

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Ramón y Cajal

Código del centro

16000841

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

11/11/2025

Versión

30-10-2025 10:50:10

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
25-10-2025	29-10-2025	14:05	Aula Educación Primaria 4	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Las conclusiones que se extraen de los objetivos que planteábamos el pasado curso en nuestra PGA, son las siguientes:

Procesos de enseñanza

Objetivo 1: Revisar, desarrollar y evaluar las programaciones didácticas en aplicación a la normativa LOMLOE

El objetivo se ha cumplido satisfactoriamente. Se han revisado y actualizado las programaciones didácticas conforme a la LOMLOE, con una coordinación eficaz entre equipos de ciclo, CCP y Jefatura de Estudios. Se ha continuado utilizando el cuaderno de evaluación a la hora de programar y evaluar. Como aspectos a mejorar, se señala la necesidad de continuar la formación docente en evaluación competencial y seguir ajustando las PPDD para perfeccionar su aplicación práctica, sobre todo en la coordinación entre paso de infantil 5 años a 1º de primaria.

Objetivo 2: Revisar los documentos programáticos que recoge la normativa y adecuarlos a la vida del centro

Se han realizado de forma satisfactoria la revisión y actualización de los principales documentos del centro. El Plan de Mejora ha sustituido a la Memoria Anual, por lo que al final de curso se tuvieron que extraer las propuestas pertinentes de cara a la elaboración de esta PGA. El PE y las Normas de Convivencia se han actualizado conforme a la normativa vigente, con la participación del Consejo Escolar.

El Plan Digital ha tenido un seguimiento continuo, adaptándose a las nuevas instrucciones y fomentando un uso más integrado de las tecnologías en el aula. También se ha trabajado en el desarrollo del Proyecto de Gestión, aunque algunas tareas se mantienen en proceso de revisión para su completa actualización.

En cuanto al Plan de Lectura, se ha desarrollado con normalidad y buena acogida por parte del profesorado y el alumnado. No obstante, debemos continuar con la actualización del Abies web (en proceso) para poder implantar en sistema de préstamo de nuevo.

Sería conveniente seguir profundizando en la actualización del Proyecto de Gestión y en la

evaluación conjunta de todos los planes para mantener su coherencia y utilidad práctica.

Objetivo 3: Promover el gusto por la lectura y fomentar el hábito lector.

Las actuaciones previstas no se han desarrollado como sería deseable, quedando pendientes la actualización de la biblioteca del centro, por ejemplo, ya que, aunque cuenta con nuevos títulos, todavía no es un espacio de referencia para la lectura, con préstamo activo. Sí se han desarrollado otras actuaciones más exitosas, como que se ha instaurado una **rutina diaria de lectura en las aulas**, favoreciendo la comprensión y la participación lectora. También los **escaparates temáticos** han motivado a los alumnos a explorar diferentes géneros y títulos. Las **investigaciones, murales y trabajos expositivos** han reforzado la comprensión lectora y el aprendizaje significativo.

Debemos continuar con la renovación de materiales y la evaluación periódica para seguir consolidando el hábito lector en el centro. Además, no se impulsaron el pasado curso los talleres de expresión escrita, a pesar de ser una de las actuaciones programadas.

Participación y convivencia

Objetivo 4: Desarrollar actuaciones desde el equipo de orientación, atención a la diversidad e inclusión educativa para dar la mejor respuesta educativa a todos los alumnos del centro.

La mayoría de las actuaciones previstas en este objetivo se han llevado a cabo de manera satisfactoria. Se valora como muy positiva la coordinación del equipo de orientación tanto con tutores como con familias. Se ha llevado a cabo una detección precoz de las barreras de aprendizaje de determinados alumnos, así como llevado a cabo las evaluaciones psicopedagógicas pertinentes. También se ha reforzado la labor de los tutores al elaborar los planes de trabajo, contando con el apoyo y coordinación de la orientadora del centro.

Hay tres aspectos mejorables. Por un lado, la participación del centro en el proyecto de pilotaje de detección de las AACC finalizó el curso pasado, dejando más preguntas que respuestas en el centro. Se detecta la necesidad de implantar una respuesta educativa a este alumnado, y seguir trabajando para poder intervenir de forma efectiva.

Por otro lado, la coordinación con las escuelas infantiles también se quedó sin ser la deseable, ya que a veces falta mucha información que sería relevante sobre los alumnos, que sería importante de cara al periodo de adaptación y a la vida del centro.

Por último, los recreos activos serán retomados este curso, para crear en el patio del centro espacios lúdicos y accesibles a todos los alumnos, primando la inclusión como principio pedagógico.

Objetivo 5: Fomentar la participación de las familias en la vida del centro.

Las actuaciones planificadas nos indican una relación fluida entre escuela y familia, favoreciendo la implicación en la toma de decisiones, la convivencia y la mejora del clima escolar. Se valora especialmente la diversificación de vías de comunicación y la apertura de espacios para la aportación de las familias como agentes educativos.

El pasado curso se produjeron las elecciones al consejo escolar, proceso en el cual todas las familias fueron informadas sobre las funciones de dicho órgano de gobierno del centro. Se valora como muy positiva la presentación de seis candidaturas, para tres plazas vacantes. También fue importante la participación en las votaciones.

También valoramos como muy positivos los talleres de expertos, llegando a realizar 14 talleres en el que participaron madres, padres, tíos y abuelos de alumnado del centro. Estas actividades fomentan la participación de las familias en la vida lectiva del centro, así como la convivencia y la motivación por temas, muchas veces, desconocidos para los alumnos. Se propone llevar a cabo una valoración por parte de los ponentes y familias, ya que este año quedó pendiente.

Como aspectos de mejora se sugiere, por un lado, potenciar la participación de un mayor número de familias en las actividades y recoger su valoración mediante cuestionarios o encuestas de satisfacción.

Por otro lado, el uso por parte de las familias de la plataforma EducamosCIm todavía es escaso, por lo que incentivaremos de nuevo en las actuaciones de este curso su utilización como vehículo de comunicación entre docentes-familia-centro.

Coordinación externa

Objetivo 6: Desarrollar la coordinación con IES, CAI, CEIP, UCLM, AMPA y otras instituciones y asociaciones.

En casi todas las actuaciones programadas con instituciones del entorno del centro, se hace una valoración positiva. Estas relaciones han sido fluidas y se han producido en los tiempos correspondientes.

