

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP San Roque

Código del centro

16001478

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

30/10/2025

Versión

30-10-2025 09:31:51

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
22-10-2025	29-10-2025	14:00	Sala de Profesores	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

- **INTRODUCCIÓN**

La Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

El Equipo Directivo presenta ante el Claustro y Consejo Escolar la Programación General Anual para el presente curso escolar. Es, como cada año, un documento vinculante para todos los miembros de la Comunidad Educativa y se convierte en el catalizador que permite aunar esfuerzos y trabajo, al mismo tiempo que da coherencia y sirve de marco general para la actuación individual y colectiva.

Debe significar la continuidad, que no el continuismo, en lo programado en cursos anteriores con el fin de alcanzar aquellos objetivos que en su día se propusieron y que, o bien no se han conseguido plenamente, o bien se consideran como señas de identidad de nuestro centro que deben estar siempre presentes.

Al mismo tiempo, la PGA debe ser un documento que garantice una evolución constante en nuestro trabajo, programando nuevos objetivos y ofreciendo soluciones a las propuestas de mejora, que van surgiendo como consecuencia de nuestra propia capacidad de reflexión y autocrítica.

Los distintos sectores de nuestra comunidad escolar cuentan con este documento como el marco y referente de cuanto queremos desarrollar en nuestro centro en el presente curso.

En este Colegio de Educación Infantil y Primaria atendemos, por tanto, a alumnos/as de edades comprendidas entre los 3 y 12 años.

El número de unidades con los que cuenta el centro para el presente curso escolar es de 9 unidades, 3 en Educación Infantil y 6 en Educación Primaria.

Para la organización del presente curso escolar hemos tenido en cuenta la siguiente normativa:

- *Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*

- *Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha*
- *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.*
- *Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *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 las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*
- *Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.*

- **CONCLUSIONES DEL CURSO ANTERIOR:**

Una vez revisadas y analizadas las conclusiones y las propuestas de mejora reflejadas en nuestro Plan de Mejora de Centro del curso anterior, nos servirán de referencia para plantear los Objetivos Generales de la PGA correspondiente al curso escolar 2025 -2026.

Las conclusiones, de manera resumida, serían:

Continuar trabajando las actuaciones que han quedado en proceso y consolidar aquellas que se han implantado.

Nuestra línea de trabajo se referirá preferentemente a:

- Terminar de implantar nuestro Proyecto de Innovación Educativa para transformar la biblioteca escolar en un espacio dinámico y atractivo que fomente el interés por la lectura y el desarrollo de competencias digitales de toda la comunidad educativa, promoviendo la participación activa, el acceso a recursos diversos y la integración de la tecnología en el proceso educativo.
- Continuar con los planes y proyectos del centro, enriqueciéndolos con nuevas actuaciones y manteniendo aquellas que han dado buenos resultados.
- Elaborar el Proyecto Escolar Saludable dentro de la convocatoria de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y revisar y actualizar el Plan de acogida de Centro.
- Continuar realizando los recreos rotativos, con una mejor organización de la pista azul de patio, para el juego con la pelota.

- Desarrollar el Programa de mediación y acompañamiento Alumnos/as ayudantes para la resolución de conflictos entre el alumnado, con implicación del profesorado como equipo motor que impulse estas actuaciones.
- Potenciar la coordinación entre tutores y especialistas con el equipo de orientación y el equipo directivo.
- Formación del profesorado en SAAC ante la demanda del alumnado usuario de estos sistemas de comunicación.

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.

- Coordinación del profesorado:

- **Objetivo: Promover la participación y coordinación del profesorado, a través de un trabajo en equipo en el que se planifiquen reuniones, se dote de contenidos, se llegue a acuerdos y se evalúe la eficacia de los mismos en el desarrollo de los procesos de enseñanza - aprendizaje.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario común de reuniones para todo el profesorado (Ciclo, CCP, Evaluaciones, Eq. Directivo, Formación, Consejos, Claustros, comisiones de los diferentes planes y proyectos, etc.)	Al inicio de curso	Equipo directivo y docente	Calendario anual y normativa	Se valora de forma continua la realización y eficacia de dichas reuniones. Se recogen en acta y se envían a través de Documentos de gestión de centro para que puedan ser revisadas por el SIE.

Incluir una reunión cada quince días del EOA con el Equipo Directivo , con objeto de coordinar actuaciones e intercambiar información.	Los miércoles de 9:45 a 10:30 h.	Orientadora y Eq. Directivo	Los disponibles en el Centro.	Se valora de forma continua la realización y eficacia de dichas reuniones. Se recogen en acta y se envían a través de Documentos de gestión de centro para que puedan ser revisadas por el SIE.
Realizar, por parte de cada responsable de Planes y/o Proyectos , al inicio de curso, un calendario de reuniones para agilizar el trabajo de los mismos.	Al inicio de curso	Responsables de Planes y Proyectos	Calendario anual	Se valora de forma continua la realización y eficacia de dichas reuniones. Se recogen en acta y se envían a través de Documentos de gestión de centro para que puedan ser revisadas por el SIE.
Continuar trabajando en aunar esfuerzos dentro de las reuniones de Equipos de Ciclo, CCP , para planificar actividades de estudio, complementarias, extracurriculares, estrategias de aprendizaje, revisión de Programaciones Didácticas, normas de centro, consensuar	A lo largo de todo el curso	Coordinadores/as de Ciclo	Todos los disponibles en el Centro.	Se valora de forma continua la realización y eficacia de dichas reuniones. Se recogen en acta y se

metodologías, etc.				envían a través de Documentos de gestión de centro para que puedan ser revisadas por el SIE.
--------------------	--	--	--	--

■ Formación del profesorado:

Objetivo: Promover la formación del profesorado para la mejora de la calidad educativa del Centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación / asesoramiento del profesorado en SAAC ante la demanda del alumnado usuario de estos sistemas de comunicación.	A lo largo del curso	Coordinadora del EOA	Tablets, ordenador, panel interactivo, etc.	Cuestionarios de valoración.
Formación del profesorado sobre la adquisición de la lectoescritura especialmente en Ed. Infantil y 1º Ciclo de Ed. Primaria.	2º trimestre	Responsable del PL / Orientación / Formación	Ponente externo. Plataforma TEAMS	Cuestionario de valoración.
Formación del profesorado en metodologías activas .	A lo largo del curso	Coordinador de formación de Centro	CRFP	Plan de Mejora de centro
Desarrollar programas de innovación educativa y experimentación (mejora de la lectura, digitalización, inteligencia artificial, pensamiento computacional, lenguajes de programación, robótica, etc.)	A lo largo del curso	Coordinador de formación de Centro	CRFP	Memoria del Plan de Innovación Educativa y Plan de Mejora de Centro

■ Resultados académicos:

- **Objetivo: Potenciar la comprensión y expresión oral y escrita a través del Proyecto de Centro Plan Lector, así como la competencia digital del alumnado utilizando las TIC en el proceso de enseñanza - aprendizaje.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con el Proyecto de Centro Plan Lector en Ed. Primaria (2 sesiones semanales), donde se trabajan actividades de lecto - escritura a lo largo del curso, así como de comprensión y expresión oral y escrita, proyecto relacionado estrechamente con nuestro Plan de Lectura.	A lo largo del curso	Profesorado que imparte las sesiones del Proyecto Lector	Todos los disponibles en el centro / Plataforma Fiction Express / Biblioteca escolar y Plan Lector.	La evaluación debe ser continua y la deben realizar todos los responsables, siendo el Plan de Lectura el referente de la misma y nuestro Plan de Mejora de Centro.
Crear un documento de señales de alerta y formas de actuación ante diferentes alteraciones del proceso lecto-escritor , por parte del EOA.	2º trimestre	EOA	Documento	Número de derivaciones recibidas por Orientación del profesorado.
Asesoramiento y apoyo del EOA para favorecer y mejorar los procesos de lecto-escritura.	A lo largo del curso	EOA / Profesorado	Todos los disponibles en el Centro.	A través de las aportaciones en el Plan de Mejora de Centro.
Impulsar el uso de las TIC en el profesorado de enseñanza - aprendizaje como recursos por parte del profesorado y alumnado.	A lo largo del curso	Profesorado	Ordenadores, tablets, paneles interactivos	La evaluación será continua a través del seguimiento de las actividades realizadas y los resultados se plasmarán en el Plan de Mejora, junto con las propuestas de mejora.

- Educar en la diversidad:

- **Objetivo: Educar en la diversidad favoreciendo metodologías activas y participativas y**

estrategias didácticas adaptadas a las características del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Profundizar en el uso de metodologías cooperativas, activas y participativas para mejorar el nivel de autonomía e iniciativa personal (actividades de lectura, teatros, exposiciones) dentro de las distintas celebraciones en los distintos niveles.	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma continua a través de las tutorías, Equipos de Ciclo y CCP.
Educar favoreciendo metodologías y estrategias didácticas adaptadas a las características del alumnado (diversidad en los agrupamientos, aprendizaje cooperativo, aprendizaje servicio, etc.).	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma continuada a través de las tutorías, equipos de ciclo, etc.
Favorecer la inclusión educativa referida a la metodología y recursos a través del DUA , creando contenidos universales para la superación de barreras, poniendo en marcha las medidas de inclusión que suscribe el Decreto 85/2018.	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma continuada a través de las tutorías, equipos de ciclo, PPDD.
Organizar los refuerzos y apoyos priorizando las aulas en las que se encuentre los alumnos/as con mayores necesidades y seguimiento de los mismos.	A lo largo del curso	Orientadora	Todos los disponibles en el centro.	Se valora de forma continuada a través de reuniones del EOA, las de Ciclo y las Sesiones de Evaluación y a través de la hoja de seguimiento de apoyos.
Coordinación entre equipos docente y EOA para realizar las medidas extraordinarias de inclusión educativa, así como derivación para	A lo largo del curso	Orientadora / tutores/as	Todos los disponibles en el centro.	Se valora a través de las reuniones del Jefe de estudios y el EOA de la correcta realización

evaluación psicopedagógica (después de utilizar las medidas ordinarias.				de las medidas.
Utilizar el documento PT Plan de Trabajo para la coordinación con el profesorado especialista y tutor/a.	A lo largo del curso	Tutor/a, PT, AL y orientadora	Todos los disponibles en el centro	Se valora a través de las reuniones y aportaciones del profesorado implicado en la coordinación para el PT.
Atención directa con alumnado que precisa de medidas de inclusión educativa que, tras ser evaluados/as, se considere necesaria la intervención de maestras o profesionales especialistas.	A lo largo del curso	EOA	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma trimestral atendiendo a la evolución del alumnado y se recogerá en las sesiones de evaluación.
Elaboración del plan de refuerzo al alumnado que no supera algún área.	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma trimestral atendiendo a la evolución del alumnado y se recogerá en la sesión de evaluación.
Elaboración del plan de recuperación al alumnado que no promociona	Al finalizar el curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Se valora de forma trimestral atendiendo a la evolución del alumnado y se recogerá en la sesión de evaluación.

