

Programación General Anual



Nombre del Centro

CRA Gloria Fuertes

Código del centro

16004455

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

20/11/2025

Versión

31-10-2025 09:05:08

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
21-10-2025	29-10-2025	16:30	Plataforma Virtual TEAMS	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

Estos indicadores se utilizaron para establecer las propuestas de mejora vinculadas a ellos, quedando redactados del siguiente modo:

Continuar con el proyecto de mejora de lectoescritura y resolución de problemas.

■ Propuesta de mejora: Establecer pautas comunes para un uso adecuado de las reglas ortográficas.

■ Objetivos de la PGA: Planes y programas

Adoptar un método de resolución de problemas común para toda la etapa de Educación primaria.

■ Propuesta de mejora: implementar el método Polya para toda la Educación Primaria.

■ Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza

Añadir al Proyecto de resolución de problemas un tiempo de cálculo mental de manera sistemática.

■ Propuesta de mejora: Trabajar, de manera sistemática, en la sesión de proyecto de resolución de problemas el cálculo mental.

■ Objetivos de la PGA: Planes y programas

Establecer criterios comunes para diseñar y aplicar estrategias de intervención en el aula por ciclos.

■ Propuesta de mejora: Elaborar criterios comunes de intervención en el aula por ciclos.

■ Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza

Plantear actividades que ayuden a mejorar las funciones ejecutivas.

■ Propuesta de mejora: Planificar actividades que ayuden a la mejora de las funciones ejecutivas en el alumnado.

■ Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza

Fomentar el uso del castellano en la medida de lo posible dentro del seno familiar para que redunde en la práctica escolar.

■ Propuesta de mejora: Asesorar a las familias sobre la importancia del uso del castellano en el seno familiar con el fin de mejorar el rendimiento educativo.

■ Objetivos de la PGA: Participación y convivencia

Fomentar valores de puntualidad y compromiso con la tarea escolar diaria.

■ Propuesta de mejora: Incidir en la importancia de la puntualidad y fomento de la implicación en la tarea escolar diaria.

■ Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Participación y convivencia

Fomentar hábitos de lectura y escritura que impulsen la imaginación, creatividad y pensamiento crítico.

■ Propuesta de mejora: Impulsar la imaginación, creatividad y pensamiento crítico a través de la lectura y la escritura.

■ Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Planes y programas

Continuar con el proyecto digital de centro impulsando el uso de los dispositivos informáticos y herramientas digitales.

■ Propuesta de mejora: Impulsar el uso de herramientas digitales y dispositivos informáticos en la comunidad escolar.

■ Objetivos de la PGA: Planes y programas

Implementar dinámicas que fomenten la empatía y la cooperación.

■ Propuesta de mejora: Promover dinámicas de trabajo en equipo, de cooperación,

mediación, resolución de conflictos, tertulias literarias- dialógicas, cuestionarios...

■ **Objetivos de la PGA: Participación y convivencia**

Informar a las familias de las características psicoevolutivas del ciclo, hábitos de trabajo, habilidades sociales que fomenten la igualdad...

■ **Propuesta de mejora:** Asesorar a las familias en materia de hábitos de trabajo, características de la etapa evolutiva en la que se encuentra el alumno, práctica de habilidades sociales adecuadas a su nivel de desarrollo, establecimiento de límites y fomento de la autonomía e igualdad.

■ **Objetivos de la PGA: Participación y convivencia**

Usar las diferentes plataformas propuestas por la administración. (educamosclm, teams, cuaderno de evaluación, ebiblio...)

■ **Propuesta de mejora:** Incentivar el uso de las plataformas educamosclm, teams, cuaderno de evaluación, ebiblio...

■ **Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Participación y convivencia, Planes y programas**

Aumentar el número de recursos educativos.

■ **Propuesta de mejora:** Ampliar los recursos educativos digitales y físicos que ayuden a la práctica educativa.

■ **Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Planes y programas**

Establecer momentos de convivencia entre los alumnos del CRA.

■ **Propuesta de mejora:** Ampliar los momentos de convivencia entre el alumnado del CRA mediante actividades de intercambio epistolar, libros viajeros, video llamadas...

■ **Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Participación y convivencia Mejorar la gestión de emociones.**

■ **Propuesta de mejora:** Implementar actuaciones que redunden en el reconocimiento del estado emocional, el aprendizaje de estrategias para salir o permanecer en determinados estados emocionales, usando técnicas y recursos como el emocionómetro y/o determinados programas y/o talleres a desarrollar.

■ **Objetivos de la PGA: Participación y convivencia, Planes y programas**

Establecer un plan de acogida para el alumnado de nueva incorporación.

■ Propuesta de mejora: Plantear actividades de acogida para el alumnado de nueva incorporación.

■ Objetivos de la PGA: Participación y convivencia

Continuar con el plan de mejora de estimulación del lenguaje.

■ Propuesta de mejora: Seguir implementando el Plan de Mejora de Estimulación del Lenguaje con el alumnado de educación infantil.

■ Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza, Planes y programas

Estimular una adecuada coordinación con el IES Los Sauces y CRAs de zona.

■ Propuesta de mejora: Contactar con los CRAs e instituto de la zona con el objeto de coordinación y posibles planteamientos de actividades conjuntas.

■ Objetivos de la PGA: Coordinación externa

Asesorar desde el servicio de orientación al claustro en materia de derivaciones, documentación, planes de trabajo...

■ Propuesta de mejora: Trasladar información desde el servicio de orientación en materia de planes de trabajo, documentación, derivaciones... a principio de curso.

■ Objetivos de la PGA: Procesos de enseñanza

Promover el intercambio de formación digital entre docentes.

■ Propuesta de mejora: Continuar promoviendo el intercambio de formación digital entre docentes.

4

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.

implementar el método Polya para toda la Educación Primaria.:

OBJETIVO	IMPLEMENTAR EL MÉTODO POLYA PARA TODA LA EDUCACIÓN PRIMARIA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Inclusión del método en el Plan de Mejora de al E.P.	Septiembre/ octubre	Coordinadora del Plan. Acuerdos del Eq. Docente.,	Reprográficos Informáticos	Ciclos CCP Memoria
Aplicación del método Polya en la resolución de problemas.	Todo el curso	Eq. Docente. Procedimiento: Comprender el problema. Concebir un plan. Ejecutar el plan. Examinar la solución y comprobar si se puede generalizar.	Situaciones de convivencia. Informáticos. Reprográficos.	Ciclos. CCP. Memoria.

Elaborar criterios comunes de intervención en el aula por ciclos.:

OBJETIVO	ELABORAR CRITERIOS COMUNES DE INTERVENCIÓN EN EL AULA POR CICLOS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Uso de la agenda como instrumento de organización de tareas, planificación y gestión del tiempo.	Todo el curso.	Eq. Docente.	Agenda	Ciclos CCP Memoria
Organización del cuaderno.	Todo el curso	Eq. Docente. Procedimiento: Enunciados con bolígrafo azul. Número de página, nº del ejercicio, fecha y correcciones en rojo. Respuestas en lápiz. Esquema o índice de contenidos al inicio del tema. Buena letra y evitar tachones.	Reprográficos.	Ciclos. CCP. Memoria.
Asignación rotativa de responsabilidades dentro del aula.	Todo el curso	Eq. Docente. Procedimiento: Establecimiento de normas y rotaciones en las normas de aula.	Reprográficos	Ciclos. CCP Memoria.

Planificar actividades que ayuden a la mejora de las funciones ejecutivas en el alumnado.:

OBJETIVO	PLANIFICAR ACTIVIDADES QUE AYUDEN A LA MEJORA DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS EN EL ALUMNADO.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Práctica de actividades que ayuden a mejorar las funciones ejecutivas.	Todo el curso.	Tutoras. Especialistas. Procedimientos: Juegos de estrategia (ajedrez, damas, etc.). Ejercicios de atención (buscar diferencias, contar hacia atrás, etc.). Actividades de memoria y resolución de supuestos. Actividades de secuenciación y clasificación. Juegos de lógica. Rompecabezas. Tarjetas de autorregulación. Práctica de laberintos trabajar la toma de decisiones. Juegos de rol.	Reprografía Proyecciones Juegos de mesa. Pasatiempos. Puzzles. Etc.	Observación sistemática Análisis de tareas. Ciclos. CCP. Memoria.

<p>Fomento del control y gestión de emociones implementando técnicas de relajación y respiración que ayuden al alumnado a mejorar sus funciones ejecutivas.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Orientadora. Equipo directivo. Tutoras Procedimientos: Respiración profunda abdominal. Escaneo corporal. Etc.</p>	<p>Situaciones de convivencia. Informáticos Reprográficos Cuentos dialógicos</p>	<p>Observación directa. Análisis de las dinámicas. Análisis de las conductas: Aceptación de frustraciones, capacidad de verbalizar emociones propias y ajenas y saber la causa que las genera. Práctica de técnicas. Reuniones de ciclo. Memoria</p>
---	----------------------	--	--	--

Incidir en la importancia de la puntualidad y fomento de la implicación en la tarea escolar diaria.:

OBJETIVO	INCIDIR EN LA IMPORTANCIA DE LA PUNTUALIDAD Y FOMENTO DE LA IMPLICACIÓN EN LA TAREA ESCOLAR DIARIA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
<p>Instalación de una sirena en la sección de San Lorenzo de la Parrilla para marcar la entrada y salida al centro, la entrada y salida al recreo y simulacros de emergencia.</p>	<p>Primer Trimestre</p>	<p>Equipo Directivo Ayuntamiento de la la localidad Unidad Técnica</p>	<p>Libramiento extraordinario de pequeñas obras RAM procedente de la Consejería. Materiales especificados en el presupuesto del electricista.</p>	<p>Ciclos Memoria</p>
<p>Organización, planificación y puesta en marcha de estrategias que ayuden al alumnado en su tarea escolar.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo Directivo Orientadora Tutoras Organización del material y el espacio. Planificación del tiempo y las tareas. Establecimiento de metas realistas para garantizar su realización. Priorización de lo que necesita hacer frente a lo que quiere hacer. Revisar las actividades realizadas y readjustar la planificación si es necesario.</p>	<p>Informáticos Reprográficos Uso de agenda. Uso de calendario.</p>	<p>Ánálisis del rendimiento Reuniones de ciclo Memoria</p>

Impulsar la imaginación, creatividad y pensamiento crítico a través de la lectura y la escritura.:

OBJETIVO	IMPULSAR LA IMAGINACIÓN, CREATIVIDAD Y PENSAMIENTO CRÍTICO A TRAVÉS DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
<p>Desarrollo de competencias que impulsen la imaginación, la creatividad y el pensamiento crítico.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Orientadora Tutoras Especialistas Procedimientos: Fomento del deseo de aprender y explorar a través de preguntas abiertas y experimentos que estimulen la imaginación y el pensamiento crítico. Diálogos, debates donde se puedan defender diferentes puntos de vista. Autoevaluación y metacognición para fomentar la reflexión. Abordaje de situaciones que requieran de</p>	<p>Tertulias afectivas y dialógicas. Juegos de estrategia que fomenten la capacidad de encontrar soluciones innovadoras. Cuaderno de vivencias semanal. Análisis de casos y situaciones basadas en la vida real o no para hacer propuestas de soluciones.</p>	<p>Observación directa Ciclos Memoria</p>

		análisis y argumentación para buscar soluciones.	Cuentos dialógicos. Material de elaboración propia.	
--	--	--	---	--

Incentivar el uso de las plataformas educamosclm, teams, cuaderno de evaluación, ebiblio...:

OBJETIVO	INCENTIVAR EL USO DE LAS PLATAFORMAS EDUCAMOS CLM, TEAMS, CUADERNO DE EVALUACIÓN, EBIBLIO.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Uso de la plataforma Educamosclm como medio de intercambio comunicativo.	Todo el curso	Equipo Directivo Claustro Orientación Comunicación de la forma de acceso desde las tutorías. Traslado de las comunicaciones (notas, convocatorias etc.) Solicitud o recuperación de las claves del alumnado. Entrega de trabajos realizados por el alumnado de tercer ciclo a través de la plataforma.	Recursos informáticos y reprográficos.	Trimestral Memoria
Utilización del la plataforma Teams como medio de comunicación, intercambio de información y banco de recursos.	Todo el curso.	Claustro. Orientación. Convocatoria de reuniones.	Espacio para compartir materiales. Espacio de custodia de recursos. Espacio para convocar reuniones online.	Coordinación de CCP. Sesiones de evaluación. Reuniones. Tutoría.
Impulso de la plataforma Ebiblio para alumnado, profesorado y familias	Todo el curso	Equipo directivo Claustro	Entrega desde tutoría del procedimiento de acceso. Solicitar el carnet de entidad de la biblioteca. Solicitar el carnet del alumnado.	Coordinación de ciclo. Sesiones de evaluación. Reuniones de tutoría con las familias.

