoformación para continuar con el itinerario de escuela 4.0

Canva.

Firma digital para poder entrar en intranet.

Ciberseguridad.

Inicio del aula del futuro para el segundo trimestre.

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
5	12:00	12:30	30
6	12:30	13:15	45
7	13:15	14:00	45
8	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
E.I. 3AÑOS	D. Julio García Carpintero Alañón	Martes de 14:00 a 15:00
E.I. 4AÑOS	D ^a . Ester Martín Hipólito	Martes de 14:00 a 15:00
E.I. 5AÑOS	D ^a . Raquel Pecharromán Fabián	Martes de 14:00 a 15:00
E.P. 1º	D ^a . Alba Elisa Fillol Coello	Martes de 14:00 a 15:00
E.P. 2º	D ^a . María Montserrat Ramírez Simal	Martes de 14:00 a 15:00
E.P. 3º	D ^a . Belén López Adán	Martes de 14:00 a 15:00
E.P. 4º	D ^a . María Pilar Díaz-Naranjo Morales	Martes de 14:00 a 15:00
E.P. 5º	D ^a . María Luisa Trujillo Molina	Martes de 14:00 a 15:00
E.P. 6º	D. Luis Fernando Rey Molina	Martes 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

RESUMEN PERIODO ADAPTACIÓN 3 AÑOS. CURSO 25/26.

Para establecer el periodo de adaptación de los alumnos/as de infantil de 3 años, se han seguido los siguientes criterios:

- Concienciar a los padres y madres del papel que deben asumir y de la importancia de su colaboración, intercambiando la información necesaria para su mejor inserción en el Centro.
- Conseguir que los niños/as se integren de forma agradable y sin ruptura, creando un clima en el que se sientan cómodos y seguros.

La primera semana, se parte la mañana para atender a dos pequeños grupos por separado, incluyendo en el segundo grupo a los de comedor escolar.

Grupo muy heterogéneo con 2/3 del grupo aún por cumplir la edad de los tres años, cinco alumnos-as con pañal y tres, con rasgos TEA. Adaptación correcta que se amplía al mes de septiembre en horario completo, pero con acciones cambiantes con el fin de captar la motivación del alumnado.

Necesidad de trabajar con las familias hábitos, rutinas y acciones que aumenten la autonomía, tal y como se ha transmitido en dos reuniones de grupo y las respectivas individuales.

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

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

Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

1. La organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y los criterios utilizados para su elaboración.
 1. La organización de los espacios

-Planta baja:

.Despacho de Secretaría y Dirección.

.Despacho del AMPA

.Sala de profesores.

.Aula Infantil 3 años.

.Comedor y cocina.

.Aseo profesores.

-Planta primera:

.Aula Infantil 4 años.

.Aula Infantil 5 años.

.Aula 1º.

.Aula 2º

.Aula 3º

.Sala de ordenadores

.Aseos

-Planta segunda:

.Aula 4º

.Aula 5º.

Aula 6º

.Despacho P.T.

.Despacho A.L. /Aula de apoyo.

.Aula de inglés

.Biblioteca

.Aula de música

.Despacho Orientadora

.El criterio utilizado para la distribución del alumnado y espacios se basa en la edad del mismo:

Los alumnos y alumnas de menor edad ocupan las plantas más bajas (infantil 3 años la planta

baja, infantil 4 años, infantil 5 años, 1º, 2º y 4º, la primera planta y 3º, 5º y 6º la segunda planta. Las aulas de uso común se distribuyen en la primera planta (sala de ordenadores) y segunda planta (aula de música e inglés) ya que no hay opción, por falta de espacio, de ubicarlas en plantas inferiores.

Los cursos en los que a la Jefa de estudios le corresponde la tutoría de 4º, esta permanecerá en el mismo aula (primera planta) por cuestión de organización.

TODOS LOS CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN HAN SIDO CONSENSUADOS E INFORMADOS EN EL CLAUSTRO.

Organización de Tiempos

-OBJETIVO: Realizar diferentes sistemas de agrupamientos que faciliten tanto la dinámica de las clases como la adquisición de aprendizajes básicos

Actuaciones			
Agrupación temporal dentro del aula.			
Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
Todo el curso	Tutores/as Orientación Jefatura de Estudios	Libros de texto, internet, fichas, juegos¿	Valorar a través del resultado del trabajo realizado por los alumnos

Organización entre niveles

Se programarán las siguientes actuaciones para llevar a cabo durante el presente curso escolar:

.Se realizarán reuniones entre Educación Infantil y 1º de Primaria para que, independientemente de sus respectivas reuniones de ciclo/nivel, puedan tomar acuerdos sobre temas comunes, coordinando acciones para mejorar el paso de una etapa a la otra.