Como elemento negativo cabe destacar la coordinación con el Ayuntamiento de Cuenca, ya que, a pesar de transmitir las necesidades que presenta el centro en cuanto a mantenimiento y cuidado del mismo, algunas de ellas urgentes, como la sustitución de las ventanas, no se ha obtenido ni intervención ni respuesta de ningún tipo a lo largo del curso.

Planes y programas

Objetivo 7: Incluir dentro del marco del Plan de Bienestar del centro actuaciones para la mejora de la gestión emocional y la convivencia del alumnado del centro.

Como actuaciones valoradas como positivas encontramos, en primer lugar, la elección de delegados y subdelegados para su participación en la vida del centro, creando canales de comunicación con el equipo de orientación y equipo directivo para la mejora de la convivencia y del centro en general. También se valora como muy positivo la participación en actividades complementarias que fomentan la convivencia y la participación de todos los alumnos, como Un día en la Naturaleza, El Ciber experto, o el programa Somos Deporte.

En cambio, no han tenido el resultado deseable algunas de las actuaciones programadas en este objetivo. En el caso de las tutorías afectivas, pudieron desarrollarse con muchas limitaciones, como la imposibilidad de encontrar tiempos de atención entre los tutores afectivos y los niños. En los casos de mayor seguimiento se valora como una práctica muy positiva.

Otra de las actuaciones que continuará este año por no poder materializarse por completo el curso pasado es la programación de los recreos inclusivos.

Servicios complementarios

Objetivo 8: Coordinar los servicios complementarios del centro: Comedor Escolar y Aula Matinal.

Se valoran como positiva la actuación relacionada con la creación del registro de conductas disruptivas en el comedor escolar, que ha facilitado la comunicación a las familias, así como el seguimiento de las mismas. En cuanto a los hábitos de higiene, se puso en marcha la rutina antes y después de comer los alumnos, de lavado de manos y dientes. En el caso del segundo turno, no se llevó a cabo con éxito, al alegar las monitoras que no les daba tiempo y que no disponen de las instalaciones de suficientes grifos para organizar a todos los alumnos. Se insistirá este curso en su implantación para una correcta higiene de todos los alumnos en el periodo de tiempo que dura el servicio.

Por otro lado, también se valora como deficiente la actuación que contempla el plan de actividades, con carácter pedagógico, y que facilita al inicio de cada curso la empresa de comedor. Este plan es genérico para todos los comedores, sin contemplar las particularidades de cada centro. Así mismo, las monitoras carecen de los materiales necesarios para llevarlas a cabo, siendo el centro quien les dota de algunos materiales escolares, papel, cartulina, etc.

Objetivos propios

Objetivo 9: Creación de podcast a través de la Radio Escolar como medio para trabajar la competencia lingüística.

El desarrollo de este objetivo, a través de sus actuaciones, se valora como muy positivo. El pasado curso se implantó la radio escolar como vida del centro. Algunos docentes del

mismo participaron en el grupo de trabajo de formación en radio escolar. Los alumnos han elaborado y desarrollado contenidos para la radio, así como participado en las grabaciones de los diferentes programas. También se valora como muy positiva la participación de otros miembros de la comunidad educativa, de la vida de nuestra ciudad, etc, en los programas de radio.

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.

Dedicar al menos una sesión semanal a actividades específicas de comprensión, presentando textos literarios, informativos y en formato discontinuo (mapas, horarios, folletos, menús...), tanto en soporte oral como escrito.:

Objetivo: Mejora de la comprensión lectora en todos los niveles de primaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Dedicación de al menos una sesión semanal a actividades específicas de comprensión lectora.	TODO EL CURSO	TUTORES JEFATURA ESTUDIOS	DIGITALES FUNGIBLES	SEGUIMIENTO
2. Diseño de actividades que favorezcan la interpretación, el análisis y la reflexión sobre los textos.				CICLOS Y CCP PPDD
3. Presentación de una variedad de textos (literarios, informativos y discontinuos: mapas, horarios, folletos, menús, etc.) en distintos soportes, tanto orales como escritos.	TODO EL CURSO	TUTORES JEFATURA ESTUDIOS	DIGITALES FUNGIBLES	SEGUIMIENTO
4. Creación de una carpeta compartida de recursos para trabajar la comprensión lectora para cada ciclo.				CICLOS Y CCP PPDD

Introducir en todos los cursos de educación primaria la escritura creativa y como herramienta de autor a través de talleres guiados de escritura, concursos, retos y diversas situaciones de aprendizaje que requieran la expresión escrita, implicando además a las familias en este proceso (libro viajero, diarios...):

Objetivo: Fomentar la escritura creativa en el segundo y tercer ciclo de la educación primaria				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Introducción de la escritura creativa en todos los cursos de Educación Primaria mediante talleres guiados, concursos, retos y proyectos de expresión escrita.	TODO EL CURSO	TUTORES	DIGITALES FUNGIBLES	CCP Y EQUIPOS CICLO SEGUIMIENTO EN LAS PPDD

2. Implicación a las familias a través de iniciativas como el libro viajero, los diarios o cuadernos compartidos, y otras experiencias colaborativas.	TODO EL CURSO	TUTORES	DIVERSOS	CCP Y EQUIPOS CICLO SEGUIMIENTO EN LAS PPDD
---	---------------	---------	----------	---

Recoger en el plan de lectura un conjunto de actividades para el enriquecimiento del hábito lector de los alumnos, tales como la lectura diaria en voz alta, el uso de bibliotecas de aula activas, la creación de escaparates temáticos para dar a conocer diversos géneros y tipos de textos, actividades de investigación y la dedicación de un tiempo periódico a que los alumnos de educación primaria lean a los alumnos de educación infantil (poesías, cuentos, libros ilustrados...) y viceversa.:

Objetivo: Potenciar el hábito lector dentro de marco del Plan de Lectura del centro, fomentando el gusto por la lectura.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Realización de lectura diaria en voz alta. 2. Creación y dinamización de bibliotecas de aula activas. 3. Creación de escaparates temáticos que den visibilidad a distintos géneros y tipos de textos.	TODO EL CURSO	TUTORES	RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS CENTRO	SEGUIMIENTO EN LA CCP, EQUIPOS DE CICLO.
4. Desarrollo de actividades de investigación ligadas a los textos leídos. 5. Programación de sesiones periódicas en las que el alumnado de Primaria lea a los de Infantil (poesías, cuentos, libros ilustrados...) y viceversa. 6. Realización de actividades relacionadas con los géneros literarios, profundizando este curso en la Poesía.	TODO EL CURSO	TUTORES COORD. PLAN DE LECTURA EQUIPO DIRECTIVO	RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS CENTRO	SEGUIMIENTO EN LA CCP, EQUIPOS DE CICLO. COORDINACIÓN LECTURA Y EQUIPO DIRECTIVO