Ampliar los recursos educativos digitales y físicos que ayuden a la práctica educativa.:

OBJETIVO	AMPLIAR LOS RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES Y FÍSICOS QUE AYUDEN A LA PRÁCTICA EDUCATIVA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Ampliación del banco de recursos en Teams	Todo el curso	Equipo Docente.	Digitales.	Memoria
Adquisición de materiales para trabajar la comprensión y expresión escrita.	Todo el curso.	Equipo Docente.	Colección estimular y aprender. Comprender instrucciones escritas. Niveles del 1 al 5 de Jesús Jarque.	Ciclos CCP Memoria

Ampliar los momentos de convivencia entre el alumnado del CRA mediante actividades de intercambio epistolar, libros viajeros, video llamadas...:

OBJETIVO	AMPLIAR LOS MOMENTOS DE CONVIVENCIA ENTRE EL ALUMNADO DEL CRA MEDIANTE ACTIVIDADES DE INTERCAMBIO EPISTOLAR, LIBROS VIAJEROS, VIDEO LLAMADAS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Creación de un libro viajero, desde el área de inglés, para Halloween con la participación de todo el alumnado	Octubre	Especialista de inglés.	Digitales Reprográficos.	Memoria

del CRA.				
Participación en el programa Somos Deporte.	Todo el curso	Especialista de E.F. Inscripción del centro. Creación de un tutorial para informar a las familias de 3º.4º, 5º y 6º del procedimiento para realizar las inscripciones del alumnado. Inscripciones del alumnado que no haya podido ser inscrito desde el entorno familiar. Elección de las actividades que se van a implementar.	Autobús financiado.	Ciclos CCP Memoria
Excursiones	Albaladejito: 8 de octubre. E.P. MUPA: 29 de abril. E.I y E.P.	Equipo directivo Tutoras Especialistas	Informáticos Reprográficos Autobuses De reciclaje para los talleres.	Ciclos CCP Memoria
Unión a través de videollamada del alumnado de las tres secciones del CRA para llevar a cabo el Taller sobre bulling y violencia. La locomotora del tiempo	27 de noviembre	Equipo directivo. Tutoras. Especialistas. Lectura previa del libro ¿La locomotora del tiempo? de Xavier Eguiguren. Taller a desarrollar con el autor del libro.	Libro Reprográficos Informáticos.	Ciclos CCP Memoria
Fabricación de un libro viajero de retos de razonamiento.	Todo el curso	Eq. Docente. Procedimientos: Elaboración de la plantilla por la Coordinadora del Plan Digital. Cumplimentación de al menos una plantilla con un reto de razonamiento por alumno.	Digitales. Reprográficos.	Ciclos CCP Memoria
Taller de control de la ira y resolución pacífica de conflictos de AMFORMAT	26 de enero	Equipo Directivo Tutoras Especialistas Todo el alumnado del CRA el mismo día y en el mismo horario (se llevará a cabo en la cabecera y las secciones se unen online)	Informáticos Reprográficos.	Observación directa Análisis de las dinámicas Memoria Reuniones de ciclo

Seguir implementando el Plan de Mejora de Estimulación del Lenguaje con el alumnado de educación infantil.:

OBJETIVO 9	SEGUIR IMPLEMENTANDO EL PLAN DE MEJORA DE ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE CON EL ALUMNADO DE E.I.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Implementación del programa sembrando estrellas	Todo el curso	Tutoras de E.I.	Lotos. Tableros fonéticos y fonológicos para trabajar la conciencia fonémica, léxica y silábica. Reprográficos Informáticos.	Trimestral Memoria

Trasladar información desde el servicio de orientación en materia de planes de trabajo, documentación, derivaciones... a principio de curso.:

OBJETIVO	TRASLADAR INFORMACIÓN DESDE EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN EN MATERIA DE PLANES DE TRABAJO, DOCUMENTACIÓN, DERIVACIONES... A PRINCIPIO DE CURSO.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Explicación y entrega de documentación sobre planes de	23 de septiembre	Orientadora.	Reprográficos.	Memoria

refuerzo, planes de trabajo, planes específicos de refuerzo y normativa.				
--	--	--	--	--

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.

Asesorar a las familias sobre la importancia del uso del castellano en el seno familiar con el fin de mejorar el rendimiento educativo.:

OBJETIVO	ASESORAR A LAS FAMILIAS SOBRE LA IMPORTANCIA DEL USO CORRECTO, REGLADO Y CULTO DEL CASTELLANO CON EL FIN DE MEJORAR EL RENDIMIENTO EDUCATIVO.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Promoción de la lectura y la escritura en casa.	Todo el curso	Reuniones familias. Tutoras Especialistas Aplicación y seguimiento de las actividades planteadas en el Plan de Lectura y en el Plan de Mejora de EP.	Reprográficos. Cuentos Material de elaboración propia. Los establecidos en los Planes de lectura y mejora.	Observación directa. Consulta/encuesta a las familias. Ciclos Memoria
Estrategias que promuevan el uso frecuente del castellano culto en las interacciones familiares para reforzar la conexión emocional con el idioma.	Todo el curso.	Orientadora. Tutoras Especialistas Información a las familias del uso de estrategias y actividades que se pueden llevar a cabo en el seno familiar.	Informáticos. Reprografía. Proyecciones.	Observación Consulta/encuesta familias. Memoria

Incidir en la importancia de la puntualidad y fomento de la implicación en la tarea escolar diaria.:

OBJETIVO	INCIDIR EN LA IMPORTANCIA DE LA PUNTUALIDAD Y FOMENTO DE LA IMPLICACIÓN EN LA TAREA ESCOLAR DIARIA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Instalación de una sirena en la sección de San Lorenzo de la Parrilla para marcar la entrada y salida al centro y simulacros de emergencia.	Primer Trimestre	Equipo Directivo Ayuntamiento de la la localidad Unidad Técnica	Libramiento extraordinario de pequeñas obras RAM procedente de la Consejería. Materiales especificados en el presupuesto del electricista.	Ciclos Memoria
Organización, planificación y puesta en marcha de estrategias que ayuden al alumnado en su tarea escolar.	Todo el curso	Equipo Directivo Orientadora Tutoras Boletín informativo con recomendaciones dirigidas a las familias para ayudar al alumnado en su tarea escolar.	Informáticos Reprográficos	Ánalisis del rendimiento Reuniones de ciclo Memoria
Planificación de talleres en colaboración con las familias.	Todo el curso	Eq, Directivo Tutoras.	Cuentacuentos en el día de la familia (en todas las secciones). En la sección de Olivares de Júcar se desarrollarán una serie de talleres en colaboración con el AMPA de la	

			<p>localidad: Día de muestra cultural con objeto de fomentar el respeto intercultural y el sentido de pertenencia.</p> <p>Taller de historia de la animación.</p> <p>Taller de comic.</p> <p>Taller de ilustración naturalista.</p> <p>Proyecto sobre el Universo (diseñado para fomentar el aprendizaje cooperativo e inclusivo enfocándose en la investigación y la creatividad con grupos heterogéneos apoyados por tutores y familiares). Se desarrollará en el primer Trimestre.</p>	
--	--	--	---	--

Promover dinámicas de trabajo en equipo, de cooperación, mediación, resolución de conflictos, tertulias literarias- dialógicas, cuestionarios....:

OBJETIVO	PROMOVER DINÁMICAS DE TRABAJO EN EQUIPO, DE COOPERACIÓN, MEDIACIÓN , RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, TERTULIAS LITERARIAS - DIALÓGICAS, CUESTIONARIOS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSNABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Inclusión en el plan de Igualdad y Convivencia.	Septiembre / octubre.	Coordinadora de Bienestar y Protección.	Reprográficos. Informáticos	Analizar actuaciones en la Memoria del Plan.
Integración transversal en las programaciones.	Septiembre / octubre.	Equipo Docente. Reuniones de coordinación. Sesiones de preparación de materiales.	Informáticos Reprografía	Ciclos. CCP
Fomento del control y gestión de emociones en la etapa de Ed. Infantil y educación primaria para mejorar la resolución de conflictos entre iguales.	Todo el curso	Orientadora Equipo docente. Familias. Implementar el modelo dialógico de resolución de conflictos. Formación Profesorado en el Modelo dialógico de resolución de conflictos. Formación Familias en Socialización Preventiva Violencia. Formación Alumnado Modelo Dialógico.	Documento del Ministerio de Educación: Guía de prevención y apoyo a víctimas de violencia escolar.	Ánalisis de las conductas: Aceptación de frustraciones, capacidad de verbalizar emociones propias y ajenas y saber la causa que las genera. Reuniones de ciclo Memoria
Organización de talleres, charlas y participación en programas que ayuden a la formación del alumnado y de las familias en materia de igualdad, prevención de resolución de conflictos y prevención de violencia de género.	24, 25 y 26 de noviembre. 26 de enero.	Eq. Directivo. Orientadora Tutores y tutoras Especialistas	Taller de la Cruz Roja: Igualdad de género en perspectiva (para alumnado y familias). Taller de control de la ira y resolución pacífica de conflictos (prevención e intervención en violencia familiar de JCCM) Formación basada en el proyecto de investigación europeo Teach X Evidence.	Ánalisis de las dinámicas Memoria. Reuniones de ciclo
Colaboración con las diferentes instituciones en la programación y desarrollo de actividades relacionadas con la temática.	A lo largo del curso.	Eq. Directivo. Eq. Docente. Los procedimientos en función de las propuestas y de las actividades.	Reprográficos. Digitales.	CCP. Ciclos. Memoria.

