

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Miguel de Cervantes

Código del centro

13003014

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

28/10/2025

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	27-10-2025	15:30	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

El presente apartado recoge las conclusiones derivadas del análisis de los siguientes documentos:

- La Rendición de Cuentas PROA+ , que aporta información sobre el grado de desarrollo de las actuaciones vinculadas a este programa.
- El Plan Estratégico de Mejora PROA+ , que ha servido como referente principal para valorar la coherencia de las actuaciones y su impacto en el centro.
- Los informes de Evaluación Interna, que recogen el análisis sistemático de los procesos de enseñanza y aprendizaje, convivencia y organización.
- Los informes finales de mejora elaborados por los equipos docentes de Infantil, Primaria 1, Primaria 2, PTEE y el Equipo de Orientación y Apoyo, en los que se recogen dificultades, logros y propuestas de mejora.
- Las memorias de los distintos planes del centro (plan de igualdad y convivencia, plan digital, plan de biblioteca, entre otros).
- La memoria de orientación, que ofrece información específica sobre medidas inclusivas, programas de convivencia y coordinación con servicios externos.
- El informe de la evaluación de diagnóstico.
- Las aportaciones del inspector de referencia de nuestro centro volcadas en el Plan de Mejora. Estas propuestas se han incorporado de forma transversal, orientando las nuevas líneas de trabajo hacia una planificación más precisa y evaluable, con indicadores medibles, instrumentos de seguimiento y responsables definidos. Asimismo, se potenciará el uso de plantillas comunes para el codiseño docente, la aplicación de rúbricas y registros de evaluación objetiva, y la consolidación de espacios colaborativos como el club de lectura, las mentorías y las tertulias dialógicas.

De este modo, las conclusiones que se presentan a continuación ofrecen una visión real y fundamentada del desarrollo de los distintos objetivos y actuaciones, organizadas según los ámbitos establecidos:

1. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

Se implementaron experiencias de aprendizaje basado en proyectos (ABP) en la etapa de Infantil, valoradas de manera positiva por su impacto en la motivación y participación del alumnado. Sin embargo, no puede hablarse aún de una consolidación general de las

metodologías activas en el centro. La puesta en marcha de las estaciones de aprendizaje y del aprendizaje basado en juegos (ABJ) se inició de forma puntual, por lo que se considera necesario seguir avanzando en su desarrollo, así como en el diseño de tareas multinivel y en la profundización de la docencia compartida como estrategia de inclusión y personalización del aprendizaje.

En competencia lingüística, persisten dificultades en la expresión escrita y comprensión lectora en Primaria.

En matemáticas, el cálculo mental mejoró, pero la resolución de problemas, la representación gráfica de la información (tablas, diagramas y gráficos) y la justificación razonada de los procedimientos empleados siguen siendo aspectos mejorables que requieren un trabajo más sistemático, especialmente a través de situaciones contextualizadas, el uso de material manipulativo y la verbalización de los procesos de pensamiento.

En inglés, los informes reflejan un nivel bajo generalizado, falta de vocabulario, escasa fluidez oral y dificultades en las cuatro destrezas.

El uso de las TIC en el aula se mantuvo estable durante el curso, con experiencias puntuales. Se valora como un ámbito en el que es necesario seguir avanzando, potenciando la formación docente y la planificación de propuestas digitales que favorezcan su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. Participación y convivencia.

Se fomentó la participación de las familias, aunque en algunos programas (Escuela de Familias) la asistencia fue muy reducida.

El clima escolar fue positivo, sin conflictos graves, pero se detectaron dificultades en la expresión de emociones y resolución de conflictos en el juego.

Se avanzó en la creación de la comisión de patios, aunque no se coordinó de manera sistemática.

En Infantil y Primaria se destaca la necesidad de fortalecer rutinas de cohesión, juegos cooperativos y círculos de diálogo.

La radio escolar se consolidó como recurso motivador, aunque la participación de todos los grupos fue desigual.

3. Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

La coordinación con la ESO se realizó, pero se señala falta de alineación en criterios y niveles, especialmente en inglés y matemáticas.

Con la escuela infantil se llevaron a cabo reuniones y actividades conjuntas.

La coordinación con servicios sociales y sanitarios fue limitada, debido a escaso

intercambio de información y dificultades para garantizar la continuidad en las derivaciones de alumnado ACNEAE

El EOA subraya la necesidad de mejorar la comunicación con familias en procesos de derivación a USMIJ, pediatría, CDIAT, etc.

4. Planes y programas del centro.

Plan Digital de Centro: avances en el uso de dispositivos y recursos, aunque se requiere más formación en metodologías digitales. Continuar con la formación en herramientas digitales es importante ya que tenemos numerosos recursos en el centro que no sabemos utilizar.

Plan de Biblioteca: consolidado con la temática de superhéroes, siendo eje motivador para el fomento lector. Como mejora, se propone aumentar la implicación de las familias y reforzar la integración del plan en las distintas áreas y proyectos del centro.

PROA+ y Prepara-T: favorecieron la inclusión y la docencia compartida, pero no cubren todas las necesidades del alumnado con mayores dificultades. Se plantea reforzar la coordinación entre tutores y docentes adscritos a los programas, incluyéndolos en los equipos de ciclo además de formar parte del EOA.

Plan de Emergencia: se realizó el simulacro y revisiones de seguridad según lo previsto.

5. Propuestas de mejora recogidas de la memoria de Orientación.

Ampliar horario de PT y AL, dado que el actual resulta insuficiente para cubrir las necesidades.

Favorecer apoyos dentro y fuera del aula, ya que las aulas multinivel presentan distractores que dificultan la intervención.

Reorganizar la comisión de patios con reuniones periódicas y roles definidos.

Retomar programas de convivencia como el alumnado ayudante desde un enfoque preventivo.

Mejorar la coordinación con servicios externos (servicios sociales, sanitarios, atención temprana) mediante canales de comunicación estables.

Incrementar la implicación de las familias en la Escuela de Familias, adaptando horarios y contenidos a sus intereses.

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.
 - Incorporar las tertulias dialógicas como práctica habitual en el aula y en espacios comunes del centro, con selección de textos adaptados por niveles y temáticas significativas que fomenten el pensamiento crítico, el respeto y la expresión oral.:

- **Objetivo:** Actividad Palanca 403 Tertulias dialógicas. Fomentar la comunicación oral, el pensamiento crítico y la convivencia positiva a través de la implementación de tertulias dialógicas que promuevan la participación activa y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación anual de tertulias dialógicas en cada ciclo, con calendario establecido y selección de textos adaptados por niveles	Septiembre	Tutores.	Textos adaptados, cuaderno de tertulias, espacio aula/biblioteca.	Trimestral con el equipo impulsor y final en Rendición de cuentas PROA+ y Plan de Mejora.
Formación inicial del profesorado en la metodología de tertulias dialógicas.	Septiembre	Equipo directivo	Material formativo, Teams	Final en Plan de Mejora y Rendición de cuentas PROA+
Planificación anual de tertulias dialógicas en cada ciclo, con calendario establecido y selección de textos adaptados por niveles	Septiembre	Tutores.	Textos adaptados, cuaderno de tertulias, espacio aula/biblioteca.	Trimestral con el equipo impulsor y final en Rendición de cuentas PROA+ y Plan de Mejora.

- Reforzar la competencia lingüística y plurilingüe del alumnado mediante la organización de sesiones con apoyo docente, integradas en el horario lectivo, donde se trabajen de forma sistemática e inclusiva las cuatro destrezas (escuchar, hablar, leer y escribir) tanto en lengua castellana como en lengua inglesa, empleando metodologías activas, rutinas diarias, actividades visuales, lectura guiada y escritura con andamiaje. Estas sesiones se dirigirán especialmente al alumnado con mayores dificultades y se realizarán en agrupamientos flexibles con docencia compartida.:
- **Objetivo:** AP413 Mejora de la competencia lingüística Mejorar la comprensión lectora, la

expresión escrita y la competencia oral en castellano e inglés mediante metodologías activas e inclusivas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Confección de horarios de codocencia para posibilitar el trabajo conjunto en el área de matemáticas entre tutores y docentes del programa PREPARA-T+, PROA+ y maestro de apoyo en infantil, priorizando los grupos con mayores necesidades.	Septiembre	Equipo directivo, tutores y docentes PREPARA-T+ y PROA+ y maestra de apoyo a infantil.	Horarios compartidos	Revisión inicial y ajustes trimestrales
Desarrollo de la competencia lingüística en Infantil a través de proyectos y rincones de comunicación, con actividades orales, cuentos, dramatizaciones, canciones, teatro de sombras y grabaciones sencillas en la radio escolar.	Todo el curso	Equipo docente de Infantil.	Biblioteca de aula, cuentos, recursos digitales	Observación directa, registros de participación y valoración en equipo docente
Docencia compartida en lengua e inglés, incorporando metodologías activas como role plays, running dictation, grabaciones de podcast y videos con chroma, atendiendo a la diversidad del alumnado con mayores dificultades.	Todo el curso	Tutores, especialistas de inglés y docentes PROA+ PREPARA-T+	Horarios compartidos, aula del futuro, recursos TIC	Seguimiento trimestral y valoración en PEM
Talleres de escritura, ortografía y expresión creativa, incluyendo redacciones, descripciones,	Todo el curso	Tutores y docentes PROA+ y Prepara-t+	Cuadernos, materiales manipulativos, recursos digitales	Observación directa y revisión de producciones

bombillas ortográficas, dictados mudos y producción de textos colaborativos.				
Plan lector de Cine y biblioteca escolar: diario lector individual, lecturas compartidas y actividades de animación lectora en la biblioteca.	Todo el curso	Comisión de biblioteca, tutores y docentes PROA+ y Prepara-t+	Biblioteca, cuadernos de lectura.	Registro de préstamos, revisión de diarios y valoración trimestral
Tertulias dialógicas literarias y comunicativas, fomentando la argumentación, la escucha activa y la comprensión lectora a partir de obras comunes o textos del aula.	Todo el curso	Tutores, comisión de biblioteca y docentes PROA+ y Prepara-t+	Libros de lectura, espacios de tertulia	Registro de participación y valoración oral
Creación de productos digitales y radiofónicos: podcast, vídeos y presentaciones orales vinculadas a proyectos de aula	Todo el curso	Tutores y docentes PROA+ y Prepara-t+	Estudio de radio, micrófonos, croma, software de edición.	Publicaciones y evidencias en aula.
Estaciones y rincones lingüísticos en Primaria e Infantil con actividades diferenciadas de lectura, escritura, vocabulario y expresión oral.	Todo el curso	Tutores, PROA+ y Prepara-t+	Material elaborado, recursos de aula	Observación directa y rotación.
Uso de herramientas digitales (Padlet, Mindomo, Kahoot y fichas interactivas) como entornos de aprendizaje para reforzar la comprensión y la expresión.	Todo el curso	Tutores, PROA+ y Prepara-t+	Tablets, apps educativas, conexión a internet	Evidencias digitales y autoevaluación del alumnado.

- Diseñar e implementar, mediante docencia compartida y metodologías activas, situaciones

de aprendizaje matemáticas manipulativas, cooperativas y contextualizadas, que integren la resolución de problemas, el cálculo funcional y el razonamiento lógico, adaptadas a los distintos niveles competenciales del aula multinivel.:

• Objetivo: Reducir las dificultades en el aprendizaje matemático mediante actividades contextualizadas y recursos didácticos innovadores que aumenten la motivación y el éxito académico.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Confección de horarios de codocencia para posibilitar el trabajo conjunto en el área de matemáticas entre tutores y docentes del programa PREPARA-T+, PROA+ y maestro de apoyo en infantil, priorizando los grupos con mayores necesidades.	Septiembre	Equipo directivo, tutores y docentes PREPARA-T+ y PROA+ y maestra de apoyo a infantil.	Horarios compartidos	Revisión inicial y ajustes trimestrales
Desarrollo del pensamiento lógico-matemático en Infantil mediante juegos y estaciones de aprendizaje, trabajando la clasificación, seriación, conteo, medida y orientación espacial a través de materiales manipulativos, robótica educativa (Bee-Bot, Blue-Bot, MyTiny) y situaciones cotidianas del aula	Todo el curso	Equipo docente de Infantil	Material manipulativo, juegos de lógica, robots,	Observación sistemática, registros de aula y valoración en el plan de mejora
Docencia compartida en matemáticas: sesiones, de codocencia centradas en el refuerzo del cálculo, la resolución de problemas y el razonamiento lógico.	Todo el curso	Tutores y docentes PREPARA-T+ y PROA+	Material manipulativo, recursos digitales	Observación directa y actas de coordinación
Rutinas de cálculo mental y estrategias de	Todo el curso	Tutores y docentes	Material manipulativo,	Registros de progreso y

estimación, integradas en la dinámica diaria del aula: juegos numéricos, actividades ¿¿Qué número soy?¿, algoritmos básicos y desafíos de cálculo.		PREPARA-T+ y PROA+	tarjetas numéricas, pizarra digital	evaluación continua
Taller de resolución de problemas, abordando los pasos del proceso (comprensión, datos, lógica, operaciones y estimación) mediante tareas contextualizadas y manipulativas.	Todo el curso	Tutores y docentes PREPARA-T+ y PROA+	Fichas, materiales manipulativos, cuadernos de problemas	Observación, rúbricas y producciones del alumnado
Uso de herramientas digitales y aplicaciones interactivas (Padler, Mindomo, Kahoot) como entornos de aprendizaje y evaluación formativa al término de las unidades.	Todo el curso	Tutores y docentes PREPARA-T+ y PROA+	Tablets, apps educativas, conexión a internet	Evidencias digitales y autoevaluaciones
Incorporación de la robótica y la programación (Blue-Bot, Ozobot, MyTiny, Scratch Jr.) como recurso lógico-matemático para el desarrollo del pensamiento computacional.	Todo el curso	Coordinación TD, tutores y docentes PREPARA-T+ y PROA+	Robots educativos, dispositivos digitales	Registro de sesiones y productos elaborados
Creación de tareas multinivel y manipulativas adaptadas a la diversidad, combinando material concreto, resolución cooperativa y autoevaluación.	Todo el curso	tutores y docentes PREPARA-T+ y PROA+	Material manipulativo, fichas, juegos matemáticos	Revisión en claustros y plan de mejora