Crear estaciones de aprendizaje y un banco de recursos para dichas estaciones en cada aula que recojan retos y juegos matemáticos que pongan en juego las habilidades de razonamiento, lógica y pensamiento crítico matemático.:

Objetivo: Desarrollar el pensamiento lógico-matemático y la resolución de problemas una hora a la semana para la mejora en la competencia matemática.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Creación de estaciones de aprendizaje y un banco de recursos matemáticos en cada aula con retos, juegos y actividades manipulativas que promuevan el razonamiento lógico, la resolución de problemas y el pensamiento crítico.	TODO EL CURSO	TUTORES	DIGITALES EN PAPEL	SEGUIMIENTO EN LOS EQUIPOS DE CICLO, CCP DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. SESIONES DE EVALUACIÓN.
2. Incorporación de una hora concretar a la semana en el horario, dentro del área de matemáticas, dedicada a la resolución de problemas. 3. Creación de una carpeta compartida y colaborativa con recursos por ciclos para trabajar los aspectos anteriormente mencionados.	TODO EL CURSO	TUTORES JEFATURA ESTUDIOS	DIGITALES EN PAPEL	SEGUIMIENTO EN LOS EQUIPOS DE CICLO, CCP DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. SESIONES DE EVALUACIÓN.

Dedicar una de las sesiones semanales del área de matemáticas a desarrollar un plan específico para la resolución de problemas, en especial aquellos que estén basados en situaciones cotidianas y que fomenten el trabajo cooperativo y colaborativo.:

Esta propuesta de mejora ya está contemplada en la anterior, compartiendo con ésta los objetivos y actuaciones pertinentes.

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.

Trabajar exhaustivamente los valores de respeto, convivencia y tolerancia, implicando a los delegados y subdelegados de clase en el proceso de mediación y estableciendo en primaria el recurso de la asamblea periódica para recordar las normas de aula y que el alumno se exprese emocionalmente sobre los conflictos surgidos.:

Objetivo: Fomentar un clima escolar basado en el respeto mutuo, la empatía y la convivencia positiva, promoviendo la resolución pacífica de conflictos y la participación activa del alumnado en la gestión de la convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Realización de asambleas de aula periódicas en Educación Primaria para revisar las normas, tratar conflictos y expresar emociones. Reunión trimestral con los delegados de cada aula de primaria.	Noviembre	Equipo orientación Equipo directivo	Propios	CCP REUNIONES EQUIPO ORIENTACIÓN
2. Coordinación de los tutores y orientadores en el seguimiento de los casos de conflicto y en la mediación entre alumnos. 3. Evaluación trimestral de la convivencia en cada grupo a través de tutorías y observación del clima escolar. 4. Uso de los círculos de diálogo como práctica restaurativa en la resolución de conflictos en 2º y 3º ciclo. 5. Uso del buzón amigo como recurso de comunicación de conflictos.	TODO EL CURSO	TUTORES EQUIPO DIRECTIVO COORDINADORA BIENESTAR	OBSERVACIÓN RECURSOS PROPIOS DEL CENTRO	CCP SESIONES DE EVALUACIÓN

Impulsar, fomentar y divulgar los "talleres de expertos" impartidos por las familias en el aula, teniendo en cuenta sus propuestas a la hora de programar actividades complementarias.:

Objetivo: Favorecer la participación activa de las familias en la vida del centro, aprovechando sus conocimientos, habilidades y profesiones como recurso educativo en el aula.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Comunicación a las familias para conocer su predisposición a participar en los talleres, y sus áreas de especialidad o interés. 2. Elaboración de un calendario anual de talleres en colaboración con el equipo docente. 3. Difusión de las experiencias mediante las redes sociales del centro. 4. Valoración de las actividades mediante encuestas al alumnado y a las familias participantes. 5. Integración de los talleres en la programación de actividades complementarias de las distintas PPDD.	Octubre Octubre Todo el curso Al finalizar las actividades Octubre	Equipo directivo Tutores Coordinadora de Bienestar	Los aportados por los participantes. Los propios del centro.	Tras la finalización de las actividades se propondrá a los alumnos hacer un cuestionario sobre el interés despertado con la actividad. Encuesta a las familias participantes.

Utilizar el Seguimiento Educativo de la plataforma EducamosCLM para las comunicaciones oficiales con las familias, incrementando el número de comunicaciones a controles, trabajos u otras actividades de evaluación y sus calificaciones, creando otros canales no oficiales de comunicación complementarios (WhatsApp, redes sociales...) para informaciones masivas y relevantes para la vida del centro.:

Objetivo: Mejorar la comunicación entre el centro y las familias mediante el uso eficaz de la plataforma oficial, garantizando una información fluida, actualizada y transparente sobre el proceso educativo del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

1.Registro en EducamosCLM de todas las comunicaciones oficiales sobre calificaciones, ausencias y retrasos, incidencias y seguimiento académico. 2.Uso de canales no oficiales (WhatsApp, redes sociales, etc.) únicamente para información general y puntual del centro. 3.Formación a docentes y familias en el uso de la plataforma. 4.Fomento de la comunicación bidireccional para resolver dudas y mejorar la participación familiar. 5.Evaluación del grado de uso de la plataforma y satisfacción con las comunicaciones.	Todo el curso Octubre Segundo Trimestre Todos el curso Tercer Trimestre	TUTORES EQUIPO DIRECTIVO FAMILIAS DEL CENTRO	Plataforma EducamosCLM	Encuesta final sobre el uso de la plataforma. Incluir en el plan de mejora si fuera necesario.