Asesorar a las familias en materia de hábitos de trabajo, características de la etapa evolutiva en la que se encuentra el alumno, práctica de habilidades sociales adecuadas a su nivel de desarrollo, establecimiento de límites y fomento de la autonomía e igualdad.:

OBJETIVO	ASESORAR A LAS FAMILIAS EN MATERIA DE HÁBITOS DE TRABAJO, CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA EVOLUTIVA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL ALUMNO, PRÁCTICA DE HABILIDADES SOCIALES ADECUADAS A SU NIVEL DE DESARROLLO, ESTABLECIMIENTO DE LÍMITES Y FOMENTO DE LA AUTONOMÍA E IGUALDAD.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Difusión de información en relación al desarrollo evolutivo del alumnado en los diferentes ciclos y etapas con recomendaciones para incrementar la autoestima y habilidades sociales.	Primer trimestre	Equipo Directivo Tutoras Reparto de boletín informativo. Tutorías	Informáticos Reprografía	Ciclos CCP
Intercambio de información con las familias con el fin de mejorar el desarrollo competencial de sus hijos.	Trimestral	Tutoras Especialistas Orientación Familias	Reuniones grupales Reuniones individuales Entrega de documentación Digitales Reprografía	Evaluación inicial de necesidades. Intercambio de información con las familias para llevar a cabo la valoración. Memoria de resultados.
Uso de materiales que favorezcan el estudio y el trabajo autónomo del alumnado.	Todo el curso.	Tutores Especialistas Orientación Familias	Reprografía Material de asesoramiento Repositorio de recursos Recursos informáticos	Ánalisis de necesidades. Encuestas de valoración. Memoria de resultados.
Taller de la Cruz Roja para alumnado y familias.	24 de noviembre en SLP 25 de noviembre en VILL. 26 de noviembre en OLIV.	Cruz Roja	Informáticos Reprografía Proyecciones	Cuestionario
Talleres de aulas de familia	1º Trimestre propuesta de celebración 3º trimestre ejecución del taller en el mes de abril.	Orientadora	Reprográficos Informáticos	Ciclos CCP Memoria

Incentivar el uso de las plataformas educamosclm, teams, cuaderno de evaluación, ebiblio...:

OBJETIVO	INCENTIVAR EL USO DE LAS PLATAFORMAS EDUCAMOS CLM, TEAMS, CUADERNO DE EVALUACIÓN, EBIBLIO, etc.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Uso de la plataforma Educamosclm como medio de intercambio comunicativo.	Todo el curso	Equipo Directivo Claustro Orientación. Comunicación de la forma de acceso desde las tutorías. Traslado de las comunicaciones (notas, convocatorias, etc.)	Recursos informáticos y reprográficos.	Trimestral Memoria
Utilización de la plataforma Teams como	Todo el curso.	Claustro. Orientación.	Espacio para compartir materiales.	Coordinación de CCP.

medio de comunicación, intercambio de información y banco de recursos.		Convocatoria de reuniones.	Espacio de custodia de recursos. Espacio para convocar reuniones online.	Sesiones de evaluación. Reuniones. Tutoría.
Impulso de la plataforma Ebiblio para alumnado, profesorado y familias	Todo el curso	Equipo directivo Claustro. Entrega desde tutoría del procedimiento de acceso. Solicitar el carnet de entidad de la biblioteca. Solicitar el carnet del alumnado.	Carnet de entidad. Carnet del alumnado.	Coordinación de ciclo. Sesiones de evaluación. Reuniones de tutoría con las familias.

Ampliar los momentos de convivencia entre el alumnado del CRA mediante actividades de intercambio epistolar, libros viajeros, video llamadas...:

OBJETIVO	AMPLIAR LOS MOMENTOS DE CONVIVENCIA ENTRE EL ALUMNADO DEL CRA MEDIANTE ACTIVIDADES DE INTERCAMBIO EPISTOLAR, LIBROS VIAJEROS, VIDEOLLAMADAS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Creación de un libro viajero, desde el área de inglés, para Halloween con la participación de todo el alumnado del CRA.	Octubre	Especialista de inglés.	Digitales Reprográficos.	Memoria
Participación en el programa Somos Deporte.	Todo el curso	Especialista de E.F. Inscripción del centro. Creación de un tutorial para informar a las familias de 3º, 4º, 5º y 6º del procedimiento para realizar las inscripciones del alumnado. Inscripciones del alumnado que no haya podido ser inscrito desde el entorno familiar. Elección de las actividades que se van a implementar.	Autobús financiado.	Ciclos CCP Memoria
Excursiones	Albaladejito: 8 de octubre. E.P. MUPA: 29 de abril. E.I y E.P.	Equipo directivo Tutoras Especialistas	Informáticos Reprográficos Autobuses De reciclaje para los talleres.	Ciclos CCP Memoria
Unión a través de videollamada del alumnado de las tres secciones del CRA para llevar a cabo el Taller sobre bulling y violencia. La locomotora del tiempo	27 de noviembre	Equipo directivo. Tutoras. Especialistas. Lectura previa del libro 'La locomotora del tiempo' de Xavier Eguiguren. Taller a desarrollar con el autor del libro.	Libro Reprográficos Informáticos.	Ciclos CCP Memoria
Fabricación de un libro viajero de retos de razonamiento.	Todo el curso	Eq. Docente. Procedimientos: Elaboración de la plantilla por la Coordinadora del Plan Digital. Cumplimentación de al menos una plantilla con un reto de razonamiento por alumno.	Digitales. Reprográficos.	Ciclos CCP Memoria
Taller de control de la ira y resolución pacífica de conflictos de	26 de enero	Equipo Directivo Tutoras Especialistas Todo el alumnado del CRA el mismo día y en el mismo horario (se llevará a cabo en la cabecera y las secciones se unen online)	Informáticos Reprográficos.	Observación directa. Análisis de las dinámicas Memoria. Reuniones de ciclo.

AMFORMAD			
----------	--	--	--

Implementar actuaciones que redunden en el reconocimiento del estado emocional, el aprendizaje de estrategias para salir o permanecer en determinados estados emocionales, usando técnicas y recursos como el emocionómetro y/o determinados programas y/o talleres a desarrollar.:

OBJETIVO	IMPLEMENTAR ACTUACIONES QUE REDUNDEN EN EL RECONOCIMIENTO DEL ESTADO EMOCIONAL, EL APRENDIZAJE DE ESTRATEGIAS PARA SALIR O PERMANECER EN DETERMINADOS ESTADOS EMOCIONALES, USANDO TÉCNICAS Y RECURSOS COMO EL EMOCIONÓMETRO Y DETERMINADOS PROGRAMAS Y TALLERES A DESARROLLAR.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Desarrollo de competencias socio emocionales para conseguir la adecuada gestión de sentimientos	Todo el curso	Orientadora. Tutoras. Especialistas. Reuniones de ciclo Selección de materiales	Tertulias afectivas. Grupos de apoyo mutuo. Cuentos dialógicos. Proyector. Material de elaboración propia. Emocionómetro.	Observación directa Ciclos Memoria
Análisis de las interacciones entre iguales para el alumnado de Ed. Primaria a través de sociogramas	Primer trimestre	Orientadora Tutores Especialistas Elección del modelo a utilizar. Tabla de resultados mostrando las interacciones, preferencias y niveles de influencia entre sus miembros.	Test sociométricos. Informáticos. Reprografía. Proyecciones	Observación sistemática Análisis de los test Memoria
Fomento del control y gestión de emociones en la etapa de Ed. Infantil y educación primaria para mejorar la resolución de conflictos entre iguales.	Todo el curso	Orientadora Equipo directivo Tutoras Visualización de cortos	Situaciones de convivencia. Informáticos. Reprográficos. Cuentos dialógicos. Emocionómetro.	Ánalisis de las conductas: Aceptación de frustraciones, capacidad de verbalizar emociones propias y ajenas y saber la causa que las genera. Reuniones de ciclo. Memoria.
Dar a conocer e implementar en el aula diferentes formas de relajación y meditación tanto en la etapa de Educación Infantil como en Primaria.	Todo el curso	Orientadora Tutoras Especialistas	Reprografía Recursos digitales	Observación directa Análisis de las dinámicas Memoria Reuniones de ciclo

Plantear actividades de acogida para el alumnado de nueva incorporación.:

OBJETIVO	PLANTEAR ACTIVIDADES DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPOSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Visita guiada por el centro	En el momento de la incorporación	Eq. Directivo Tutoras Especialistas	Recursos personales	Ciclos Memoria
Presentación de los compañeros de aula.	En el momento de la incorporación	Tutoras Especialistas	Recursos personales	Ciclos Memoria
Breve explicación de las normas de uso de las dependencias del centro y cuantas otras quedan recogidas en el Plan de Tutoría.	En el momento de la incorporación	Tutoras Especialistas	Recursos personales	Ciclos Memoria

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.

Contactar con los CRAs e instituto de la zona con el objeto de coordinación y posibles planteamientos de actividades conjuntas.:

OBJETIVO	CONTACTAR CON EL IES Y CRAs DE LA ZONA CON EL OBJETO DE COORDINACIÓN Y POSIBLES PLANTEAMIENTOS DE ACTIVIDADES CONJUNTAS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Participación en las reuniones trimestrales de coordinación entre los CRAs y el IES de referencia.	Trimestral	Equipo Directivo Orientadora Tutoras de 6º Especialistas de inglés.	Comunicación telefónica, email Propuesta de actuaciones Análisis de actuaciones Revisión de las programaciones Reuniones de coordinación.	Ciclos CCP Memoria
Intercambio de materiales útiles para la animación a la lectura, pruebas iniciales de lengua, matemáticas e inglés	Primer trimestre	Equipo Directivo Orientadora Tutoras Intercambio de guía didáctica de Cuentos para entender el mundo de Eloy Moreno. Desde el departamento de lengua. Facilitación de las evaluaciones iniciales de lengua, matemáticas e inglés.	Digitales Reprográficos Proyecciones	Reuniones de ciclo CCP Memorias
Impulso a la participación de las familias en las actividades organizadas por el IES.	3º Trimestre	Equipo directivo Tutoras	Información de convocatorias. Análisis de actuaciones. Propuestas de mejora. Reuniones de Coordinación.	Reuniones de ciclo. Memoria
Participación con los CRAs de referencia del IES Los Sauces en la realización de actividades complementarias de forma conjunta.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Profesorado. Reuniones de coordinación. Jornada de puertas abiertas.	Informáticos. Reprográficos.	Analizar actuaciones en ciclos, CCP y Memorias.