- Establecer programas de refuerzo educativo personalizados y acompañamiento a familias, que incluyan diagnóstico inicial, intervención específica y coordinación constante con

tutores y especialistas para el seguimiento.:

Objetivo: Mejorar la atención personalizada al alumnado en riesgo de fracaso educativo, aumentando su motivación y apoyo mediante programas de refuerzo adaptados e implicación familiar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diagnóstico inicial de necesidades.	Septiembre	Tutores	Pruebas de nivel	Actas de evaluación.
Diseño de planes individuales de refuerzo con objetivos claros, tiempos de intervención y actividades específicas.	Durante todo el curso.	Tutores y EOA	Modelo Plan individual	Actas de evaluación.
Intervención directa en pequeños grupos o individualizada (dentro y fuera del aula) en lengua y matemáticas.	Todo el curso.	PT, AL, especialistas, tutores	Materiales manipulativos, TIC, fichas adaptadas	Registros de asistencia y evolución del alumnado
Acompañamiento a familias con tutorías individualizadas donde se faciliten pautas educativas y materiales de apoyo en el hogar.	Trimestral	Tutores, orientadora, PT/AL	Guías familiares, material práctico, EducamosCLM	Encuestas a familias y registros de tutorías
Informe final individual de progreso de cada alumno atendido en refuerzo.	Junio	Tutores, especialistas, EOA	Informes finales, actas	Trimestral en sesiones de evaluación, reuniones del equipo PROA+ y en actas de evaluación final

- Elaborar un dossier de bienvenida con normativa, horarios, metodologías y claves del proyecto educativo. Se asignará un ¿docente mentor¿ durante el primer trimestre al nuevo profesorado y se realizarán píldoras formativas iniciales durante la primera semana de incorporación, de 30-45 minutos cada una, impartidas por miembros del equipo directivo o docentes con experiencia sobre metodologías activas, PROA+ y otros proyectos de centro.

:

- **Objetivo:** AP550 Plan de acogida del profesorado. Facilitar la integración del nuevo profesorado en la dinámica del centro, garantizando el conocimiento del proyecto educativo,

la normativa interna y las metodologías de trabajo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar y actualizar un dossier de bienvenida con información esencial del centro: normativa, horarios, metodologías, organización de espacios y proyectos activos.	Julio-septiembre (antes del inicio de curso).	Equipo directivo	Documentación institucional, plantillas y medios digitales del centro.	Revisión y actualización anual del dossier. Retroalimentación del profesorado incorporado.
Inclusión de los nuevos docentes en equipos de trabajo y proyectos de centro (radio, biblioteca, patios inclusivos).	Todo el curso.	Dirección, coordinadores de planes	Materiales de cada proyecto.	Plan de mejora.

- Píldoras formativas iniciales durante la primera semana de incorporación, de 45 minutos cada una, impartidas por la dirección o docentes con experiencia, con los siguientes contenidos:

Introducción a las actividades palanca del PEM y su implementación real en el centro.

Principios básicos de Pedagogía Montessori y funcionamiento de los materiales existentes en el centro.

Organización y gestión del aprendizaje por rincones y estaciones en Infantil y Primaria.:

- **Objetivo:** Facilitar la formación inicial del profesorado en los principios pedagógicos y metodológicos del centro, asegurando una aplicación coherente del Proyecto Educativo y del Plan Estratégico de Mejora (PEM).

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar el calendario y contenidos de las píldoras formativas iniciales, estableciendo los temas, ponentes y materiales de apoyo.	Julio-septiembre.	Equipo directivo.	Plan de formación interna, materiales de apoyo y cronograma de sesiones.	Revisión del cumplimiento del plan y adecuación de contenidos a las necesidades detectadas.

Impartir las píldoras formativas de 45 minutos sobre las actividades palanca del PEM, pedagogía Montessori y organización de rincones y estaciones.	Primera semana de incorporación del profesorado.	Equipo directivo y docentes con experiencia.	Materiales Montessori del centro, presentaciones digitales y panel interactivo	Registro de asistencia, valoración del profesorado participante.
---	--	--	--	--

- Implementar docencia compartida semanal en al menos dos niveles/ciclos, con sesiones codiseñadas entre tutores y especialistas usando una plantilla común para planificar y evaluar conjuntamente las sesiones.:

- **Objetivo:** Favorecer la colaboración docente y la atención inclusiva del alumnado mediante la implementación de sesiones de docencia compartida planificadas y evaluadas de forma conjunta entre tutores y especialistas.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar los horarios de los grupos para garantizar la presencia simultánea de dos docentes en las áreas instrumentales.	Inicio de curso (septiembre)	Equipo directivo, tutores y especialistas.	Horarios docentes, cuadrantes de coincidencia y plantilla de planificación.	Verificación de horarios, revisión por claustro y adecuación de la organización
Planificar y poner en marcha las sesiones de docencia compartida, definiendo objetivos, roles docentes, estrategias metodológicas y criterios de evaluación.	A lo largo del curso (de octubre a mayo).	Tutores, especialistas y EOA.	Plantilla de codiseño, materiales curriculares y TIC.	Revisión de programaciones conjuntas y observación de aula.
Evaluar periódicamente las sesiones mediante reuniones de coordinación y el uso de la plantilla	Trimestralmente.	Tutores, especialistas y equipo directivo.	Actas de reuniones, plantilla de evaluación y registros de aula.	Valoración en actas de ciclo y memoria final del centro.

común, analizando resultados y propuestas de mejora.				
--	--	--	--	--

- Reducir las situaciones de absentismo escolar mediante la detección temprana de casos, la coordinación con las familias y los servicios sociales, y la implementación de medidas preventivas y de seguimiento desde la orientación educativa y el equipo docente.:

Objetivo: Favorecer la asistencia regular del alumnado al centro educativo a través de actuaciones coordinadas entre la orientación, el profesorado tutor, las familias y los servicios externos implicados.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar un control diario y directo de las ausencias grabadas en Delphos y comprobar la justificación de las mismas.	Diariamente a lo largo del curso	Tutores	Parte de faltas	Observación
Identificar la situación de absentismo.	Cuando se produzca	Tutores	Parte de faltas	Triangulación
Elaboración de informes de seguimiento y propuestas de actuación conjuntas entre el centro y los servicios externos en los casos más persistentes.	Hoja de Registro	Director, Orientadora, Educador Social y PTSC	Indicadores de absentismo en los alumnos	Hoja de registro
Remitir el documento conjunto a Inspección Educativa.	Cuando sea necesario	Centro Educativo	Documento compartido	Hoja de registro

- Reforzar la atención a la diversidad y la aplicación de estrategias inclusivas, garantizando la participación y el progreso de todo el alumnado, especialmente de aquel con necesidades específicas de apoyo educativo.:

Objetivo: Desarrollar la RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación del Equipo de Orientación y Apoyo.	Mensualmente.	EOA	Teams	Acta y cumplimiento de los acuerdos
Evaluación Psicopedagógica del alumno/a, en los casos que sea necesario, basada fundamentalmente en la identificación y valoración de las barreras y potencialidades del alumno/a, así como	A lo largo del curso especialmente en el 1er Trimestre	EOA Y equipo docente.	Cuestionarios pruebas estandarizadas, observación dentro y	Hoja de Progreso

la elaboración del Informe Psicopedagógico y en su caso, el Dictamen de escolarización..			fuera del aula	
Programa de prevención y detección de barreras en infantil.	3er trimestre	EOA y tutores	Prueba AEI-R	Memoria EOA e info
Asesoramiento y apoyo para la elaboración del Plan de Trabajo, estableciendo una línea de coordinación con los tutores.	Trimestralmente	EOA y tutores	Orientaciones sobre adaptaciones alumnado asesoramiento sobre medidas de inclusión educativa, asesoramiento DUA.	Seguimiento evalu de trabajo
Seguimiento de alumnos/as con medidas de inclusión educativa y ajuste de la respuesta educativa a las características y necesidades de los alumnos/a.	Trimestralmente.	Orientadora, PT, AL y Equipo docente	Plan de trabajo	Seguimiento evalu plane de tra trime
Asesoramiento y orientaciones a familias, especialmente de alumnos/as con necesidades educativas especiales.	A lo largo del curso	EOA	Material específico	Actas reunión
Puesta en marcha del Plan de transición entre etapas.	3er Trimestre	Tutora de 6º, Orientadora	Informe Individual del alumno	Reunión
Información a familias y al alumnado sobre la etapa de Educación Secundaria y a las familias del alumnado del 2º ciclo de E.Infantil.	Febrero y final de curso, respectivamente.	Orientadora	Material específico .	Reunión
Desarrollo y participación en los Equipos de Coordinación de Orientación Educativa.	Mensualmente.	Orientadores de la zona.	Documentos,	Reunión
Llevar a cabo la Escuela de Familias, organizando sesiones formativas y de acompañamiento dirigidas a las familias para favorecer la implicación en el proceso educativo de sus hijos y promover una educación inclusiva y colaborativa.	A lo largo del curso	Orientadora y dirección.	Materiales elaborados.	Cuestionario de va partici
Coordinación con el profesorado del	A lo largo del	Orientadora	Reuniones del	Trimestre

Programa Prepara-T para la selección del alumnado participante, el seguimiento de su evolución y la orientación en las medidas de apoyo más adecuadas.	curso	y docente PREPARA-T+	EOA	final e de me
Colaborará en el desarrollo y evaluación de las acciones palanca del Programa PROA+, asesorando al profesorado en la detección de barreras de aprendizaje y en la aplicación de estrategias inclusivas.	A lo largo del curso	Orientadora y docente PROA+	Reuniones del EOA	Trime final e de me

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.
 - Diseñar un plan de formación y acompañamiento a familias que incluya sesiones periódicas sobre pautas educativas, estrategias de apoyo en el hogar y seguimiento escolar, facilitando canales de comunicación bidireccional efectivos entre el centro y las familias. Se realizará un seguimiento mediante cuestionarios de valoración y se compartirá un resumen por medio de la web del centro.

:

Objetivo: AP 102: Formación de familias.Incrementar la implicación y formación de las familias para que participen activamente en el seguimiento y apoyo al aprendizaje de sus hijos, mejorando la comunicación familia-escuela.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar un cuestionario inicial a las familias para detectar necesidades formativas e intereses.	Septiembre- Octubre	Orientadora.	Cuestionario	Análisis de resultados e informe inicial
Recoger información de los docentes sobre temas que consideren relevantes y necesarios.	Octubre	Orientadora.	Cuestionario.	Análisis de resultados.
Diseñar un plan anual de sesiones de Escuela de Familias.	Octubre	Orientadora y dirección	Materiales impresos y digitales	RdC en PROA+

Desarrollar sesiones presenciales y/o online con periodicidad trimestral.	Trimestral	Orientadora.	Aula, plataforma Teams, presentaciones, recursos audiovisuales	Registro de asistencia y participación
Elaborar resúmenes accesibles de cada sesión y difundirlos a través de la web, EducamosCLM y redes sociales.	Trimestral. Tras cada sesión	Orientadora. responsable de TD	Blog, EducamosCLM	A través de cuestionarios.