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.
 - Colaboración y participación de las familias.:

• **Objetivo: Favorecer la colaboración y participación de las familias en la dinámica del Centro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar las reuniones generales e individuales con las familias para informar y definir pautas comunes de actuación. El EOA participará en aquellos casos que se estime oportuno.	Una por trimestre	Tutores /as / familias y EOA	Todos los disponibles en el Centro	Se valora a través de los registros y hojas de seguimiento que se realicen en las reuniones.
Mantener informadas a las familias, informando sobre aspectos generales y específicos del funcionamiento del centro. Esta información quedará recogida en la Pág. Web del Centro.	1º trimestre	Eq. Directivo	Pág. Web del Centro	Se valora a través del Plan de Mejora de Centro.
Informar a toda la comunidad educativa de los diferentes cauces de participación que posee el centro, así como las vías de comunicación y servicios que ofrece.	A lo largo del curso	Eq. Directivo	Todos los disponibles en el centro	Se realizará una evaluación continua de las actuaciones valorando las mismas a través de la evaluación interna.
Realizar reuniones al inicio y final de curso con las familias del alumnado con NEE para informar de los objetivos de trabajo, evolución, adaptación, etc.	1º y 3º trimestre	EOA / familias	Todos los disponibles en el centro	Actas de reunión y seguimiento en el Plan de Trabajo.
Colaborar con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as. Incentivaremos a las familias para que formen parte del AMPA, así como su participación en actividades programadas por la misma y en común con el centro.	A lo largo del curso.	Eq. Directivo / AMPA	Todos los disponibles en el centro	Se realizará una evaluación continua de las actuaciones valorando las mismas a través de la evaluación interna.
Incidir en la importancia de la participación de las familias en los talleres que se proponen por parte de	A lo largo del curso	Eq. Directivo / Orientadora / familias	Todos los disponibles en el centro	A través de la Evaluación Interna y Plan de Mejora de Centro.

Orientación a las ¿Aulas de Familias¿ y a los talleres, charlas y actividades que realiza el Centro (carreras solidaria, deporte en familia, ronda de villancicos, festivales, charlas a las familias, semana del libro, etc.)				
Animar a las familias y profesorado en la participación, dentro de cada sector, en el Consejo Escolar.	1º trimestre	Eq. Directivo	Todos los disponibles en el centro	Candidaturas elecciones al Consejo Escolar.

■ Programa de mediación "Alumnos/as ayudantes".:

- **Objetivo: Desarrollar el programa de mediación Alumnos/as ayudantes para la resolución de conflictos entre el alumnado, con implicación del profesorado como equipo motor que impulse estas actuaciones.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Analizar la forma de llevar a cabo un modelo de mediación y crearlo.	1º trimestre	Orientadora y Eq. Directivo	Web de consulta, libros referentes, material elaborado, etc.	Percepciones del profesorado
Analizar la situación de convivencia de cada grupo-clase a través de un sociograma y test de bienestar emocional (de ahí extraer alumnado amigo-mediador).	1º trimestre	Orientadora	Sociograma y test.	Resultados obtenidos en sociograma y test.
Poner en marcha un equipo de mediación o alumnado amigo o ayudante (según se determine).	1º trimestre	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Evaluación continuada por el equipo de mediación.
Valorar las mejoras para el curso siguiente.	3º trimestre	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Aportaciones en el Plan de Mejora de Centro.

■ Convivencia y funcionamiento del Centro:

- **Objetivo: Revisar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia en profundidad, ajustando las consecuencias en forma de acciones reparadoras y prácticas restaurativas.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y actualizar las NOFC del Centro.	2º y 3º trimestre	Eq. Directivo / EOA, Claustro y Consejo Escolar	NOFC	Evaluación continuada y Plan de Mejora del Centro.
Poner en conocimiento de toda la comunidad educativa tanto el PE como las NOFC para su ejecución y cumplimiento real.	A lo largo del curso	Eq. Directivo.	Pág. Web del Centro	Se realizará anualmente a través de la evaluación interna donde participa toda la comunidad educativa. Así mismo, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar realizará anualmente un informe donde se valorará el nivel de convivencia y se realizarán propuestas de mejora que se recogerán en el Plan de Mejora de Centro. El claustro valorará el desarrollo de la convivencia, la formación en la mediación del alumnado y del cumplimiento de las funciones de los miembros de la comunidad educativa.
Creación de un modelo de normas de aula democráticas y restaurativas, así como de resolución de conflictos.	Octubre	Orientadora	Documento	Se valorará en las reuniones de Eq. de Ciclo y CCP por parte del profesorado.
Trabajar con el alumnado las normas y valores de convivencia que consideremos importantes en el aula, patios, aseos,	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro	Cada nivel realiza el seguimiento y cumplimiento de las normas a través de las reuniones que se mantienen con los Equipos de Ciclo.

etc.				
Reuniones con padres /madres donde informar y definir pautas comunes de actuación en relación con hábitos, horarios, actitudes y normas de convivencia.	1º trimestre	Tutores /as	Todos los disponibles en el centro	Seguimiento a través de los Equipos de Ciclo y reuniones grupales con tutor/a - familias.
Realizar un seguimiento a través de los equipos de ciclo y CCP de la puesta en marcha de las NOFC con el fin de valorar la implicación de todos y recoger las propuestas de mejora.	A lo largo del curso	Profesorado	Todos los disponibles en el centro.	A través de las reuniones y las aportaciones de los coordinadores de ciclo se valora la realización de la misma y su funcionalidad.
Promover actuaciones concretas en grupos donde se detecten problemas de convivencia.	A lo largo del curso	EOA / Profesorado	Todos los disponibles en el centro.	Seguimiento a través de las tutorías y el EOA.

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.
 - Favorecer la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.:

Objetivo: Favorecer el cambio de etapa educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones para el	Junio	EOA /	Los disponibles	Actas de las

intercambio de información con la Escuela Infantil Municipal de Ledaña.		Monitoras / Maestras de Infantil / Jefe de estudios	en el centro	reuniones mantenidas.
Visita de los alumnos/as de la Escuela Infantil Municipal al CEIP.	Junio	Monitoras / Maestras de Infantil	Centro Educativo.	Valoración por parte del alumnado y profesorado.
Reunión de coordinación para el intercambio de información entre la tutora del último nivel de Ed. Infantil y el tutor/a de 1º Ed. Primaria del próximo curso.	Junio	EOA / tutora Ed. Infantil / Tutor/a 1º Ed. Primaria	Los disponibles en el centro	Acta de la reunión mantenida.
Información a las familias sobre material curricular, normas de aula, así como la información que se considere relevante. Información sobre la etapa de Ed. Primaria y pautas educativas.	Septiembre	Tutor/a / Orientadora	Los disponibles en el centro	Valoración por parte de las familias.
Información al alumnado sobre la etapa de ESO, optativas a elegir y elaboración de la prematrícula.	Mayo - junio	Orientadora	Presentación, tablets, panel interactivo.	Realización de la prematrícula.
Elaboración de informes de traspaso de información del alumnado al IES (modelo establecido por el COP de zona).	Junio	Tutor/a / Orientadora	Informes	Realización de Informes
Visita del alumnado y familias al IES de referencia.	Junio	Eq. Directivo / Tutor/a / Orientadora	Desplazamiento	Valoración por parte del alumnado y familias.
Reunión de coordinación entre el IES de referencia y el CEIP.	Octubre	Jefes estudios CEIP / IES EOA / DO Tutora 6º EP	Los disponibles en los centros.	Actas de las reuniones mantenidas.

Reunión de coordinación entre el IES de referencia y el CEIP, para entrega de documentación e información.	2ª quincena de junio	Jefes estudios CEIP / IES EOA / DO Tutor 6º EP / especialistas en inglés / Jefes/as de departamento del IES	Documentación aportada	Actas de las reuniones mantenidas.
---	----------------------	--	------------------------	------------------------------------

- Favorecer la apertura del Colegio:

Objetivo: Favorecer la apertura del Colegio al entorno: familias, instituciones y a la propia Administración favoreciendo su participación e implicación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener buenas relaciones con el Ayuntamiento, las distintas concejalías y con los Servicios Sociales de la localidad.	A lo largo del curso	Ayuntamiento / SS / Eq. directivo	Todos los disponibles en el centro	Aportaciones en el Plan de Mejora de Centro.
Disponer de una actitud de ayuda y colaboración con todo tipo de instituciones: AMPA, Ayuntamiento, asociaciones y fundaciones, entidades privadas, Administración Educativa, etc.	A lo largo del curso	Eq. directivo / Instituciones y fundaciones	Todos los disponibles en el centro	Aportaciones en el Plan de Mejora de Centro.
Colaborar con el servicio de Inspección Educativa en las diferentes actuaciones de supervisión que realizan cada curso académico y demandar asesoramiento educativo.	A lo largo del curso	Eq. Directivo / Inspección Educativa.	Todos los disponibles en el centro	Aportaciones en el Plan de Mejora e Informe de Inspección
Aprovechar las posibilidades educativas del entorno, respetando	A lo largo del curso	Profesorado y Eq. directivo	Todos los disponibles en el centro	Se realizará una evaluación continuada de las

la coherencia de nuestro modelo educativo.				actuaciones valorando el desarrollo en la Evaluación interna.
Dar protagonismo a las familias y alumnado con medidas y actuaciones que refuercen el clima de convivencia del Centro Educativo.	A lo largo del curso	Familias / alumnado / profesorado	Todos lo disponibles en el centro	Se realizará una evaluación continuada de las actuaciones valorando el desarrollo en la Evaluación interna.

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.
 - Revisión, actualización y desarrollo de los planes y proyectos de Centro.:

Objetivo: Revisar, actualizar y desarrollar los diferentes planes y proyectos de centro (a parte de las actuaciones que se detallan en cada Plan o Proyecto de centro, a continuación especificamos las más relevantes)				
PROYECTO CARMENITA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión, puesta a punto de tablets antiguas y nuevas y reparto de tablets al alumnado	Septiembre 2025	Eq. directivo / responsable PDC / CAU	Tablets	Compromiso utilización familias / Memoria del PDC y Plan de Mejora de Centro.
Solicitar licencias Editoriales.	Septiembre 2025	Secretaria	Apps a utilizar y editoriales	Memoria PDC
Crear correos al alumnado	Septiembre 2025	Responsable del PDC	Tablets, claves de acceso	Memoria PDC
Manejo básico de dispositivos y aplicación en el aula.	A lo largo del curso	Profesorado que imparte docencia en 5º y 6º de Ed. Primaria	Tablets, panel interactivo	Seguimiento diario

Formación docente	1º trimestre	Profesorado	Curso CRFP y Centro	Inscripción y certificación
Valoración docente y de las familias.	A lo largo del curso	Profesorado y familias	Cuestionarios / entrevistas	Actas Eq. Ciclo, actas CCP, Claustro y Consejo escolar y aportaciones en el PMC
PLAN DIGITAL DE CENTRO				
Presentación y aprobación en Claustro	1º trimestre	Responsable PDC	Normativa / DTDR (Marta Carrasco) / EducamosCLM	Memoria del PDC
Utilizar la plataforma TEAMS para compartir recursos	A lo largo del curso	Todo el profesorado	Ordenadores / TEAMS	Plan de Mejora de Centro
Continuar y mejorar la comunicación en EducamosCLM con las familias y la utilización de la Pág. Web del Centro.	A lo largo del curso	Todo el profesorado / familias / Eq. directivo	EducamosCLM y pág. Web del centro	Memoria del PDC / Plan de Mejora de Centro
Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar el uso de las tecnologías digitales.	A lo largo del curso	Responsable PDC y profesorado	Todos los disponibles en el centro	Memoria PDC
Impulsar la mejora de la competencia digital docente a través de la formación.	1º trimestre	Responsable PDC / responsable PIE	Formación CRFP y PIE	Memoria PDC y Memoria PIE
Participación en los Proyectos E-Twinning.	A lo largo del curso	Responsable PDC y maestro de inglés.	Proyectos	Memoria PDC
PLAN DE LECTURA				
Determinar responsable y formación de la nueva comisión	Septiembre / octubre	Claustro y Consejo Escolar	Normativa	Seguimiento en actas.