INCENTIVAR LAS RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES LOCALES, PROVINCIALES O AUTONÓMICAS Y CON OTROS CENTROS.:

OBJETIVO	INCENTIVAR LAS RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES LOCALES, PROVINCIALES O AUTONÓMICAS Y CON OTROS CENTROS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Preservación de las relaciones fluidas con los Ayuntamientos de las distintas secciones que conforman el CRA.	Todo el curso	Equipo Directivo Claustro Comunicación telefónica, correo electrónico y presencial en función de las necesidades (solicitud de días festivos, actividades en colaboración, comunicación de necesidades, etc.)	Informáticos. Reprográficos	En Ciclos y CCP cuando se lleven a cabo actividades en colaboración. Memoria
Colaboración con las AMPAs en la planificación de actividades relacionadas con el centro.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Profesorado. Reuniones de coordinación. Traslado de información por correo electrónico o telefónico. Planteamiento y puesta en marcha de actividades en común.	Informáticos. Reprográficos. Programación de actuaciones.	Ánalisis de actuaciones en las memorias.
Propuesta de participación en actividades, planes	Todo el curso.	Eq. Docente.	Somos Deporte. Programa de frutas y lácteos.	Ciclos. CCP.

y programas planteados por la Admon.			Talleres de AMFORMAD.	
--------------------------------------	--	--	-----------------------	--

FOMENTAR LA COORDINACIÓN ENTRE LOS CICLOS Y LAS ETAPAS EDUCATIVAS.:

OBJETIVO	FOMENTAR LA COORDINACIÓN ENTRE LOS CICLOS Y LAS ETAPAS EDUCATIVAS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Intercambio de información entre los diferentes ciclos y etapas educativas.	Todo el curso	Orientadora Tutoras Especialistas Reuniones de ciclo	Reuniones de ciclos. CCP Cumplimentación y registro de documentación.	Sesiones de evaluación Memorias
Elaboración coordinada de informes de final de ciclo, traspaso de etapas y de inclusión educativa.	Fin de curso	Orientadora Tutores Especialistas	Expedientes del alumnado. Informes. Reprográficos. Informáticos.	Memorias

Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrolle en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Establecer pautas comunes para un uso adecuado de las reglas ortográficas.:

OBJETIVO	ESTABLECER PAUTAS COMUNES PARA EL USO ADECUADO DE LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Práctica de lectura frecuente.	Todo el curso	Tutoras Especialistas Reuniones de ciclo Selección de materiales	Volúmenes de las bibliotecas de aula y de centro.	Observación directa Ciclos Memoria
Consulta frecuente de palabras en el diccionario.	Todo el curso.	Tutoras Especialistas	Diccionarios físicos. Diccionarios digitales.	Ciclos. CCP.
Estudio e interiorización de las reglas ortográficas básicas de cada nivel.	Todo el curso	Tutoras Especialistas.	Reprográficos. Informáticos. Cartelería.	Ciclos. CCP
Práctica de dictados.	Todo el curso	Tutoras Especialistas	Reprografía Recursos digitales Dictados para E. P. de Mercedes Ruiz Paz.	Ciclos
Uso de la ortografía visual como método de aprendizaje de escritura para fortalecer la memoria visual del alumnado, ayudándoles a recordar la grafía correcta de las palabras a través de imágenes y asociaciones.	Todo el curso.	Tutoras. Especialistas.	Reprográficos. Digitales.	Ciclos CCP

Trabajar, de manera sistemática, en la sesión de proyecto de resolución de problemas el cálculo mental.:

OBJETIVO	TRABAJAR, DE MANERA SISTEMÁTICA, EN LA SESIÓN DE PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EL CÁLCULO MENTAL.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Elaboración del Plan.	Septiembre / octubre.	Coordinadora del Plan. Acuerdos del Equipo Docente.	Reprográficos. Informáticos.	Ciclos. CCP Memoria.
Inclusión de técnicas para la mejora del cálculo mental.	Septiembre / octubre.	Equipo Docente. Inclusión en el Plan de Mejora. Acuerdos en reuniones de ciclo. Selección de técnicas, estrategias, materiales y actividades.	Reprográficos. Informáticos. Lectura de cálculos en voz alta. Recuerdo de datos matemáticos básicos fundamentales para realizar cálculos rápidos. Práctica con técnicas de concentración. Descomposición de números (sumando las partes más simples como decenas y unidades). La estimación y redondeo (redondear un número para que sea más fácil de operar y luego ajustar el resultado) Simplificación de operaciones.	Observación directa. Ciclos Memoria
Seguimiento de instrucciones escritas	Todo el curso	Equipo Docente. Procedimiento: Comprensión lectora centrada en instrucciones. Seguimiento de instrucciones. Atención. Funciones ejecutivas (toma de decisiones, anticipación, planificar y secuenciar la ejecución, Inhibir una primera respuesta y emplear la memoria de trabajo)	Reprográficos. Informáticos. Colección ¿Estimular y aprender? Comprender instrucciones escritas Jesús Jarque García.	Ciclos CCP Memoria
Inclusión en el Plan la metodología Polya.	Septiembre / octubre.	Coordinadora del Plan. Acuerdos del Equipo Docente.	Informáticos Reprográficos	Ciclos. CCP Memoria.
Aplicación del método Polya	Todo el curso	Equipo docente. Procedimiento: Comprender el problema. Concebir un plan. Ejecutar el plan. Examinar la solución y comprobar si se puede generalizar.	Situaciones de convivencia. Informáticos Reprográficos	Ciclos CCP Memoria.

Impulsar la imaginación, creatividad y pensamiento crítico a través de la lectura y la escritura.:

OBJETIVO	IMPULSAR LA IMAGINACIÓN, CREATIVIDAD Y PENSAMIENTO CRÍTICO A TRAVÉS DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Análisis de necesidades, recursos gráficos y digitales para los diferentes ciclos.	Septiembre	Eq. Directivo. Responsable del Plan de Lectura. Claustro.	Análisis de la realidad del centro a través del D.A.F.O. Cuestionario de Google forms para obtener información familiar a través de Educamosclm.	Reuniones de ciclo. CCP Memoria
Elaboración del Plan de Lectura.	Septiembre / octubre.	Coordinadora del Plan de Lectura.	Recursos informáticos.	Ciclos CCP Memoria
Preparación de materiales necesarios para llevar a cabo el Plan en las diferentes secciones.	Todo el curso	Coordinadora del Plan de Lectura. Claustro.	Selección de obras literarias. Lectómetro super lectores. Paneles digitales.	Trimestral
Solicitud del carnet y claves de entidad para poder acceder a	Septiembre.	Eq. Directivo.	Biblioteca Aguirre (Cuenca) Reprografía Recursos digitales	CCP. Memoria.

Ebiblio.				
Solicitud del carnet y claves del alumnado para poder acceder a Ebiblio.	Primer Trimestre.	Familias. Coord. Plan Digital. Claustro.	Reprografía. Recursos informáticos. Traslado de información a las familias del procedimiento de solicitud del carnet.	Analizar actuaciones al final del trimestre. Memoria.

Impulsar el uso de herramientas digitales y dispositivos informáticos en la comunidad escolar.:

OBJETIVO	IMPULSAR EL USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES Y DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Petición al CAU para la revisión, mejora y recuperación de los equipos informáticos del centro.	Septiembre / octubre.	Eq. Directivo. Mensajería y solicitud del equipamiento a revisar.	Recursos informáticos.	Memoria
Elaboración del Plan Digital de Centro.	Septiembre / octubre.	Coordinadora del Plan Digital de Centro.	Recursos informáticos.	Ciclos CCP Memoria
Desarrollo del Proyecto Digital de Centro.	Todo el curso	Coordinadora del Plan Digital de Centro. Claustro. Dotación del centro de un ordenador por alumno para el desarrollo del Plan.	Ordenadores para el alumnado. Paneles digitales. Reprografía.	Trimestral
Ampliación del repositorio de recursos digitales.	Todo el curso	Coordinadora del Plan Digital. Eq. Directivo. Coord. de Formación. Claustro.	Reprografía . Recursos digitales	Reuniones de ciclo. CCP. Memoria.
Organización de tareas que fomenten el uso de herramientas digitales (Paint, Word, recursos de búsqueda segura en la red)	A lo largo del curso.	Coord. Plan Digital. Claustro.	Reprografía. Recursos informáticos.	Ciclos. CCP. Memoria.

Incentivar el uso de las plataformas educamosclm, teams, cuaderno de evaluación, ebiblio....:

OBJETIVO	INCENTIVAR EL USO DE LAS PLATAFORMAS EDUCAMOS CLM, TEAMS, CUADERNO DE EVALUACIÓN, EBIBLIO etc.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Uso de la plataforma Educamosclm como medio de intercambio comunicativo.	Todo el curso	Equipo Directivo Claustro Orientación Comunicación de la forma de acceso desde las tutorías. Traslado de las comunicaciones (notas, convocatorias etc.) Solicitud o recuperación de las claves del alumnado. Entrega de trabajos realizados por el alumnado de tercer ciclo a través de la plataforma.	Recursos informáticos y reprográficos.	Trimestral Memoria
Utilización del la plataforma Teams como medio de comunicación, intercambio de información y banco de	Todo el curso.	Claustro. Orientación. Convocatoria de reuniones.	Espacio para compartir materiales. Espacio de custodia de recursos. Espacio para convocar reuniones online.	Coordinación de CCP. Sesiones de evaluación. Reuniones. Tutoría.

recursos.				
Impulso de la plataforma Ebiblio para alumnado, profesorado y familias	Todo el curso	Equipo directivo Claustro	Entrega desde tutoría del procedimiento de acceso. Solicitar el carnet de entidad de la biblioteca. Solicitar el carnet del alumnado.	Coordinación de ciclo. Sesiones de evaluación. Reuniones de tutoría con las familias.

Ampliar los recursos educativos digitales y físicos que ayuden a la práctica educativa.:

OBJETIVO	AMPLIAR LOS RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES Y FÍSICOS QUE AYUDEN EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Ampliación del banco de recursos en Teams	Todo el curso	Equipo Docente.	Digitales.	Memoria
Adquisición de materiales para trabajar la comprensión y expresión escrita.	Todo el curso.	Equipo Docente.	Colección estimular y aprender. Comprender instrucciones escritas. Niveles del 1 al 5 de Jesús Jarque.	Ciclos CCP Memoria

Implementar actuaciones que redunden en el reconocimiento del estado emocional, el aprendizaje de estrategias para salir o permanecer en determinados estados emocionales, usando técnicas y recursos como el emocionómetro y/o determinados programas y/o talleres a desarrollar.:

OBJETIVO	IMPLEMENTAR ACTUACIONES QUE REDUNDEN EN EL RECONOCIMIENTO DEL ESTADO EMOCIONAL, EL APRENDIZAJE DE ESTRATEGIAS PARA SALIR O PERMANECER EN DETERMINADOS ESTADOS EMOCIONALES, USANDO TÉCNICAS Y RECURSOS COMO EL EMOCIONÓMETRO Y/O DETERMINADOS PROGRAMAS Y TALLERES A DESARROLLAR.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Desarrollo de competencias socio emocionales para conseguir la adecuada gestión de sentimientos	Todo el curso	Orientadora Tutores Especialistas Reuniones de ciclo Selección de materiales	Tertulias afectivas Grupos de apoyo mutuo Cuentos dialógicos Proyector Material de elaboración propia	Observación directa Ciclos Memoria
Ánálisis de las interacciones entre iguales para el alumnado de Ed. Primaria a través de sociogramas	Primer trimestre	Orientadora Tutores Especialistas A través de la página socio escuela realizarán un test sociométrico Tabla de resultados Información al profesorado sobre alumnado en riesgo de exclusión social	Test sociométricos Informáticos Reprografía Proyecciones	Observación sistemática Análisis de los test Memoria
Fomento del control y gestión de emociones en la etapa de Ed. Infantil y educación primaria para mejorar la resolución de conflictos entre iguales.	Todo el curso	Orientadora Equipo directivo Tutores y tutoras Visualización de cortos	Situaciones de convivencia. Informáticos Reprográficos Cuentos dialógicos	Ánalisis de las conductas: Aceptación de frustraciones, capacidad de verbalizar emociones propias y ajenas y saber la causa que las genera. Reuniones de ciclo Memoria
Dar a conocer e implementar en el aula diferentes formas de relajación y meditación tanto en la etapa de Educación Infantil como en Primaria.	Todo el curso	Orientadora Tutores y tutoras Especialistas	Reprografía Recursos digitales	Observación directa Análisis de las dinámicas Memoria Reuniones de ciclo