- Incorporar las tertulias dialógicas como práctica habitual en el aula y en espacios comunes del centro, con selección de textos adaptados por niveles y temáticas significativas que fomenten el pensamiento crítico, el respeto y la expresión oral.:

- **Objetivo:** Actividad Palanca 403 Tertulias dialógicas. Fomentar la comunicación oral, el pensamiento crítico y la convivencia positiva a través de la implementación de tertulias dialógicas que promuevan la participación activa y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación anual de tertulias dialógicas en cada ciclo, con calendario establecido y selección de textos adaptados por niveles	Septiembre	Tutores.	Textos adaptados, cuaderno de tertulias, espacio aula/ biblioteca.	Trimestral con el equipo impulsor y final en Rendición de cuentas PROA+ y Plan de Mejora.
Formación inicial del profesorado en la metodología de tertulias dialógicas.	Septiembre	Equipo directivo	Material formativo, Teams	Final en Plan de Mejora.
Realización de tertulias en el aula como práctica quincenal en el área de Proyectos.	Todo el curso.	Tutores y docentes de apoyo PROA+ y Prepara-t+	Textos adaptados, cuaderno de tertulias, espacio aula/ biblioteca.	Trimestral con el equipo impulsor y final en Rendición de cuentas PROA+ y Plan de Mejora.
Planificación anual de tertulias dialógicas en cada ciclo, con calendario establecido y selección de textos	Septiembre	Tutores.	Textos adaptados, cuaderno de tertulias, espacio aula/	Trimestral con el equipo impulsor y final en Rendición de cuentas PROA+ y Plan de

adaptados por niveles			biblioteca.	Mejora.
-----------------------	--	--	-------------	---------

- Establecer programas de refuerzo educativo personalizados y acompañamiento a familias, que incluyan diagnóstico inicial, intervención específica y coordinación constante con tutores y especialistas para el seguimiento.:

Objetivo: Mejorar la atención personalizada al alumnado en riesgo de fracaso educativo, aumentando su motivación y apoyo mediante programas de refuerzo adaptados e implicación familiar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diagnóstico inicial de necesidades.	Septiembre	Tutores	Pruebas de nivel	Actas de evaluación.
Diseño de planes individuales de refuerzo con objetivos claros, tiempos de intervención y actividades específicas.	Durante todo el curso.	Tutores y EOA	Modelo Plan individual	Actas de evaluación.
Intervención directa en pequeños grupos o individualizada (dentro y fuera del aula) en lengua y matemáticas.	Todo el curso.	PT, AL, especialistas, tutores	Materiales manipulativos, TIC, fichas adaptadas	Registros de asistencia y evolución del alumnado
Acompañamiento a familias con tutorías individualizadas donde se faciliten pautas educativas y materiales de apoyo en el hogar.	Trimestral	Tutores, orientadora, PT/AL	Guías familiares, material práctico, EducamosCLM	Encuestas a familias y registros de tutorías
Informe final individual de progreso de cada alumno atendido en refuerzo.	Junio	Tutores, especialistas, EOA	Informes finales, actas	Trimestral en sesiones de evaluación, reuniones del equipo PROA+ y en actas de evaluación final

- Establecer como rutina semanal el tiempo de círculo en todas las aulas para el desarrollo de habilidades socioemocionales, entrenamiento en resolución de conflictos, escucha activa y fomento del respeto y la convivencia positiva.
:

- **Objetivo:** AP309: Tiempo de círculo. Potenciar el desarrollo de habilidades socioemocionales mediante rutinas de diálogo y escucha activa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación breve al profesorado en metodologías de círculo y escucha activa.	Primer trimestre	Orientadora	Guía de dinámicas, materiales elaborados.	Trimestralmente y en RdC Proa+
Implantación de tiempo de círculo en todas las aulas con dinámicas de diálogo, escucha y cohesión.	Todo el curso (1 sesión mensual como mínimo)	Tutores, orientadora	Guías de dinámicas, materiales emocionales, espacios del aula	Registro docente y observación directa. Trimestralmente y en RdC Proa+
Abordaje de temas como la resolución de conflictos, mediación, gestión de emociones, autoestima, comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, tolerancia, toma de decisiones, efemérides;	Todo el curso	Tutores, orientadora	Guías de mediación, materiales de dramatización	Registros de convivencia y actas de tutoría
Valoración por parte del alumnado al finalizar el trimestre	Trimestralmente.	Orientador	Cuestionarios.	Trimestral y final.

- Diseñar un plan anual de dinamización de la biblioteca con actividades integradas en el currículo (clubes de lectura, cuentacuentos, proyectos interetapas, préstamo en tiempo de ocio):.

- **Objetivo:** AP 233 Dinamización de bibliotecas escolares. Fomentar el gusto por la lectura, la competencia comunicativa y el uso de la biblioteca escolar como espacio de aprendizaje activo, creativo e inclusivo.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar el Plan de lectura, integrando propuestas de lectura y escritura vinculadas	Septiembre-octubre.	Coordinadora de biblioteca, equipo directivo-	Plan lector del centro, documentación curricular y	Aprobación del plan en claustro y consejo.

al currículo de las distintas etapas.			recursos digitales.	
Organizar actividades de dinamización lectora: tertulias, cuentacuentos, apadrinamiento lector y préstamo en tiempo de ocio.	A lo largo del curso escolar.	Comisión de biblioteca.	Biblioteca escolar, materiales de animación lectora, recursos digitales y radio escolar.	Evaluación final en plan de mejora t RdC PROA+.
Coordinar con el profesorado la integración de las actividades de biblioteca en las programaciones de aula y proyectos de centro.	Coordinadora de biblioteca y equipo docente.	Durante todo el curso.	Reuniones de coordinación, calendario de actividades y materiales del plan lector.	Evaluación trimestral en comisión de biblioteca y Plan de mejora del centro.

- Elaborar un dossier de bienvenida con normativa, horarios, metodologías y claves del proyecto educativo. Se asignará un ¿docente mentor¿ durante el primer trimestre al nuevo profesorado y se realizarán píldoras formativas iniciales durante la primera semana de incorporación, de 30-45 minutos cada una, impartidas por miembros del equipo directivo o docentes con experiencia sobre metodologías activas, PROA+ y otros proyectos de centro.

- **Objetivo:** AP550 Plan de acogida del profesorado. Facilitar la integración del nuevo profesorado en la dinámica del centro, garantizando el conocimiento del proyecto educativo, la normativa interna y las metodologías de trabajo.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar y actualizar un dossier de bienvenida con información esencial del centro: normativa, horarios, metodologías, organización de espacios y proyectos activos.	Julio-septiembre (antes del inicio de curso).	Equipo directivo	Documentación institucional, plantillas y medios digitales del centro.	Revisión y actualización anual del dossier. Retroalimentación del profesorado incorporado.
Inclusión de los nuevos docentes en equipos de	Todo el curso.	Dirección, coordinadores de planes	Materiales de cada proyecto.	Plan de mejora.

trabajo y proyectos de centro (radio, biblioteca, patios inclusivos).				
---	--	--	--	--

- Píldoras formativas iniciales durante la primera semana de incorporación, de 45 minutos cada una, impartidas por la dirección o docentes con experiencia, con los siguientes contenidos:

Introducción a las actividades palanca del PEM y su implementación real en el centro.

Principios básicos de Pedagogía Montessori y funcionamiento de los materiales existentes en el centro.

Organización y gestión del aprendizaje por rincones y estaciones en Infantil y Primaria.:

Objetivo: Facilitar la formación inicial del profesorado en los principios pedagógicos y metodológicos del centro, asegurando una aplicación coherente del Proyecto Educativo y del Plan Estratégico de Mejora (PEM).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar el calendario y contenidos de las píldoras formativas iniciales, estableciendo los temas, ponentes y materiales de apoyo.	Julio-septiembre.	Equipo directivo.	Plan de formación interna, materiales de apoyo y cronograma de sesiones.	Revisión del cumplimiento del plan y adecuación de contenidos a las necesidades detectadas.
Impartir las píldoras formativas de 45 minutos sobre las actividades palanca del PEM, pedagogía Montessori y organización de rincones y estaciones.	Primera semana de incorporación del profesorado.	Equipo directivo y docentes con experiencia.	Materiales Montessori del centro, presentaciones digitales y panel interactivo	Registro de asistencia, valoración del profesorado participante.
Realizar una breve evaluación final para recoger propuestas de mejora y valorar el grado de comprensión y	Equipo directivo y coordinadores de ciclo.	Final de la primera semana del curso.	Formularios o encuestas de evaluación, actas de reuniones.	Informe de valoración y propuestas de mejora para el curso siguiente.

aplicación de los contenidos.				
-------------------------------	--	--	--	--

- Implementar docencia compartida semanal en al menos dos niveles/ciclos, con sesiones codiseñadas entre tutores y especialistas usando una plantilla común para planificar y evaluar conjuntamente las sesiones.:

- **Objetivo:** Favorecer la colaboración docente y la atención inclusiva del alumnado mediante la implementación de sesiones de docencia compartida planificadas y evaluadas de forma conjunta entre tutores y especialistas.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar los horarios de los grupos para garantizar la presencia simultánea de dos docentes en las áreas instrumentales.	Inicio de curso (septiembre)	Equipo directivo, tutores y especialistas.	Horarios docentes, cuadrantes de coincidencia y plantilla de planificación.	Verificación de horarios, revisión por claustro y adecuación de la organización
Planificar y poner en marcha las sesiones de docencia compartida, definiendo objetivos, roles docentes, estrategias metodológicas y criterios de evaluación.	A lo largo del curso (de octubre a mayo).	Tutores, especialistas y EOA.	Plantilla de codiseño, materiales curriculares y TIC.	Revisión de programaciones conjuntas y observación de aula.
Evaluar periódicamente las sesiones mediante reuniones de coordinación y el uso de la plantilla común, analizando resultados y propuestas de mejora.	Trimestralmente.	Tutores, especialistas y equipo directivo.	Actas de reuniones, plantilla de evaluación y registros de aula.	Valoración en actas de ciclo y memoria final del centro.

- Optimizar las reuniones de ciclo o de equipos docentes existentes implantando agendas claras y estructuradas que incluyan la planificación y evaluación de la docencia compartida, asegurando el seguimiento riguroso del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y

utilizando herramientas digitales colaborativas para facilitar el registro y análisis de resultados.:

- **Objetivo:** Mejorar la eficacia de las reuniones docentes y la coordinación del profesorado, promoviendo la reflexión conjunta sobre la práctica educativa, la planificación colaborativa y el seguimiento del aprendizaje del alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar y difundir un modelo común de agenda para las reuniones de ciclo, con apartados dedicados a la planificación, seguimiento y evaluación de la docencia compartida.	Septiembre	Equipo directivo	Plantilla de agenda común, plataforma digital del centro (Teams, EducamosCLM).	Revisión del uso de la agenda en las actas y valoraciones del profesorado
Utilizar herramientas digitales colaborativas (Teams,, formularios, etc.) para el registro y análisis de acuerdos, incidencias y progresos del alumnado.	Durante todo el curso escolar.	Coordinadores de ciclo y tutores.	Herramientas digitales colaborativas y dispositivos del centro.	Comprobación de registros digitales y participación activa del profesorado.

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 coordinación del centro con otros centros educativos, servicios sociales, sanitarios y entidades del entorno, con el fin de mejorar la atención al alumnado y el desarrollo de proyectos conjuntos.:
- **Objetivo:** Establecer mecanismos eficaces de coordinación y colaboración con otros centros, servicios e instituciones del entorno para favorecer una atención integral del alumnado y la implementación de actuaciones educativas conjuntas.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con la Escuela Infantil de la localidad para favorecer el tránsito del 1º ciclo al 2º ciclo de Infantil: organización de actividades conjuntas, visitas, encuentros entre docentes, traspaso de información, etc.	Tercer trimestre	Orientadora, directora y maestras de E.Infantil.	Reuniones y materiales necesarios para la realización de actividades conjuntas.	Plan de mejora.
Coordinación con los IES de Villanueva de los Infantes para la transición de Primaria a Secundaria: asistencia a reuniones intercentros, elaboración de documentos conjuntos, traspaso de información académica y personal, entrega de material informativo a familias.	Durante el curso.	Profesorado implicado, orientadora y dirección.	Reuniones online y presenciales.	Plan de mejora.
Participación y coordinación con otros centros de la zona para la organización de horarios comunes (religión, música especialistas itinerantes...) y la participación conjunta en actividades educativas, culturales o deportivas.	Durante el curso.	Dirección, claustro.	Reuniones puntuales y los necesarios para la realización de las actividades.	Plan de mejora
Colaboración con Servicios Sociales, Centro de Salud, ONG, Centro de la Mujer, asociaciones y empresas del entorno para impartir talleres o realizar actividades con valor pedagógico (convivencia, salud, igualdad, medioambiente...).	Durante el curso.	Dirección, orientadora y claustro.	Charlas, materiales de apoyo necesarios.	Plan de mejora.
Participar en el ECOE	Mensualmente	Orientadora.	A determinar en la coordinación.	Hoja de asistencia.
Participar en las reuniones	Durante el	Educador	Guía de recursos	Reuniones

de Comisión de Absentismo.	curso	Social, Directora y EOA	socioeducativos de la zona	puntuales
----------------------------	-------	-------------------------	----------------------------	-----------

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.
 - Establecer como rutina semanal el tiempo de círculo en todas las aulas para el desarrollo de habilidades socioemocionales, entrenamiento en resolución de conflictos, escucha activa y fomento del respeto y la convivencia positiva.

Objetivo: AP309: Tiempo de círculo. Potenciar el desarrollo de habilidades socioemocionales mediante rutinas de diálogo y escucha activa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación breve al profesorado en metodologías de círculo y escucha activa.	Primer trimestre	Orientadora	Guía de dinámicas, materiales elaborados.	Trimestralmente y en RdC Proa+
Implantación de tiempo de círculo en todas las aulas con dinámicas de diálogo, escucha y cohesión.	Todo el curso (1 sesión mensual como mínimo)	Tutores, orientadora	Guías de dinámicas, materiales emocionales, espacios del aula	Registro docente y observación directa. Trimestralmente y en RdC Proa+
Abordaje de temas como la resolución de conflictos, mediación, gestión de emociones, autoestima, comunicación asertiva, trabajo en equipo, empatía, tolerancia, toma de decisiones, efemérides;	Todo el curso	Tutores, orientadora	Guías de mediación, materiales de dramatización	Registros de convivencia y actas de tutoría
Valoración por parte del alumnado al	Trimestralmente.	Orientador	Cuestionarios.	Trimestral y final.

finalizar el trimestre				
------------------------	--	--	--	--

- Organizar reuniones sistemáticas de seguimiento del PEM y del PAP con responsables de cada actividad palanca, revisando objetivos, indicadores y resultados intermedios para garantizar una evaluación continua que oriente la toma de decisiones y las mejoras.