Reuniones de la comisión	A lo largo del curso	Comisión Plan de Lectura	Normativa	Seguimiento en actas.
Formación en mejora de la lectura y Fiction Express	1º trimestre	Responsable PL y profesorado	CRFP / Plataforma Fiction Express	Acreditación de la formación y Memoria de evaluación del PL
Coordinación Biblioteca Municipal	2º / 3º trimestre	Responsable PL / Responsable Biblioteca municipal	Todos los disponibles en el centro	Memoria de evaluación del PL
Desarrollo del PIE en relación a la biblioteca escolar	A lo largo de dos cursos (2024 - 2026)	Equipo PIE y responsable PL	Todos los indicados en el PIE	Memoria de evaluación del PL y PIE
Semana del libro	3º trimestre	Comisión PL / AMPA / Eq. directivo	Todos los necesarios según las actividades.	Memoria de evaluación PL
PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA				
Determinar responsable y crear comisión de convivencia	Septiembre	Eq. Directivo / Claustro y Consejo	Normativa	Memoria de evaluación del PIC
Revisar diagnóstico del PIC	Septiembre	Orientadora y Directora	Cuestionarios Forms de años anteriores	Valoración comunidad educativa
Objetivos y actuaciones del plan de igualdad y convivencia	Octubre	Responsable PIC y Eq. directivo	Resultados del diagnóstico y nuevas propuestas	Memoria de evaluación del PIC
Presentación y aprobación en Claustro y Consejo	Octubre	Claustro y Consejo	Convocatorias	Memoria de evaluación del PIC
PLAN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA				
Revisar las posibilidades y recursos que tiene la biblioteca de centro	A lo largo del curso	Equipo PIE	Todos los disponibles en el centro	Memoria de evaluación del PIE
Implicar y formar al profesorado en	1º trimestre	Equipo PIE	Formación del PIE (externa e	Memoria de evaluación del

mejora de la lectura y competencia digital			interna) y CRFP	PIE
Puesta en marcha de la biblioteca escolar como espacio dinámico que fomente el interés por la lectura y el desarrollo de la CD.	A lo largo del curso	Equipo PIE y participante en el PIE	Material audiovisual, material de robótica, material asociado a la BE	Memoria de evaluación del PIE
PROYECTO ESCOLAR SALUDABLE				
Elaborar el Proyecto Escolar Saludable de centro dentro de la Convocatoria de Proyectos Escolares Saludables de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.	Septiembre - octubre	Responsable PES / Eq. directivo	Normativa	Selección de centros participantes
Desplazamiento activos al centro	A lo largo del curso	Coordinador del PES	Aparcamiento de bicis y patines	Seguimiento diario / Memoria del PES
Almuerzos saludables	A lo largo del curso	Alumnado y familias	Murales saludables	Seguimiento diario / Memoria del PES
Descansos activos	A lo largo del curso	Profesorado	Guía de descansos activos	Memoria de evaluación del PES
Participación en el Programa Somos Deporte 3-18	A lo largo del curso	Eq. directivo / coordinador PES y Deporte Cuenca	Desplazamiento autobús	Memoria de evaluación del PES
Semana del Deporte en Familia	Finales de mayo principios de junio	Coordinador PES y maestros de EF	Entorno / recursos según las actividades propuestas	Memoria de evaluación del PES
Recreos con actividad físico-deportiva organizada	2º / 3º trimestre	Coordinador PES y maestros de EF	Los disponibles en el centro	Memoria de evaluación del PES

Talleres de hábitos saludables, primeros auxilios y RCP.	1º, 2º, 3º trimestre	Coordinador PES / Cruz Roja de Cuenca y Centro de Salud de Ledaña	Recursos necesarios para la actuación	Memoria de evaluación del PES
PLAN DE MEJORA DE CENTRO				
Analizar la fase de diagnóstico con los informes de resultados (Evaluación interna, Evaluación de diagnóstico, PGA y otras evaluaciones externas) y establecer los indicadores de mejora	3º trimestre	Eq. directivo	Documentos programáticos, evaluaciones, etc.	Informes de Evaluación Interna de Centro, Informe de Evaluación de Diagnóstico, etc. en el PMC
Incluir las propuestas de mejora	3º trimestre	Eq. directivo	Aportaciones de la comunidad educativa	Aportaciones por toda la comunidad educativa en el PMC
Añadir la participación de los órganos Colegiados (fechas de reunión de Claustro y Consejo)	3º trimestre	Eq. directivo	Convocatorias a reunión	Aportaciones en el PMC
Asesoramiento de Inspección Educativa	3º trimestre	Eq. directivo	Documentos programáticos, evaluaciones, etc.	Aportaciones en el PMC
PLAN DE ACOGIDA Y TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS				
Revisar y actualizar el Plan de acogida de Centro según las propuestas de mejora realizadas por el EOA, al inicio de curso escolar	1º trimestre	EOA	Plan de acogida y transición entre etapas	El seguimiento de este Plan de Acogida y Transición tendrá dos momentos temporales, uno será al finalizar el primer trimestre y otro
Favorecer la integración del	Septiembre y a lo largo del	Eq. directivo / Coordinadores /	Todos los disponibles en el	

profesorado de nueva incorporación	curso	as de Ciclo y Orientadora	centro	en junio, a la finalización del curso. La evaluación en el Plan de Mejora de Centro
Facilitar la acogida e integración socioeducativa del alumnado y familias	A lo largo del curso	EOA, tutor /a, familias y eq. directivo / alumnos ayudantes	Todos los disponibles en el centro	
Facilitar el encuentro de nuevos integrantes al centro.	Septiembre y a lo largo del curso	Eq. directivo / EOA y tutores /as	Todos los disponibles en el centro	
Coordinar los procesos de aprendizaje, materiales y contenidos curriculares entre etapas.	Septiembre y mayo - junio		Todos los disponibles en el centro.	
PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS				
Formación del profesorado	1º trimestre	Coordinador formación y prevención / profesorado	CRFP	Seguimiento en actas de participación y certificación de la formación
Elaborar el Plan de Formación ante emergencias.	1º trimestre	Responsable de Prevención y eq. directivo	Formación en CRFP	Memoria del Plan de formación ante emergencias
Identificación y clasificación de las emergencias	1º trimestre	Responsable de Prevención	Plan de evacuación / formación en CRFP	Memoria del Plan de formación ante emergencias.
Determinar los procedimientos de actuación ante emergencias.	1º trimestre	Responsable de Prevención	Plan de evacuación / formación en CRFP	Memoria del Plan de formación ante emergencias.
El Plan de Evaluación de la presente PGA	Interna y parte	del Proyecto de Gestión se detallan en		otros apartados

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Apertura del Centro para los servicios complementarios:

Objetivo: Apertura del Colegio para la realización de actividades extraescolares que se impartan en él, por parte de la AMPA, Ayuntamiento y Programa de Brújula.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con la Asociación, Institución y Programa para conocer las actividades que se van a realizar en el Colegio, horarios, alumnado, etc.	Al principio de curso	Eq. directivo, AMPA y programa de La Brújula	Centro educativo (aula, gimnasio y patio de recreo)	La Evaluación será continuada y se recogerá en el Plan de mejora de Centro.
Comprobar el estado de las instalaciones utilizadas.	A lo largo del curso	Eq. Directivo	Todos los disponibles en el centro	Observación directa que se dará a conocer a los responsables de cada actividad.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Plataforma EducamosCLM y página Web del Centro.:

Objetivo: Potenciar la utilización de la plataforma EducamosCLM y la página Web del Centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilizar la plataforma EducamosCLM como recurso para toda la comunidad educativa (comunicación con las	A lo largo del curso	Todo el equipo docente y familias	Plataforma EducamosCLM	Seguimiento educativo diario. Valoración por parte de las

familias, avisos, evaluación, etc.) y lógicamente como medio para desarrollar las funciones que tiene encomendadas.				familias.
Potenciar la utilización de este programa entre el profesorado. Utilización del Cuaderno de Evaluación para elaborar las Programaciones Didácticas y la evaluación competencial.	1º trimestre	Profesorado	Plataforma EducamosCLM	Seguimiento educativo diario. Realización de las PPDD.
Utilizar la pág. Web del Centro como recurso para toda la comunidad educativa (vista de anuncios, enlaces, consulta de documentos programáticos, buzón de convivencia, otros documentos, etc..).	A lo largo del curso	Eq. Directivo	Pág. Web del Centro	Seguimiento educativo diario (número de visitas). Valoración pro parte de las familias.

- Terminar de implantar nuestro Proyecto de Innovación Educativa: "La Biblioteca de mi cole, mi lugar favorito":

- **Objetivo:** Transformar la biblioteca escolar en un espacio dinámico y atractivo que fomente el interés por la lectura y desarrollo de competencias digitales de toda la comunidad educativa, promoviendo la participación, el acceso a recursos diversos y la integración de la tecnología en el proceso educativo.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar las posibilidades y recursos que tiene la biblioteca de centro	1º trimestre	Equipo PIE	Biblioteca escolar	Cuestionario de la evaluación de la BE
Implicar al profesorado en la mejora de la lectura y competencia digital para el buen funcionamiento de la	1º trimestre	Equipo PIE	Formación interna y externa	Actas de la comisión lectora y actas de asistencia a formación del

biblioteca escolar.				profesorado.
Puesta en marcha de la biblioteca escolar como espacio dinámico y atractivo que fomente el interés por la lectura y el desarrollo de la CD.	2º y 3º trimestre	Equipo PIE	Recursos concedidos para el PIE, BE, ejemplares de la BE y nuevos ejemplares adquiridos.	Indicadores de evaluación del PIE

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
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Orientación y tutoría
 - Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
 - Comunicación y liderazgo
- Campo NO obligatorio por registrar**
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

La formación del profesorado sigue siendo uno de los pilares fundamentales a la hora de desarrollar las políticas educativas. Desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se ha venido trabajando en un Plan asentado sobre la implementación de los recursos y la mejora metodológica, combinando la formación presencial con la online.

La propuesta formativa del Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha se centra en ofrecer un amplio abanico de modelos formativos dirigidos a docentes con el objetivo de mejorar la calidad educativa y responder a las demandas del sistema educativo.

Este enfoque formativo se organiza en torno a las siguientes líneas formativas:

- Formación Profesional.
- Innovación y competencia digital.
- Desarrollo profesional docente.
- Comunicación lingüística y plurilingüismo.
- Inclusión, igualdad y convivencia.
- Actividad física, arte y creatividad.
- Transformación digital en centros.
- Escuela de Equipos Directivos.

Nuestro Centro afrontará la formación docente en las siguientes dimensiones:

- Por un lado, el Coordinador de Formación dará a conocer la formación del CRFP, cursos y seminarios ofertados desde el centro, asesorando en todo lo referente a su inscripción y ejecución a los docentes.
- Por otro lado, este curso, realizaremos formación en SAAC ante la demanda del alumnado

usuario de estos sistemas de comunicación. También, en Prevención, sistemas de alerta y de emergencias, riesgos, autoprotección y actividades didácticas en relación con el Plan de Formación ante emergencias.

En cuanto al los **Proyectos de Innovación educativa**:

El **objetivo de nuestro Proyecto de Innovación** es el de Transformar la biblioteca escolar en un espacio dinámico y atractivo que fomente el interés por la lectura y el desarrollo de competencias digitales de toda la comunidad educativa, promoviendo la participación, el acceso a recursos diversos y la integración integración de la tecnología en el proceso educativo, estando alcanzado en junio de 2026, a través de la revisión de las posibilidades y recursos de las que dispone nuestra Biblioteca Escolar.

