

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Nuestra Señora del Rosario

Código del centro

13000301

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

28/10/2025

Versión

28-10-2025 09:19:48

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
16-10-2025	27-10-2025	14:05	Primera Planta Primaria	Realizada	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

Procesos de enseñanza

Objetivos y actuaciones que se han implementado para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad:

Objetivo 1: Integrar la lectura en todas las áreas y actividades del centro, así usarla como herramienta que facilite la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje de los alumnos.				
Actuaciones	Consecución	Responsable	Justificación	Evaluación
Aumentar el número de préstamos en la Biblioteca del centro	Sí	Tutoras y responsable de la biblioteca	A partir de la apertura de la biblioteca municipal, se ha priorizado el préstamo en esta por la cantidad de títulos disponibles.	Contabilización del número de libros prestados. Un título por niño desde septiembre hasta noviembre, periodicidad semanal.
Uso de la biblioteca municipal	Sí	Tutoras y personal de la biblioteca	La contratación de personal para abrir la biblioteca municipal de forma temporal ha hecho que se realicen préstamos todos los viernes.	Contabilizar el número de libros prestados. 2 títulos por con periodicidad semanal desde noviembre hasta junio
Unificación del Plan Lector de centro acorde a las acciones del PIE	Sí	Responsable del PLC y del PIE	Al tratarse de un Proyecto de Innovación Educativa cuyo objetivo era la mejora de la lectura, se han unificado	Celebración de efemérides centradas en temáticas literarias, encuentros con autores y entrevistas, adaptaciones literarias;

			ambos documentos, de forma que las actividades del Plan de Lectura se han nutrido de las planteadas en el Proyecto de Innovación.	
Podcast literario	SÍ	Responsable del PIE	Se han grabado dos podcast, uno sobre una adaptación literaria y otro, la grabación de una entrevista a una autora.	Publicación de al menos dos poscast
Tertulias literarias	NO	Tutoras y responsable del PLC	Se decidió no realizarlas por la dificultad para elegir títulos que pudieran satisfacer las necesidades de un grupo tan variado de alumnos (desde primero a sexto)	-
Apadrinamiento lector	NO	Responsable del PIE y del PLC	Se decidió no realizarlo por la poca presencia de alumnado de cursos superiores que pudiera apadrinar al alumnado de cursos superiores.	-

Participación y convivencia

Objetivos y actuaciones que se han implementado para la participación y la convivencia:

Objetivo 2: Priorizar con nuestros alumnos el desarrollo global: hábitos, habilidades sociales, autonomía y conocimiento e

interacción con el entorno que les permita desenvolverse más allá de su entorno próximo.				
Actuaciones	Consecución	Responsable	Justificación	Evaluación
Patios lúdicos	SÍ	Tutoras	Se implementó en enero y se desarrolló hasta el final de curso.	Satisfacción por parte del alumnado con las actividades propuestas. Valoración por parte de los docentes: integración del alumnado que suele jugar solo y reducción de los conflictos durante el momento del recreo.
Programa de consumo de Lácteos, frutas y hortalizas	SÍ	Directora	Se ha desarrollado tanto en Primaria como en la etapa de infantil	Valoración cualitativa por parte de las tutoras del consumo de estos productos por parte de los alumnos: los alumnos de Primaria solo suelen consumir aquellos alimentos que consumen en casa, rechazan probar alimentos nuevos. Los alumnos de la etapa de Infantil consumen frutas y lácteos con mayor facilidad y están más abiertos a probar nuevos alimentos.
Participación en proyecto e-Twinning	NO	Tutoras	Debido a las características del alumnado del centro (aulas unitarias en las que encontramos alumnado de varios niveles), resulta complicado encontrar proyectos en los que colaborar con alumnado de otros países.	-
Contacto con centros del entorno	NO	Tutoras	A pesar de que se ha invitado a otros centros a participar en actividades que se han realizado en el centro, no ha sido posible coordinar fechas y sobre todo desplazamientos.	-

Objetivos propios

Objetivos y actuaciones propias que se han implementado.