Objetivo: AP501 Gestión del cambio Garantizar la evaluación continua y coordinada del Plan Estratégico de Mejora (PEM) y del Plan de Acompañamiento Personalizado (PAP), promoviendo la reflexión conjunta y la toma de decisiones basadas en evidencias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar un calendario anual de reuniones de seguimiento del PEM y del PAP con los responsables de cada actividad palanca.	Septiembre (planificación inicial).	Equipo directivo.	Programación anual, cronograma de reuniones y documentación de los planes	Comprobación del cumplimiento del calendario de reuniones.
Realizar reuniones periódicas de seguimiento, analizando el grado de desarrollo de las actividades palanca, los objetivos alcanzados y los indicadores de progreso.	Trimestralmente.	Equipo directivo y responsables de actividades palanca.	Actas de reuniones, fichas de seguimiento.	Valoración trimestral de los avances y ajustes en las acciones
Elaborar un informe final de seguimiento y evaluación del PEM y del PAP, destacando los logros, dificultades y propuestas de mejora para el curso siguiente.	Junio	Equipo directivo y responsables de actividades palanca.	Datos de seguimiento, informes parciales y plantillas de evaluación.	Inclusión del informe en el plan de mejora y RdC PROA+

- Diseñar un plan anual de dinamización de la biblioteca con actividades integradas en el currículo (clubes de lectura, cuentacuentos, proyectos interetapas, préstamo en tiempo de

ocio):.

- **Objetivo:** AP 233 Dinamización de bibliotecas escolares. Fomentar el gusto por la lectura, la competencia comunicativa y el uso de la biblioteca escolar como espacio de aprendizaje activo, creativo e inclusivo.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar el Plan de lectura, integrando propuestas de lectura y escritura vinculadas al currículo de las distintas etapas.	Septiembre-octubre.	Coordinadora de biblioteca, equipo directivo-	Plan lector del centro, documentación curricular y recursos digitales.	Aprobación del plan en claustro y consejo.
Organizar actividades de dinamización lectora: tertulias, cuentacuentos, apadrinamiento lector y préstamo en tiempo de ocio.	A lo largo del curso escolar.	Comisión de biblioteca.	Biblioteca escolar, materiales de animación lectora, recursos digitales y radio escolar.	Evaluación final en plan de mejora t RdC PROA+.
Coordinar con el profesorado la integración de las actividades de biblioteca en las programaciones de aula y proyectos de centro.	Coordinadora de biblioteca y equipo docente.	Durante todo el curso.	Reuniones de coordinación, calendario de actividades y materiales del plan lector.	Evaluación trimestral en comisión de biblioteca y Plan de mejora del centro.

- Elaborar un dossier de bienvenida con normativa, horarios, metodologías y claves del proyecto educativo. Se asignará un ¿docente mentor¿ durante el primer trimestre al nuevo profesorado y se realizarán píldoras formativas iniciales durante la primera semana de incorporación, de 30-45 minutos cada una, impartidas por miembros del equipo directivo o docentes con experiencia sobre metodologías activas, PROA+ y otros proyectos de centro. :

- **Objetivo:** AP550 Plan de acogida del profesorado. Facilitar la integración del nuevo profesorado en la dinámica del centro, garantizando el conocimiento del proyecto educativo, la normativa interna y las metodologías de trabajo.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar y actualizar un dossier de	Julio-septiembre (antes del	Equipo directivo	Documentación institucional, plantillas y	Revisión y actualización anual del dossier.

bienvenida con información esencial del centro: normativa, horarios, metodologías, organización de espacios y proyectos activos.	inicio de curso).		medios digitales del centro.	Retroalimentación del profesorado incorporado.
Inclusión de los nuevos docentes en equipos de trabajo y proyectos de centro (radio, biblioteca, patios inclusivos).	Todo el curso.	Dirección, coordinadores de planes	Materiales de cada proyecto.	Plan de mejora.

- Implementar docencia compartida semanal en al menos dos niveles/ciclos, con sesiones codiseñadas entre tutores y especialistas usando una plantilla común para planificar y evaluar conjuntamente las sesiones.:

- **Objetivo:** Favorecer la colaboración docente y la atención inclusiva del alumnado mediante la implementación de sesiones de docencia compartida planificadas y evaluadas de forma conjunta entre tutores y especialistas.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar los horarios de los grupos para garantizar la presencia simultánea de dos docentes en las áreas instrumentales.	Inicio de curso (septiembre)	Equipo directivo, tutores y especialistas.	Horarios docentes, cuadrantes de coincidencia y plantilla de planificación.	Verificación de horarios, revisión por claustro y adecuación de la organización
Planificar y poner en marcha las sesiones de docencia compartida, definiendo objetivos, roles docentes, estrategias metodológicas y criterios de evaluación.	A lo largo del curso (de octubre a mayo).	Tutores, especialistas y EOA.	Plantilla de codiseño, materiales curriculares y TIC.	Revisión de programaciones conjuntas y observación de aula.

Evaluar periódicamente las sesiones mediante reuniones de coordinación y el uso de la plantilla común, analizando resultados y propuestas de mejora.	Trimestralmente.	Tutores, especialistas y equipo directivo.	Actas de reuniones, plantilla de evaluación y registros de aula.	Valoración en actas de ciclo y memoria final del centro.
--	------------------	--	--	--

- Optimizar las reuniones de ciclo o de equipos docentes existentes implantando agendas claras y estructuradas que incluyan la planificación y evaluación de la docencia compartida, asegurando el seguimiento riguroso del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y utilizando herramientas digitales colaborativas para facilitar el registro y análisis de resultados.:

- Objetivo:** Mejorar la eficacia de las reuniones docentes y la coordinación del profesorado, promoviendo la reflexión conjunta sobre la práctica educativa, la planificación colaborativa y el seguimiento del aprendizaje del alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar y difundir un modelo común de agenda para las reuniones de ciclo, con apartados dedicados a la planificación, seguimiento y evaluación de la docencia compartida.	Septiembre	Equipo directivo	Plantilla de agenda común, plataforma digital del centro (Teams, EducamosCLM).	Revisión del uso de la agenda en las actas y valoraciones del profesorado
Utilizar herramientas digitales colaborativas (Teams,, formularios, etc.) para el registro y análisis de acuerdos, incidencias y progresos del alumnado.	Durante todo el curso escolar.	Coordinadores de ciclo y tutores.	Herramientas digitales colaborativas y dispositivos del centro.	Comprobación de registros digitales y participación activa del profesorado.

- Mejorar el rendimiento académico y la motivación del alumnado con mayores dificultades a través del desarrollo del programa PREPARA-T+, basado en metodologías activas, docencia compartida e inclusión educativa.:

Objetivo: Favorecer la mejora del rendimiento académico y la adquisición de las competencias clave del alumnado con mayores dificultades de aprendizaje, mediante refuerzos inclusivos, metodologías activas y coordinación docente, especialmente en las áreas lingüística y matemática.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Apoyo dentro del aula mediante docencia compartida en lengua, matemáticas y conocimiento del medio con alumnado que presenta mayores dificultades	Todo el curso.	Tutora, maestra PREPARA-T+	Horarios compartidos, materiales manipulativos	Seguimiento trimestral y registro de progreso individual
Diseño de tareas multinivel y situaciones de aprendizaje adaptadas a la diversidad del aula.	Todo el curso	Tutora, maestra PREPARA-T+	Material manipulativo, TIC, rúbricas.	Revisión en claustros y plan de mejora
Creación de estaciones de aprendizaje lingüísticas y matemáticas con actividades diferenciadas.	Todo el curso.	Tutores y maestros PREPARA-T+	Recursos de aula, materiales elaborados	Observación directa y registro.
Uso de herramientas digitales (Padlet, Kahoot, EducamosCLM) para reforzar aprendizajes básicos y fomentar la motivación.	Todo el curso	Tutores, coordinación TIC, maestros PREPARA-T+	Tablets, apps educativas	Evidencias digitales y autoevaluaciones
Coordinación con familias y equipo docente para el seguimiento individualizado del alumnado beneficiario.	Trimestral	Tutores, maestros PREPARA-T+, equipo directivo, EOA	Reuniones, EducamosCLM	Actas de coordinación y valoración final en PDM
Formación específica del equipo directivo y profesorado	Inicio de curso.	Equipo directivo, profesorado	Plataforma del CRFP, recursos formativos	Certificación de asistencia, aplicación práctica

participante en el programa, a través de acciones formativas del CRFP.		PREPARA-T+		en aula
Elaboración, desarrollo y evaluación del Proyecto de Aula PREPARA-T+, integrado en el Plan de Mejora y vinculado a las competencias lingüística y matemática.	Durante el curso	Profesorado PREPARA-T+ y tutores	Documento del proyecto, plantilla oficial, rúbricas	Informe final del programa y valoración en PDM

- Potenciar la competencia digital docente y del alumnado mediante la implementación y actualización del Plan Digital de Centro, integrando el uso de herramientas tecnológicas en la práctica educativa y en la comunicación con la comunidad educativa.:

- **Objetivo:** Favorecer la transformación digital del centro, promoviendo el uso pedagógico de las tecnologías, la creación de recursos digitales y la participación activa de toda la comunidad educativa en entornos virtuales.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar y aplicar el Plan Digital de Centro, actualizando los objetivos, actuaciones y responsables.	Primer trimestre.	Coordinador/a de Transformación Digital y equipo directivo.	Documento del Plan Digital y diagnóstico inicial.	Plan de mejora.
Participar en las acciones formativas relacionadas con el desarrollo de la competencia digital docente y el uso de herramientas tecnológicas del centro.	Durante todo el curso.	Claustro.	CRFP, EducamosCLM, Teams, y recursos digitales.	Registros de participación y aplicación en el aula.
Actualizar el repositorio digital de materiales didácticos compartidos por el profesorado, accesible desde Teams.	Durante todo el curso.	Coordinador/a del Plan Digital y docentes colaboradores.	Plataforma Teams, OneDrive y materiales digitales del centro	Verificación del uso del repositorio y actualización trimestral.
Publicar periódicamente en la	Todo el curso	Claustro y equipo directivo.	Página web del centro, blog y	Registro de publicaciones y

web, blog y redes sociales del centro las actividades digitales, proyectos y experiencias de aula, fomentando la comunicación con las familias y la visibilidad del trabajo del alumnado.	escolar.		redes sociales.	grado de participación de la comunidad educativa.
---	----------	--	-----------------	---

- Mantener y actualizar el Plan de Autoprotección y Emergencia del centro, garantizando el conocimiento de las medidas de seguridad por parte de toda la comunidad educativa y la correcta ejecución del simulacro anual.:

- **Objetivo:** Garantizar la seguridad y la correcta actuación de toda la comunidad educativa ante situaciones de emergencia, mediante la actualización del Plan de Autoprotección y la formación del profesorado y alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Nombrar al Coordinador/a de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) y a los equipos de emergencia (evacuación, primeros auxilios, alarma y extinción), informando al claustro y comunicándolo a la Administración educativa.	Inicio de curso (septiembre)	Equipo directivo.	Documentación del Plan de Autoprotección y normativa vigente.	Confirmación del nombramiento y comunicación registrada
Realizar el simulacro de emergencia del centro siguiendo las directrices establecidas en el Plan de Autoprotección y las recomendaciones de Protección Civil.	Primer trimestre.	Coordinador/a de PRL, equipos de emergencia y Claustro.	Sistema de alarma, planos de evacuación y señalización.	Valoración del desarrollo del simulacro e informe final.
Informar y formar al	Primer		Folletos	Comprobación de

profesorado y alumnado sobre los riesgos, medidas preventivas y protocolos de actuación, adaptando la formación a las necesidades de alumnado con discapacidad o vulnerabilidad.	trimestre.	Coordinador/a de PRL y Claustro.	informativos, cartelería y recursos visuales accesibles.	la difusión y comprensión de las medidas.
Participar en la nueva formación ante emergencias de protección civil en centros educativos, de carácter obligatoria a partir del curso 2025/2026, orientada al aprendizaje colaborativo, la prevención, el trabajo en equipo, la empatía y la resiliencia.	Curso 2025/2026 (inicio de implantación).	Equipo directivo, profesorado y alumnado.	Materiales y guías de Protección Civil, CRFP y Consejería de Educación.	Registro de participación y aplicación de contenidos en las programaciones.
Incluir la formación en protección civil en los documentos organizativos del centro.	Durante el curso escolar.	Equipo directivo y Coordinador/a de PRL.	Documentación institucional y plataforma EducamosCLM.	Revisión de los documentos del centro y validación por la Administración educativa.
Revisar periódicamente las instalaciones y medidas de seguridad, incluyendo extintores, salidas, señalizaciones y sistemas de alarma.	Durante todo el curso.	Coordinador/a de PRL y equipo de mantenimiento	Registro de mantenimiento y observación directa.	Informe de revisión.
Mantener contacto con la	Durante todo el curso	Coordinador/a de PRL y	Legislación vigente,	Registro de comunicaciones