También, realizaremos talleres para el alumnado relacionados con el **Desarrollo integral y bienestar del alumnado** con charlas impartidas por el Programa "Tú cuentas". el Programa "Plan Director" y talleres a cargo de la Cruz Roja de Cuenca y el Centro de Salud de Ledaña relacionados con los primeros auxilios y hábitos saludables y la Reanimación Cardio Pulmonar (RCP).

En cuanto a la **Orientación y tutoría**, nuestra orientadora de centro impartirá a los alumnos de 5º y 6º de Primaria sesiones para aprender técnicas de estudio y transición adecuada entre las distintas etapas educativas. También nos dará asesoramiento relacionado con el uso, manejo y modelado de los Sistemas de Comunicación y un Programa llamado ¿Creciendo en prevención Emocional¿ de la Fundación Elecnor (3º Primaria).

Refuerzo de la competencia lectora: a través de un documento de indicadores de alerta elaborado por el EOA.

Formación relacionada con la **evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje**: Formación para el manejo de la herramienta del Cuaderno de Evaluación que ofrece el CRFP.

El año anterior ya nos involucramos en la participación en el programa **Código Escuela 4.0** con el que continuaremos este curso.

También seguiremos formándonos en el **conocimiento y manejo de la plataforma EducamosCLM**: Realización de Programaciones Didácticas, Proyecto Educativo, Programación General Anual, intercambio de información con las familias...

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	11:45	30
5	11:45	12:30	45
6	12:30	13:15	45
7	13:15	14:00	45
8	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

HORARIO MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO CURSO 2025 - 2026:

9:00 - 13:00 h	Horario lectivo.
13:00 -14:00 h	Obligada permanencia en el Centro
Lunes de 13:00a 14:00 h	Atención familiar
En estos dos meses la distribución horaria es la siguiente:	
1ª	9:00 - 9:35
2ª	9:35 - 10:10
3ª	10:10 - 10:45
Recreo	10:45 - 11:15
4ª	11:15 - 11:50
5ª	11:50 - 12:25
6ª	12:25 - 13:00

HORARIO DEL PROFESORADO 2025-2026:

Según establece la Orden 108/2025 donde se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026, el horario del

profesorado que imparte docencia en Educación Infantil y en Educación Primaria se verá compensado con dos periodos lectivos semanales y un recreo semanal o por dos periodos lectivos semanales y dos complementarias al mes y será el claustro de profesores quien decida la compensación horaria para ese curso.

El claustro de profesores acordó, en reunión de Claustro de Profesores, elegir la opción de dos periodos lectivos semanales y dos complementarias al mes.

Las dos complementarias serán los jueves de la tercera y cuarta semana de cada mes (respetando la hora complementaria de atención a las familias que se realiza los lunes, y las horas complementarias de coordinación y reuniones de Claustro y Consejo que se realizan los martes y miércoles).

CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO:

1. Profesores/as compartidos con otros centros (Audición y Lenguaje y Religión).
2. Profesores/as Especialistas.
3. Miembros del Equipo Directivo.
4. Resto del profesorado, procurando que las áreas instrumentales se impartan a las primeras horas.

HORARIO COMPLEMENTARIO DEL PROFESORADO:

Según establece la 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, en su Artículo 20. punto 1 nos dice: La distribución del horario complementario será responsabilidad del Equipo directivo, que la realizará de acuerdo con las prioridades del Proyecto educativo y los criterios establecidos por el centro en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento. Las funciones y actividades que tengan carácter complementario podrán asignarse por el Equipo directivo al horario complementario semanal o al de cómputo mensual. Considerando que la asignación del horario complementario tiene un carácter funcional, el Equipo directivo podrá organizarlo y cambiar la distribución inicialmente prevista teniendo en cuenta las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado. De estas modificaciones se dará comunicación al Servicio de Inspección.

También en su punto 6 explica: Podrán incluirse en el horario complementario del profesorado cualquier otra actividad de las establecidas en las normas de organización y funcionamiento y en la programación general anual, que la persona responsable de la dirección asigne al profesorado.

CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DEL ALUMNADO:

1. Se intentará que la mayoría de las áreas instrumentales (Lengua y Matemáticas) se realicen en las primeras sesiones, antes del recreo.

2. Las últimas sesiones, después del recreo, se procurará que sean áreas específicas (Inglés, Conocimiento del Medio, Educación Física...).

CRITERIOS A SEGUIR PARA LA DISTRIBUCIÓN DE APOYOS:

- Preferentemente el apoyo ordinario se realizará dentro del aula favoreciendo la inclusión educativa que señala el Decreto 85/2018. De común acuerdo profesor-tutor/a con profesor/a de apoyo se podría realizar fuera del aula por motivos justificados, independientemente del perfil del alumnado.
- Los apoyos son al aula, y concretamente hacia aquellos alumnos/as que más los necesiten, por lo que, si ese alumno/a faltara a clase ese día, el apoyo se hará al aula, asignando el tutor/a otras funciones al maestro/a de apoyo.

Criterios de designación de apoyos:

1. Según establezca la Directora de acuerdo con los horarios individuales y/o necesidades del centro.
2. Equilibrar el número de apoyos entre maestros en la medida de lo posible.
3. Mantener el criterio de mínimo número de personas que realicen el apoyo a un grupo determinado para facilitar la organización.

HORARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS CERRO MOLINO EN EL CURSO 2025 - 2026:

- **ESCUELA DE INGLÉS:**

OBJETIVOS:

- **Desarrollo de una actitud positiva:** Cultivar el interés y la curiosidad por el inglés desde una edad temprana, haciendo que el aprendizaje sea una experiencia agradable y motivadora.
- **Estimulación de la comprensión:** Lograr que los niños comprendan el idioma de forma natural, especialmente la comprensión oral, para que puedan responder a instrucciones y mensajes en inglés.
- **Adquisición de vocabulario básico:** Introducir palabras y frases sencillas relacionadas con su entorno y rutina diaria, como saludos, nombres de objetos y acciones.
- **Fomento de la interacción:** Incentivar la participación en juegos, canciones y cuentos para que los niños comiencen a expresarse en inglés y desarrollen la escucha activa.
- **Desarrollo de habilidades motoras finas:** Relacionar el aprendizaje del inglés con actividades que desarrollen la motricidad fina, como la asociación de imágenes con palabras o actividades de escritura sencillas.
- **Exposición a la cultura:** Mostrar un respeto y una curiosidad por las tradiciones y la cultura de los países angloparlantes, enriqueciendo la experiencia de aprendizaje.

REALIZACIÓN:

-8 meses de duración (Octubre a Mayo).

-Martes y jueves de 16:00h a 21:00h en el Colegio San Roque.

-2h semanales por módulo (en función del número de alumnos participantes y en función de sus edades).

-Total de módulos: 5.

- **ESCUELA DE BAILE.**

OBJETIVOS:

- **Desarrollo físico y motriz:** Mejorar la flexibilidad, la coordinación, el equilibrio y el control del cuerpo.
- **Desarrollo cognitivo:** Fomentar la concentración, la memoria y la capacidad de seguir instrucciones y secuencias.
- **Desarrollo socioemocional:** Promover la confianza en sí mismos, la autoestima, la expresión de emociones, la desinhibición y el trabajo en equipo a través de actividades lúdicas y colaborativas.
- **Conciencia corporal:** Que los niños conozcan su propio cuerpo, sus posibilidades y límites, y aprendan a utilizarlo como una herramienta de expresión.
- **Sensibilidad artística:** Despertar la apreciación por la música y la danza, desarrollar la creatividad y el disfrute de la expresión corporal y artística.
- **Socialización:** Crear un espacio donde se aprenda a convivir, respetar a los demás y hacer nuevos amigos.

REALIZACIÓN:

-8 meses de duración (Octubre a Mayo).

-Lunes de 16:00h a 18:30h en el Ayuntamiento Viejo.

-1 o 1h 30 minutos semanales por módulo (en función del número de alumnos participantes y en función de sus edades).

-Total de módulos: 12

- **ESCUELA DE ATLETISMO.**

OBJETIVOS:

- **Desarrollo integral:** Contribuir al desarrollo físico, social, psicológico e intelectual del niño.
- **Fomento de la actividad física:** Inculcar el atletismo como una forma de ocio saludable y constructivo, que promueva un estilo de vida activo.
- **Habilidades motrices:** Desarrollar las habilidades motrices básicas (desplazamientos, saltos, lanzamientos) y las capacidades perceptivo-motrices (coordinación, agilidad, equilibrio).
- **Valores deportivos:** Enseñar y afianzar valores como el respeto al compañero y al rival, la solidaridad, el esfuerzo, la superación y la aceptación de éxitos y fracasos.

- **Socialización:** Promover la interacción social, el trabajo en equipo y la comunicación interpersonal en un ambiente de convivencia.
- **Conocimiento del deporte:** Introducir los fundamentos técnicos y las reglas básicas de las diferentes pruebas atléticas.

REALIZACIÓN:

-8 meses de duración (Octubre a Mayo).

-Martes de 18:00h a 19:00h en el Gimnasio de Colegio San Roque

-2 horas semanales por módulo (en función del número de alumnos participantes y en función de sus edades).

-Total de módulos: 1.

- **ESCUELA DE GIMNASIA RITMICA.**

OBJETIVOS:

Desarrollo Físico:

- **Flexibilidad:** Aumentar el rango de movimiento y la elasticidad muscular.
- **Fuerza:** Fortalecer todos los grupos musculares, especialmente el core, para mantener posiciones y realizar movimientos.
- **Coordinación:** Mejorar la armonía, el ritmo y la sincronización de movimientos.
- **Equilibrio:** Desarrollar la capacidad de mantener el cuerpo en posiciones estables.
- **Condición Física General:** Aumentar la resistencia, la agilidad y la velocidad de reacción.

Desarrollo Psicomotor y Cognitivo:

- **Conciencia Corporal:** Desarrollar una mayor comprensión de la posición y el movimiento del cuerpo.
- **Orientación Espacial:** Mejorar la capacidad de ubicar el propio cuerpo en el espacio.
- **Memoria:** Entrenar la memoria para recordar secuencias y coreografías.
- **Lateralidad:** Desarrollar el dominio de los dos lados del cuerpo.

Desarrollo Artístico y Expresivo:

- **Expresión Corporal:** Fomentar la capacidad de expresar emociones y sentimientos a través del cuerpo.
- **Sentido Musical y del Ritmo:** Desarrollar el oído musical y la capacidad de interpretar la música.
- **Armonía y Estética:** Promover el sentido de la belleza y la gracia en el movimiento.

REALIZACIÓN:

-8 meses de duración (Octubre a Mayo).

-Viernes de 15:30h a 17:00h en el Gimnasio de Colegio San Roque

-1,5 horas semanales por módulo (en función del número de alumnos participantes y en función de sus edades).

-Total de módulos: 1.

HORARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO EN EL CENTRO 2025 - 2026:

Miércoles de 16:45 a 17:45 h Bailes Infantiles (Manchegas y coreografías).

Lunes y miércoles de 18:00 a 19:00 h. Pilates adultos.

Lunes y miércoles de 19:00 a 20:00 h. Zumba adultos.

HORARIOS Y ACTIVIDADES DEL PROYECTO SOCIO - EDUCATIVO LA BRÚJULA. JCCM 2025 - 2026:

Lunes: de 16:00 a 18:00 h (1º de Primaria), de 18:00 a 20:00 h (3º y 4º de Primaria).