Objetivo 3: Participar en acciones formativas acordes con los principios de actuación y objetivos propuestos en nuestro PEC.				
Actuaciones	Consecución	Responsable	Justificación	Evaluación

Código Escuela4.0, segunda fase	Sí	Coordinador de Formación y Transformación Digital	Se ha impartido la formación en formato seminario, desarrollando 10 sesiones orientadas a varias acciones: ponencias, preparación del material y evaluación.	Participación del 50% del profesorado adscrito al centro: solo ha participado la docente del aula de infantil, pues el resto del profesorado ha participado en sus centros de cabecera.
Tertulias Literarias	Sí	Responsable del PIE	Se han hecho 3 horas de formación presencial con un ponente externo que nos explicó las bases para poner en marcha tertulias literarias dialógicas.	Participación del 50% del profesorado adscrito al centro: sí.
Podcast literario	Sí	Responsable del PIE	Se han hecho 5 horas de formación en competencia digital enmarcadas en el PIE. Se realizaron de forma online en dos sesiones de 2.5 horas cada una gracias a la participación de una ponente externa.	Participación del 50% del profesorado adscrito al centro
Difusión del acciones formativas	Sí	Coordinador de Formación y Transformación Digital	Enlaces de las acciones formativas de la semana	El profesorado se encuentra satisfecho con la difusión de las actividades de formación disponibles.

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.

- Aumentar el número de tutorías individuales en aquellos casos que lo requieran:

Objetivo: Aumentar el número de tutorías individuales en aquellos casos que lo requieran				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Tutoría individual	1 al curso	Tutores	Actas de registro para las reuniones	Encuesta de satisfacción para las familias al final del curso
Tutorías extra para aquellos alumnos que lo precisen o aquellas familias que lo demanden	A convenir	Tutores	Actas de registro para las reuniones	Encuesta de satisfacción para las familias al final del curso

- Información en reunión trimestral con las familias de cada aula de la programación prevista y de la forma de evaluar.:

Objetivo: Información en reunión trimestral con las familias de cada aula de la programación prevista y de la forma de evaluar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión general	Trimestral	Tutores	Acta de la reunión	Encuesta de satisfacción para las familias al finalizar el curso

- Uso adecuado del cuaderno de evaluación.
Importancia de evaluar todos los criterios en cursos pares.:

Objetivo: Uso adecuado del cuaderno de evaluación. Importancia de evaluar todos los criterios en cursos pares.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de programaciones de aula	Todo el curso	Docentes	Cuaderno de evaluación	Trimestralmente se revisará la forma de evaluar las actividades para la generación de los informes 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.

- Informar en la reunión inicial sobre: disponibilidad de las NCOF en la web, existencia de la comisión de convivencia y su funcionamiento.:

Objetivo: Informar en la reunión inicial sobre: disponibilidad de las NCOF en la web, existencia de la comisión de convivencia y su funcionamiento.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión inicial	Septiembre	Dirección	Acta de la reunión	Encuesta de satisfacción a las familias
Compartir enlace de las NCOF una vez publicadas en la web del centro	Noviembre	Dirección	web del centro	Encuesta de satisfacción a las familias

- Información sobre las reuniones de la Comisión de Absentismo de la Zona de Villanueva de los Infantes, trasladar convocatoria al AMPA.:

Objetivo: Información sobre las reuniones de la Comisión de Absentismo de la Zona de Villanueva de los Infantes, trasladar convocatoria al AMPA.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión inicial	Septiembre	Dirección	Acta de la reunión	Encuesta de satisfacción a las familias
Compartir las convocatorias de las reuniones de la comisión de Absentismos de la Zona de Villanueva de los Infantes con el AMPA	A lo largo del curso	Dirección	Email	Encuesta de satisfacción a las familias

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.

- Reforzar la adquisición de habilidades y contenidos básicos en todas la materias :

Objetivo: Reforzar la adquisición de habilidades y contenidos básicos en todas la materias				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Transmitir la	Septiembre	Dirección	Actas de los	Registro en el

importancia de afianzar los contenidos básicos en todas las materias de cara al paso al instituto y que así quede reflejado en las programaciones didácticas			acuerdos alcanzados en las reuniones de transición de etapa del curso anterior, así como las propuestas de mejora recogidas en el Plan de Mejora 2025	acta de la reunión inicial en la que se aprueba el Plan de Mejora 2025
--	--	--	---	--

- Calendario de reuniones con AMPA al inicio del curso e Informar de los acuerdos al Claustro. :