Administración y los servicios externos (Protección Civil, Ayuntamiento, Delegación Provincial) para la actualización del plan, envío de memorias y coordinación de actuaciones.		equipo directivo.	documentación oficial y canales institucionales.	e informes de seguimiento.
--	--	-------------------	--	----------------------------

- Impulsar la mejora de los resultados académicos y la equidad educativa mediante la implementación del programa PROA+, favoreciendo la inclusión, la atención a la diversidad y el trabajo competencial:

Objetivo: Mejorar los aprendizajes del alumnado y reducir las barreras de participación y éxito escolar a través de la aplicación de las actividades palanca del programa PROA+, con un enfoque inclusivo, competencial y colaborativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar las actividades palanca del PROA+ previstas en el Plan anual.	A lo largo del curso escolar.	Equipo directivo, EOA y profesorado implicado en el PROA+.	Materiales didácticos, recursos digitales, biblioteca y espacios inclusivos.	Seguimiento trimestral del desarrollo de las actividades palanca y valoración en la RdC PROA+.
Coordinar las actuaciones entre tutores, especialistas y profesorado PROA+ para garantizar la coherencia metodológica y el seguimiento individualizado del alumnado participante.	Reuniones trimestrales de coordinación.	Equipo directivo, tutores y docentes PROA+.	Actas de reuniones, fichas de seguimiento.	Registros de reuniones y evolución del alumnado participante.
Evaluar el impacto del programa en la mejora de los resultados académicos, la equidad y la	Trimestralmente y al final del curso	Equipo directivo y EOA.	Datos de evaluación del alumnado, encuestas y memoria PROA+.	RdC PROA+ con propuestas de mejora para el siguiente curso.

participación del alumnado en las actividades del centro.				
Participar en la formación específica relacionada con el Programa PROA+ y su implementación en el centro, asegurando la actualización metodológica del profesorado implicado.	Según calendario de formación.	Equipo directivo y profesorado PROA+.	Plataforma de formación del CRFP, materiales de formación y documentación del programa.	Certificados de asistencia.
Asistir a las reuniones de seguimiento y coordinación convocadas por la administración educativa y el propio centro para garantizar la correcta ejecución y evaluación del programa.	Según convocatoria (trimestral o cuando se requiera).	Equipo directivo y profesorado PROA+.	Convocatorias oficiales, documentación del programa y medios digitales.	Registro de asistencia y cumplimiento de los compromisos adquiridos.

- Potenciar el Plan de Igualdad y Convivencia del centro mediante la puesta en marcha de acciones preventivas, formativas y de participación que promuevan la coeducación, el respeto, la resolución pacífica de conflictos y la inclusión.:

Objetivo: Fomentar un clima escolar positivo e igualitario que garantice la convivencia, la equidad y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y actualizar el Plan de Igualdad y Convivencia, adaptando sus objetivos y actuaciones a las necesidades actuales del centro.	Primer trimestre.	Coordinadora del Plan de Igualdad y responsable de Convivencia, con apoyo del equipo directivo.	Documentos institucionales, normativa vigente, actas de revisión.	Aprobación y seguimiento del plan en claustro y consejo escolar.
Desarrollar	Durante	Coordinadora de	Materiales del	Registros de

actividades de sensibilización y formación sobre igualdad, convivencia y prevención de la violencia (Día de la Paz, 25N, 8M, etc.), integradas en el Plan de Acción Tutorial.	todo el curso.	Igualdad, tutores y especialistas.	Instituto de la Mujer, de elaboración propia, recursos audiovisuales y TIC.	participación y valoración en las memorias de ciclo.
Impulsar espacios de mediación y diálogo para la resolución pacífica de conflictos, promoviendo la participación del alumnado en la mejora de la convivencia	Durante todo el curso.	Responsable de Convivencia, tutores y EOA.	Materiales de mediación y protocolos de actuación.	Registros de incidencias y seguimiento de casos.
Visibilizar las acciones del Plan de Igualdad y Convivencia en la web, blog y redes sociales del centro para implicar a las familias y a la comunidad educativa.	Durante todo el curso.	Coordinadora de Igualdad, equipo directivo y coordinador de TD.	Página web, redes sociales, cartelería y recursos digitales.	Publicaciones realizadas y participación de la comunidad educativa.

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.
 - Optimizar los espacios del centro mediante la reubicación del Aula del Futuro, integrando en un mismo entorno los recursos de radio escolar, robótica, chroma y dispositivos digitales,

para fomentar una enseñanza activa, inclusiva y competencial.:

• Objetivo: Reubicar y rediseñar el Aula del Futuro en la planta baja del centro, con el fin de centralizar los recursos tecnológicos y digitales, facilitar su acceso a todo el alumnado y favorecer el desarrollo de metodologías activas vinculadas a la innovación educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reubicación física del Aula del Futuro desde la planta superior a la planta baja, garantizando accesibilidad y mejor aprovechamiento del espacio.	Primer trimestre	Equipo directivo, coordinación TD, claustro	Recursos materiales del centro, mobiliario existente	Aula reubicada y operativa
Diseño y reorganización del nuevo espacio, definiendo zonas funcionales (radio, robótica, chroma, creación digital y programación).	Primer trimestre	Coordinación TD y docentes implicados	Mobiliario, paneles, señalética	Espacio funcional y operativo
Instalación de equipamiento tecnológico: tablets, kits de robótica y estudio de radio.	Primer trimestre	Coordinación TD, equipo directivo	Fondos del centro	Inventario actualizado y comprobación de funcionamiento
Formación básica del profesorado en el uso de los recursos del Aula del Futuro (radio, robótica, edición digital, chroma).	Durante el curso	Coordinación TIC y CRFP	Formación en centro	Participación docente y aplicación en aula.
Programación de actividades y proyectos interdisciplinarios que integren el uso del Aula del Futuro (radio, robótica, grabaciones, presentaciones).	Todo el curso	Tutores, especialistas y alumnado	Dispositivos, software educativo	Evidencias en proyectos y aulas virtuales
Difusión de las experiencias y buenas prácticas a través de la web del centro y EducamosCLM	Todo el curso	Coordinación TD, equipo directivo	Plataformas digitales	Publicaciones y participación

- Desarrollar la capacitación y actualización de la competencia digital docente.:

- **Objetivo:** Llevar a cabo acciones formativas concretas para facilitar la implementación de propuestas pedagógicas relacionadas con el pensamiento computacional, los lenguajes de programación y la robótica.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formación en el centro sobre recursos digitales existentes: impresoras 3D, CROMA, robotica, Lego..	A lo largo del curso.	Coordinadora de TD y docentes.	Teams y recursos digitales del centro.	Certificación de los docentes participantes.
Continuar con la formación ofrecida por el CRFP sobre Escuela 4.0 en los niveles 1 y 2.	A lo largo del curso.	Coordinadora de TD y profesorado.	CRFP	Cuestionarios de evaluación y opinión de la propia acción formativa.

- Mejorar la expresión oral, la escucha activa y el trabajo cooperativo del alumnado mediante la puesta en marcha de la radio escolar del centro, incorporando su uso como recurso didáctico interdisciplinar y de desarrollo de las competencias clave.:

- **Objetivo:** Potenciar la competencia comunicativa y digital del alumnado a través de la creación y consolidación de la radio escolar ¿Onda Cervantes¿, como herramienta de expresión, participación e inclusión dentro del Proyecto Educativo de Centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Adquisición y montaje del equipamiento necesario para la radio escolar (micrófonos, mesa de mezclas, auriculares, software, panel de sonido, chroma).	Primer trimestre	Equipo directivo, coordinación TIC	Presupuesto del centro, dotación digital	Instalación y puesta en funcionamiento del espacio
Formación del profesorado en el uso educativo de la radio y herramientas de edición de audio (Audacity, Soundtrap, etc.).	Primer trimestre	Coordinación TIC, CRFP	Formación interna y recursos digitales	Valoración de la formación e implementación en aula
Creación de la identidad del proyecto (nombre, logotipo, lema y parrilla inicial de programas).	Primer trimestre	Equipo de comunicación, docentes implicados	Recursos TIC y gráficos	Productos elaborados y difusión
Planificación y grabación de programas de radio vinculados a proyectos de aula,	Todo el curso	Tutores, especialistas, alumnado	Estudio de radio, guiones, TIC	Registro de emisiones y participación

efemérides, plan lector, convivencia o valores.				
Difusión de los programas a través de la web del centro, EducamosCLM y redes sociales institucionales.	Todo el curso	Coordinación TIC, dirección	Plataforma web y redes del centro	Seguimiento trimestral

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia positiva y valores democráticos
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
 - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula
- Particularidades del centro

ANTECEDENTES FORMATIVOS

A nivel de centro, todos los cursos se lanzan propuestas y posibilidades formativas para todos los docentes. La coordinadora de transformación digital junto con la dirección y el equipo docente, son los encargados de coordinar el inicio de curso con las diferentes propuestas realizadas y las necesidades formativas que solicitan los docentes y/o necesidades del centro.

La coordinadora de transformación digital es la encargada de atender dudas y peticiones de los docentes en temas concretos para mejorar su formación específica. Además, de mantener informado en todo momento al claustro de la oferta que desde el CRFP se facilita a lo largo del curso académico.

El curso pasado nos formamos en:

- Código Escuela 4.0
- Formación en competencia digital docente. Nivel B2
- Grupo de trabajo: Metodologías activas en el CEIP Miguel de Cervantes.
- Distintas formaciones ofrecidas por el CRFP.

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CURSO 25/26

La formación del profesorado en el CEIP Miguel de Cervantes se concibe como un proceso continuo de mejora y actualización profesional, orientado a responder a las necesidades reales del centro. Las actuaciones previstas buscan consolidar las metodologías activas, la inclusión educativa, la competencia digital docente y la innovación pedagógica vinculada al Código Escuela 4.0.

1. Durante el mes de septiembre se desarrollan **píldoras formativas internas** coordinadas por el equipo directivo y profesorado de referencia, con el objetivo de unificar criterios metodológicos y organizativos del centro.

Temáticas abordadas:

- Organización y seguimiento del Programa PROA+ y de las Actividades Palanca.
- Tiempo de círculo como herramienta de cohesión grupal, convivencia positiva y comunicación emocional.
- Docencia compartida y estrategias de coordinación docente en aulas inclusivas.
- Dinámica de refuerzo y apoyo inclusivo en el marco del PREPARA-T+.

2. Además, durante el curso se desarrollará un **seminario de formación en centro** inscrito en el CRFP de Castilla-La Mancha, centrado en las herramientas digitales aplicadas al aula, la robótica educativa y el pensamiento computacional, cuyos objetivos son:

- Ampliar los conocimientos del profesorado en robótica educativa y lenguajes de programación.
- Diseñar situaciones de aprendizaje innovadoras que integren la robótica en el currículo.
- Implementar dichas situaciones en el aula y analizar su impacto en el aprendizaje del alumnado.
- Fomentar la colaboración docente y el intercambio de experiencias.
- Profundizar en el uso didáctico de aplicaciones digitales educativas como *Canva*, *Padlet*, *Kahoot* y *Mindomo*, favoreciendo la competencia digital docente y la creación de recursos interactivos.

3. De acuerdo con las Instrucciones sobre el **Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil** dictadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes el centro incluye esta acción dentro de su Plan de Formación del Profesorado. Su finalidad es promover la cultura de la prevención y la autoprotección en el ámbito escolar y garantizar la adecuada preparación de toda la comunidad educativa ante posibles situaciones de emergencia. La formación, de carácter obligatorio para el equipo directivo y la persona coordinadora de prevención, y voluntaria para el resto del profesorado, se desarrollará durante el primer trimestre del curso a través de la plataforma del CRFP, con una duración de 10 horas. Incluye contenidos sobre sistemas de alerta, gestión de riesgos, autoprotección, primeros auxilios y actuaciones didácticas con el alumnado, y se coordina con las medidas previstas en el Plan de Autoprotección del centro.

4. Además de las formaciones planificadas a nivel de centro, cada docente podrá participar, de manera individual y voluntaria, en las **acciones formativas ofertadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP)**, de acuerdo con sus intereses profesionales y necesidades de actualización o especialización. Estas formaciones, en modalidad presencial o en línea, contribuyen al desarrollo profesional docente y a la mejora continua de la práctica educativa, manteniendo la coherencia con las líneas estratégicas del Proyecto Educativo de Centro

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
1º SESION	9:00	9:45	45
2º Sesión	9:45	10:30	45
3º Sesión	10:30	11:15	45
4º Sesión	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
5º Sesión	12:30	13:15	45
6º Sesión	13:15	14:00	45
Claustros	14:00	15:00	60
Formación	15:30	16:30	60
Familias	16:30	17:30	60
Cómputo mensual	17:30	18:30	60

- Particularidades del centro

- El horario para los meses de junio y septiembre es el siguiente:

HORARIO LECTIVO	Junio/ septiembre
1ª SESIÓN	9:00-9:35
2ª SESIÓN	9:35-10:10
3ª SESIÓN	10:10- 10:45
4ª SESIÓN	10:45-11:20
RECREO	11:20-11:50
5ª SESIÓN 1	11:50-12:25
6ª SESIÓN	12:25-13:00
COMPLEMENTARIA DE LUNES A JUEVES	13:00-14:00

- Horario de atención a familias durante los meses de septiembre y junio.