Martes: de 16:00 a 18:00 h (5º de Primaria), de 18:00 a 20:00 h (2º de Primaria).

Miércoles: de 16:00 a 18:00 h (3º y 4º de Primaria), de 18:00 a 20:00 h (1º/2º de ESO)

Jueves: de 16:00 a 18:00 h (6º de Primaria), de 18:00 a 20:00 h (3º/4º de ESO).

HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS DE LA ORIENTADORA: los martes de 13:15 - 14:00 h.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 AÑOS	D ^a . Sara Nohalez Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
4 AÑOS	D ^a . Ana Bella Sáez Cutanda	Lunes de 14:00 a 15:00
5 AÑOS	D ^a . Josefina Ibáñez Toboso	Lunes de 14:00 a 15:00
1 EP	D ^a . María Dolores García Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
2 EP	D ^a . Nuria Martínez Sastre	Lunes de 14:00 a 15:00
3 EP	D ^a . Saray Villena Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
4 EP	D. Carlos Sahuquillo García	Lunes de 14:00 a 15:00
5 EP	D ^a . Ángela Sierra Plaza	Lunes de 14:00 a 15:00
6 EP	D. Sergio Fernández Flores	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

• Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
ESCUELA DE ATLETISMO	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (ampa,,..)
ESCUELA DE INGLÉS (BRITHIS ACADEMY)	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (ampa,,..)
ESCUELA DE BAILE	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (ampa,,..)
ESCUELA DE GIMNASIA RÍTMICA	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (ampa,,..)

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

EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS CURSO 2025/26

En el nivel de tres años realizamos una **entrada escalonada** para facilitar el periodo de adaptación de los alumnos/as que entran por primera vez al centro.

Durante estos días la tutora realiza reuniones con padres/ madres para explicarles los objetivos de las medidas de adaptación, datos de interés para la tutora y para el centro, familias, etc.

Período de adaptación al centro de los alumnos/as de Ed. Infantil 3 años:

DIAS 8, 9, 10 Y 11 DE SEPTIEMBRE SE HARÁN DOS GRUPOS CON EL SIGUIENTE HORARIO:

1º GRUPO DE 9 H. A 10:30 H. (4 alumnos/as)

- Alumno A. Á. R.
- Alumno D. I. A.
- Alumno R. C. R.
- Alumno E. DE LA C. B.

2º GRUPO DE 11:30 H. A 13:00 H. (4 alumnos/as)

- Alumno H. E. P.
- Alumna M. J. G.
- Alumno S. D. M.
- Alumna B. M. C.

DIA 12 DE SEPTIEMBRE. TODOS EN HORARIO DE 9 H. A 11:00 H.

DIA 15 DE SEPTIEMBRE. TODOS EN HORARIO DE 9 H. A 11:30 H.

DIA 16 DE SEPTIEMBRE. TODOS EN HORARIO DE 9 H. A 12:00 H

A PARTIR DEL 17 DE SEPTIEMBRE TODOS DE 9H. A 13H.

ENTREVISTA INDIVIDUAL

VIERNES 12: 11:15 H. Familia A. Á. R. 12:00 H. Familia D. I. A.

LUNES 15: 11:30 H. Familia E. DE LA C. B. 12:15 H. Familia B. M. C. 13:15 H. Familia R. C. R.

MARTES 16: 12:00 H. Familia M. J. G.

MIÉRCOLES 17: 13:00- H. Familia H. E. P. 13:30 H. Familia S. D. M.

Día de atención a padres los lunes de 14:00 a 15:00 de octubre a mayo.

Para comunicarnos con las familias utilizamos la plataforma Educamos CLM. También se creará una clase virtual a través de ClassDojo con los ocho alumnos para poder estar en contacto.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS:

ENTRADA 9:00 h.

El empleado municipal será el encargado de abrir las puertas de la calle.

- Pabellón B Infantil / Primaria: Se encargarán de recibir a los alumnos/as las tutoras de cada grupo en Infantil. Los alumnos/as de Ed. Infantil entrarán por la puerta que comunica el pabellón con el patio de Infantil.
- 3º y 4º de Primaria entrarán por la puerta que comunica al patio de Primaria por sus tutores/as y/o especialistas que imparta clase en la primera sesión de la mañana.
- Pabellón A Primaria: Se encargarán de tocar la sirena, abrir la puerta y recibir a los alumnos/as los encargados del patio esa semana. Cada tutor/a recibe a su grupo dentro: 1º, 2º, 5º y 6º.

SALIDAS 14:00 h (13:00 h septiembre-junio)

El empleado municipal será el encargado de abrir las puertas de la calle (salvo en Infantil que abren las tutoras)

- Pabellón B Infantil / Primaria: las maestras de Infantil encargadas del recreo se encargan de abrir las puertas. Los alumnos/as de Infantil saldrán por la puerta que comunica al patio de Infantil y los alumnos/as de 3º y 4º de Primaria saldrán por la puerta que comunica el patio de Primaria.
- Pabellón A Primaria: El empleado municipal será el encargado de abrir la puerta. Los alumnos/as de 1º, 2º, 5º y 6º de primaria saldrán por la puerta que comunica el patio de Primaria.

ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO:

Según marca la orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su Artículo 13:

1. Podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa según lo establecido por el propio centro. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.

Podrá acceder al centro el Servicio de Atención Temprana (SAT) y el Servicio de Asesoramiento y Apoyo Educativo (SAAE) para realizar funciones de coordinación con el EOA y con tutorías, para atender las necesidades del alumno o alumna que lo precise, siempre teniendo como horizonte el interés superior de los menores. También las Asociaciones del pueblo como: Asociación de Amas de Casa, Asociación del Jubilado, Generación Rural; para realizar talleres y actividades relacionados con los procesos de enseñanza - aprendizaje del alumnado del centro y celebración de efemérides (lectura y cuentacuentos al alumnado, talleres sobre la mujer rural;).

1. Podrá acceder el personal de servicios bajo la autorización de la dirección del centro.
2. Toda persona que quiera acceder a un centro educativo público y que no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que se encuentra ubicado a través de cualquiera de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) A través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>) o del registro electrónico de las restantes Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En la solicitud debe figurar el motivo de la visita, los días y el horario en que sería realizada.

Las solicitudes serán resueltas por la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

El acceso se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.

4. Los centros educativos públicos deben comunicar las citadas instrucciones a aquellas personas que tengan interés en visitar el centro educativo.

SALIDAS AL RECREO

- Pabellón B Infantil / Primaria: La maestra responsable del patio esa semana se encargará de abrir las puertas. Los alumnos/as de infantil saldrán por la puerta que comunica el patio de infantil y los alumnos de 3º y 4º de Primaria saldrán por la puerta que comunica al patio de Primaria.
- Pabellón de Primaria: el/la responsable del recreo esa semana toca la sirena y abre la puerta.

ENTRADAS DEL RECREO

- Los alumnos/as de Ed. Infantil formarán la fila y entrarán por la misma puerta que han salido al recreo, primero los de 4 años, 3 años y 5 años.
- Los alumnos/as de 3º y 4º de Primaria entrarán por la puerta del patio de Primaria. Uno de los maestros/as que vigila patio de Primaria abre y cierra la puerta para que suban los alumnos/as de 3º y 4º de Primaria.
- El otro maestro/a que vigila patio de Ed. Primaria será el encargado de tocar la sirena y abrir y cerrar la puerta del pabellón de Primaria.
- El orden de entrada será: 1º, 2º, 5º y 6º.

RECREOS:

Durante los periodos de recreo el Jefe de Estudios establecerá turnos de vigilancia de acuerdo con los siguientes criterios:

- El tiempo de recreo es horario lectivo para los maestros, lo que implica la responsable vigilancia por parte de los mismos, según los turnos establecidos por la Jefatura del centro.
- Cada inicio de trimestre el Jefe de estudios reparte calendario de patios, con los grupos establecidos, con los días que libra cada maestro/a.
- Los profesores recordarán a sus alumnos/as la zona asignada y la necesidad de cuidar el

entorno, usar los cubos de basura colocados exclusivamente durante el horario de recreo para evitar la presencia de gatos tras el periodo de recreo.

- Los días de lluvia o frío intenso que impidan la salida al patio, los alumnos/as permanecerán en sus respectivas aulas bajo la custodia de sus tutores/as y/o especialistas.

HORAS COMPLEMENTARIAS:

La distribución de las horas complementarias estará destinada a las siguientes funciones:

- El desarrollo de la función directiva.
- La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- La asistencia a las reuniones de tutores con la Directora y los responsables de equipo de orientación y apoyo.
- La atención a las familias por parte del tutor/a y del resto del equipo docente. El calendario y el horario de tutoría con las familias se expondrán en los tablones de anuncios del centro.
- La asistencia a las reuniones de los órganos de coordinación didáctica.
- La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado, durante el periodo en el que se desarrolla, tendrá una dedicación de una hora semanal.

Estas funciones se organizan según nuestro horario aprobado en Claustro:

Lunes de 14:00 a 15:00 h: Atención a familias.

Martes de 14:00 a 15:00 h: Claustro, Consejo Escolar y formación.

Miércoles de 14:00 a 15:00 h: Reuniones de coordinación e información.

Jueves de 14:00 a 15:00 h: Preparación y organización de materiales curriculares.

En caso de ser necesario (por organización y funcionamiento del centro), podríamos plantearnos el cambio de fecha para realizar la funciones y horas complementarias citadas anteriormente.

Otras consideraciones horarias: Para el profesorado que ocupa un puesto itinerante será de aplicación la reducción horaria establecida en los acuerdos sobre itinerancias. El profesorado que comparte su horario lectivo en más de un centro, repartirá sus horas complementarias de permanencia en el centro en la misma proporción en que estén distribuidas sus horas lectivas.

Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos.

Todos/as los/as maestros/as deberán respetar el horario de cada sesión de clase. No obstante, podrá prolongarse alguna sesión en los siguientes supuestos:

- Realización de pruebas escritas, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las otr

as clases y de forma voluntaria para los alumnos/as.

- Cuando una actividad extraescolar o complementaria sobrepase el tiempo de la jornada lectiva, los docentes permanecerán con sus alumnos/as hasta el término de la misma.
- Para terminar tareas inacabadas debido a causas achacables a determinados alumnos/as o a todo el grupo.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS. USO DE LAS INSTALACIONES:

Para hacer posible una buena organización de los espacios y recursos de nuestro centro, consideramos muy importantes tanto los aspectos educativos que configuran las aulas, como otros entornos de uso común que tenemos en cuenta para rentabilizarlos al máximo.