- **Objetivo: Calendario de reuniones con AMPA al inicio del curso e Informar de los acuerdos al Claustro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fijar un calendario de reuniones con el AMPA	primer trimestre	Dirección y AMPA	Documento para la planificación de las reuniones y correo electrónico	Encuesta de satisfacción a las familias

- Registro de los asuntos tratados y acuerdos en acta y difusión de la misma:

- **Objetivo: Registro de los asuntos tratados y acuerdos en acta y difusión de la misma**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Registro de las reuniones mantenidas con el AMPA y difusión de los acuerdos con el Claustro y el resto de familias	A lo largo del curso	Dirección	Actas	Encuestas de satisfacción a las familias y profesorado

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.

- Que este cargo recaiga sobre otra persona que pase más horas en el centro.:

- **Objetivo: Que el cargo de coordinador bienestar y protección recaiga sobre otra persona que pase más horas en el centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Designación de un	Septiembre	Dirección	Personal	Valoración de la

Coordinador de bienestar y protección que tenga mayor presencia en el centro			docente	presencia y actividades realizadas por este perfil en la memoria final de curso.
--	--	--	---------	--

- Elaborar un calendario de actuación en septiembre, planificando las diferentes reuniones a llevar a cabo a lo largo del curso: reuniones de seguimiento del aneas, de coordinación, de elaboración de planes de trabajo... Continuar utilizando la plataforma teams para realizar dichas reuniones.:

• **Objetivo: Fomentar la coordinación y planificación de las actuaciones llevadas a cabo por el EOA**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Calendario de actuaciones y reuniones	Septiembre	EOA	Evaluaciones iniciales y entrevistas con las tutoras de las diferentes aulas para identificar las necesidades del centro	Valorar la frecuencia de las reuniones mantenidas para labores de coordinación, reflejándolo en la memoria final de curso.
Supervisión de la elaboración de planes de trabajo para aquellos alumnos que lo requieran	Primer trimestre	EOA	Informes del alumnado y reuniones con las tutoras	Valorar la idoneidad y eficacia de las medidas registradas en los planes de trabajo del alumnado que lo requiera.

- Añadir un Plan de Comunicación, Reglamento de uso de los dispositivos del centro, inventario de recursos y horario de préstamo de dispositivos en las NCOF.:

• **Objetivo: Anadir aquellos aspectos que se han considerado escasos en las NCOF**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Plan de Comunicación	inicio de curso	dirección	NCOF y otros documentos de referencia	Encuesta a los docentes para valorar la utilidad de este apartado
Reglamento de uso de los dispositivos del centro	inicio de curso	dirección	NCOF y otros documentos de referencia	Encuesta a los docentes para valorar la utilidad de este apartado
Inventario de dispositivos del centro	inicio de curso	dirección	NCOF y otros documentos de referencia	Encuesta a los docentes para valorar la utilidad de este

				apartado
Horario de préstamo de dispositivos	inicio de curso	dirección	NCOF y otros documentos de referencia	Encuesta a las familias para valorar la utilidad de este servicio

- Establecer un calendario de reuniones al inicio del curso. :

Objetivo: Establecer un calendario de reuniones al inicio del curso.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Calendario de reuniones habituales	inicio de curso	dirección	Coordinación con otros centros para evitar la coincidencia a la hora de programar reuniones	Valoración de la periodicidad de las reuniones de coordinación, así como la coordinación con otros centro para facilitar la participación de docentes itinerantes

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Dedicar las horas de proyecto a implementar las SdA vistas.:

Objetivo: Asignación de las sesiones de Proyecto para realizar actividades del PIE y puesta en práctica de las SdA vistas en los seminarios Código Escuelas 4.0 ediciones 1 y 2				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones de coordinación del equipo del PIE	a lo largo del curso	Responsable del PIE, docentes de apoyo y participantes	Actas de las reuniones	Memoria final de curso

- Fomento de la participación de los docentes en actividades de formación que sigan las líneas marcadas por el centro: mejora de la competencia digital y proceso de enseñanza-aprendizaje basado en los principios del DUA:

Objetivo: Línea formativa del centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formaciones en competencia digital	a lo largo del curso	dirección y coordinador de formación	formaciones CRFP	Valoración de la participación del profesorado en actividades de formación
Formaciones basados en principios del DUA	a lo largo del curso	dirección y coordinador de formación	formaciones CRFP	Valoración de la participación del profesorado en actividades de formación
Plan de Formación ante Emergencias de protección civil en centros educativos no universitarios de CLM	primer trimestre	dirección y coordinador de formación	formaciones CRFP	Valoración de la participación del profesorado en actividades de formación

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo
 - Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

- Proyectos de innovación educativa

- Transformación digital

- Código Escuela 4.0

- Particularidades del centro

Debido a las singularidades del centro, la mayoría de los docentes que forman el Claustro tiene su centro de cabeceras en otras localidades, por lo que suelen participar en aquellos proyectos y actividades de formación desarrolladas en sus centros.

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
-------	----------------	-------------	---------------------

primero	9:00	9:45	45
segundo	9:45	10:30	45
tercero	10:30	11:15	45
cuarto	11:15	12:00	45
recreo	12:00	12:30	30
quinto	12:30	13:15	45
sexto	13:15	14:00	45
complementaria 1	14:00	15:00	60
complementaria 2	15:30	16:30	60
complementaria 3	16:30	17:30	60

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
Infantil	D ^a . Miquela Serrano Redondo	Jueves de 14:00 a 15:00
Primaria	D ^a . Begoña Sánchez González	Jueves de 14:00 a 15:00
Primaria 2	D ^a . Elisa Sánchez de la Nieta Gil	Jueves de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Alcubillas - 13000301 - Alcubillas	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

Debido a las particularidades del centro, la matrícula en tres años no suele ser suficiente para poder hacer un periodo de adaptación con incorporación paulatina. Por ello, en la reunión inicial con las familias se les informa de que pueden optar porque los alumnos no permanezcan la jornada completa si así lo desean. En cualquier caso, se les pide que permanezcan atentos para poder recogerlos en aquellos casos en los que la tutora considere que es mejor que vayan haciendo una adaptación progresiva.

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

USO DE ESPACIOS.

En el primer Claustro del Curso, el Equipo Directivo realizará la propuesta de distribución de espacios, teniendo en cuenta el criterio edad-planta. La decisión se tomará por consenso.

El uso de espacios comunes: ludoteca, sala de usos múltiples, polideportivo... será programado y coordinado por los responsables de los mismos bajo la supervisión del director.

Habrà un profesor del Centro encargado del mantenimiento y control de la biblioteca y de los medios audiovisuales e informáticos, durante todo el curso escolar.

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO.

- El horario escolar se ajustará a las instrucciones de la Dirección Provincial de Educación, y debe ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Las entradas se harán por grupos de alumnos, en filas, a fin de facilitar el acceso ordenado de todos.
- Cada profesor al que le corresponda dar clase a un grupo de alumnos, según el horario escolar, entrará con su grupo de alumnos desde el patio hasta el aula.
- Los alumnos/as que reciben apoyo fuera del aula serán recogidos por el profesor de apoyo correspondiente en su aula de referencia.
- Durante los periodos de clase y recreo, los alumnos no podrán permanecer en los pasillos, a excepción de aquellos que tengan permiso expreso de algún profesor.
- Se evitará la salida del aula del profesorado durante el horario de clase, aunque sea en periodos cortos de tiempo (como puede ser el cambio de especialista de uno a otro nivel) o la preparación de actividades durante el horario lectivo.
- Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar, dentro del horario lectivo, sin justificación previa, expresa y por escrito, de la familia.
- Se pedirá a los padres una justificación escrita de las faltas de asistencia.

El horario excedente del profesorado del Centro, se empleará prioritariamente en:

- Actividades de apoyo y refuerzo del alumnado dentro del Centro en que desempeña su labor docente, previa organización de las mismas por el director.
- Sustituir al profesorado ausente.
- Preparación de actividades realizadas fuera del horario lectivo: deportivas, culturales, etc.

Las horas de complementarias de permanencia en el centro, se realizan actualmente y los miércoles de 14:00h a 15:00h y los jueves de 14:00h a 17:30h, y se dedican a las siguientes actividades:

- Hora de cómputo mensual (miércoles de 14:00h a 15:00h) será la sesión reservada para la

celebración de las reuniones de Claustro, CCP, Consejo Escolar y sesiones de evaluación (tal y como se indica en el artículo 17.4 de la Orden 121/2022). Además, se usará en aquellas ocasiones en las que la asistencia a formaciones, reuniones y/o actividades complementarias ocasionen que se supere el horario de permanencia de los docentes en el centro educativo.