Impulsar la figura de la familia-enlace con el AMPA para cada una de las clases de educación infantil y primaria que agilice las comunicaciones, manteniendo la colaboración en la organización de talleres, charlas y actividades educativas dirigidas tanto a alumnos como a familias.:

Objetivo: Reforzar la comunicación entre las familias, el profesorado y el AMPA, promoviendo la colaboración y la implicación de todas las partes en la vida educativa del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsables	Recursos	Evaluación
1.Designación de una familia-enlace por grupo al inicio de curso, en coordinación con tutores y el AMPA. 2.Convocatoria de una reunión inicial para planificar actividades conjuntas (talleres, charlas, jornadas). 3.Promoción y difusión de las iniciativas del AMPA entre las familias a través de las familias-enlace. 4.Evaluación de la eficacia de esta figura al final del curso escolar mediante encuestas.	Septiembre Septiembre Octubre Junio	Directora Presidenta AMPA	Plataforma EducamosCLM	Encuesta a las familias final de curso.

Utilizar el registro de conductas contrarias a las normas de convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia, tomando las medidas correctoras necesarias para asegurar un buen clima de convivencia, informar a las familias de estas conductas y solicitar su colaboración en la corrección de las conductas y extender este proceso a todos los espacios, actividades y servicios del centro (actividades complementarias, actividades extracurriculares y extraescolares y servicios de comedor y aula matinal).:

Objetivo: Garantizar un clima de convivencia positivo y seguro en todos los espacios del centro, asegurando la aplicación coherente de medidas correctoras y la implicación de las familias en la mejora del comportamiento del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.Registro de todas las conductas contrarias o gravemente perjudiciales en la plataforma de convivencia del centro. 2.Información a las familias de manera inmediata y solicitar su colaboración en la corrección de conductas. 3.Aplicación de las medidas educativas correctoras conforme a las NOFC. 4.Seguimiento y control en todos los ámbitos (aula, patio, comedor, aula matinal, actividades complementarias y extraescolares). 5.Revisión trimestral de los registros en la Comisión de Convivencia para detectar patrones y establecer mejoras.	Todo el curso Todo el curso Todo el curso Final de cada trimestre	Equipo directivo Tutores/ED Tutores/ED ED/ Coord.Convivencia Comisión de Convivencia	Plataforma EducamosCLM Los propios del centro. Registro conductas comedor	Trimestral CCP

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.

Mantener con el ayuntamiento una comunicación más fluida y habitual para trasladarle las necesidades del centro, tales como la señalización vial en la calle para el acceso al comedor escolar, la sustitución de las ventanas del centro, el mobiliario del patio o infraestructuras que hagan del patio un lugar adecuado para los recreos, como la provisión de zonas de sombra para la época de calor.:

Objetivo: Establecer una colaboración continua y efectiva con el Ayuntamiento para garantizar la mejora progresiva de las infraestructuras y equipamientos del centro, contribuyendo así a un entorno escolar más seguro, funcional y confortable para el alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.Solicitud de una reunión con representantes municipales para exponer necesidades urgentes del centro y hacer seguimiento de las solicitudes. 2.Elaboración de un informe o listado de prioridades con las mejoras necesarias, justificando cada una con fotografías o descripciones concretas. 3.Solicitud, por escrito, de las actuaciones urgentes (como la señalización vial o la sombra en el patio) y registrar las peticiones para su seguimiento. 4.Comunicación por correo o mediante la sede electrónica municipal para agilizar trámites y solicitudes. 5.Información a la comunidad educativa sobre los avances o respuestas obtenidas del Ayuntamiento.	Primer Trimestres Una vez al mes Una vez al mes. Siempre sea necesario Final de curso	EQUIPO DIRECTIVO CLAUSTRO P. CONSEJO ESCOLAR AYUNTAMIENTO	Sede Elec. Correo el.	Trimestral En Consejo escolar y Claustro.

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.

Fomentar la inclusión de la robótica y el pensamiento computacional en las programaciones didácticas y llevar las actividades al aula., mediante el uso de los materiales adquiridos por el centro y participando en las formaciones ofertadas por el CRFP en este campo.:

Objetivo: Integrar la robótica y el pensamiento computacional en las programaciones didácticas, favoreciendo el desarrollo de la competencia digital del alumnado y la innovación metodológica del profesorado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.Inclusión de actividades de robótica y programación en la programación de las horas de proyecto de centro. 2.Utilización de los materiales tecnológicos adquiridos por el centro en sesiones prácticas en todas las aulas.	Octubre Todo el curso	Coord. Digital Claustro Equipo Directivo	Plan Digital Recursos Digitales Programaciones	Memoria Plan Digital Plan de Mejora Encuesta alumnos/docentes final de curso.
3.Participación en las formaciones del CRFP relacionadas con robótica y pensamiento computacional. 4.Intercambio de recursos y experiencias entre el profesorado mediante reuniones de ciclo/sesiones de formación en centro.	Según convocatoria CRFP	Claustro Coord. Digital CRFP	Plan Digital Recursos Digitales Programaciones	Grado participación de los docentes en la formación. Valoración de la formación. Memoria Plan Digital.

Asegurar la participación de las familias en la comisión para la puesta en práctica del plan de lectura, teniendo en cuenta sus propuestas y desarrollar las actividades incluidas en el plan haciendo uso de la biblioteca y del catálogo propio de libros, que será gestionado desde la plataforma "Abies" y difundido entre el profesorado.:

Objetivo: Favorecer la implicación activa de las familias en la planificación y desarrollo del Plan de Lectura, para potenciar el gusto por la lectura en el alumnado y la dinamización de la biblioteca escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Incorporación de representantes de las familias en la comisión del Plan de Lectura. 2. Programación de una reunión de la comisión para recoger sus propuestas y considerarlas en la programación de actividades lectoras.	Primer Trimestre	Coord. Plan Lectura Directora	Biblioteca	Trimestral Plan de Mejora.
3. Gestión del catálogo de la biblioteca mediante la plataforma Abies y difusión entre el profesorado. 4. Realización de cuentacuentos por parte de las familias en las aulas u otros espacios del centro.	Primer Trimestre Todo el curso	Coord. Pla de Lectura Tutores Familias del centro.	Programa Abies Cuentos.	Memoria Plan del Lectura Plan de Mejora.