Se organizará la clase, por lo menos al principio, de manera que el cambio a Primaria no sea tan acusado para los niños y niñas.

.Se trabajarán las Nuevas Tecnologías con la pizarra digital interactiva.

Organización del refuerzo educativo

En general, las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán a realizar refuerzo educativo a aquellos alumnos y alumnas o grupos de alumnos y alumnas con dificultades de aprendizaje que los tutores o tutoras, con el visto bueno del equipo de orientación y la jefatura de estudios, consideren necesarios.

También en algunos casos, a cubrir las horas del E. directivo.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del profesorado estén cubiertas en todos los niveles y que, a juicio del Equipo Directivo, no existan otras actividades que requieran de la atención prioritaria de estos maestros o maestras en esos momentos del horario.

Estos refuerzos pueden variar a lo largo del curso, según la evolución de los alumnos y alumnas, la aparición de nuevos casos y según el criterio del tutor o tutora.

Se definirán a partir de la evaluación inicial, los alumnos y alumnas que deberán recibir estos refuerzos.

Se organizarán, en la medida de lo posible, de manera que se apoyen entre si los tutores de cada ciclo.

El maestro PT, reforzará aquellos ACNEAES, que aunque no tengan dictamen, presenten mayores dificultades de aprendizaje por diferentes causas. Será el Equipo de Orientación quien organice los niños y niñas que deben recibir este refuerzo y el número de horas que lo recibirán. Este horario podrá verse modificado en caso de que haya alumnos/as de nueva incorporación al Centro. También podrán agruparse niños y niñas que a pesar de estar en diferentes cursos, tengan un nivel curricular aproximado.

Siempre será prioritaria la atención de los especialistas del equipo de orientación, a niños y niñas con dictamen.

Todos los refuerzos se revisarán en las sesiones de evaluación.

Organización del Apoyo en el Segundo Ciclo de Educación Infantil. La maestra de apoyo.

Este curso no contamos, de momento, con la maestra/o de apoyo al equipo educativo de Educación Infantil, que es la encargada/o de intervenir directamente con los grupos de alumnos/as de esta etapa, junto con las tutoras.

Queremos hacer hincapié en la necesidad de recuperar a esta profesora o profesor a tiempo total, por la conveniencia de hacer grupos flexibles en muchas de las actividades que se realizan con este alumnado.

Refuerzos en Educación Primaria

En el siguiente cuadro se detalla el número de sesiones que tiene cada maestra/o

El tutor o tutora fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno/a o grupos de alumnos/as han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesario. El maestro/a que imparta el apoyo, rellenará un documento elaborado por el Centro y lo enviará mensualmente al grupo de Teams de refuerzos.

REFUERZOS PROFESORADO:

INFANTIL

Julio García Carpintero (Inf 3): **2 sesiones inglés**

Ester Martín Hipólito (Inf 4): **1 sesión inglés (Coordinadora)**

Raquel Pecharromán Fabián (Inf 5): **2 sesiones inglés**

PRIMARIA

Rosa Piedrabuena Piedrabuena (Tutora 1º): **4 sesiones (A 2º)**

Montserrat Ramírez Simal (Tutora 1º): **4 sesiones (A 1º) (Coordinadora)**

Belén López Adán (Tutora 3º): **2 sesiones (A 4º) (Coordinadora)**

Mª Luisa Trujillo Molina (Tutora 5º): **2 sesiones (A 6º) (Coordinadora)**

Luis Fernando Rey Molina (Tutor 5º): 6 sesiones (A 5º)

Inmaculada García Franco (Inglés): 3 sesiones (A 3º)

TOTAL: 26 sesiones

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
Camacho Sánchez, Laura	RELIGION	null	null
Cañas Risques, Marta	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Díaz-Naranjo Morales, María Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.JEF.INT - C.PREV. - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - RSP. COMP.	null
Esteve Quiñones, Begoña	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD	null	null
Fillo Coello, Alba Elisa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
García Carpintero Alañón, Julio	0597 - EDUCACIÓN INFANTIL	null	null
García Franco, Inmaculada	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
García-Soto Pinilla, Ana Isabel	RELIGION	null	null
Gil-Ortega Menchero, Raúl	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
López Adán, Belén	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG	null
Martín Hipólito, Ester	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ1 - CD.ED. INF	null
Martínez León, María Etelvina	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Molina Sánchez, Agustín	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.INT.EQ1 - SECRETARIO - EM.EQ.AUX	null
Navarro Palomo, Juan Carlos	0597 - MÚSICA	ES.EQ.AEV - EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME	null
Pecharromán Fabián, Raquel	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