- Tutorías de Padres y Madres, los jueves de 14:00 a 15:00.
- Reuniones de ciclo y/o equipo docente, los jueves de 15:30h a 16:30h. -
- Actividades de formación, los jueves de 16:30h a 17:30h. La hora de 16:30h a 17:30h del primer y el último jueves de cada mes, será utilizada para compensar la pérdida semanal de 30 min en las dos horas complementarias contemplada dentro del horario lectivo para cada docente.
- Préstamo de dispositivos electrónicos (tablets y ordenadores) a aquellas familias que los necesiten para realizar trámites como la gestión de matrículas, solicitud de ayudas. Se establece como horario para ello los jueves de 15:30h a 16:30h. Las familias que requieran hacer uso de este servicio, deberán solicitarlo a la dirección del centro con antelación para reservar el día y hora.

El Centro garantiza la presencia de algún/os profesor/es por las tardes, si se realizaran o se llevaran a cabo talleres y tutorías.

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Partiendo de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de cada aula, desarrollados en el punto D se especificarán las normas de convivencia para cada uno de estos espacios:

BIBLIOTECA:

1. Respetar el horario de préstamo y devolución de libros, establecidos para cada grupo.
2. Cuidar los libros prestados.
3. Reponer los libros dañados o perdidos. EQUIPO INFORMÁTICO:
 1. Cuidado del material informático del aula.
 2. Cerciorarse de apagar todos los equipos informáticos.
 3. Colocar en su sitio el material utilizado.
 4. Controlar el consumo de los cartuchos de tinta en la impresora, imprimiendo solo lo que sea necesario (si es posible, en calidad de borrador).
 5. Vigilar el uso de Internet. LUDOTECA:
 1. Respeto por las instalaciones y el material de la ludoteca.
 2. Utilización de la misma cuando se requiera su uso.
 3. Ordenar y mantener limpio dicho espacio. INSTALACIONES DEPORTIVAS:
 1. Utilización de ropa y calzado adecuado dentro de las instalaciones.
 2. Normas de higiene.
 3. Cuidar el material existente en las instalaciones deportivas.

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
Custodio Goñi, Raquel	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Fernández Rubio, Nuria	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR B.PRO	López-Salazar Cortés, José Luis
García Santillana, María del Pilar	RELIGION	null	null
Guerrero Molero, Cristina	0597 - MÚSICA	null	null
López-Salazar Cortés, José Luis	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Moraleda Márquez, Ana Rosa	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Sánchez de la Nieta Gil, Elisa	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Sánchez González, Begoña	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - ES.EQ.AEV - DIRECTOR - ES.INT.EQ1 - C.PREV. - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - COORD.CIC - RESP. BBL - EM.EQ.AUX - R. PLAN LE	null
Serrano Redondo, Miguela	0597 - EDUCACION INFANTIL	RSP. COMP. - CD.ED. INF	null
Sevilla Márquez, Ángela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Sánchez de la Nieta Gil, Elisa
Simón Fernández, Rosario	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Custodio Goñi, Raquel	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Fernández Rubio, Nuria	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR B.PRO	López-Salazar Cortés, José Luis
García Santillana, María del Pilar	RELIGION	null	null
Guerrero Molero, Cristina	0597 - MÚSICA	null	null
López-Salazar Cortés, José Luis	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Moraleda Márquez, Ana Rosa	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Sánchez de la Nieta Gil, Elisa	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Sánchez González, Begoña	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - ES.EQ.AEV - DIRECTOR - ES.INT.EQ1 - C.PREV. - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - COORD.CIC - RESP. BBL - EM.EQ.AUX - R. PLAN LE	null
Serrano Redondo, Miguela	0597 - EDUCACION INFANTIL	RSP. COMP. - CD.ED. INF	null
Sevilla Márquez, Ángela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Sánchez de la Nieta Gil, Elisa
Simón Fernández, Rosario	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
Infantil	Serrano Redondo, Miguela
Primaria	Sánchez González, Begoña
Primaria 2	Sánchez de la Nieta Gil, Elisa