GRUPO	TUTOR	HORARIO
-------	-------	---------

Infantil	Cristina Díaz-Merino Rodríguez	Martes, de 13:00 a 14:00
Primaria 1	Carmen Martínez Sánchez	Martes, de 13:00 a 14:00
Primaria 2	María José Izquierdo García	Martes, de 13:00 a 14:00

- Horario extraescolares organizadas por AMPA Virgen de Luciana y Ayuntamiento

Actividad	Horario
Repaso	Martes
Baile	Jueves, de 16:00 a 17:00
Inglés	Lunes, de 16:30 a 18:30
Informática	Miércoles

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
INFANTIL	D ^a . Cristina Díaz-Merino Rodríguez	Lunes de 16:30 a 17:30
PRIMARIA 1	D ^a . Carmen Martínez Sánchez	Lunes de 16:30 a 17:30
PRIMARIA2	D ^a . María José Izquierdo García	Lunes de 16:30 a 17:30

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

Periodos

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

- Periodo de adaptación

Fundamentación

El periodo de adaptación constituye un momento esencial en el inicio del curso escolar, especialmente en la etapa de Educación Infantil. Durante este tiempo, el alumnado comienza a familiarizarse con el nuevo entorno educativo, las personas que lo integran, las rutinas diarias y los materiales del aula. Este proceso requiere una atención especial por parte del equipo docente, dado que el bienestar emocional y la seguridad afectiva del niño o la niña son la base para un desarrollo equilibrado y para el posterior aprendizaje.

El objetivo fundamental del periodo de adaptación es favorecer una incorporación

progresiva y positiva al centro, garantizando que cada alumno y alumna se sienta acogido, comprendido y acompañado en este proceso de cambio. Además, se fomenta la implicación de las familias como parte activa del proceso educativo, fortaleciendo la colaboración y la confianza mutua entre la escuela y el hogar.

Referencias normativas

El desarrollo del periodo de adaptación en Educación Infantil se sustenta en la normativa educativa vigente, que reconoce la importancia de planificar una incorporación progresiva, flexible y emocionalmente segura del alumnado.

De acuerdo con el 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, su artículo 12, dedicado a la tutoría, dispone que *¿el equipo docente programará el periodo de adaptación del alumnado en colaboración con las familias¿ y que ¿la organización de este periodo garantizará la incorporación, de forma gradual, de todo el alumnado desde el inicio de las actividades lectivas¿.*

Este mandato refuerza la necesidad de coordinar la acción educativa con las familias y de garantizar una acogida progresiva que favorezca el bienestar emocional y social de los niños y niñas en su llegada al centro.

Asimismo, la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en Castilla-La Mancha, establece en su artículo 14 que:

"Los colegios de Educación Infantil y Primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- b) La distribución flexible del tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación."

Por tanto, el periodo de adaptación del CEIP Miguel de Cervantes se organiza conforme a esta normativa, con el propósito de asegurar una transición adecuada al entorno escolar, el acompañamiento familiar y la creación de un clima emocional positivo que sienta las bases del desarrollo integral del alumnado.

Objetivos

- Facilitar que el alumnado se adapte de manera gradual al entorno escolar, a los espacios y a las rutinas diarias.
- Favorecer la creación de vínculos afectivos seguros con el profesorado y el grupo de

compañeros y compañeras.

- Implicar a las familias en el proceso de adaptación, promoviendo una actitud colaborativa y positiva hacia la escuela.
- Detectar de manera temprana las necesidades individuales del alumnado, tanto emocionales como de desarrollo o aprendizaje.
- Crear un clima de aula tranquilo, acogedor y estimulante que propicie la confianza y la seguridad.

Organización y temporalización. Curso 2025-2026

Durante el curso 2025-2026, el periodo de adaptación en el aula de 3 años del CEIP Miguel de Cervantes se organiza atendiendo a las características del grupo, formado por dos alumnos que se incorporan por primera vez al centro. Dada la reducida ratio, el proceso se planifica de manera personalizada, permitiendo una atención individual y una observación más cercana de cada niño y su familia.

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, la incorporación se realiza de forma progresiva y flexible, garantizando el derecho de ambos alumnos a incorporarse desde el inicio del curso, pero facilitando su adaptación emocional y social a través de jornadas de horario reducido y acompañamiento familiar.

La temporalización prevista para este curso es la siguiente:

- Lunes, 8 de septiembre: ambos alumnos asistirán de 12:00 a 13:00 horas.
- Martes, 9 de septiembre: de 11:00 a 13:00 horas.
- Miércoles, 10 de septiembre: de 11:00 a 13:00 horas.
- Jueves, 11 de septiembre: de 10:00 a 13:00 horas.
- Viernes, 12 de septiembre: de 10:00 a 13:00 horas.

A partir del lunes, 15 de septiembre, el horario pasará a ser de 9:00 a 13:00 horas, horario lectivo habitual.

Durante estos primeros días, se llevará a cabo una entrada escalonada y tranquila, con un clima de confianza y acompañamiento. Las familias permanecerán el tiempo necesario durante las primeras jornadas para facilitar la transición y reforzar la seguridad emocional de los niños.

Además, se realizarán entrevistas individuales con las familias para conocer mejor las características y necesidades de cada alumno: Estas reuniones permiten intercambiar información relevante sobre los hábitos, ritmos y experiencias previas de los niños, y establecer canales de colaboración familia-escuela desde el inicio.

Durante todo el periodo se programarán actividades específicas de adaptación, como juegos de presentación, canciones, cuentos sobre la escuela, exploración del aula y dinámicas de vínculo afectivo, garantizando un entorno cálido y acogedor.

Participación de las familias

Las familias desempeñan un papel fundamental en este proceso. Su colaboración y confianza contribuyen de manera decisiva al éxito del periodo de adaptación. Para ello, se planificarán las siguientes actuaciones:

- Reunión informativa previa al inicio del curso, en la que se explicará el desarrollo del periodo de adaptación, horarios y orientaciones para acompañar emocionalmente a los hijos e hijas.
- Comunicación fluida y constante entre la escuela y las familias mediante entrevistas y plataformas digitales.
- Momentos de acogida conjunta, en los que las familias participen en las primeras actividades o acompañen en la entrada y salida durante los primeros días.
- Orientaciones a las familias sobre cómo favorecer la autonomía y la seguridad emocional de sus hijos en casa.

Evaluación y seguimiento

El profesorado llevará a cabo una observación continua y sistemática del alumnado durante el periodo de adaptación, registrando aspectos como:

- Nivel de seguridad emocional y confianza en el aula.
- Participación progresiva en las rutinas y actividades escolares.
- Relación con el grupo y con los adultos de referencia.
- Reacciones ante la separación familiar y la integración en el entorno escolar.

Los resultados de estas observaciones servirán para ajustar las estrategias pedagógicas y establecer medidas de apoyo o refuerzo cuando sea necesario. Además, se recogerán las valoraciones de las familias y del equipo docente como parte del seguimiento del proceso.

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

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO ESCOLAR.

El CEIP Miguel de Cervantes se encuentra estructurado en dos plantas, aunque actualmente la actividad docente se desarrolla íntegramente en la planta baja, mientras que la primera planta permanece destinada a almacén y aula de futuro, espacio en proceso de acondicionamiento para posibles ampliaciones o proyectos educativos venideros.

La planta baja concentra todos los espacios funcionales del centro, organizados de la siguiente manera:

- Aulas de tutoría: tres aulas destinadas a los distintos grupos del centro (Educación Infantil, Primer y Segundo Ciclo de Primaria), todas ellas dotadas de Pizarra Digital Interactiva (PDI) y equipamiento tecnológico adaptado al nivel educativo.

- Aula del EOA (Equipo de Orientación y Apoyo): espacio específico para la atención individualizada del alumnado con necesidades educativas, también equipada con PDI y material psicopedagógico.
- Aula de desdobles: utilizada para refuerzos educativos, docencia compartida, sesiones de pequeño grupo o intervenciones específicas de los programas PROA+ y Prepara-T.
- Biblioteca escolar: concebida como un espacio abierto y polivalente, que sirve de apoyo a la animación a la lectura y a proyectos del Plan Lector, con ambientación temática acorde al lema del centro: *¿El cine y la lectura dos puertas a la aventura?*. Se emplea como aula de lectura, taller de escritura y lugar de encuentro en actividades de animación lectora.
- Despacho de dirección
- Sala de profesores: espacio para la coordinación del profesorado, preparación de materiales y encuentros de equipos docentes.
- Almacén de material deportivo: donde se custodian recursos y materiales necesarios para el área de Educación física.
- Aseos: diferenciados para alumnado y profesorado, situados en zonas de fácil acceso desde las aulas.

En el exterior, el centro dispone de un amplio patio escolar, dividido en diferentes zonas de uso:

- Pista polideportiva, destinada a actividades de Educación Física y juegos deportivos.
- Zona de arenero, utilizada principalmente por el alumnado de Educación Infantil para actividades manipulativas y de juego libre.
- Pabellón cubierto, propiedad del Ayuntamiento, al que el centro tiene acceso directo desde el patio y uso libre y regular gracias a la colaboración con el ayuntamiento. Este espacio se emplea para las sesiones de Educación Física, psicomotricidad y para la realización de actividades colectivas en días de frío o lluvia.

Criterios para la organización y uso de los espacios del centro.

La distribución y utilización de los espacios del CEIP Miguel de Cervantes se organiza conforme a la normativa vigente para cada etapa educativa y a las necesidades pedagógicas y organizativas del centro, garantizando un uso funcional, equitativo e inclusivo de todas las dependencias.

Se procura que todo el alumnado tenga acceso a los diferentes espacios del centro, promoviendo experiencias de aprendizaje variadas y adaptadas a sus características. Las aulas se asignan priorizando la proximidad a los aseos en el caso del alumnado de menor edad y facilitando la movilidad y autonomía del alumnado de todas las etapas.

Los espacios comunes ¿como la biblioteca escolar, aula de desdoble ¿ se emplean de manera coordinada por los distintos grupos y ciclos, atendiendo a una planificación semanal que optimiza su aprovechamiento.

Asimismo, el centro dispone de otros espacios municipales que se emplearán a lo largo del curso para actividades complementarias, como el pabellón municipal (educación física y juegos cooperativos), el salón de actos municipal (festival de Navidad y actos de fin de

curso) y la biblioteca municipal, que se integrará en el desarrollo de actividades del Plan de Lectura y Biblioteca Escolar.

Por último, la organización del uso de espacios responde también a las demandas y propuestas de los distintos sectores de la comunidad educativa ¿alumnado, profesorado y familias (AMPA)¿, procurando un equilibrio entre las necesidades docentes, los proyectos de centro y las actividades abiertas al entorno.

La gestión y reserva de los espacios comunes (biblioteca, aula de desdoble y Aula del Futuro) se organiza a través de cuadrantes de uso semanales, elaborados al inicio de curso y revisados trimestralmente por los equipos docentes.

Dichos cuadrantes, coordinados por la jefatura de estudios, permiten garantizar una distribución equitativa y un aprovechamiento óptimo de los espacios, asegurando la compatibilidad entre las actividades lectivas, los programas institucionales (PROA+, PREPARA-T+, Plan Lector, Aula del Futuro) y las iniciativas del AMPA.

Todo ello contribuye a un uso eficiente, inclusivo y coherente con el Proyecto Educativo del Centro, promoviendo la participación, la colaboración y la innovación en los diferentes entornos de aprendizaje

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

La organización del tiempo escolar en el CEIP Miguel de Cervantes se fundamenta en los principios de inclusión, equidad, participación activa y personalización del aprendizaje, garantizando que todo el alumnado disponga de oportunidades reales para aprender, avanzar y desarrollarse integralmente.

La planificación temporal responde a los objetivos del Proyecto Educativo de Centro y a las líneas metodológicas basadas en metodologías activas, aprendizaje cooperativo, rincones, estaciones de aprendizaje, proyectos globalizados y situaciones de aprendizaje competenciales.

El uso del tiempo docente se organiza para asegurar una enseñanza manipulativa, significativa e inclusiva, que favorezca el protagonismo del alumnado y la coordinación entre los diferentes profesionales del centro.

Tiempos destinados a proyectos y programas de centro

El centro integra en su horario semanal el desarrollo de los distintos planes y programas institucionales y proyectos propios, que contribuyen al logro de los objetivos del Plan de Mejora y del Proyecto Educativo.

Estos incluyen:

- Plan de Lectura (PLAN LECTOR DE CINE).
- Programas PROA+ y PREPARA-T+, orientados a la mejora de las competencias lingüística y matemática.
- Plan Digital de Centro y Código Escuela 4.0, para el impulso de la competencia digital y

el pensamiento computacional.

- Patios Inclusivos y Recreos Activos, con espacios organizados en zonas de deporte y juegos de mesa.
- Radio Escolar, que fomenta la competencia comunicativa, la expresión oral y el trabajo cooperativo.

El tiempo destinado a estos programas se planifica dentro del horario lectivo y se coordina mediante las comisiones de trabajo (biblioteca, convivencia, digitalización) y los equipos docentes, favoreciendo la transversalidad y la participación de todo el profesorado.