Promover la celebración de los días memorables (Día de la Paz y la no-violencia, Día de los Derechos del niño, etc.) de forma conjunta en el centro, a través de actividades que impliquen la participación de todo el alumnado y profesorado y que fomente los valores de igualdad, tolerancia, respeto y no-violencia.:

Objetivo: Fomentar los valores de paz, igualdad, respeto y convivencia positiva mediante la organización conjunta de los días memorables en todo el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Elaboración de un calendario anual compartido en la plataforma de días conmemorativos que se celebrarán a nivel de centro. 2. Diseño de actividades comunes que impliquen a todo el alumnado y profesorado. 3. Coordinación entre el equipo directivo y la coordinadora de bienestar para la preparación y desarrollo de las actividades., fijando reuniones semanales de coordinación. 4. Difusión de los trabajos realizados en espacios comunes del centro y redes sociales.	Octubre Todo el curso Semanal Cuando proceda	Dirección Coor. Bienestar Tutores	Propios del centro	Valorar en CCP. Plan de Mejora

Planificar, coordinar y poner en marcha recreos activos e inclusivos, dotando al profesorado de recursos desde el equipo de orientación y apoyo y poniendo en marcha en estos espacios protocolos que ayuden a la resolución de conflictos, tales como la mediación, las técnicas de diálogo y negociación y la cohesión de grupo.:

Objetivo: Promover la inclusión, la convivencia positiva y la resolución pacífica de conflictos mediante la organización de recreos activos y participativos, en el marco del PISE+.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1. Planificación de zonas y materiales para juegos cooperativos y actividades inclusivas durante el recreo. 2. Formación al profesorado y alumnado en técnicas de diálogo y resolución de conflictos. 3. Establecimiento de turnos de vigilancia activa y acompañamiento durante los recreos. 4. Evaluación periódica del desarrollo del programa y recogida de propuestas de mejora del alumnado en las reuniones de delegados trimestrales y el buzón amigo.	Septiembre Octubre Todo el curso Cada trimestre	ED Orientadora Docentes ED/ Orientadora	Materiales de juego. Buzón amigo.	Trimestral mediante encuestas alumnado/docentes. Valoración en CCP.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Colaborar con la empresa responsable del comedor escolar y aula matinal en la planificación y coordinación de actividades educativas para los recreos de comedor,

solicitando a la dicha empresa la adquisición de los materiales necesarios para realizarlas.:

Objetivo: Fomentar la coordinación entre el centro educativo y la empresa responsable del comedor escolar y aula matinal para desarrollar actividades educativas, lúdicas y de convivencia durante el tiempo de recreo del comedor, promoviendo un uso educativo y enriquecedor de este espacio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.Reuniones de coordinación con la empresa responsable del comedor y aula matinal para planificar conjuntamente las actividades educativas y recreativas que se llevarán a cabo durante los recreos del comedor. 2.Solicitud formal a la empresa de la adquisición o aportación de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades (juegos de mesa, material deportivo, material artístico, etc.). 3.Seguimiento y evaluación periódica de las actividades, valorando su grado de participación, adecuación y satisfacción del alumnado y del personal implicado.	SEPTIEMBRE OCTUBRE Trimestral	Responsable comedor Responsable empresa Monitoras	Materiales	Trimestral valorar en reuniones de coord. con las monitoras.
4.Difusión de las actividades a través de los canales de comunicación del centro (tablón, web, circulares a familias) para fomentar la implicación de la comunidad educativa.	Inicio curso	Responsable comedor	Infografías Plataforma EducamosCIm	Valorar en la Memoria final del servicio

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Asegurar que las reuniones periódicas de equipos de ciclo y CCP no interfieren con la programación de reuniones de otros órganos de coordinación docente, como el equipo de orientación educativa y que las convocatorias de estas reuniones y las actas de las anteriores son enviadas con suficiente antelación para ser revisadas antes de su aprobación.:

Objetivo: Optimizar la coordinación interna del centro mediante una planificación eficiente y anticipada de las reuniones de los distintos órganos de coordinación docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.Elaboración de un calendario anual de reuniones de todos los órganos de coordinación docente (equipos de ciclo, CCP, equipo de orientación, etc.) al inicio del curso escolar. 2. Planificación del calendario entre jefatura de estudios, coordinación de ciclos y orientación para evitar solapamientos. 3. Realización de una evaluación trimestral del cumplimiento de estas medidas por parte del equipo directivo.	Septiembre Trimestral	EQUIPO DIRECTIVO	Plataforma TEAMS	Final Dentro del Plan de Mejora Valoración miembros CCP

Asegurar que en el horario de los miembros del equipo directivo, al menos 3 sesiones de las dedicadas a funciones directivas son comunes para mejorar la coordinación entre sus miembros y poder tratar aspectos relevantes de las actividades diarias del centro.:

Objetivo: Mejorar la coordinación y toma de decisiones del equipo directivo mediante la creación de espacios comunes semanales de trabajo conjunto.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.Revisión de los horarios individuales del equipo directivo para identificar franjas comunes disponibles. 2.Establecimiento en el horario semanal al menos tres sesiones coincidentes para reuniones de coordinación interna. 3.Registro de los acuerdos alcanzados en actas de cada sesión.	Inicio de curso Semanalmente Semanalmente	Dirección ED	Los propios de la función directiva.	Evaluación del proyecto de dirección
4.Evaluación trimestral de la eficacia de las reuniones en función de los avances y la resolución de incidencias.	Trimestralmente	ED	Los propios de la función	Trimestral en las

			directiva.	coordinaciones Plan de Mejora
--	--	--	------------	----------------------------------

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia positiva y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo
Campo NO obligatorio por registrar
- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

El CEIP Ramón y Cajal es un colegio público de educación infantil y primaria ubicado en el centro de la ciudad de Cuenca. Tiene una única línea, compuesta por nueve unidades, tres de educación infantil y seis de educación primaria. El centro presenta unas características muy particulares. En cuanto a las instalaciones, el centro data de 1934, por lo que requiere mucho mantenimiento que, en muchos casos, no se realiza. La falta de espacios limita la realización de desdobles de los cursos que superan la ratio, desdobles para llevar a cabo los refuerzos y apoyos educativos así como la creación de espacios exclusivos para la digitalización o aula de idiomas.

No obstante, el equipo docente del CEIP Ramón y Cajal continua con su adaptación a los cambios que en las metodologías de enseñanza y en los principios de inclusión trajo la LOMLOE, buscando una mayor formación en metodologías activas y participativas que integran el uso de las nuevas tecnologías en el aula y la aplicación de los principios del DUA para favorecer la inclusión de los alumnos con necesidades de aprendizaje. Un elevado número de alumnos ACNEAE, la participación en un proyecto de detección y respuesta educativa a alumnos con altas capacidades y la cada vez mayor digitalización de los procesos administrativos y de enseñanza y aprendizaje no solo justifica, sino que nos exigen una formación continua de los docentes que nos garantice una mejor adecuación de los procesos educativos a nuestra realidad.