En el centro:

- En general, los espacios educativos comunes deben ser dinámicos y flexibles, adaptados a las diferentes necesidades del alumnado. La diversificación de espacios educativos contribuye, básicamente, a evitar la homogeneidad en los aprendizajes y a facilitar la integración de alumnos/as con distinto tipo de necesidades educativas. No se utilizarán en forma simultánea por varios grupos, a no ser que, de forma excepcional se considere conveniente por la dirección.
- El equipo directivo coordinará la utilización de los espacios y materiales de uso común, procurando favorecer horarios y agrupamientos por aulas. En todos los casos se respetará la asignación de espacios comunes que se realiza a principios de cada curso escolar, según necesidades surgidas, quedando reflejados los respectivos horarios y agrupamientos en la PGA, para ser aprobados cada curso escolar.
- Dentro de los edificios y en el patio de recreo no se jugará con objetos que supongan riesgos para el desarrollo del recreo. El paso por espacios comunes (pasillo y vestíbulo) en horario lectivo, se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
- Se respetarán, cuidarán y mejorarán, si es posible, tanto en las aulas como en los espacios comunes, los distintos materiales, la decoración, los trabajos expuestos, las plantas, etc.
- Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán responsablemente el edificio, las instalaciones y el mobiliario y colaborarán en la limpieza y orden del Centro.
- Las instalaciones podrán ser utilizadas por la comunidad educativa fuera del horario escolar, siempre que no interfiera el buen funcionamiento del centro y las dejen en condiciones de poder ser utilizadas por el alumnado y profesorado.
- Se pondrán tableros de anuncios en las salas de profesores/as y en el pasillo contiguo a dirección, para información sindical, asociaciones, fundaciones y para uso de los maestros/as.
- Se respetará el Calendario establecido para los "Recreos rotativos" y también para el "Juego con pelota en la pista azul" durante el periodo de recreo.

En las aulas:

Las aulas se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos/as y la edad. En el

caso de que en el centro haya personas con dificultades motóricas u otras que así lo requiriesen se les asignarán en las aulas que tengan menos barreras arquitectónicas.

- Posibilitar espacios que permitan un trabajo individualizado (cada persona necesita de un espacio considerado como propio, un lugar con el que poder identificarse, y depositar sus objetos personales).
- Posibilitar espacios que permitan un trabajo socializado (puntos de encuentro, en pequeño y gran grupo para favorecer relaciones cooperativas).
- Habilitar espacios y tiempos para articular distintos tipos de agrupamientos que permitan abordar actividades simultáneas de diverso tipo y con materiales distintos.
- Favorecer un clima de comodidad y seguridad (el aula debe ser para los alumnos un espacio agradable de interacción y trabajo).

En general:

- El uso de las instalaciones deberá estar contemplado y aprobados en la PGA de curso.
- En todo momento deberán contar con una persona adulta al menos, responsable de la actividad.
- Se deberá cuidar el orden, la seguridad y el correcto uso de los materiales y las dependencias.
- Se debe planificar la realización de fotocopias, para evitar el uso excesivo y su utilización se circunscribirá a tareas didácticas y administrativas.
- Los materiales fungibles de las tutorías deben ser controlados por los tutores.
- Procuraremos que los alumnos se habitúen a hacer un uso racional de estos materiales.
- Los alumnos no podrán usar la fotocopidora para trabajos propios, a no ser con autorización expresa de los maestros. Estos trabajos autorizados realizarlos el propio maestro. En caso en que a este no le sea posible realizarlos en un momento determinado, el encargo debe figurar en nota escrita y firmada, para asegurar la autorización.
- En periodo lectivo tenderemos a limitar al máximo las salidas del aula (servicios, pedir cosas...). En todo caso, el maestro autorizará la salida según su criterio y procurando no autorizar a varios a la vez.
- Advertir de circular sin correr y en silencio por los pasillos. En caso que hubieran de desplazarse de su tutoría, deberán esperar al profesor/a que los recoja e ir con él/ella.
- Cuando un maestro no haya llegado al aula, los alumnos deberán esperarlo en sus sitios hasta que llegue. En caso necesario, el maestro del aula contigua o con disponibilidad horaria dispondrá lo necesario para mantener el orden y seguridad de los alumnos/as.
- Se usarán los tablones para fijar trabajos y carteles, evitando en lo posible hacerlo sobre las paredes para prevenir el deterioro de la pintura.
- Para el buen funcionamiento del centro, los padres y madres no accederán a las aulas ni espacios inmediatos durante el horario lectivo. En caso de necesidad, podrán dirigirse al equipo directivo.

Aulas específicas:

Biblioteca del Centro.

Ubicación: Se encuentra ubicada en la 1ª planta del Pabellón B.

El tutor/a que lo estime oportuno creará su propia biblioteca de aula (con la ayuda del maestro/a que imparta clases relacionadas con el plan lector de centro). La Biblioteca será gestionada de manera directa por los/as maestros/as responsables elegidos al comienzo del curso. Podrá contar con la colaboración de los alumnos de 6º, a criterio de los maestros responsables.

En este curso escolar terminaremos de poner en marcha nuestro Proyecto de Innovación Educativa: "La Biblioteca de mi cole, mi lugar favorito".

Aula de Música

Ubicación: Primera planta del edificio anejo.

Gimnasios y pistas exteriores

Ubicación: Existe un gimnasio en la planta baja del edificio anejo, un gimnasio nuevo contiguo y una pista azul con dos canastas.

Utilización: El maestro de Educación Física tendrá prioridad para elegir la zona deportiva donde quiere dar su clase, pero respetará el resto de los espacios para que otros maestros/as puedan usarlos. Para ello, se elaborará un horario de utilización de las pistas e instalaciones deportivas.

Cuando un grupo de alumnos/as use alguna zona deportiva debe estar con su tutor/a que se hará responsable de dar y recoger el material deportivo. Sendos maestros/as vigilarán a los alumnos/as para que no interfieran en la actividad del resto de los compañeros/as.

Aulas de Orientación, P. Terapéutica y Logopedia.

Ubicación: Orientación: primera planta pabellón B / Logopedia: planta baja pabellón B / PT: planta baja pabellón A.

Organización: Los/as especialistas en estas materias serán los/as encargados/as de mantener inventariados y ordenados todos los materiales existentes.

ESPACIOS DEL CENTRO EN EL CURSO 2025 - 2026:

Para el presente curso la disposición de aulas y salas será la siguiente:

- Tres aulas de tutoría en Educación Infantil y 6 aulas en Educación Primaria (Tutor/a correspondiente).
- Aula de Audición y Lenguaje. Profesora de AL.
- Aula de Pedagogía Terapéutica. Profesora de PT.
- Despacho de Orientación. Orientadora.
- Biblioteca.
- Sala de Profesores.
- Aula de Música.

- Aula de Inglés.
- Dos gimnasios.
- Despacho de Dirección, Jefatura y Secretaría.

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
Cucarella García, María José	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Descalzo Gómez, María	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Fernández Flores, Sergio	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG - C.PREV. - EM.DPL.AUT	null
Gandía Redondo, Miriam	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
García Moreno, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ibáñez Toboso, Josefina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez Sastre, Nuria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Mora Navarro, María Virginia	0597 - MÚSICA	null	null
Nohalez Jiménez, Sara	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Pinar Navarro, Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - COORPES	null
Ruiz Armero, Natalia	RELIGION	null	null
Sáez Cutanda, Ana Bella	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. AEXT - COORD.CIC	null
Sahuquillo García, Carlos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Sierra Plaza, Ángela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Soriano Blasco, María Mercedes	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Villena Jiménez, Saray	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - SECRETARIO	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Cucarella García, María José	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Descalzo Gómez, María	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Fernández Flores, Sergio	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG - C.PREV. - EM.DPL.AUT	null
Gandía Redondo, Miriam	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
García Moreno, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ibáñez Toboso, Josefina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez Sastre, Nuria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Mora Navarro, María Virginia	0597 - MÚSICA	null	null
Nohalez Jiménez, Sara	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Pinar Navarro, Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - COORPES	null
Ruiz Armero, Natalia	RELIGION	null	null
Sáez Cutanda, Ana Bella	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. AEXT - COORD.CIC	null
Sahuquillo García, Carlos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Sierra Plaza, Ángela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null

Soriano Blasco, María Mercedes	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Villena Jiménez, Saray	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1 - SECRETARIO	null

• La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 AÑOS	Nohalez Jiménez, Sara
4 AÑOS	Sáez Cutanda, Ana Bella
5 AÑOS	Ibáñez Toboso, Josefina
1 EP	García Moreno, María Dolores
2 EP	Martínez Sastre, Nuria
3 EP	Villena Jiménez, Saray
4 EP	Sahuquillo García, Carlos
5 EP	Sierra Plaza, Ángela
6 EP	Fernández Flores, Sergio

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	Las reuniones de Equipo Directivo se realizarán una vez al mes y cuando el equipo directivo lo considere oportuno, las fechas establecidas en el calendario, son las siguientes: • 4 de septiembre de 2025. • 6 de octubre de 2025. • 3 de noviembre de 2025. • 1 de diciembre de 2025. • 19 de enero de 2026. • 9 de febrero de 2026. • 9 de marzo de 2026. • 13 de abril de 2026. • 11 de mayo de 2026. • 8 de junio de 2026.
	Claustro de Profesores	Las reuniones de Claustro se realizarán trimestralmente y con carácter extraordinario (cuando sea necesario), según convocatoria más inicio y fin de curso y las ya establecidas en el calendario, son las siguientes: • 1 de septiembre de 2025. • 5 de septiembre de 2025. • 9 de octubre de 2025 (extraordinario) • 28 de octubre de 2025. • 27 de enero de 2026.. • 30 de junio de 2026.
	C. Escolar	Las reuniones de Consejo Escolar se realizarán trimestralmente y con carácter extraordinario (cuando sea necesario) y según convocatoria,

		las ya establecidas en el calendario son las siguientes: • 8 de septiembre de 2025. • 9 de octubre de 2025 (extraordinario). • 29 de octubre de 2025. • 28 de enero de 2026. • 30 de junio de 2026.
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	CCP	Las reuniones de CCP se realizarán quincenalmente (exceptuando los meses de evaluación y reuniones de Claustro y Consejo Escolar). Las ya establecidas en el calendario son las siguientes: • 23 de septiembre de 2025. • 7 y 21 de octubre de 2025. • 4 y 18 de noviembre de 2025. • 2 de diciembre de 2025. • 20 de enero de 2026. • 10 y 24 de febrero de 2026. • 10 de marzo de 2026. • 14 y 28 de abril de 2026. • 12 y 26 de mayo de 2026. • 9 de junio de 2026.
	Equipos de Ciclo	Las reuniones de Equipos de ciclo se realizarán quincenalmente (exceptuando los meses de evaluación y reuniones de Claustro y Consejo Escolar). Las ya establecidas en el calendario son las siguientes: • 24 de septiembre de 2025. • 8 y 22 de octubre de 2025. • 5 y 19 de noviembre de 2025. • 3 de diciembre de 2025. • 8 y 21 de enero de 2026. • 11 y 25 de febrero de 2026. • 11 de marzo de 2026. • 15 y 29 de abril de 2026. • 13 y 27 de mayo de 2026. • 10 de junio de 2026.
	Tutoría	Semanal, según horario.
	Equipo de Orientación y Apoyo	Inicio de curso, 1 vez al mes y según necesidades.
	Eq. directivo con Orientadora	Se realizará 1 vez al mes los miércoles de 9:45 a 10:30 h. y según necesidades.
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	AMPA	Al inicio de curso, previsión trimestral, en Consejo Escolar (a través de su representante) y según necesidades del centro y asociación.
	Ayuntamiento	Previsión trimestral, en Consejo Escolar (a través de su representante) y según necesidades del centro y Ayuntamiento.
RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS Y COMISIONES	Formación	A lo largo de todo el curso
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Inicio de curso, trimestralmente y según necesidades.
	Biblioteca / Plan de Lectura	Las reuniones establecidas por la Comisión Lectora en calendario, serán las siguientes (también según necesidades): • 30 de septiembre de 2025. • 12 de noviembre de 2025.