Criterios para la elaboración de los horarios y agrupamientos en Educación Infantil.

En la elaboración de los horarios y agrupamientos del alumnado de Educación Infantil se han tenido en cuenta criterios pedagógicos, organizativos y evolutivos, respetando los ritmos de desarrollo de los niños y niñas y garantizando una organización equilibrada de las diferentes actividades del día.

Los principios básicos que orientan la planificación del horario son los siguientes:

- Flexibilidad y respeto a los ritmos naturales: El horario se organiza de manera flexible, adaptándose a los momentos de mayor atención y energía del alumnado ¿habitualmente durante la mañana¿ y respetando los tiempos de descanso y relajación.
- Rutinas estables y seguras: Las rutinas diarias son fundamentales para generar seguridad y confianza en el alumnado. Se establecen momentos fijos para la acogida, la asamblea, el juego, la merienda, el descanso y la despedida, creando un entorno predecible y estructurado.
- Diversificación de actividades: Se alternan actividades que requieren concentración (cuentos, actividades plásticas, cognitivas o de lógica-matemática) con otras de movimiento y libre expresión (psicomotricidad, juegos, actividades al aire libre).
- Juego libre y dirigido: El juego se concibe como el eje vertebrador del aprendizaje en esta etapa. Se incluyen tiempos de juego libre, que favorecen la exploración y la autonomía, y momentos de juego dirigido, orientados al desarrollo de competencias específicas.
- Actividades breves y variadas: Dada la limitada capacidad de atención del alumnado, las propuestas se diseñan con una duración aproximada de 15 a 20 minutos, fomentando el dinamismo y la motivación.
- Transiciones suaves entre actividades: Los cambios se realizan de forma progresiva, respetando los tiempos de adaptación de cada niño o niña y evitando interrupciones bruscas que puedan generar desorientación.
- Atención a las necesidades físicas y emocionales: Se incluyen momentos de descanso o relajación tras las actividades de mayor intensidad, atendiendo al bienestar integral del alumnado.
- Actividades sensoriales y motrices: Se incorporan sesiones de psicomotricidad y actividades al aire libre, esenciales para el desarrollo motor, la coordinación y la expresión corporal.

Organización horaria y agrupamientos.

Teniendo en cuenta estos principios, el horario de Educación Infantil para el curso 2025-2026 se organiza de la siguiente manera:

- **Religión:** dos sesiones semanales.
- **Inglés:** dos sesiones semanales, impartidas por la maestra de apoyo de Educación Infantil.
- **Educación Musical:** una sesión semanal, orientada al desarrollo rítmico, la expresión artística, la atención y la concentración.
- **Psicomotricidad:** sesión semanal impartidas en el pabellón cubierto o en el patio del centro.

La tutora adscrita al grupo de Educación Infantil es Dña. Cristina Díaz-Merino Rodríguez, quien además ejerce las funciones de directora del centro. Para garantizar el correcto funcionamiento del aula y compatibilizar las tareas directivas, el centro cuenta con otra maestra de Educación Infantil a media jornada, que colabora en la atención al grupo y en la impartición de áreas específicas como Inglés.

Esta organización permite mantener una atención continua, flexible y personalizada al alumnado, asegurando la coherencia pedagógica y la coordinación entre las docentes implicadas.

El horario de la maestra de apoyo en la etapa de infantil es el siguiente:

HORARIO OCT./MAYO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO SEPT/JUNIO.
09:00 A 09:45						09:00 A 09:35
09:45 A 10:30	LECTOESCRITURA	LECTOESCRITURA	LECTOESCRITURA			09:35 A 10:10
10:30 A 11:15	RINCONES DE ACTIVIDAD	RINCONES DE ACTIVIDAD	RINCONES DE ACTIVIDAD			10:10 A 10:45
11:15 A 12:00	INGLÉS	INGLÉS	PROYECTO			10:45 A 11:20
12:00 A 12:30	RECREO	RECREO	RECREO			11:20 A 11:50
12:30 A 13:15	PROYECTO	PROYECTO	TALLER DE GRAFISMO.			11:50 A 12:25
13:15 A 14:00	PROYECTO	PROYECTO	COMPLEMENTARIA.			12:25 A 13:00
14:00A 15:00	REUNIONES DE ÓRGANOS DE GOBIERNO O DE COORDINACIÓN DOCENTE.					13:00 A 14:00
15:30 A 16:15	ATENCIÓN A FAMILIAS					

Criterios para la elaboración de los horarios en Educación Primaria.

En la elaboración de los horarios correspondientes a la etapa de Educación Primaria, se han tenido en cuenta criterios pedagógicos, organizativos y de atención a la diversidad, garantizando la coherencia entre los distintos niveles y la adecuada distribución del tiempo escolar.

Los **principios organizativos** que orientan esta planificación son los siguientes:

- Priorización de las áreas instrumentales: Las áreas de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Conocimiento del Medio se imparten, siempre que sea posible, en las primeras horas de la jornada, aprovechando los momentos de mayor concentración del alumnado.
- Agrupación de sesiones consecutivas: Se procura que las áreas instrumentales se organicen en bloques de dos sesiones seguidas, favoreciendo la continuidad del trabajo y el desarrollo de actividades globalizadas.
- Atención del tutor o tutora al grupo: Se garantiza que los tutores y tutoras impartan el mayor número posible de áreas y horas lectivas a su grupo, reforzando así el vínculo educativo y el seguimiento individualizado del alumnado.
- Globalización y flexibilidad: Se promueve la globalización de contenidos entre las distintas áreas, fomentando aprendizajes significativos e interrelacionados. Asimismo, se mantienen criterios de flexibilidad en los agrupamientos para atender adecuadamente a los diferentes niveles de madurez y ritmo de aprendizaje del alumnado.
- Educación integral: Dentro del horario semanal se reserva un tiempo específico para el desarrollo de actividades relacionadas con la lectura, la educación en valores, la convivencia, la igualdad y los hábitos de vida saludables, en coherencia con el Proyecto Educativo de Centro.
- Distribución de las especialidades: Las áreas de especialidad se distribuyen de manera regular a lo largo de la semana. No obstante, existen determinadas limitaciones organizativas derivadas de la condición de docentes compartidos con otros centros educativos. Esta situación requiere una estrecha coordinación intercentros en la elaboración de los horarios, lo que en ocasiones dificulta ubicar las sesiones en los momentos pedagógicamente más idóneos. A pesar de ello, se garantiza en todo momento la coherencia didáctica y la adecuada atención al alumnado en todas las áreas.
- La tutora de los niveles de 4.º, 5.º y 6.º de Educación Primaria es Dña. María José Izquierdo García, quien además desempeña la función de especialista de Inglés, atendiendo a la diversidad de niveles combinados en su aula.

La Dirección del centro, con la colaboración del equipo docente, es la responsable de la elaboración final de los horarios, atendiendo prioritariamente a las necesidades educativas del alumnado, especialmente en las áreas instrumentales, y teniendo en cuenta la disponibilidad de los especialistas de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL) para garantizar una intervención coordinada y eficaz.

De acuerdo con esta normativa, se establecen los siguientes criterios generales para la elaboración de los horarios del profesorado:

1. La ubicación de las horas de docencia será prioritaria en la confección del horario individual de cada docente.
2. Las horas lectivas se dedicarán a la impartición directa de docencia y al desempeño de las siguientes funciones específicas reconocidas en el centro:
 - Dirección.
 - Coordinación de ciclo.
 - Coordinación del Plan de Lectura.
 - Coordinación de formación y transformación digital educativa.
 - Coordinación de bienestar y protección.

Esta organización busca optimizar los recursos humanos y temporales del centro, favorecer la coordinación docente y garantizar una respuesta educativa integral y equitativa para todo el alumnado.

3. El horario del profesorado que desempeñe puestos docentes compartidos se confeccionará mediante acuerdos de los directores de los colegios implicados, en el que se tratará de agrupar las horas para evitar desplazamientos a media jornada.

4. Garantizar que el horario del alumnado se elabore respetando el cómputo total de horas establecido en el currículo para todo el conjunto y cada una de las áreas:

ÁREAS	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua Castellana y Literatura.	6	6	6	6	6	6
Lengua extranjera (inglés)	4	4	4	4	3	4
Matemáticas	6	6	6	6	5	6
Educación artística	3	3	3	3	3	3
Educación física	3	3	3	3	3	3
Religión	2	2	2	2	2	2
Proyecto de Centro/ Área Transversal	2	2	2	2	2	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos					2	

Inclusión educativa: organización de tiempos y medidas

La organización de los tiempos destinados a la inclusión educativa se basa en un enfoque inclusivo y no segregador, de acuerdo con la LOMLOE y el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa en Castilla-La Mancha.

Los criterios que guían esta organización son los siguientes:

- Adaptar tiempos, espacios, actividades, recursos materiales y personales a las características y necesidades del alumnado.
- Priorizar las medidas ordinarias de inclusión dentro del aula, fomentando la docencia compartida y la coordinación entre tutores, especialistas y maestros de apoyo.
- Revisar y ajustar las medidas y apoyos tras cada evaluación o ante nuevas necesidades.
- Favorecer la continuidad pedagógica y la coherencia metodológica, procurando que los

apoyos sean impartidos por el mismo docente y en la misma materia.

- Coordinar todas las actuaciones con los Planes Individualizados, el Plan de Mejora del centro y las orientaciones del Equipo de Orientación y Apoyo.

1. Organización en el aula ordinaria

Cada tutor o tutora planifica, organiza y desarrolla las medidas ordinarias de inclusión educativa en su aula, adaptando la enseñanza a los diferentes ritmos y niveles de competencia del alumnado.

Estas medidas incluyen la concreción de Planes Individualizados, el diseño de tareas multinivel y actividades de refuerzo o ampliación según las necesidades detectadas. Asimismo, se promueven metodologías activas, cooperativas y globalizadoras que favorecen la participación y el aprendizaje significativo de todo el alumnado.

2. Refuerzos educativos ordinarios

Los refuerzos educativos dirigidos al alumnado que precisa apoyo ordinario se organizan a partir de las horas disponibles del profesorado que no imparte docencia directa con grupo. La planificación se coordina desde la dirección del centro, en base a los resultados de la evaluación, las propuestas de los equipos docentes y la evolución individual del alumnado.

Esta organización se revisa trimestralmente, adaptándose a nuevas necesidades y priorizando la intervención dentro del aula ordinaria.

Se procura que los refuerzos sean impartidos por el mismo docente y en la misma materia para garantizar la continuidad y la coordinación.

Distribución de los refuerzos educativos ordinarios.

Educación Infantil

Tania Villaseca González: 3 sesiones

Carmen Martínez Sánchez: 5 sesiones

2.º y 3.º de Primaria

Almudena Mateos Aparicio Candelas: 12 refuerzos (3 en Lengua, 4 en matemáticas, 2 en inglés, 1 en C.del Medio y 2 en proyectos)

Tania Villaseca González: 1 refuerzo (matemáticas)

Andrea Cantó Peno: 3 refuerzos en lengua.

4.º, 5.º y 6.º de Primaria

Tania Villaseca González: 15 refuerzos (4 en Lengua, 5 en matemáticas , 2 en C.del Medio y 2 en Proyectos)

Almudena Mateos Aparicio Candelas: 2 refuerzos (Inglés).

3. Apoyos educativos específicos

Los horarios del profesorado de Pedagogía Terapéutica (PT), Audición y Lenguaje (AL), y de los programas PROA+ y PREPARA-T+, se establecen en coordinación con el Equipo de Orientación y Apoyo, atendiendo a los siguientes criterios:

- Tipo y grado de necesidad educativa del alumnado.
- Nuevas necesidades detectadas durante el curso.
- Propuestas de los equipos docentes.
- Coordinación con la dirección y coherencia con los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Ajuste a las medidas reflejadas en los Planes Individualizados y en el Plan de Mejora del centro.

4. Evaluación y seguimiento

El seguimiento de las medidas y apoyos inclusivos se realiza trimestralmente en las reuniones de ciclo, así como en las sesiones de evaluación y reuniones de seguimiento de los planes con el EOA. Se valorará el impacto de las medidas en el progreso del alumnado, la efectividad de la docencia compartida y la adecuación de la organización de tiempos y recursos a las necesidades detectadas.

Esta planificación tiene carácter flexible y revisable, pudiendo modificarse según la evolución del alumnado, los resultados de las evaluaciones y las orientaciones del Equipo de Orientación y Apoyo.

Todas las medidas se enmarcan en la respuesta educativa inclusiva del centro, priorizando la intervención dentro del aula y la coordinación efectiva entre todos los profesionales.

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
Arias García, Beatriz	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	C.PREV.	null
Cantó Peno, Andrea	0597 - MUSICA	null	null
Carrillo Padilla, María José	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Del Olmo Prieto, Cristina	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	Carrillo Padilla, María José
Díaz-Merino Rodríguez, Cristina	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RSP. COMP. - CD.ED. INF	null
Fernández Escudero, Lucía	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null

Izquierdo García, María José	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEF.INT - ES.JEFE.EM - ES.INT.EQ2 - EM.EQ.AEV - COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Macías Macías, María Ángeles	RELIGION	null	null
Martínez Sánchez, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX - COR.FT.DIG - EM.EQ.COM - EM.INT.EQ2 - ES.JEF.INT - COORD.CIC	null
Mateos Aparicio Candelas, Almudena	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Morales Torres, Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Vázquez Gallego, José Eloy	0597 - MUSICA	null	Cantó Peno, Andrea
Villaseca González, Tania	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INFANTIL	Díaz-Merino Rodríguez, Cristina
PRIMARIA 1	Martínez Sánchez, Carmen
PRIMARIA2	Izquierdo García, María José

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	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso.
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria, más inicio y fin de curso.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Debido a las características del centro, la CCP es asumida por el claustro.
	Equipos de ciclo.	Quincenal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo.	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	
Responsables de funciones específicas	Formación	2 sesiones semanales lectivas, según horario y planificación..
	Actividades complementarias y	1 sesión complementaria.