A pesar de todo, tenemos unas limitaciones a la hora de desarrollar la formación. Por ejemplo, la falta de continuidad en la plantilla del centro. Es complicado que los docentes asuman las responsabilidades si no van a continuar el siguiente curso. Por otro lado, se ha observado que se nos ha dotado de múltiples recursos relacionados con la digitalización,

cuyo uso requiere una formación, y los docentes alegan, en muchas ocasiones, falta de tiempo en el día a día para poder realizar dicha formación. Por ese motivo se suelen trabajar grupos de trabajo en el centro, en horario de sesiones complementarias.

La formación e innovación en nuestro centro se sostendrá sobre los siguientes fundamentos:

- El interés del profesorado, tanto particular como grupal, y el respeto a la voluntariedad y libre elección de su propia formación.
- Que las ofertas y propuestas trengan una aplicación práctica y real en el aula, así como que encajen en la realidad de nuestro centro.
- Evitar una sobrecarga formativa.
- Fomentar y apoyar la formación individual, aunque ésta se dé fuera del círculo institucional.

Formación en Emergencias por parte del equipo directivo y la coordinadora de prevención

Este año, como novedad, los centros deberán formar a los alumnos en emergencias. Tanto los alumnos de infantil como los de primaria deberán recibir dos sesiones de formación, impartida preferiblemente por sus tutores. Por dicho motivo, tanto la directora del centro como la coordinadora de prevención y riesgos laborales deberán realizar la formación propuesta por el CRFP, y luego transmitir al resto del claustro la información recibida. Para todo ello, se pondrá a disposición de los docentes una carpeta en TEAMS en la que estén recogidos los materiales necesarios para llevar a los alumnos los contenidos programados.

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
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:15	45
4ª SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5ª SESIÓN	12:30	13:15	45
6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

• Particularidades del centro

Como particularidades del centro recogemos las siguientes:

HORAS COMPLEMENTARIAS.

Cumpliendo con la normativa vigente, el claustro ha acordó en su correspondiente sesión ordinaria la adopción de dos sesiones complementarias en horario lectivo y la reducción de dos horas complementarias en horario no lectivo. Para ello, se acordó reducir dos horas complementarias en dos jueves de cada mes, para lo cual se elaboró un calendario de reducción de horas complementarias (que podrá ser modificado según las necesidades del centro). Por tanto, la dedicación en las horas complementarias queda del siguiente modo:

- Lunes: Atención a las familias del alumnado.
- Martes: Reuniones de coordinación de equipos de ciclo y equipos docentes.
- Miércoles: reuniones de CCP, reuniones de claustro y Consejo Escolar.
- Jueves: Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.

PROTOCOLO DE SALIDAS Y ENTRADAS AL CENTRO.

- Las puertas del patio se abrirán a las 8:30 para el acceso del alumnado, aunque éstos no podrán acceder a las aulas hasta las 9:00h, cuando suene el timbre.
- El alumnado realizará las filas para el acceso al edificio en el patio. Cada curso formará su fila en el espacio que tienen designado para ello.
- A las 9:00h, los alumnos accederán a las aulas de manera ordenada, acompañados por el maestro que les imparta docencia la primera sesión. A las 9:15 se cerrarán las puertas de acceso al centro. Si un alumno tuviera que incorporarse a las clases a lo largo de la mañana, las familias intentarán que se haga durante los cambios de clase o en horario de recreo, siempre que sea posible.
- A las 14:00h (13:00h en septiembre y junio), se realizará la salida del alumnado. Abandonarán el centro ordenadamente, acompañados por el maestro que les imparta docencia en la última sesión.
- A las 14:15 horas (13:15h durante el horario reducido de septiembre y junio) se cerrarán las puertas de acceso al patio y del centro. Esto sin perjuicio del horario de atención a las familias, que podrán acceder al centro durante el horario establecido para ello.
- Por las tardes, solo podrán acceder al centro y sus instalaciones aquellos alumnos que participen en las actividades extraescolares organizadas por el AMPA.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
INF3	D ^a . Rosana González Huerta	Lunes de 14:00 a 15:00
INF4	D ^a . Josefina Lázaro Paños	Lunes de 14:00 a 15:00
INF5	D ^a . María Nieves Visier Ojeda	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI1	D ^a . Natalia Ruiz Minaya	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI2	D ^a . Nuria Saiz Recuenco	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI3	D ^a . María Luz Fernández Pérez	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI4	D ^a . Ana María Carrascosa Vázquez	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI5	D. Jesús Cortinas Gallego	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI6	D ^a . Clara Marta Ventura Marco	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

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

Periodos

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

- Periodo de adaptación

JUSTIFICACIÓN.

El período de adaptación en Educación Infantil, especialmente en el nivel de 3 años, es esencial para garantizar una incorporación progresiva, segura y afectiva al entorno escolar. En esta etapa, la mayoría de los niños experimentan por primera vez una separación prolongada de sus figuras de apego, lo que puede generar inseguridad o ansiedad. Por ello, se establece un tiempo de adaptación que les permite familiarizarse con los espacios, las rutinas, los compañeros y el personal docente. Este proceso favorece el desarrollo emocional, social y cognitivo, al crear un ambiente de confianza y contención. Además, permite a las familias participar activamente en la transición, fortaleciendo el vínculo escuela-hogar. Una adaptación bien planificada contribuye significativamente al bienestar del niño y a su disposición para el aprendizaje.

ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

- El periodo de adaptación se lleva a cabo durante los primeros 7 días lectivos, cumpliendo con la normativa vigente.
- Los padres podrán manifestar, al comenzar el curso, la opción de no realizar el periodo de adaptación, según sus circunstancias, y así comunicarlo a la tutora del curso.
- El alumnado se incorporará de forma progresiva, aumentando el tiempo de permanencia en el centro:

- Durante los tres primeros días, se dividieron a los alumnos en tres grupos equitativos que asistieron al centro durante 45 minutos cada grupo.
- Durante los días 4 y 5, se dividieron a los alumnos en dos grupos equitativos que asistieron al centro durante 45 minutos cada grupo.
- Los días 6 y 7 asistieron al centro todos los alumnos por un periodo de dos horas cada día.
- A partir de ahí, los alumnos de educación infantil, 3 años, asistieron con el mismo horario lectivo que todo el centro, de 9:00 a 13:00 horas.

ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS.

- Convocatoria y celebración, previa al inicio de curso, de una reunión general con las familias de los alumnos que iniciaban la etapa educativa.
- Presentación del equipo directivo, de la orientadora y todos los docentes que imparten docencia en el grupo.
- Organización y difusión del periodo de adaptación.
- Pautas de actuación para familias.
- Difusión entre las familias de la normativa del centro
- Entrega a las familias del listado de materiales curriculares para el curso.

ACTUACIONES CON LOS ALUMNOS.

- Cumplimentar la guía de observación del período de adaptación.
- Organizar actividades dirigidas a identificar sus percheros, casilleros, espacios, material, etc.
- Asignar a cada alumno su mesa y silla, perchero, casillero y espacios.
- Permitir que se familiaricen con los distintos lugares del centro y del aula, dejando los materiales accesibles.
- Ayudar a memorizar los nombres de los niños.
- Realizar actividades variadas en pequeños grupos.
- Proponer actividades cortas
- Trabajar rutinas básicas.
- Respetar necesidades individuales a la hora de ir al baño para, paulatinamente, ir estableciendo horarios concretos para toda la clase.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

El CEIP Ramón y Cajal es un centro muy singular en cuanto a espacios se refiere, ya que cuenta con las aulas justas para los niveles educativos que se imparten. Por ello, se han debido habilitar y acondicionar varios espacios del centro para desarrollar actividades que impliquen trabajo en pequeños grupos, actividades específicas de algunas áreas como música o trabajos por proyectos como ciertas actividades STEAM. Las singularidades en la

distribución de espacios se relatan a continuación:

- Se sigue utilizando la puerta de la parte trasera de la verja para el acceso a las instalaciones de los alumnos de 4º, 5º y 6º. Los alumnos de Infantil y de 1º, 2º y 3º de Primaria seguirán entrando por la puerta delantera.
- Se han delimitado zonas del patio de recreo para cada uno de los grupos, en sus turnos de recreo correspondientes.
- Se han seguido los criterios para la distribución de las aulas de cursos anteriores. Así, las aulas de Educación Infantil y la de 1º de Primaria se ubican en la planta baja, con el objeto de evitar en lo posible el uso de las escaleras y para facilitar la necesaria relación entre el profesorado de estas primeras edades.
- El espacio dentro de cada aula, tanto de Infantil como de Primaria, se organiza de manera que permita el desarrollo de diferentes situaciones de enseñanza y aprendizaje, tanto individuales como de grupo, contemplándose el respeto a dicha organización dentro de las normas de aula.
- Las aulas de 2º a 6º de Primaria se ubican en la primera planta.
- El aula de música, ubicada en la antigua Aula Althia.
- La biblioteca y el gimnasio tendrán un horario de utilización para la atención al alumnado de Religión o alternativa (dependiendo del número de alumnos o los acuerdos entre las maestras responsables de las áreas).
- El gimnasio tiene establecido un horario de uso para Primaria y otro para la Psicomotricidad de Educación Infantil.
- La biblioteca también se utiliza como sala de profesores, para trabajo de carácter individual o en grupos reducidos.
- Las reuniones de los órganos de gobierno se celebrarán en el aula de 4º de Primaria.
- Los pasillos del colegio, dada su amplitud y luminosidad, han venido siendo utilizados de manera puntual para llevar a cabo algunas actividades complementarias y para la exposición de materiales elaborados por los alumnos en el desarrollo de proyectos didácticos, para exposiciones ofertadas por organismos institucionales o por otros centros educativos. También se han habilitado zonas para actividades con grupos reducidos de alumnos.
- Se han acondicionado las dos terrazas para poder ser utilizadas por grupos reducidos de alumnos en actividades al aire libre.
- El comedor escolar (en edificio aparte) es utilizado por alumnos de todos los niveles exclusivamente para comer ya que, una vez finalizada la comida, la atención a los alumnos por parte del personal encargado se realiza en las dependencias del centro.
- El despacho de Inglés y Orientación es un espacio compartido. La orientadora dedica a entrevistas con familias o actividades de orientación los lunes, martes y miércoles, acompañada este último día por la PTSC.
- Las aulas de PT y de AL son utilizadas por las maestras respectivas para la atención a alumnos de manera individual o en grupos muy reducidos.
- En el aula de PT se ha habilitado un espacio denominado STEAM, en donde está ubicado el material para la realización de los podcast, impresora 3D, y el resto de recursos digitales con los que cuenta el centro.

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
Carrascosa Vázquez, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	PCT-CL - R. PLAN LE	null
Castillo de la Iglesia, Jesús Javier	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
Cortinas Gallego, Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - PCT-CM	null
Díaz Luzón, María Esther	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Egido Llorente, Leticia	RELIGION	null	null
Fernández Pérez, María Luz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Gabaldón Olmedilla, Irene	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - EM.DPL.AUT	null
Gómez Bascuñana, Ángela	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COORD.CIC	null
González Huerta, Rosana	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Lázaro Paños, Josefina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Monedero Cejalvo, María Inmaculada	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	SECRETARIO	null
Monreal Muñoz, María Pilar	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO - EM.EQ.NEE - EM.EQ.AUX	null
Mora Pérez, María del Mar	0597 - MÚSICA	null	null
Ramírez Cariñena, Esther	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ruiz Minaya, Natalia	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	Díaz Luzón, María Esther
Saiz Recuenco, Nuria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ventura Marco, Clara Marta	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	Alfaro Buigues, Esther
Visier Ojeda, María Nieves	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.INT.EQ1	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Carrascosa Vázquez, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	PCT-CL - R. PLAN LE	null
Castillo de la Iglesia, Jesús Javier	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
Cortinas Gallego, Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG - PCT-CM	null
Díaz Luzón, María Esther	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Egido Llorente, Leticia	RELIGION	null	null
Fernández Pérez, María Luz	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Gabaldón Olmedilla, Irene	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - EM.DPL.AUT	null
Gómez Bascuñana, Ángela	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COORD.CIC	null
González Huerta, Rosana	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Lázaro Paños, Josefina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Monedero Cejalvo, María Inmaculada	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	SECRETARIO	null
Monreal Muñoz, María Pilar	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO - EM.EQ.NEE - EM.EQ.AUX	null
Mora Pérez, María del Mar	0597 - MÚSICA	null	null
Ramírez Cariñena, Esther	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ruiz Minaya, Natalia	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	Díaz Luzón, María Esther
Saiz Recuenco, Nuria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ventura Marco, Clara Marta	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	Alfaro Buigues, Esther
Visier Ojeda, María Nieves	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.INT.EQ1	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INF3	González Huerta, Rosana
INF4	Lázaro Paños, Josefina
INF5	Visier Ojeda, María Nieves
PRI1	Ruiz Minaya, Natalia
PRI2	Saiz Recuenco, Nuria
PRI3	Fernández Pérez, María Luz
PRI4	Carrascosa Vázquez, Ana María
PRI5	Cortinas Gallego, Jesús
PRI6	Ventura Marco, Clara Marta