Seguir implementando el Plan de Mejora de Estimulación del Lenguaje con el alumnado de educación infantil.:

OBJETIVO	SEGUIR IMPLEMENTANDO EL PLAN DE MEJORA DE ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE CON EL ALUMNADO DE E.I.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y	RECURSOS ECONÓMICOS Y	EVALUACIÓN Y

PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN					MATERIALES PRECISOS	SEGUIMIENTO
Implementación del programa sembrando estrellas	Todo el curso	Tutoras de E.I.			Lotos. Tableros fonéticos y fonológicos para trabajar la conciencia fonética, léxica y silábica. Reprográficos Informáticos.	Trimestral Memoria

PROMOVER LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE SU COMPETENCIA DOCENTE.:

OBJETIVO	PROMOVER LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE SU COMPETENCIA DOCENTE.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Traslado de las actividades de formación a nivel de CRA a través de la figura del Coordinador de Formación.	Todo el curso	Coordinadora de Formación. Eq. Directivo. Información a través del correo electrónico y reuniones de ciclo y CCP.	C.R.F.P. Distintos organismos de formación.	Memoria
Animación a la formación individual del profesorado en aquellos aspectos que sirvan para la mejora de su competencia.	Todo el curso.	Coordinadora de Formación. Eq. Directivo. Información por parte de la Coordinadora.	C.R.F.P. Distintos organismos de formación.	Observación sistemática Análisis de los test Memoria

IMPLEMENTAR EL SEXTO PLAN DE ÉXITO EDUCATIVO, PROGRAMA PREPARA-T + , DESARROLLANDO UN PROYECTO INCLUSIVO DE AULA EN EL NIVEL DE SEGUNDO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.:

OBJETIVO	IMPLEMENTAR EL SEXTO PLAN DE ÉXITO EDUCATIVO, PROGRAMA PREPARA-T + , DESARROLLANDO UN PROYECTO INCLUSIVO DE AULA EN EL NIVEL DE SEGUNDO DE EDUCACIÓN PRIMARIA.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Formación a través del C.R.F.P	Del 29 de septiembre al 29 de octubre	Directora. Profesora Prepara-T.	Informáticos	Memoria
Ánalisis de barreras	Septiembre	Tutora Profesora PreparaT+	Mobiliario adaptado. Recursos manipulativos al alcance de los niños. Flexibilidad en agrupamientos y tiempos.	Observación. Coordinación Prepara-T
Implementación de aspectos metodológicos	Todo el curso	Equipo Prepara-T Uso de metodologías activas. Apoyos visuales para favorecer la comprensión. Adaptación de materiales. Objetivos de aprendizaje explícitos y personalizados. Multinivelación de actividades. Trabajo por estaciones. Aplicación de principios DUA para captar el interés, facilitar la comprensión, la percepción, la persistencia, la autorregulación y mejora de las funciones ejecutivas.	Reprográficos. Informáticos.	Reuniones de ciclo. Reuniones Eq. Prepara-t. Memoria
Instauración de aspectos estructurales.	Todo el curso	Eq. Prepara-T. Cultura de trabajo colaborativa (alto nivel de coordinación y trabajo en equipo) Apuesta por la personalización de los procesos de enseñanza y los apoyos dentro del aula.	Reprográficos Informáticos.	Reuniones Eq. Prepara-T. Reuniones de ciclo

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ESTABLECER MECANISMOS NECESARIOS PARA LAS POSIBLES SOLICITUDES DE AYUDAS INDIVIDUALIZADAS AL TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS PROCEDENTES DE LAS SECCIONES SIN ATENCIÓN DOCENTE.:

OBJETIVO	ESTABLECER MECANISMOS NECESARIOS PARA LAS POSIBLES SOLICITUDES DE AYUDAS INDIVIDUALIZADAS AL TRANSPORTE ESCOLAR PARA LOS ALUMNOS PROCEDENTES DE LAS SECCIONES SIN ATENCIÓN DOCENTE.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Contacto con los responsables del transporte de los alumnos afectados.	A lo largo del curso	E. Directivo A través de Educamosclm Telefónicamente	Reprografía Recursos informáticos	Memoria
Difusión de la convocatoria de ayudas individualizadas entre los padres/ madres afectados.	Segundo y tercer trimestre	E. Directivo Información sobre la convocatoria a través de la plataforma Educacamosclm Ayuda desde secretaría ante las necesidades planteadas	Reprografía Recursos informáticos	Memoria

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Continuar promoviendo el intercambio de formación digital entre docentes.:

OBJETIVO	CONTINUAR PROMOVRIENDO EL INTERCAMBIO DIGITAL ENTRE DOCENTES.			
ACTUACIONES	CALENDARIO	REPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU REALIZACIÓN	RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES PRECISOS	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
Manejo y uso de la plataforma CANVA	Primer Trimestre	Profesora de E. F.	Informáticos Reprográficos	Ciclos CCP Memoria
Manejo y uso de la plataforma TeachXEvidence.	Primer Trimestre	Orientadora.	Informáticos. Reprográficos.	Ciclos CCP Memoria.
Manejo y uso de la plataforma ADHYAYANA	Primer Trimestre	Orientadora.	Informáticos. Reprográficos.	Ciclos CCP Memoria.
Manejo y uso de la plataforma SAFO	Primer Trimestre	Orientación	Informáticos. Reprográficos.	Ciclos CCP Memoria.

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
 - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
 - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
 - Diseño de situaciones de aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

PLAN DE FORMACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

El Real Decreto-ley 7/2024, de 11 de noviembre, representa un paso legislativo decisivo al reconocer la urgencia de la formación ante emergencias de protección civil en centros educativos no universitarios dentro del marco de respuesta a catástrofes naturales y aporta respaldo legal y operativo a su implementación.

La disposición final cuarta de esa norma se refiere al artículo 10 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, modificando su párrafo 5 y añadiéndole un nuevo apartado 6. En estas modificaciones se establece que las Administraciones públicas promoverán, en el ámbito de sus competencias la realización de programas de sensibilización e información preventiva a los ciudadanos y se atribuye al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en colaboración con el Ministerio del Interior y las comunidades autónomas, la elaboración de un Plan de Formación ante emergencias de protección civil, de carácter obligatorio en todos los centros educativos no universitarios, que extienda la cultura de la prevención y garantice la adecuada formación de toda la comunidad educativa ante todo tipo de emergencia de protección civil.

En este sentido nuestro centro tiene como finalidad formar al alumnado a través de sus tutores, a lo largo del segundo trimestre escolar, en protección civil, promover valores como la solidaridad, responsabilidad, prevención, cooperación y resiliencia, saber actuar en emergencias reforzando el sentido de comunidad y la capacidad de colaborar en situaciones complejas.

La formación impartida estará orientada hacia un aprendizaje colaborativo, procurando la participación activa del alumnado en su propia formación atendiendo al enfoque prioritario de la protección individual y colectiva y las habilidades para la vida, y fomentando los valores relacionados con el bien común, la prevención, el trabajo en equipo, la empatía, la solidaridad y las habilidades básicas para la recuperación y la resiliencia.

Se prestará especial atención a las personas con discapacidad y colectivos vulnerables, por lo que se implementará desde los principios de la accesibilidad universal. En la metodología formativa se adoptarán medidas inclusivas para asegurar que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo pueda alcanzar los objetivos del plan.

Los objetivos que tiene el Plan de Formación ante Emergencias de protección civil son:

- 1.- Prevención y autoprotección. Tomar conciencia de la importancia de la prevención y la autoprotección ante situaciones de riesgos y emergencias.
- 2.- Saber actuar. Comprender la importancia de saber actuar ante emergencias para evitar o minimizar sus consecuencias.
- 3.- Participación. Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en las actividades de prevención y actuación ante los riesgos.

El contenido del Plan de Formación ante Emergencias de protección civil se articula en tres bloques:

- Bloque 1. Prevención y sistemas de alerta y sistemas de emergencias. Información versus desinformación en situaciones de emergencia.
- Bloque 2. Identificación de las situaciones de riesgo en el entorno y en grandes concentraciones humanas y medidas de autoprotección. Reacciones y orientaciones de apoyo emocional.
- Bloque 3. Riesgos específicos. Los más relevantes en Castilla-La Mancha son inundaciones y fenómenos meteorológicos adversos, incendios forestales y riesgos industriales (en alguna zona hay riesgo por seísmos).

Se llevará a cabo una acción formativa para el profesorado en relación con el Plan de Formación ante Emergencias de protección civil a lo largo del primer trimestre. Esta acción formativa se realizará en la plataforma del CRFP.

Las líneas de formación destacadas

expresan las necesidades formativas del profesorado en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas. Han sido recopiladas a través de las necesidades formativas manifestadas al Coordinador de Formación y Transformación Digital del Centro y al Equipo Directivo del Centro.

Durante este curso 2025-2026, María Guerra Martínez desempeñará la función de Coordinadora de Formación y Transformación Digital del Centro, siendo por tanto la responsable de fomentar el uso de los dispositivos y recursos digitales en el centro y de cumplir con las funciones que aparecen publicadas en la orden 130/2023, de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Se recogerán todas las propuestas, opiniones, intereses y necesidades formativas de los miembros del claustro a través de reuniones del nivel, CCP, entrevistas, etc. Así como todas aquellas propuestas planteadas al Coordinador de Formación y Transformación Digital o al Equipo Directivo del Centro.

Se intentará en todo momento dar la mejor respuesta posible a las necesidades formativas planteadas, haciendo uso de todos los recursos, tanto personales como materiales

disponibles y teniendo siempre en cuenta las directrices marcadas por el Centro de Formación del Profesorado; pues la formación del mismo, influye sin duda en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

Se intentará fomentar en el centro la realización de acciones formativas que nos lleven a aumentar nuestra competencia Digital tanto a nivel individual como de centro.

Por otro lado, se promoverá durante este curso el uso de plataformas virtuales (Teams, Educamos clm, etc.) de cara al contacto virtual con el profesorado y las familias en caso de necesidad.

Además, promoveremos un intercambio de formación digital, conocimientos y experiencias entre docentes que serían de gran utilidad para mejorar nuestra práctica docente, mejorando así la calidad y eficacia de nuestro centro.

Se procurará la búsqueda de estrategias que mejoren la convivencia en el Centro y promuevan actuaciones de inclusión adecuadas.

En cuanto al resto de líneas de formación, el interés del profesorado es muy diverso. Las líneas referidas al Plurilingüismo y la Actividad Física, Deportes, Arte y Creatividad, tienen más demanda entre el profesorado especialista de Inglés, Educación Física o Música, pero no existe una demanda general a nivel de centro. En cuanto a la línea de Desarrollo Profesional Docente los intereses que encontramos son aún más diversificados que en las anteriores líneas citadas, por lo que es complicado potenciar esta línea de formación a nivel de centro, si bien a nivel personal cada profesorado se forma individualmente.