Piedrabuena Piedrabuena, Rosa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	Fillol Coello, Alba Elisa
Ramírez Simal, María Montserrat	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ2	null
Rey Molina, Luis Fernando	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Trujillo Molina, María Luisa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Camacho Sánchez, Laura	RELIGION	null	null
Cañas Risques, Marta	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Díaz-Naranjo Morales, María Pilar	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.JEF.INT - C.PREV. - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - RSP. COMP.	null
Esteve Quiñones, Begoña	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD	null	null
García Carpintero Alañón, Julio	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García Franco, Inmaculada	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
García-Soto Pinilla, Ana Isabel	RELIGION	null	null
López Adán, Belén	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG	null
Martín Hipólito, Ester	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ1 - CD.ED. INF	null
Martínez León, María Etelvina	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Molina Sánchez, Agustín	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.INT.EQ1 - SECRETARIO - EM.EQ.AUX	null
Navarro Palomo, Juan Carlos	0597 - MÚSICA	ES.EQ.AEV - EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME	null
Piedrabuena Piedrabuena, Rosa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	Fillol Coello, Alba Elisa
Ramírez Simal, María Montserrat	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ2	null
Rey Molina, Luis Fernando	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Trujillo Molina, María Luisa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
E.I. 3AÑOS	García Carpintero Alañón, Julio
E.I. 4AÑOS	Martín Hipólito, Ester
E.I. 5AÑOS	Pecharromán Fabián, Raquel
E.P. 1º	Fillol Coello, Alba Elisa
E.P. 2º	Ramírez Simal, María Montserrat
E.P. 3º	López Adán, Belén
E.P. 4º	Díaz-Naranjo Morales, María Pilar
E.P. 5º	Trujillo Molina, María Luisa
E.P. 6º	Rey Molina, Luis Fernando

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	Semanal
	Biblioteca	Lunes, martes miércoles
	Proyecto Escolar Saludable	Anual
	Convivencia	Anual
	Coordinación lingüística	Anual
	Riesgos Laborales	Anual
	Igualdad	Anual

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

RESPONSABLES	TÍTULO		CARÁCTER	TIPO		
INGLÉS Y RELIGIÓN	HOLY WINS Y HALLOWEEN	LÚDICO EDUCATIVO	CULTURAL	TODOS	28 Y 30 OCTUBRE	DISFRACES
E. ORIENTACIÓN	ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	EDUCATIVO	IGUALDAD	TODOS	25 NOVIEMBRE	MATERIAL MANUALIDADES Y AUDIOVISUAL
TUTORES	DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	EDUCATIVO	CULTURAL	TODOS	5 DE DICIEMBRE	AUDIOVISUALES
CENTRO	ACTUACIONES DE NAVIDAD	LÚDICO EDUCATIVO	ARTÍSTICO	TODOS	16 y 18 DICIEMBRE	ESCENARIO, ILUMINACIÓN SONIDO
MÚSICA Y RELIGIÓN	DÍA DE LA PAZ	EDUCATIVO	ARTÍSTICO Y SOCIAL	TODOS	29 ENERO	SONIDO
CENTRO Y AMPA	FIESTA DE CARNAVAL	LÚDICO	SOCIAL	TODOS	13 o 18 FEBRERO	DISFRACES Y SONIDO
CENTRO	DÍA DEL LIBRO	EDUCATIVO	ACADÉMICO	TODOS	23 DE ABRIL	BIBLIOTECA

CENTRO	DÍA DE EUROPA	EDUCATIVO	ACADÉMICO	TODOS	7 DE MAYO	MATERIAL PAPELERÍA
CENTRO	DÍA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	LÚDICO	SOCIAL	TODOS	14 MAYO	MATERIAL E. FÍSICA
ORIENTACIÓN	CIBERACOSO	EDUCATIVO	SOCIAL	4º, 5º Y 6º	2º TRIMESTRE	POLICIA NACIONAL
CENTRO	JORNADAS CULTURALES/ FIESTA FIN DE CURSO	EDUCATIVO	CULTURAL Y ARTÍSTICO	TODOS	16 y 17 JUNIO	AUDIOVISUALES, PAPEL Y SONIDO.