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Tres sesiones semanales: lunes, de 9:00 a 9:45; miércoles, de 13:15 a 14:00; jueves, de 13:15 a 14:00
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, los miércoles en horario complementario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y sesiones de evaluación
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	lunes, de 10:30 a 11:15; viernes, de 13:15 a 14:00
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	Quincenal, en CCP
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	jueves, en horario complementario.
	Igualdad	Según horario de coordinadora de bienestar.

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
 - Actividades extracurriculares organizadas en el centro para el curso 25-26:

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Gimnasia Rítmica.	Octubre- Junio	AMPA/ C.D. HUÉCAR
Fiesta de Inicio de curso.	Octubre	AMPA
Visitas Museos Cuenca.	A lo largo del curso	FEAMPA
Excursión final de curso.	Mes de junio.	AMPA
Circuito de Educación Vial.	A lo largo del curso	AMPA/TRÁFICO
Carrera Solidaria.	Primer trimestre	AMPA/CENTRO
Convivencia de familias en los Palancares.	Primavera	AMPA
Fiesta final de curso.	Junio	AMPA
Colaboración Navidad/Carnaval.	Diciembre-Febrero	AMPA/CENTRO
Excursión Bioparc Valencia 3º CICLO.	12 de noviembre	TUTORES 5º/6º
Excursión a Madrid Catedral de la Almudena, Cerro de los Ángeles + actividad lúdica	24 de febrero	ÁREA RELIGIÓN
Excursión de fin de curso 6º de primaria .	Mes de mayo	TUTORA 6º
Un día en la Naturaleza. Fuente de las Tablas.	Según disponibilidad	TUTORES 4º/5º

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

1. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO

- SALDO (01/09/2025)..... 11.595,14 €

Esta cantidad recoge los saldos de los siguientes Programas a esta fecha:

PROGRAMA		SALDO
422A	Funcionamiento operativo del Centro	7.751,54€
423A	Concepto 487 (Materiales curriculares)	2.659,60€
422A	Concepto 608 (Banco de libros)	1.185,00€

- En el transcurso del mes de septiembre y hasta el día 08/10/2025, los recursos transferidos por la Junta de Comunidades han sido:

422A	Funcionamiento operativo del centro	1.975,50 €
423A	Ingresos de familias para Banco de Libros	225,00€

- SALDO TOTAL (08/10/2525)..... 11.582,36€**

CRITERIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Los criterios que se tienen en cuenta a la hora de elaborar el presupuesto son los recursos disponibles, el cumplimiento de los objetivos que se marcan en esta PGA y las líneas de actuación para alcanzar esos objetivos, procurando que cada una de las líneas tengan la partida presupuestaria suficiente para llevarla a cabo. Por tanto, se reparte entre:

- Solicitudes de material fungible y didáctico por los Equipos docentes de Infantil y Primaria
- Proyectos de Aula
- Acuerdos adoptados en el Claustro, CCP y Consejo Escolar
- Actividades didácticas antes y después de salidas (Act. Complementarias)
- Plan de Lectura: Actividades diversas y adquisición de materiales.
- Recursos necesarios para llevar a cabo las diferentes actuaciones de los objetivos de la PGA.
- Atender el funcionamiento operativo del Centro (Comunicaciones, Obras, Trabajos realizados por otras empresas, Material diverso, Transportes...).
- Necesidades del Servicio de Comedor Escolar, ya que no disponemos de dotación específica para este fin

Respecto al uso y adquisición de material seguimos con las mismas pautas marcadas en cursos anteriores:

1. Agotar, en lo posible, el material fungible que quede antes de pedir nuevo.
2. Hacer propuestas de los materiales necesarios para programas. Las compras se hacen en orden de prioridad.
3. Ser austeros en los gastos fijos: fotocopidora, teléfono, material de limpieza e higiene, etc.
4. Reservar una cantidad para atender a los gastos comunes imprescindibles para el funcionamiento del Colegio.

PREVISIÓN DEL GASTO PARA EL CURSO 2025/26

PROG	ACTIVIDADES OBJETIVOS GENERALES PGA	MATERIALES Y RECURSOS	OBJ. PGA
422A	Desarrollo del Plan de Lectura	Material bibliográfico, gráficos, fungibles.	2
422A	Desarrollo del Plan Digital	Adquisición de material necesario	4
422A	Servicios complementarios	Material que se precise.	7

PROG	PROYECTOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO	MATERIALES Y RECURSOS
422A	Mantenimiento y reparación de recursos Digitales.	Recursos informáticos y consumibles
422A	Actos conmemorativos	Material bibliográfico, audiovisual, fungible, didáctico y musical
422D	(Días del Libro, de la Paz, etc.)	
422A	Festivales de Navidad, Carnaval y Fin de Curso	Material específico (orlas fin de etapa, chocolatada, montaje del belén, vestuario, decorados, y material fungible y didáctico)
422A	Comedor Escolar (no contamos con dotación especial para el Servicio de Comedor)	Reparación y sustitución de electrodomésticos y menaje. Adquisición de material y de juegos educativos
422A	Proyecto Digitalización centro	Adquisición de material
422A	Departamento de Orientación	Adquisición de materiales para realización de pruebas diagnósticas.

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

- Ámbito I: Procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.

- Ámbito III. Resultados escolares.

- Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.
- Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

- Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.

- Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
- Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre

etapas.

- Dimensión IV. 3. Vías de comunicación con el entorno.

- Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

- Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
- Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.