Extracurriculares	
Biblioteca	1 sesión semanal lectiva, según horario y planificación.
Proyecto Escolar Saludable	
Convivencia	Semanal, según horario y planificación.
Coordinación lingüística	
Riesgos Laborales	1 sesión complementaria.
Igualdad	Semanal, según horario y planificación.

CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO, CICLOS, PLANES DE TRABAJO, ETC.

	SEPT.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
CLAUSTROS	2	6, 27	17		19	9	2	13	11	1, 30
CONSEJO ESCOLAR	4	20, 27			19	9				30
REUNIONES EOA	22	6	3		12	2		20	11	8
PLANES DE TRABAJO		13 Realización		1 Evaluación 2. Realización.			16 Evaluación 17 Realización.			8 Evaluación
CICLOS	15	20	10		26	23		27	4	8
SESIONES DE EVALUACIÓN	29			1			23			18
REUNIONES PROA	22		24				23			24
REUNIONES COORDINADORES		13				23			25	23

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

Las actividades programadas por el claustro de profesores para el presente curso son:

Título de la actividad	Fecha	Curso	Responsable	Recursos económicos
Programa fruta y leche	Solicitud en el 1º trimestre	Primaria	Profesorado	Programa subvencionado por la JCCM

Día de la biblioteca	24/10/2025	Infantil y primaria	Profesorado	Material fungible
Taller Punto Omega	23/10/2025	4º, 5º y 6º de E.Primaria	Punto Omega	No presenta gastos.
Carrera solidaria a favor de Maná	24/10/2025	Infantil y primaria	Profesorado,	No presenta gastos
Formación sobre competencia digital para el alumnado	17/18 Octubre 26/27 Mayo	De 3º a 6º de E.Primaria	Tragsatec	No presenta gastos
Halloween	30/10/2025	Infantil y primaria	Profesores y AMPA	Material fungible
Escuela de Padres	A lo largo del curso	Padres/ Madres	Orientadora del centro	No presenta gastos asociados
Día de los derechos del niño	20/11/2025	Infantil y primaria	Profesorado	Material fungible
Taller ¿Tú cuentas¿	28/04/2025	Infantil y primaria	Consejería de desarrollo sostenible, ecoembes, profesorado	No presenta gastos
Derechos de los derechos de la infancia.	20/11/2025	Infantil y primaria	Plan de igualdad y convivencia.	Material fungible y dispositivo móvil
Día internacional de la eliminación de la violencia de género	25/11/2025	Infantil y primaria	Plan de Igualdad y convivencia	Material fungible
Día de la discapacidad.	03/12/2025	Infantil y primaria	Plan de igualdad y convivencia.	
Constitución	05/12/2025	Infantil y primaria	Tutores	Material fungible
Actividades navideñas	Del 16 al 19/12/2025	Infantil y primaria	Claustro	Material fungible
Día de la paz	30/01/2026	Infantil y primaria	Plan de Igualdad y convivencia	Material fungible
Plan director	Por determinar 2º Trimestre	Primaria	Guardia Civil.	
Actividades de carnaval	13/02/2026	Infantil y primaria	Claustro	Material fungible
Miércoles de ceniza	18/02/2026	Infantil y primaria	Especialista de religión	Material fungible
Día internacional de la mujer	09/03/2026	Infantil y primaria	Plan de Igualdad y Convivencia.	Material fungible
Estancia en CRIEC	Del 16 al 20 de marzo	5º y 6º primaria	Profesorado acompañante	No genera gasto al centro.
Día del libro	23/04/2026	Infantil y primaria	Plan de lectura	Material fungible
Día de Europa	09/05/2026	Infantil y primaria	Claustro	Material fungible
Día de la E.Física en la calle.	Tercer trimestre	Infantil y primaria	Especialista E.Física y tutores	Material fungible.
Día de la familia	14/05/2026	Infantil, primaria y familias	Plan de igualdad y convivencia	Material fungible
Semana cultural	Del 15 al	Infantil,	Claustro	Material fungible

	19/06/2026	primaria y familias		
Participación en concursos dirigidos a centros escolares	Según convocatoria	Infantil y primaria	Claustro	Material fungible
Excursiones	A lo largo del curso	Infantil y primaria	Claustro	Desplazamiento y entradas si las requiere
Excursión 6º final de curso a Madrid	Tercer trimestre	Alumnado de 6º	Dirección, maestro acompañante.	Gastos asumidos por las familias por alojamiento y transporte.
Formación en emergencias de protección civil.	Por determinar.	Infantil y primaria.	Protección civil	No presenta gastos.
Participación en el programa ¿Paseos Escolares ¿	Según convocatoria.	Infantil y primaria.	Diputación Provincial y claustro.	Gastos no subvencionables.

Las actividades programadas por la AMPA para el presente curso escolar son:

- Inglés.
- Baile moderno.
- Refuerzo educativo

Por otra parte, desde el Ayuntamiento se organizan las siguientes actividades:

- Escuelas deportivas.
- Informática.
- Ludoteca.

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

CONCRECIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN.

De acuerdo a 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 en Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, los centros docentes redactarán el Proyecto de Gestión del centro que

está al servicio del Proyecto Educativo para permitir su desarrollo, y compuesto por la Cuenta de Gestión del año natural que termina y por el Presupuesto, dónde se realiza una previsión de los ingresos y gastos que se harán durante el nuevo año.

Para la elaboración del presupuesto hemos tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Se parte del balance de lo presupuestado en el ejercicio anterior en cada programa y en cada cuenta, haciendo un reparto coherente de todos los recursos.
- Se tiene en cuenta las necesidades educativas encontradas por el propio centro, así como por otros sectores de la comunidad educativa.
- También se tiene en cuenta las necesidades generales del centro: mantenimiento operativo, servicios de alarmas, etc.

El saldo al inicio de este curso escolar 2025/2026 es de 12.951.04 €.

El saldo con el que dispone el centro para gastos de funcionamiento operativo del centro (mobiliario, material de oficina, suministros, comunicación es de 2.073,57€

En la letra A2, concepto 612 tenemos 6.695,94€ destinado a obras.

En el concepto 487 es el destinado a materiales curriculares de los niños que han recibido beca, con una cantidad de 224,63€.

En el concepto 605, partida destinada a material deportivo, quedando un saldo de 348,91€.

Además del curso de transformación digital contábamos a fecha 1 de septiembre con un saldo en el concepto 605 de 61,08€ destinado a la compra de material destinado a tal fin. Esta remanente ha sido devuelto.

En la letra B, disponemos un saldo de 2.241,91€ proveniente de la diputación provincial. En el concepto 608, contamos con un saldo de 555€ provenientes del Banco de libros.

Para la confección del presupuesto, presentado al Claustro de profesores y, además, aprobado en Consejo Escolar el pasado 10 de febrero de 2025, se han considerado los gastos relativos a:

Mobiliario y enseres (mantenimiento de fotocopiadoras y copias), equipos informáticos (adquisiciones y reparaciones), material de oficina, mobiliario y equipo (material deportivo), suministros (material para actividades docentes, etc.), comunicaciones (teléfono), transportes, seguridad de los edificios (alarma), materiales curriculares (libros, licencias digitales y, si fueran necesarias, tablets), gastos diversos (comisiones bancarias). Y otros gastos que puedan surgir a lo largo del año.

Siempre que la asignación presupuestaria por parte de la Consejería lo permita, se propone la asignación económica a los profesores para la adquisición de material fungible necesario en el desarrollo su actividad docente. Así como una dotación económica del presupuesto específica para la elaboración y desarrollo de los diferentes planes del centro, en concreto el material necesario para llevar a cabo el plan de igualdad y convivencia y el plan de lectura.

A la hora de organizar el presupuesto del centro, se tienen en cuenta los objetivos establecidos en la Programación General Anual. Los objetivos propuestos en nuestra PGA no hacen referencia directa a una ejecución de gastos concreta. Aunque, bien es cierto, que el quehacer diario del centro, así como su mantenimiento, conlleva unos gastos, que no permiten realizar actividades que impliquen excesivos gastos extraordinarios. A continuación, se da muestra de algunos aspectos que se tienen en consideración para la ejecución del presupuesto del presente curso escolar.

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2025. INFORME OBTENIDO DE GECE

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	3.026,87	2.846,88	179,99
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	2.276,87	1.819,68	457,19
103	OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	0,00	577,20	-577,20
10303	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	0,00	577,20	-577,20
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <-> (229)	750,00	450,00	300,00
10507	Concepto 487	750,00	0,00	750,00
10510	Concepto 608	0,00	450,00	-450,00
2	GASTOS	16.253,12	3.872,09	12.381,03
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	600,00	181,76	418,24
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	400,00	0,00	400,00
206	MATERIAL DE OFICINA	500,00	335,70	164,30
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	500,00	291,83	208,17
208	SUMINISTROS	1.000,00	318,42	681,58
209	COMUNICACIONES	350,00	222,69	127,31
210	TRANSPORTES	1.600,00	780,00	820,00
212	GASTOS DIVERSOS	2.021,23	982,30	1.038,93
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	650,00	313,06	336,94
214	PAGOS POR CONCEPTOS <-> 229	8.631,89	446,33	8.185,56
21407	Concepto 487	974,63	0,00	974,63
21410	Concepto 608	105,00	0,00	105,00
21411	Concepto 612	6.695,94	0,00	6.695,94
21413	Concepto 605	856,32	446,33	409,99

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

La evaluación es una herramienta que ayuda a comprender la realidad escolar, es otro componente destinado a mejorar el proceso educativo a través del proceso ordenado y sistemático de recopilación y análisis de información sobre la realidad, para poder tomar decisiones posteriores.

La evaluación del centro se realizará siguiendo la nueva normativa recogida en la Orden 134/2023 que 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. Este mandato requiere una actualización que responda a la realidad de los centros educativos en estos momentos.

Se establece que la evaluación de los centros docentes persigue establecer un análisis que ayude a la comunidad educativa a la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias.

Debe entenderse como un proceso sistemático de recogida y análisis de información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

Para que la evaluación interna de los centros cumpla su función de mejora es necesario realizar una evaluación que sea:

- Rigurosa y no arbitraria
- Canalizada y no dispersa

- Conocida y no subrepticia
- Colectiva y no sólo individual
- Compartida y no sólo estamental
- Escrita y no meramente hablada
- Libre y no impuesta

La evaluación interna tendrá como referentes la normativa vigente, el proyecto educativo y los demás documentos programáticos del centro. Atenderá a los siguientes criterios de evaluación:

- 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.
- Satisfacción de los participantes en el proceso.
- Grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora.
- Los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa.

A partir de la evaluación interna se elaborará el Plan de mejora del centro. En él se contemplarán aquellos elementos prioritarios para atajar el próximo curso y programar su acción en los cursos siguientes.

La autoevaluación de nuestro centro se realizará mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el período de ejercicio de la Dirección. A continuación, se presenta el Plan de Evaluación Interna de nuestro centro para el curso los próximos cuatro años.

ÁMBITOS	DIMENSIONES Y SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN			
		25/26	26/27	27/28	28/29
I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.				
	1.1. Proyecto Educativo.				X
	1.2. Programación General Anual.			X	
	1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X			
	1.4. Programaciones Didácticas de áreas		X		
	1.5. Planes y Programas del centro.			X	
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.				
	2.1. Equipo directivo.			X	
	2.2. Consejo escolar.				X
	2.3. Claustro de profesorado.	X	X		
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.				

	3.1. Equipos de ciclo			X	
	3.2. Equipo de Orientación y apoyo				X
	3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	X			
	3.4. Tutoría		X		
	3.5. Equipos docentes			X	
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.				
	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.			X	
	4.2. Asociación de Alumnado.	-	-	-	-
	4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	-	-	-	-
	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.				
	5.1. Convivencia.	X	X	X	X
	5.2. Absentismo			X	
	5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa				X
	Dimensión 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
	Dimensión 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 FUNCIONAMIENTO	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.				
	1.1. Dirección y liderazgo.	X			
	1.2. 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			
	1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	X			
	1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado	X			
	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.				
	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		
III. RESULTADOS ESCOLARES	2.4. Recursos externos		X		
	Dimensión 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
	Dimensión 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. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.				
	1.2. Relación con la administración educativa.	X			
	1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.	X			
	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.				
	2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria-Secundaria.	X			
	2.2. Coordinación con diferentes centros.	X			
	Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.				
	3.1. Vías de comunicación y protección de datos	X			
V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN y MEJORA	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.				
	1.1. La Memoria Anual.		X		
	1.2. El Plan de Mejora del centro.		X		
	1.3. El plan de formación del profesorado.		X		
	Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.				
	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna		X		