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
Primera sesión	9:00	9:45	45

segunda sesión	9:45	10:30	45
tercera sesión	10:30	11:15	45
cuarta sesión	11:15	12:00	45
recreo	12:00	12:30	30
quinta sesión	12:30	13:15	45
sexta sesión	13:15	14:00	45
hora complementaria	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El horario complementario se llevará a cabo de lunes a jueves de 13:00h a 14:00h durante los meses de septiembre y junio. Durante los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo, abril y mayo se llevará a cabo de 14:00h a 15:00h.

El horario del profesorado que imparte docencia en Educación Infantil y Primaria se verá compensado con dos periodos lectivos semanales y dos complementarias al mes que se llevará a cabo los jueves alternos.

Horario de septiembre y junio:

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
primera sesión	9:00	9:35	35
segunda sesión	9:35	10:10	35
tercera sesión	10:10	10:45	35
cuarta sesión	10:45	12:20	35
recreo	11:20	11:50	30
quinta sesión	11:50	12:25	35
sexta sesión	12:25	13:00	35
sesión complementaria	13:00	14:00	60

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 2025- 26

ACTIVIDAD/TÍTULO	LUGAR	NIVEL/ GRUPOS	FECHA	QUIÉN LA ORGANIZA	RESPONSABLE
FIESTA DEL OTOÑO	Aulas	Ed. Infantil y Primaria	Octubre	Maestras E.I.	Tutoras
EXCURSIÓN ALBALADEJITO	1º,2º,3º,4º,5º y 6º	Primaria	8 de octubre	Claustro	Claustro
HALLOWEEN	Aulas	Infantil y Primaria	30 de octubre	Tutores y maestros de inglés	Especialistas Inglés
DÍA DE LA IGUALDAD CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	Aulas Patio Palacio de los Marqueses de Cañete.	Ed. Infantil Primaria	25 de noviembre	Tutores	Tutores
ACTIVIDADES CRUZ ROJA	Aulas Patios	Ed. Primaria	24 de noviembre en San Lzo. de La Parrilla. 25 de noviembre en Villarejo Periesteban.	Cruz Roja	Claustro

			26 de noviembre Olivares de Júcar		
PROPIUESTA DE LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO LA LOCOMOTORA DEL TIEMPO (Lectura del libro y charla presencial en SLP y online VILL. y OLIV.)	aulas	Ed. Primaria (3º,4º,5º y 6º)	27 noviembre	Subdelegación del gobierno	Claustro
DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	Aulas	Infantil y Primaria	5 de diciembre	Tutores	Tutoras/es
Taller de prevención de acoso y ciberacoso. Programa TU CUENTAS	Aulas	E.P. 3º, 4º, 5º y 6º.	3 de diciembre Olivares de Júcar. 16 de diciembre Villarejo de Periesteban y San Lorenzo de la Parrilla.	Consejería de Bienestar en colaboración con educación.	Orientadora
CERTAMEN DE DIBUJO Y TARJETAS NAVIDEÑAS	Aulas	Infantil y primaria	10,11 y 12 de diciembre	Ayuntamiento San Lorenzo de la Parrilla (concurso) Tutores/as de las secciones (reparto en la visita de belenes)	Tutoras/es
VISITA DE LOS "PAJES" "PAPÁ NOEL" Y "REYES MAGOS"	Patios de recreo Gimnasio y Palacio de los Marqueses de Cañete en SL Parrilla	Infantil y Primaria	diciembre	Tutoras/ es y familias	Tutoras/es
AGUINALDO	Patios de recreo Sala de usos múltiples Palacio de los Marqueses de Cañete	Infantil y Primaria	diciembre	Tutoras y familias	Tutoras/es
REPRESENTACIÓN DE NAVIDAD	Aulas Gimnasio Sala de usos múltiples	Infantil y Primaria	20 diciembre diciembre	Tutoras/ es y familias	Tutoras /es Eq. Docente
CONFECCIÓN Y MONTAJE DEL BELÉN NAVIDEÑO	S. L. Parrilla y Villarejo Periesteban Hall del centro	Infantil y Primaria	Diciembre	Especialistas y tutores/as	Eq. Docente
TALLERES DE PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE AMFORMAD Taller de control de la ira y resolución pacífica de conflictos	Aulas y sala de usos múltiples	De 3º a 6º de primaria en SLP. Todos en OLIV. Primaria en VILL.	26 de enero	AMFORMAD	Claustro
DÍA ESCOLAR DE LA NOVIOLENCIA Y LA PAZ	Aulas	E. Infantil y Primaria	30 enero	Tutores	Tutores
CARNAVAL	Aulas	E. Infantil y Primaria	Del 9 al 13 de febrero	Tutores/as	Claustro

DÍA DE LA MUJER	Aulas	E. Infantil y Primaria	6 marzo	Claustro	Eq. Docente
DÍA DEL AUTISMO	Aulas	Ed. Infantil y Primaria	2 abril	Claustro	Eq. Docente
DÍA DEL LIBRO	Aulas	Ed. Infantil y Primaria	23 abril	Tutores/as Coord. Biblioteca	Responsable de biblioteca y plan de lectura
EXCURSIÓN AL MUPA	MUPA Cuenca	Ed. Infantil y Primaria	29 abril	Claustro	Claustro
MALETA DE FÓSILES DEL MUPA	Secciones	Ed. Infantil y Primaria	Del 29 de abril al 15 de mayo.	Claustro	Claustro
DÍA DE EUROPA	Aulas	Ed. Infantil y primaria	8 de mayo	Claustro	Eq. Docente
DÍA DE LA FAMILIA	Aulas	Ed Infantil y primaria	15 de mayo	Claustro	Eq. Docente
UN DÍA EN LA NATURALEZA	Albergue Fuente de las Tablas	2º,3º,4º,5º y 6º de E.P.	3º Trimestre	Diputación Provincial de Cuenca	Eq. Directivo Eq docente
JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS IES LOS SAUCES	IES Los Sauces Villares del Saz	6º Primaria	3er Trimestre	IES Los Sauces Orientador	Equipo directivo
CONVIVENCIA FIN DE CURSO	San Lorenzo de la Parrilla	E. Infantil E. Primaria	17 de junio	Claustro	Claustro
GRADUACIÓN FINAL DE ETAPA EDUCATIVA	Patio / Gimnasio	Alumnos de E.I. 5 años y 6º E. P.	17 de junio	Tutoras Eq. Directivo	Tutoras Eq. Directivo
SALIDAS AL ENTORNO	Secciones	Todos los niveles	Durante el curso	Claustro	Claustro
SOLICITUD PROGRAMA SOMOS DEPORTE	En función de las propuestas	3º,4º,5º y 6º	En función de convocatoria	Prof. de Ed. Física	Prof. de Ed. Física

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I34PARRI	Dª. Natalia Herráiz Guisado	Miercoles de 14:00 a 15:00
IP1VILLA	Dª. María Jesús Herráiz de las Heras	Miercoles de 14:00 a 15:00
I5PARRI	Dª. Raquel Garro Ruiz	Miercoles de 14:00 a 15:00
IPOLIVARES	Dª. Joana Solís Nieto	Miercoles de 14:00 a 15:00
P1PARRI	Dª. Rosa María Onsurbe Andrés	Miercoles de 14:00 a 15:00
P2PARRI	Dª. María Cristina de España Corral	Miercoles de 14:00 a 15:00
P2356VILLA	Dª. Lucía Checa Osma	Miercoles de 14:00 a 15:00
P34PARRI	Dª. Raquel López Torralba	Miercoles de 14:00 a 15:00
P56PARRI	Dª. Silvia Valencia Soriano	Miercoles de 14:00 a 15:00

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 imparten enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

El periodo de adaptación es *el proceso que viven los niños al acomodarse a un medio diferente del que les es propio y habitual*, en este caso, *al iniciar su escolarización*.

Según la Orden 130/2023, de 23 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros rurales agrupados en la comunidad autónoma de Castilla-

La Mancha, la incorporación del alumnado del primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil que se escolarice por primera vez en los colegios de educación infantil y primaria será progresiva y flexible, garantizando el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

La incorporación de dicho alumnado será gradual, dependiendo de las características de las distintas secciones.

El programa de adaptación es elaborado por el equipo de ciclo y contempla:

1. 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. Habrá una reunión con los padres antes del inicio de las clases para presentar al profesorado, repartir la hoja de material que necesitarán los alumnos y explicar el periodo de adaptación
2. Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación. Siendo del siguiente tipo:

- Actividades de presentación entre los alumnos y la maestra
- Actividades para reconocer el centro, donde está el aula, los aseos, el recreo.
- Establecimiento de rutinas en el aula.
- Juegos manipulativos y juego libre por rincones.
- Presentación mascota del método.
- Cuentos y canciones de presentación del método.

3. 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.

Este curso 2025/26 en las secciones de Villarejo Periesteban y Olivares de Júcar ha habido

una incorporación y el alumno acude al centro el primer día de clase una hora más tarde que el resto de sus compañeros, a partir del segundo día, el alumnado acude a clase con el horario habitual, de 09:00 a 13:00h.

En San Lorenzo de la Parrilla ha habido 4 incorporaciones. Los tres primeros días (lunes, martes y miércoles) los alumnos de 3 años se incorporaron al centro de 11:30h a 13:00h. El jueves y el viernes se incorporan de 10:30 h a 13:00 h.

Los criterios que se han tenido en cuenta para su programación han sido los siguientes:

- Establecer estrategias comunes entre padres y maestra para ayudar al niño en el desarrollo de su autonomía y en la adquisición de habilidades básicas de convivencia (proceso de socialización).
- Incorporar paulatinamente a los alumnos (en un máximo de 7 días lectivos), para facilitar el acercamiento individual de la maestra a cada niño y poder recibirla conociendo y respetando sus características.
- Eliminar los miedos, la angustia y la incertidumbre de los padres evitando, en la medida de lo posible, la transmisión de estos sentimientos a los niños.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

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

Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

Los criterios para la organización de los espacios y tiempos del centro han sido los siguientes:

Cada agrupamiento tiene asignada un aula.

En San Lorenzo de la Parrilla, las aulas de E. Infantil 3-4 años y 5 años están situadas en el mismo edificio (sector 1). Mientras que el alumnado de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria se sitúa en el edificio principal de dicha sección (sector 2).

En la Sección de San Lorenzo de la Parrilla, que tiene dos plantas, si algún alumno tuviese problemas de movilidad significativa o de otro tipo que limitase su autonomía, el agrupamiento que le corresponda se situará en la planta baja.

Las sesiones de docencia directa serán de 45 minutos con un recreo de 30 minutos.

En cuanto a la organización de los espacios se ha llevado a cabo de la siguiente manera en cada una de las secciones del CRA Gloria Fuertes:

Espacios del Colegio de San Lorenzo de la Parrilla:

Debido

a la disminución del número de alumnado, de los tres edificios, en solo dos se utilizan sus aulas a diario. En el tercero, en la planta baja, se está llevando a cabo su habilitación para escuela infantil de 0 a 3 años. En la primera planta existe un aula como Biblioteca Escolar y otra donde se ha habilitado un espacio multifuncional.