	• 17 de febrero de 2026. • 5 de mayo de 2026.
Proyecto Escolar Saludable	Las reuniones establecidas por la Comisión del PES en calendario, serán las siguientes (también según necesidades): • 14 de octubre de 2025. • 18 de febrero de 2026. • 20 de mayo de 2026.
Plan de Igualdad y Convivencia	Las reuniones establecidas por la Comisión del PIC en calendario, serán las siguientes (también según necesidades): • 11 de noviembre de 2025. • 13 de enero de 2026. • 3 de marzo de 2026. • 19 de mayo de 2026. • 15 de junio de 2026.
Riesgos Laborales	Inicio de curso, trimestralmente y según necesidades.
Proyecto de Innovación Educativa	Las reuniones establecidas por la Comisión del PIE en calendario, serán las siguientes (también según necesidades): • 16 de octubre de 2025. • 14 de enero de 2026. • 21 de abril de 2026.
Plan Digital de Centro	Las reuniones establecidas por la Comisión del PDC en calendario, serán las siguientes (también según necesidades): • 15 de octubre de 2025. • 3 de febrero de 2026. • 6 de mayo de 2026.

**Todas las reuniones establecidas y temporalizadas en el apartado anterior podrán modificarse y ser flexibles, siempre bajo el criterio de necesidad organizativa y de funcionamiento de centro.*

• DISEÑO DE EVALUACIONES:

EVALUACIÓN INICIAL:

Sesión de Evaluación Inicial: miércoles 17 de septiembre 2025.

1ª EVALUACIÓN:

Sesión de evaluación: miércoles 10 de diciembre de 2025 (Educación Primaria). Sesión de evaluación: jueves 11 de diciembre de 2025 (Educación Infantil).

Información a padres: lunes 15 hasta el jueves 18 de diciembre de 2025 de 14:00 a 15:00 h.

2ª EVALUACIÓN:

Sesión de evaluación: miércoles 18 de marzo de 2026 (Educación Primaria). Sesión de

evaluación: jueves 19 de marzo de 2026 (Educación Infantil).

Información a padres: lunes 23 hasta el jueves 26 de marzo de 2026 de 14:00 a 15:00h.

3ª EVALUACIÓN Y FINAL:

Sesión de evaluación: lunes 22 de junio de 2026 a las 9:00 h (Educación Primaria)

Sesión de evaluación: martes 23 de junio de 2026 a las 9:00 h (Educación Infantil)

Información a padres : del miércoles 24 al viernes 26 de junio de 2026 a lo largo de la mañana.

EVALUACIÓN DE PLANES DE TRABAJO: Se realizarán la semana anterior a cada una de las evaluaciones mencionadas anteriormente.

- **DÍAS NO LECTIVOS:**

El Claustro, en sesión ordinaria, acuerda establecer como días no lectivos para el curso 2025-2026 los días 13 de febrero, 2 de marzo y 5 de junio de 2026.

Los días sin actividad lectiva por festividad local son: el 15 de mayo (San Isidro) y el 17 de agosto (San Roquillo).

- **CALENDARIO VIGILANCIA DE RECREOS 1º TRIMESTRE CURSO 2025- 2026:**

Según el número de alumnos/as con los que contamos en el centro y teniendo en cuenta que tenemos dos patios de recreo, organizaremos la vigilancia de los recreos con dos personas por patio.

Concretamente en tres grupos:

- Grupo 1: M^a Pilar, Nuria, Sara y Saray (Secretaria).
- Grupo 2: Javier (Jefe de Estudios), Carlos, Ángela y Josefina.
- Grupo 3: M^a José, Sergio, Ana Bella y M^a Mercedes (Directora).

Natalia (maestra de Religión compartida con Iniesta): hará patios los lunes. Cada lunes libraré un maestro/a de forma rotativa de cada grupo, su puesto lo ocupará Natalia.

M^a Virginia (maestra de Música - media jornada): hará patios los martes. Cada martes libraré un maestro/a de forma rotativa de cada grupo, su puesto lo ocupará M^a Virginia.

Miriam (maestra de Audición y Lenguaje compartida con Minglanilla): hará patios los miércoles. Cada miércoles libraré un maestro/a de forma rotativa de cada grupo, su puesto lo ocupará Miriam.

- **FECHAS PREVISTAS PARA REALIZAR LOS SIMULACROS DE INCENDIOS:** La fecha prevista para realizar el simulacro será el lunes 1 de diciembre de 2025 (en el 1º trimestre) y el 10 de abril (en el 3º trimestre).

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

RELACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS 2025 - 2026						
FECHA	NIVELES / GRUPOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	HORARIO	RECURSOS
30 septiembre	Infantil y Primaria	Participación en la demostración de procedimientos de actuación de la Guardia Civil.	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias.	Motilla del Palancar	10:30 - 14:00	Autobús
17 octubre	Infantil / Primaria	La Vuelta al Cole Unoentrecienmil Carrera -solidaria leucemia infantil	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias y Eq. Directivo	Inmediaciones del Colegio	10:30 - 11:15	Los aportados por la Fundación (dorsales, sobres de donación, diplomas, etc.), equipo de música, urna.
20 octubre	Infantil / Primaria	Día mundial contra el cáncer de mama	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias / profesorado	Colegio	Durante la mañana	Cartulinas, papel continuo, pintura rosa, equipo de música, etc.
24 octubre	Primaria	Olimpiadas de Reciclaje a cargo de AJE Castilla - La Mancha.	Eq. Directivo	Colegio	9:00 - 11:15	Los aportados por la Institución y panel interactivo.
30 octubre	Infantil / Primaria	Halloween en el Colegio	Maestros especialistas de Inglés	Colegio	Durante la mañana	Murales, cartulinas, decoración de Halloween, etc.
Finales de octubre y principios de noviembre	Infantil	Visita al parque de San Roque para observar los efectos del otoño	Maestras de Ed. Infantil	Parque de San Roque	Durante la mañana	Hojas secas, productos otoñales, etc.
5 noviembre	Infantil	Visita de La Castañera al Centro	AMPA, Eq. Directivo y maestras Ed, Infantil	Aulas de Infantil	Durante la mañana	Quedan por concretar, depende de las

						actuaciones.
11 noviembre	Primaria / profesorado	Charlas Primeros Auxilios Cruz Roja de Cuenca	Responsable PES	Colegio	12:30 - 14:00	Los aportados por Cruz Roja y panel interactivo.
17 noviembre	4º, 5º y 6º Primaria	Charlas Tú Cuentas (acoso escolar, ciberacoso)	Eq. Directivo y responsable PIC.	Colegio	9:00 - 12:30	Los aportados por la fundación y panel interactivo
21 noviembre	Infantil	Abycine	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias.	Quintanar del Rey	Durante la mañana	Autobús compartido con el Colegio de Villagarcía del Llano
24 noviembre	5º y 6º Primaria	Charlas Plan Director (Violencia vicaria y bullying)	Eq. Directivo y responsable PIC.	Colegio	9:15-11:15	Los aportados por la entidad y panel interactivo.
25 noviembre	Infantil / Primaria	Día Internacional en contra de la violencia hacia las mujeres.	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias.	Colegio	Durante la mañana	Quedan por concretar, depende de las actuaciones.
5 diciembre	Infantil / Primaria	Día de la Constitución Española	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias.	Colegio	Durante la mañana	Quedan por concretar, depende de las actuaciones.
Diciembre	Infantil / Primaria	Actividades Navideñas	Tutores/as, especialistas y Eq. Directivo	Colegio	Aulas / Casa de la Cultura	Cartulinas, murales, decoración navideña, instrumentos musicales, etc.
Diciembre	Infantil / Primaria	Visita a la Casa Tutelada Ronda de Villancicos	Eq. Directivo / tutores/as / especialistas	Casa Tutelada	Durante la mañana	Complementos navideños e instrumentos musicales.
1º y 2º trimestre	5º y 6º Primaria	Sesiones para aprender técnicas de estudio.	Orientadora	Aulas	Durante la mañana	Panel interactivo, ordenador y material del alumnado (cuadernos..)
Enero	Familias	Aulas de familia (disciplina positiva y crianza respetuosa, inteligencia emocional, uso u supervisión de las nuevas tecnologías y autoestima y asertividad).	Orientadora	Biblioteca del Centro	10:30 h	Los materiales aportados por Aulas de Familia
12 enero	3º, 4º, 5º y 6º	Charlas y talleres Plan Director de la Guardia Civil (acoso, ciberacoso,	Eq. Directivo	Aulas	9:00-11:15	Panel interactivo, ordenador y el material aportado por la Guardia Civil.

		Tecnologías de la Información y la Comunicación):				
30 enero	Infantil / Primaria	Día escolar de la no violencia y la Paz	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias.	Colegio	Durante la mañana	Cartulinas, murales, collage, dependiendo de las actuaciones.
11 febrero	Infantil / Primaria	Día de la mujer y niña en la Ciencia	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias y responsable PIC	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, depende de las actuaciones.
16 - 20 febrero	Infantil / Primaria	Semana del Carnaval	Tutores/as y Eq. Directivo	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, depende de las actuaciones.
6 marzo	Infantil / Primaria	Día Internacional de la Mujer	Responsable del PIC y Eq. Directivo	Aulas / Centro	Durante la mañana	Quedan por determinar, depende de las actuaciones.
23 abril	Infantil / Primaria	Visita a la Biblioteca municipal	Responsable del Plan de Lectura / Ayuntamiento	Biblioteca Municipal	Durante la mañana	Cuentos, láminas, etc.
Abril	Infantil / Primaria	Cuentacuentos	Responsable del Plan de Lectura / tutores/as	Colegio / Biblioteca	Durante la mañana	Cuentos, disfraces, marionetas, etc.
Abril	Infantil / Primaria	Semana del Libro	Responsable del Plan de Lectura / tutores/as	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, depende de las actuaciones.
1º, 2º o 3º trimestre	Infantil / Primaria	Feria del libro Educiona. Rescata un libro;	AMPA / Responsable del PL	Colegio	Durante la mañana	Libros de la feria, gimnasio del colegio, etc.
8 mayo	Infantil / Primaria	Día de Europa	Tutores/as y especialistas	Colegio	Durante la mañana	Quedan por determinar, depende de las actuaciones.
Mayo	Primaria	Jornadas intercentros	Responsable del PES	Iniasta	Durante la mañana	Quedan por determinar, depende de las actuaciones.
1 - 3 de junio	Infantil / Primaria	Semana del Deporte en familia	Responsable del PES	Colegio e inmediateces del Centro	Durante la mañana	Quedan por determinar, depende de las actuaciones.
Junio	Alumnado Escuela Infantil Municipal	Jornada de puertas abiertas CEIP San Roque	Orientadora y Maestra de Infantil	Colegio	Durante la mañana	Centro educativo.
Junio	6º Primaria	Jornada de puertas abiertas IES Cañada de la Encina	IES: Cañada de la Encina / Eq. Directivo	Iniasta	Por determinar	Desplazamiento
Junio	6º Primaria	Viaje fin de curso 6º Primaria	Tutor de 6º Primaria	Por determinar	Por determinar	Autobús.