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	-
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	-
	Tutoría	Semanal, según horario
	Equipo de ciclo	Quincenal, según horario
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	-
	AMPA	Trimestral
		-
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Trimestral
	Biblioteca	Trimestral
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	Trimestral
	Proyecto de Innovación Educativa	Trimestral

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					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Responsable de la Biblioteca	Día de las bibliotecas: cita a ciegas con un libro	complementario	Aula	24/10/2025	Biblioteca municipal
Especialista de inglés	Halloween: convivencia, snacks terroríficos	complementario	Centro	30/10/2025	Colaboración familias
Dirección	Taller educación ambiental impartido por el Seprona	complementario	Aula	04/11/2025	Colaboración Seprona
Ayuntamiento	Taller de teatro ¿Pioneras¿	complementario	Centro	24/11/2025	Ayuntamiento
Claustro	Festival de navidad	complementario	Centro	19/12/2025	Colaboración familias
Tutoras	Día de la Paz	complementario	Centro	30/01/2025	-
Tutoras	Carnaval	complementario	Centro	13/02/2025	Colaboración comunidad educativa
Responsable de igualdad y convivencia	Día de la mujer trabajadora	complementario	Centro	09/03/2025	-
Responsable de la Biblioteca	Día del Libro	complementario	Centro	23/04/2025	Biblioteca del centro
Responsable de igualdad y convivencia	Programa TúCuentas	complementario	Aula	07/05/2025	-
Tutoras	Día de la Familia	complementario	Aula	14/05/2025	-
Tutoras	Día de CLM	complementario	Aula	29/05/2025	-
Tutoras	Graduación y fiesta fin de curso	complementario	Centro	17/06/2025	Colaboración con el AMPA

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

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	1.975,49	2.180,00	-204,51

101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	1.887,50	1.510,00	377,50
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	45,00	670,00	-625,00
10302	AYUNTAMIENTO	45,00	0,00	45,00
10303	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	0,00	670,00	-670,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	42,99	0,00	42,99
10507	Concepto 487	42,99	0,00	42,99
2	GASTOS	6.493,50	2.252,69	4.240,81
201	RC EDIFICIOS Y OTRASCONSTRUCCIONES	45,00	0,00	45,00
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	200,00	112,47	87,53
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	400,00	357,00	43,00
206	MATERIAL DE OFICINA	300,00	37,10	262,90
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	550,00	240,79	309,21
208	SUMINISTROS	400,00	0,00	400,00
209	COMUNICACIONES	170,00	118,50	51,50
210	TRANSPORTES	624,67	550,00	74,67
212	GASTOS DIVERSOS	1.500,00	206,28	1.293,72
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	876,00	630,55	245,45
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	1.427,83	0,00	1.427,83
21406	Concepto 429	890,44	0,00	890,44
21410	Concepto 608	15,00	0,00	15,00
21413	Concepto 605	522,39	0,00	522,39

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

Durante este curso 2025/2026, se plantea un nuevo plan de evaluación interna acorde a lo establecido en 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 CastillaLa Mancha.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	Curso 2023/2024	Curso 2024/2025	Curso 2025/2026	Curso 2026/2027
<i>I: PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE</i>	I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	x			
	I.2.Funcionamiento de los órganos de gobierno.	x			
	I.3.Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	x			
	I.4.Funcionamiento de los órganos de participación		x		
	I.5.Clima escolar: convivencia y absentismo.		x		
	I.6.Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	x	x	x	x
	I.7.Medidas de inclusión educativa.		x		
<i>II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</i>	II.1.Respuesta y adecuación del centro a su contexto.			x	
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.			x	
<i>III: RESULTADOS ESCOLARES</i>	III.1. Resultados académicos del alumnado.	x	x	x	x
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.			x	
<i>IV: RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO</i>	IV.1. Relación con la administración educativa y otras entidades e instituciones.				x
	IV.2. Relaciones entre diferentes				x

	centros educativos. La coordinación entre etapas.				
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.				X
V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.				X
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.				X

Por tanto, además de las subdimensión 1.6. que son obligatoria en todos los cursos escolares, durante este curso se van a evaluar las siguientes dimensiones:

II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
III: RESULTADOS ESCOLARES	III.1. Resultados académicos del alumnado.
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.