En el edificio correspondiente al sector 1 se encuentran: 2 aulas de Educación Infantil en la planta baja, un aula de desdoblados, una pequeña sala de reprografía y un aula adaptada para el alumnado TEA para facilitar la introducción de contenidos y destrezas que se llevarán a cabo en su aula de referencia.

En el edificio principal:

En la planta baja se utilizan:

1 Aula de apoyo de PT.

1 Despacho de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios.

1 Despacho del Orientador/a.

1 Aula de música, donde además, se llevan a cabo los desdoblados.

1 Aula para apoyo de AL.

Aseos (profesorado y alumnado)

Un gimnasio.

Una sala de profesores.

Una pequeña sala de reprografía.

En la segunda planta se utilizan:

4 aulas para las tutorías 1º, 2º, 3º-4º, 5º- 6º de E.P.

Aseos alumnado y profesorado.

Pequeño despacho con fotocopiadora.

Espacios en Villarejo de Periesteban y Olivares de Júcar

En Olivares de Júcar, los alumnos de primaria comparten aula junto con un alumno de infantil 3 años. Además, cuentan con otra de usos múltiples y un aula acondicionada para la realización de actividades de psicomotricidad.

En Villarejo-Periesteban, se utilizan, principalmente, dos aulas: una para Educación Infantil y 1º, otra para 2º, 3º, 5º y 6º. Además, cuentan con un pequeño despacho, una pequeña clase para sesiones de PT / AL, una sala de usos múltiples y un espacio semi-acondicionado para la realización puntual de actividades de E. Física.

CALENDARIO DE REUNIONES CURSO 2025-2026

SEPTIEMBRE 2025 1º TRIMESTRE	
LUNES 1	CLAUSTRO INICIAL
MIÉRCOLES 3	C. CICLO
JUEVES 4	CCP
VIERNES 5	CONSEJO ESCOLAR
LUNES 15	C. CICLO
MARTES 16	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 22	PREPARA-T +
MARTES 23	CCP
LUNES 29	EV. INICIAL
OCTUBRE 2025 1º TRIMESTRE	
LUNES 6	CICLO
MARTES 7	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 13	PREPARA-T +
MARTES 14	CCP
LUNES 20	CICLO
MARTES 21	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 27	PREPARA-T +
MARTES 28	CCP/ CLAUSTRO
MIÉRCOLES 29	CONSEJO ESCOLAR
NOVIEMBRE 2025 1º TRIMESTRE	
LUNES 3	C. CICLO
MARTES 4	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 10	PREPARA-T +
MARTES 11	CCP
LUNES 17	C. CICLO
MARTES 18	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 24	PREPARA-T +
MARTES 25	CCP
DICIEMBRE 2025 1º TRIMESTRE	
LUNES 1	C. CICLO
MARTES 2	EQ. DE ORIENTACIÓN
MARTES 9	CCP/1ª EVALUACIÓN
LUNES 15	CICLO

MARTES 16	CCP
ENERO 2026	2º TRIMESTRE
LUNES 12	C. CICLO
MARTES 13	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 19	PREPARA-T +
MARTES 20	CCP
LUNES 26	C. CICLO
MARTES 27	CCP / CLAUSTRO
JUEVES 29	CONSEJO ESCOLAR
FEBRERO 2026	2º TRIMESTRE
LUNES 2	C. CICLO
MARTES 3	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 9	PREPARA-T +
MARTES 10	CCP
LUNES 23	C. CICLO
MARTES 24	CCP
MARZO 2026	2º TRIMESTRE
LUNES 2	CICLO
MARTES 3	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 9	PREPARA-T +
MARTES 10	CCP
LUNES 16	2ª EVALUACIÓN
MARTES 17	CCP
LUNES 23	CICLO
MARTES 24	EQ. DE ORIENTACIÓN
ABRIL 2026	3º TRIMESTRE
MARTES 7	CCP
LUNES 13	CICLO
MARTES 14	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 20	PREPARA-T +
MARTES 21	CCP
LUNES 27	CICLO
MARTES 28	EQ. DE ORIENTACIÓN
MAYO 2026	3º TRIMESTRE
LUNES 4	PREPARA-T +
MARTES 5	CCP
LUNES 11	CICLO
MARTES 12	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 18	PREPARA-T +
MARTES 19	CCP
LUNES 25	CICLO
MARTES 26	EQ. DE ORIENTACIÓN
JUNIO 2026	3º TRIMESTRE
LUNES 1	PREPARA-T +
MARTES 2	CCP
LUNES 8	CICLO
MARTES 9	EQ. DE ORIENTACIÓN
LUNES 22	EV. FINAL
MARTES 23	C. CICLO
MIÉRCOLES 24	CCP
MARTES 30	CLAUSTRO / C. ESCOLAR

NOTA: Este calendario es orientativo, en caso de que haya alguna modificación o hubiese que incluir alguna otra reunión, será notificado. Todas las reuniones se podrán llevar a cabo de manera presencial o por vía telemática a través de la plataforma oficial TEAMS.

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
Calleja Atienza, Jesús	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	SECRETARIO	null
Checa Osma, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Culebras Belinchón, Rocío	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
España Corral, María Cristina de	0597 - MUSICA	COORD.CIC	null
Guerra Martínez, María	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	C.PREV. - COR.FT.DIG - PCT-CM	null
Heras Martínez, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	R. PLAN LE	null
Herráiz de las Heras, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS	null
Herráiz Guisado, Natalia	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
López Cano, María Luisa	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
López Torralba, Raquel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Onsurbe Andrés, Rosa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Salceda Mesa, Alba	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Solís Nieto, Joana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Valencia Soriano, Silvia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Valencia Vieco, Carmen	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	DIRECTOR	null
Vindel López, Jessica	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Zaballos de la Hoz, María	RELIGION	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I34PARRI	Herráiz Guisado, Natalia
IP1VILLA	Herráiz de las Heras, María Jesús
I5PARRI	Garro Ruiz, Raquel
P1PARRI	Onsurbe Andrés, Rosa María
IPOLIVARES	Solís Nieto, Joana
P2PARRI	España Corral, María Cristina de
P2356VILLA	Checa Osma, Lucía
P34PARRI	López Torralba, Raquel
P56PARRI	Valencia Soriano, Silvia

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, lunes de 12:30h a 14:00h
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP y Ciclos	Semanal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	Semanal, según horario
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	Semanal, según horario

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares llenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES AMPA LA MORALEJA OLIVARES DE JÚCAR.						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/ GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
AMPA	Muestra cultural: El respeto intercultural y el sentido de pertenencia.	Polivalente, formativo y promueve la empatía.	Cultural involucra expresiones de la identidad de un país, comunidad o localidad.	Todo el alumnado de la sección (3años, 3º, 4º y 5º de E.P.)	Primer Trimestre.	Digitales. Reprográficos. Útiles de vestimenta típica y cocina.

AMPA	Explorar la historia de la animación y aplicación de técnicas en un proyecto creativo.	Creativo. Formativo.	Educativa.	Todo el alumnado de la sección (3años, 3º, 4º y 5º de E.P.)	Primer Trimestre.	Digitales. Reprográficos. Artilugios de movimiento (taumatropo, zootropo, etc.)
AMPA	Habilidades narrativas y gráficas a través del cómic.	Formativo. Creativo.	Educativa.	Todo el alumnado de la sección (3años, 3º, 4º y 5º de E.P.)	Segundo Trimestre.	Digitales. Reprográficos. Técnicas gráficas.
AMPA	Conectar arte y ciencia mediante la observación de la naturaleza.	Formativo. Creativo	Educativa. Cultural.	Todo el alumnado de la sección (3años, 3º, 4º y 5º de E.P.)	Tercer Trimestre	Digitales. Reprográficos. Técnicas gráficas.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES AMPA NUESTRA SEÑORA DE BELVIS SAN LORENZO DE LA PARRILLA

RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
AMPA/ Monitor.	Fútbol.	Requiere esfuerzo físico y trabajo en equipo.	Recreativa	Mixto	Todo el curso. Los martes.	Polideportivo. Materiales deportivos.
AMPA/ Monitor.	Pádel	Requiere esfuerzo físico y trabajo en equipo.	Recreativa	3 grupos de E.P.	Todo el curso. Los jueves	Pista de pádel y polideportivo.
AMPA/ Monitor.	Psicomotricidad	Requiere esfuerzo físico.	Recreativa	Mixto	Todo el curso. Los martes.	Gimnasio del colegio. Materiales deportivos.
AMPA/ Monitor.	Hip-Hop.	Requiere disciplina. Requiere esfuerzo físico.	Recreativa.	3 grupos divididos por edades.	Todo el curso. Lunes los mayores. Martes los medianos. Jueves los babys.	Palacio de los Marqueses de Cañete.
AMPA/ Monitor.	Ballet.	Requiere disciplina. Requiere esfuerzo físico.	Recreativa.	Un grupo mixto.	Todo el curso. Los martes	Palacio de los Marqueses de Cañete.
AMPA/ Monitor.	Flamenco	Requiere disciplina. Requiere esfuerzo físico.	Recreativa.	Un grupo mixto.	Todo el curso. Los miércoles.	Palacio de los Marqueses de Cañete.
AMPA/ Monitor.	Sevillanas	Requiere disciplina. Requiere esfuerzo físico.	Recreativa.	Un grupo mixto	Todo el curso. Los jueves.	Palacio de los Marqueses de Cañete.
AMPA/ Monitor.	Kung Fu	Requiere disciplina. Requiere esfuerzo físico.	Recreativa.	Un grupo mixto	Todo el curso los martes y los jueves.	Gimnasio del colegio.
AMPA/ Monitor.	Inglés	Educativa	Carácter formativo.	2 grupos distribuidos por edades.	Todo el curso. Los viernes.	Palacio de los Marqueses de Cañete.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES AMPA SAN ISIDRO VILLAREJO PERIESTEBAN

RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL/ GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
AMPA/Monitor	Inglés	Formativo	Educativo	Mixto	Todo el curso. Los lunes	Centro social. Informáticos y reprográficos
AMPA/Monitor	Ludoteca	Polivalente.	Recreativo	Mixto	Todo el curso. Los martes, miércoles y jueves.	Centro Social.

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

. Presupuesto anual del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre de 2025.

Durante el ejercicio económico 2025, iniciado a 1 de enero de 2025 (y continúa a 1 de septiembre de 2025) se ha ido ejecutando el presupuesto del centro con normalidad, en cada una de las cuentas de gasto del centro (transporte, actividades complementarias, etc.).