Junio	Infantil 5 años / 6º Primaria	Graduaciones	Tutora Infantil 5 años y tutor 6º de Primaria.	Casa de la Cultura	Durante la mañana	Birretes, becas, decoración, etc.
1º, 2º y 3º trimestre	Infantil / Primaria	Participación en actividades deportivas Somos Deporte 3-18	Responsable del PES y Eq. Directivo	Por determinar	Durante la mañana	Los que soliciten para las actividades deportivas.
2º trimestre	1º - 4º	Pelotón Salud. Charlas de ergonomía y control postural	Responsable PES / Colegio de Fisioterapeutas de CLM	Colegio	Durante la mañana	Los aportados por el colegio de fisioterapeutas y panel interactivo
2º trimestre	Primaria	Charlas sobre RCPs	Responsable PES / Centro de Salud de Ledaña	Colegio	Durante la mañana	Los aportados por el Centro de Salud
2º trimestre	Infantil / Primaria	Taller sobre Educación Vial a cargo de la Guardia Civil	Responsable PES y Eq. Directivo	Colegio	Durante la mañana	Panel interactivo. Material de la Guardia Civil (señales, conos, picas, etc.)
2º trimestre	5º y 6º Primaria	Charla y taller Asociación FAD (malestar emocional, información y orientación sobre sustancias perjudiciales, problemas con la imagen corporal)	Responsable PES	Colegio	11:45 - 14:00	Los aportados por la Asociación y panel interactivo.
2º/3º trimestre	5º y 6º Primaria	Charlas Asociación Asexórate (educación sexual y planificación familiar)	Responsable PIC	Colegio	Durante la mañana	Los aportados por la Asociación y panel interactivo.
2º y 3º trimestre	2º y 3º Ciclo	Campeonatos de Tchoukball y Datchball	Responsable PES y especialistas en Ed. Física	Patios de recreo	En horario de recreo	Balones, porterías, petos, etc.
2º y 3º trimestre	5º y 6º Primaria	Charlas LOPIVI (Protección integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia)	Responsable PIC / Trabajadora Social Ledaña	Colegio	Durante la mañana	Panel interactivo, ordenador. etc.
2º y 3º trimestre	Infantil / Primaria	Charlas Inspiring Girl (orientación académica y profesional desde la perspectiva de género).	Responsable del PIC	Colegio	Durante la mañana	Panel interactivo, ordenador, etc.
2º / 3º trimestre	Infantil 4 años / 5 años	Visita a una Granja Escuela	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias	Por determinar	Durante la mañana	Autobús.
3º trimestre	3º Ciclo	Orientación académica y	Orientadora	Colegio	Durante la mañana	Queda por determinar.

		profesional				
3º trimestre	Primaria	Charla y taller sobre alimentación Saludable	Responsable PES	Colegio	Durante la mañana	Queda por determinar.
3º trimestre	Primaria	Excursión a Albacete (Centro de Interpretación del agua) y parque La Pulgosa.	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias	Albacete	Mañana y tarde	Autobús, material deportivo, etc.
3º trimestre	Primaria	Excursión a Valencia (Oceanografic o Bioparc)	Responsable Act. Extracurriculares y Complementarias	Valencia	Durante la mañana	Autobús.
3º trimestre	4º, 5º y 6º	Ruta en bicicleta. Se organizará una ruta en bicicleta en los alrededores de la localidad	AMPA, Profesores de Educación Física	Ruta de corta duración por las inmediaciones de la localidad de Ledaña	De 9.00 a 10.30 h	Bicicletas del alumnado, equipación, casco, tec.
3º trimestre	Infantil / Primaria	Jornada de Juegos Populares	Profesores de Ed. física y familias del alumnado	Colegio, gimnasios y pistas	Durante la mañana	Cuerdas, bolas, petanca, bolos, conos, tizas, chapas, etc.

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
 - **Criterios utilizados para la elaboración de los Presupuestos:**

El presupuesto destinado al funcionamiento operativo del centro se realizó en el segundo trimestre, en el mes de marzo, una vez que recibimos el comunicado de los Servicios Periféricos, en el que se nos comunicaba el crédito asignado a este centro, por un valor de 4.403,50€.

El presupuesto se elabora en función de:

- El saldo del año anterior.
- El libramiento de los Servicios Periféricos para gastos de funcionamiento operativo del

centro.

- Los libramientos de los Servicios Periféricos para gastos de funcionamiento no operativo.
- Otros recursos.

De los libramientos que se reciben por parte de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura se elaboran los presupuestos teniendo en cuenta:

- **Gastos de funcionamiento operativo. Concepto 229.**

El importe de libramiento que corresponde a este centro, se ha distribuido teniendo en cuenta los gastos fijos y las necesidades que se han de cubrir, sirviendo de referencia las demandas del profesorado y ejercicios anteriores, quedando dicha distribución de la siguiente forma:

El 68,772 % corresponde a gastos de funcionamiento operativo y el 31,228 % a gastos de funcionamiento distinto al operativo.

El 14,887 % corresponde a Reparación y Conservación de mobiliario y enseres, el 0,744 % corresponde a RC de equipos informáticos, el 8,953 % corresponde a material de oficina, el 2,232 % corresponde a mobiliario y equipo, el 7,345 % corresponde a suministros de material de actividades docentes, el 6,695 % corresponde a comunicaciones, el 10,191 % corresponde a transportes y el 48,963 % corresponde a gastos diversos.

- **Gastos distintos de los de funcionamiento operativo.**

Del programa 421B, concepto 429 existe un remanente de 312,48 €.

Del programa 422A, concepto 608 existe un remanente de 2.925 €.

Del programa 422A, concepto 612 existe un remanente de 156 €.

Del programa 423A concepto 487 existe un remanente de 171,32 €.

Del programa 457A concepto 605 existe un remanente 427,71 €.

Otros recursos: 1.769,13 €.

INGRESOS Y GASTOS POR PROGRAMAS Y CUENTAS DESDE 01/01/2025 HASTA 01/09/2025

PROGRAMA O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
421 Formación Permanente del Profesorado e Innovación		
Código	Descripción	Importe
214	PAGOS POR CONCEPTOS <=> 229	547,52
21406	Concepto 429	547,52
422 A Educación Infantil y Primaria		
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	3.522,80

102	OTROS RECURSOS	4.601,58
10203	Prestación de servicios	4.601,58
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	1.725,00
10510	Concepto 608	1.725,00
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	257,15
206	MATERIAL DE OFICINA	244,45
208	SUMINISTROS	122,24
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES	51,29
20808	OTROS SUMINISTROS	70,95
209	COMUNICACIONES	564,22
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA	564,22
210	TRANSPORTES	1.370,00
212	GASTOS DIVERSOS	4.475,84
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRA.	2.531,76
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS	1.944,08
457 Infraestructura, Fomento y Apoyo al Deporte		
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	45,56
21413	Concepto 605	45,56

INGRESOS Y GASTOS POR CUENTAS DESDE 01/01/2025 HASTA 01/09/2025

Cuenta	Descripción	Ingresos	Gastos/Pagos
1	INGRESOS	9.849,38	
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	3.522,80	
102	OTROS RECURSOS	4.601,58	
10203	Prestación de servicios	4.601,58	
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	1.725,00	
10510	Concepto 608	1.725,00	
2	GASTOS		7.626,98
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES		257,15
206	MATERIAL DE OFICINA		244,45
208	SUMINISTROS		122,24
20807	MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES		51,29
20808	OTROS SUMINISTROS		70,95
209	COMUNICACIONES		564,22
20901	LÍNEA TELEFONÍA FIJA		564,22
210	TRANSPORTES		1.370,00
212	GASTOS DIVERSOS		4.475,84
21202	ACTIVIDADES CULTURALES, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		2.531,76
21204	OTROS GASTOS DIVERSOS		1.944,08
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229		593,08
21406	Concepto 429		547,52

21413	Concepto 605		45,56
-------	--------------	--	-------

SALDOS A FECHA 01/09/2025

LETRA A1	SALDO
422A	3.696,65
Total	3.696,65

LETRA A2	CONCEPTO	SALDO
421B	429	312,48
422A	608	2.925
422A	612	156
423A	487	171,32
457A	605	427,71
Total	3.992,51	

LETRA B	SALDO
	0,00

SALDO DE LA CUENTA DE GESTIÓN: 7.689,16

RESUMEN

Estado Letra A1	3.696,65	Libro de Banco	7.517,53
Estado Letra A2	3.992,51	Libro de Caja	171,63
Estado Letra B	0,00	Gastos Ptes.Pago	0,00
Seguro Escolar	0,00		
Total	7.689,16	Total	7.689,16

GASTOS PENDIENTES A FECHA 01/09/2025 : 0,00 €

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

Según 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 las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, la evaluación interna de centros en Castilla-La Mancha se basaba, hasta ahora, en lo establecido por la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y en su normativa de desarrollo.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

Referentes y criterios de evaluación:

- La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro.
- Los criterios de evaluación son los siguientes:
 - Adecuación al contexto, recursos disponibles y finalidades previstas.
 - Coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas.
 - Funcionalidad de las medidas.
 - Relevancia de las medidas adoptadas.
 - Suficiencia alcanzada en cantidad y calidad de los mínimos deseables.

6. Satisfacción de los participantes en el proceso.
7. Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.

En cuanto a la temporalización y desarrollo del proceso de evaluación:

El marco temporal de la evaluación interna de centros se ajustará al número de cursos que corresponden con carácter general al mandato de la persona responsable de la dirección del centro, es decir, a cuatro cursos.

Los centros docentes que inicien un nuevo mandato de dirección, deberán adecuar el proceso de evaluación interna al proyecto de dirección.

EN ESTE CURSO 2025 - 2026 EVALUAREMOS LOS SIGUIENTES ÁMBITOS, DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES:

I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos. 1.2. Programación General Anual. 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.

I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno. 2.2. Consejo Escolar.

I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente. 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

I.4. Funcionamiento de los órganos de participación. 4.1. Asociación de Madres y Padres del Alumnado.

I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo. 5.2. Absentismo.

I.6. Procesos de enseñanza - aprendizaje en el aula. 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.

I.7. Medidas de inclusión educativa. 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.

II. ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO:

II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto. 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.

II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro. 2.4. Recursos externos.

III. RESULTADOS ESCOLARES:

III.1. Resultados académicos del alumnado. 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

III.2.

Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico. 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO:

IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas. 2.1. Coordinación Infantil-Primaria / Primaria-Secundaria. 2.2. Coordinación con diferentes centros.

V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA:

VI. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro. 1.3. El plan de formación del profesorado.

PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA						
ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	23-24	24-25	25-26	26-27
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	1.1. Proyecto Educativo.	X			
		1.2. Programación General Anual.	X	X	X	X
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.		X		
		1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.			X	
		1.5. Planes y Programas del centro.				X
	I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.		X		
		2.2. Consejo escolar.			X	
		2.3. Claustro de profesorado.				X
	I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/ Departamentos de Familia Profesional.	X			
		3.2. Equipo de Orientación y apoyo/ Departamento de orientación.		X		
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.			X	
		3.4. Tutoría				X
		3.5. Equipos docentes.				X
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	X		X	
		4.2. Asociación de Alumnado.				
		4.3. Junta de Delegados y Delegadas.				

	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo	5.1. Convivencia.		X		
		5.2. Absentismo.			X	
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.				X
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X
		6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X	X	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 e individualizadas.	X		X	

II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1. 1. Dirección y liderazgo.	X			X
		2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.		X		
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.			X	
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.				X
		1.4. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones del Alumnado.	X			
		2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		X		
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.		X		
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	X			
		2.4. Recursos externos			X	

III. RESULTADOS ESCOLARES	III.1. Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X
	III.2. Pruebas externas de rendimiento . Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X	X	X	X

IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones	1.1. Relación con la administración educativa. 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	X			
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros	2.1. Coordinación Infantil -	X	X	X	X

	educativos. La coordinación entre etapas.	Primaria / Primaria - Secundaria 2.2. Coordinación con diferentes centros.			X	
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos				X

V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual	X	X	X	X
		1.2.El Plan de Mejora del centro.		X		X
		1.3.El plan de formación del profesorado			X	
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.				X