Segundo trimestre; Inmersión lingüística en 5º y 6º (Viajes del 17 al 20 de marzo)

Las excursiones de final de curso, dentro y fuera de la localidad, se organizarán en el último trimestre,

Todas las celebraciones, como día de la mujer trabajadora, día de los derechos del niño, día del árbol, día de la ciencia.., se propondrán en CCP y se realizarán según el acuerdo del claustro de profesores.

Las actividades promovidas por organismos oficiales, o asociaciones sin ánimo de lucro, se informarán a quienes vayan dirigidas, y serán ellos/as los que decidan hacerlas.

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 anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

El presupuesto correspondiente al año 2025, aprobado por el Consejo Escolar del Centro en su reunión ordinaria del día 12 de febrero de 2025, fue elaborado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Crédito con el que se va a contar para el programa 422-A que es comunicado por la Delegación Provincial.

- Gasto realizado en el ejercicio económico anterior en los diferentes programas.
- Propuestas al proyecto de presupuesto que pueden presentar los distintos sectores de la comunidad educativa durante el mes de enero.

A día de hoy el estado del presupuesto es el que se refleja en el siguiente cuadro:

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA				
01/09/25				
Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	94.973,99	59.736,59	35.237,40
101	RECURSO CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	47.853,99	33.608,74	14.245,25
102	OTROS RECURSOS	42.000,00	25.871,19	16.128,81
10203	Prestación de servicios	42.000,00	25.871,19	16.128,81
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	120,00	166,66	-46,66
10302	AYUNTAMIENTO	120,00	166,66	-46,66
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	5.000,00	90	4.910,00
10507	Concepto 487	5.000,00	0	5.000,00
10510	Concepto 608	0,00	90,00	-90,00
2	GASTOS	175.243,96	62.463,12	112.463,12
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	8.022,00	828,03	7.193,97
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.896,20	0	2.896,20
206	MATERIAL DE OFICINA	5.404,00	360,44	5.043,56
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	14.120,00	362,21	13.757,79
208	SUMINISTROS	84.317,04	24.157,07	60.159,97
209	COMUNICACIONES	900,00	281,49	618,51
212	GASTOS DIVERSOS	9.278,00	399,39	8.878,61
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	40.000,00	33.029,49	6.970,51
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	10.306,72	3.045,00	7.261,72
21407	Concepto 487	8.340,00	2.760,00	5.580,00
21410	Concepto 608	0,00	285,00	-285,00
21413	Concepto 605	1.966,72	0,00	1.966,72

ANÁLISIS DE LOS INGRESOS:

La partida económica destinada a gastos de funcionamiento del centro asciende a 4.821,12 €, de los que tenemos ingresados un 80%.

Además de los conceptos 487 (Gratuidad) y 608 (banco de libros), el resto de ingresos reflejados, y que suponen la mayor parte de dinero con el que cuenta el centro, son los que se derivan de la gestión directa del servicio de comedor escolar.

A la hora de elaborar el presupuesto, hay que subrayar la dificultad que supone prever el número exacto de usuarios/as del servicio de comedor, y de estos, los que van a tener ayuda total o parcial, o el número de días que van a venir los usuarios no habituales, de ahí la diferencia que se observa en este apartado en cuanto a lo presupuestado y lo contabilizado.

ANÁLISIS DE LOS GASTOS:

La partida económica destinada a gastos de funcionamiento del centro es suficiente y, mayormente, está siendo destinada a cubrir las necesidades con respecto a:

- Material de oficina.
- Fotocopias.
- Material de actividades docentes.
- Reparación de equipos informáticos.
- Comunicaciones.

Los ingresos que se reciben para la gestión del servicio de comedor, y que suponen la mayor parte de gastos que se realizan en el Centro, son destinados normalmente a:

- Reparación de maquinaria de cocina.
- Compra de mobiliario de cocina.
- Suministros (Principalmente productos alimenticios)
- Pago de cuidadoras.

En definitiva, se cuenta con los suficientes recursos económicos para hacer frente al funcionamiento diario del Centro y del servicio de comedor escolar.

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

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APENDIZAJE

- Funcionamiento de los órganos de gobierno. Consejo Escolar y Claustro de profesores
- Funcionamiento de los órganos de coordinación docente. CCP y Tutoría
- Procesos de enseñanza aprendizaje en el aula. DUA. Metodologías activas y participativas

RESULTADOS ESCOLARES

- Resultados académicos del alumnado. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados
- Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO

- Vías de comunicación con el entorno. Vías de comunicación y protección de datos

PROCESOS DE EVALUACIÓN FORMACIÓN Y DE MEJORA

- Adecuación de los procesos de evaluación interna del Centro. Plan de mejora. Plan de formación del profesorado.