Para comenzar con este análisis, tenemos que anotar las siguientes observaciones, en este apartado económico:

- El 80% de los ingresos previstos en el centro, desde la Consejería de Educación, para este ejercicio 2025, se han hecho efectivos a 1 de septiembre. Por tanto, a comienzos del presente curso se nos había ingresado ya 6.020,04 €, correspondiente a la asignación del ejercicio económico de 2025. Quedaría pendiente de ingresar al centro, por tanto, de aquí a fin de año, la cantidad de 1.505,01 €, es decir el 20% restante del total asignado al centro.
- En cuanto a la convocatoria de Ayuda de Libros de texto para alumnado de 1º a 6º podemos apuntar que la resolución provisional se produjo en el mes de agosto y, por tanto, la definitiva, se ha resuelto una vez comenzado el curso escolar. Desde el 1 de enero al 1 de septiembre, de acuerdo al Programa de Ayuda de Libros, se ha realizado un desembolso de 2.270,71 euros destinado a compensar el pago de la compra de material curricular del alumnado beneficiario de ayudas concedidas para la adquisición de libros de texto. Como esta cantidad es afrontada por el Programa de Ayudas de Libros, no supone un gasto para el centro, dentro de su programa de funcionamiento operativo y, además, tras finalizar el

curso queda un remanente que podrá ser usado para este curso, para parte de los gastos dimanantes del citado Programa. A la cantidad citada hay que sumar la cantidad de 600 euros ingresada (a finales del curso pasado o en verano) en la cuenta del centro, por parte de padres que se han acogido al Programa de Banco de Libros. Estas cantidades debían abonarse, tras comprobar que la Ayuda de Libros no les era concedida, por superar el nivel de renta establecido en la convocatoria. Para compensar la no aportación de libros (al provenir del nivel de 2º), su incorporación al Banco de Libros requería el ingreso de 75 por alumno.

- En cuanto al apartado de mobiliario y enseres, se ha prolongado (un curso más) el acuerdo suscrito con la empresa Sistemas de Oficina de Cuenca S.L.L. (proveedor oficial de Canon, en Cuenca), para el mantenimiento del parque de fotocopiadoras de todas las secciones del centro. Además, la misma casa continúa atendiendo parcialmente (desde el soporte técnico del C.A.U. se están ocupando de buena parte del mantenimiento del soporte informático) el arreglo o mantenimiento de dispositivos informáticos del centro que el C.A.U. no puede asumir, (instalación de drivers de la fotocopiadora, reinstalación de paneles digitales interactivas o pizarras digitales, etc.) mediante un contrato de bono suscrito en ejercicios económicos anteriores y prorrogado durante este ejercicio. Este sistema cubre la mano de obra del personal de la citada empresa (Sistemas de Oficina de Cuenca), a la hora del arreglo de los dispositivos, de un modo más económico que haciendo demandas puntuales de cada problema técnico. Hasta el momento, el funcionamiento del servicio está siendo satisfactorio.
- En lo referente al gasto de suministros (cuenta 208), se continúa con el sistema de asignaciones a aulas/especialidades (desarrollado en el centro, desde hace muchos cursos). Este sistema consiste en asignar a cada unidad o especialidad una cantidad máxima de gasto, para todo el curso. Se ha valorado que una cantidad máxima asumible por el centro, en este sentido, puede ser 100 euros por aula/especialidad.
- En cuanto a gastos referidos a actividades culturales, complementarias y extraescolares, los gastos a 1 de septiembre, se han centrado en las cantidades desembolsadas para hacer frente al transporte de las excursiones realizadas durante 2025 (hasta el momento): Jornada de Puertas Abiertas del IES ¿Los Sauces?, excursión al Castillo de Belmonte, visita a la localidad medieval de Alarcón, excursión a Fuente Las Tablas (Programa "Un día en la Naturaleza"), etc. Por otro lado, los gastos de este apartado se han seguido engrosando con la celebración de las Graduaciones de final de curso (orlas, bandas de imposición para los alumnos salientes de 6º, alumnos de 5 años, profesorado, recuerdos de fin de curso, etc.), la Convivencia de Final de curso, Carnaval, Día de la Familia, etc. En los últimos dos cursos, hemos solicitado ayuda para el transporte en actividades de Educación Medioambiental. Este curso, hemos solicitado esta ayuda para el transporte de la excursión a Fuente Las Tablas. La cantidad concedida ha sido 550 euros, que nos han sido ingresados a 7 de octubre.

En cuanto a los ingresos, a 1 de septiembre, se han desarrollado conforme se detalla:

1. Como ya hemos comentado anteriormente, habíamos recibido el 80% de los ingresos previstos en el centro, desde la Consejería de Educación, para este ejercicio 2025. Esto

sumaba una cantidad de 6.020,04 € en total, quedando pendiente el 20% restante (1505,01 €).

2. Por otro lado, se recibieron en su momento sendos ingresos extraordinarios para realizar las correspondientes obras RAM en las secciones escolares de Olivares de Júcar y en la cabecera (San Lorenzo de la Parrilla). Así, para realizar obras de acondicionamiento del patio escolar de la sección escolar de Olivares de Júcar (solicitadas ya en su momento), desde Consejería se emitió un libramiento, a principios de 2024, de 30.000 euros. La obra está pendiente de ejecución. Igualmente, para realizar obras de canalización de la cubierta del patio de baloncesto de la sección escolar de San Lorenzo de la Parrilla (solicitadas ya en su momento), desde Consejería se emitió un libramiento, también a principios del año 2024, de 22.000 euros. La obra también está pendiente de ejecución a 1 de septiembre.
3. En lo referido al Programa de Ayuda de Libros, como hemos comentado se recibió, en enero de 2025, la cantidad de 2.270,71 euros, a la que añadimos 600 euros ingresados por las familias para compensación de los libros no entregados en el Programa de Banco de Libros. Por tanto, la cantidad total ingresada, en esta cuenta, asciende a 600 euros.

A continuación, se pormenoriza el presupuesto de este CRA para el curso 2025/2026 teniendo en cuenta que es una previsión (tomando como referencia los ingresos y gastos del curso pasado), donde se reflejan cantidades, en cualquier caso, aproximadas:

PRESUPUESTO 2025 - 2026		
INGRESOS	<i>Previsión ingresos para el curso- cuenta 101 (229): Funcionamiento operativo del centro</i>	7.525,,05 €
	<i>Programa Ayuda de Libros 1º a 6º E.P.+ Programa Banco de Libros</i>	4.500,00 €
	<i>Ayuda para el transporte de actividades de Educación Medioambiental</i>	550,00 €
	<i>Saldo a 1 de septiembre</i>	58.791,46 €

TOTAL INGRESOS: 71.366,51 €

GASTOS	FUNCIONAMIENTO OPERATIVO	<i>Comunicaciones</i>	3.122,95 €
		<i>Ayuda para el transporte de actividades de Educación Medioambiental</i>	550,00 €
		<i>Pequeñas obras de reforma en Olivares de Júcar</i>	30.000,00 €
		<i>Pequeñas obras de reforma en San Lorenzo de la Parrilla</i>	22.000,00 €
		<i>Asignaciones por aulas /especialidades (suministros materiales docentes)</i>	1.600,00 €
		<i>Fotocopias y consumibles</i>	3.342,00 €
		<i>Material de oficina</i>	2.193,40 €
		<i>Actividades complementarias, culturales y extraescolares</i>	3.510,21 €

		<i>Fomento del uso de las T.I.C.s (reposición de periféricos deteriorados y reparación de equipamiento informático, etc.)</i>	382,42 €
		<i>Otros gastos diversos (mantenimiento cuenta, comisiones, etc.)</i>	165,53 €
GASTOS	PROMOCIÓN EDUCATIVA	<i>Programa Ayuda de Libros 1º a 6º E.P.+ Banco de Libros</i>	4.500,00 €
TOTAL GASTOS: 71.366,51 €			
Criterios de priorización de gastos a lo largo del curso.			

Una vez definidas por el Equipo Directivo las líneas generales que regirán los gastos del centro, y respetando siempre el principio de moderación y sentido común en cualquier gasto, se definen estos criterios:

- En orden a su importancia, prioritariamente se hace un seguimiento de los pagos efectuados al final del curso pasado, mediante talones nominativos y transferencias (para pagos importantes) o mediante dinero de caja (para los pequeños pagos). En segundo lugar, se atenderán las obligaciones derivadas de gastos del comienzo del presente curso. Siguiendo este criterio, a 1 de septiembre, quedaban pendientes de pago los gastos generados por el transporte de las salidas a las diferentes actividades planteadas para el Tercer Trimestre. Estos gastos ya están abonados. Los gastos comunes del comienzo de curso, se están afrontando con normalidad, hasta el momento.
- Dos líneas de gasto transversales, para ser seguidas a lo largo de todo el curso:
 1. Por un lado, hay un bloque de gastos relacionados con la adquisición de material para el desarrollo de actividades docentes diarias (material tanto pedagógico como fungible). Buena parte de este tipo de gasto, se suele realizar en el primer o segundo trimestre del curso, mediante el sistema de asignación económica a aulas/especialidades (anteriormente descrito).
 2. Por otro lado, se presta la atención necesaria al gasto demandado en actividades complementarias, culturales y extraescolares (celebración de festividades, salidas, etc.): en este caso, el gasto se concentra a lo largo de todo el curso, de forma puntual, sobre todo en celebraciones como Halloween, festivales de Navidad, Carnaval, excursiones del tercer trimestre, Convivencia Final de Curso y Graduación. El gasto de este bloque se divide en los gastos propios de la actividad y, sobre todo, en los gastos derivados del transporte

necesario para realizar las propuestas que implican un desplazamiento en autobús. En todo caso, los presupuestos contemplados para cada actividad (incluso para las que requerieran algún tipo de desplazamiento) se encuentra recogido en el apartado referido al **“PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 2025-26”**, incluido en la presente Programación General Anual.

- Gastos relacionados con el funcionamiento operativo del centro, dentro de los que incluimos pagos de teléfono, fotocopias, consumibles y suministros de material de oficina (dentro de un bloque de gastos habituales).
- En otro bloque de gastos, se plantea fomentar el uso de las TICs entre el alumnado y el profesorado, buscando el mantenimiento adecuado de los equipos portátiles del profesorado, de los "netbook" de los alumnos, de las pizarras y paneles digitales, etc. Así, se destina una partida destinada a la reposición de accesorios deteriorados en los equipos (baterías, cargadores, cables, etc.) y reparación de dispositivos. En este sentido, la atención del C.A.U. es prioritaria, aunque a la hora de realizar algunas actuaciones (reinstalación de pizarras digitales, ampliación de memorias de ordenadores para su mejor funcionamiento, instalación de drivers de fotocopiadoras etc.) el C.A.U. tiene dificultades, por lo que hay que recurrir a bonos de mantenimiento informático, como los que nos ofrece la empresa Sistemas de Oficina de Cuenca. En todo caso, la combinación de ambos recursos está siendo bastante positiva a la hora de conseguir una línea específica de actuación prioritaria en los últimos cursos, que es la relacionada con la continuación de un Proyecto de Informática entre el alumnado, así como el uso de dispositivos habitualmente en las sesiones de clase. Para ambas tareas se requiere un número mínimo de dispositivos en condiciones óptimas de uso, lo cual se está consiguiendo satisfactoriamente.

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 Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regula la Evaluación Interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de Castilla La Mancha.

La Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La Orden 121/2022 de 14 de junio de la Conserjería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación organización y funcionamiento de los colegios públicos que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria (DOCM de 3 de julio) de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y evaluación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece la inclusión en la Programación General Anual de los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.

En el presente curso 2025-26 establecemos el nuevo calendario para la evaluación interna de I centro. El desarrollo de la misma se plantea como un proceso de evaluación continua y sistemática que implica evaluar todos los procesos que se llevan a cabo.

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO.

Fases:

1^a. Información del plan de evaluación a la comunidad educativa en las reuniones de principio de curso.

2^a. Seguimiento del proceso.

3^a. Análisis de los resultados.

El Equipo Directivo realizará el análisis cualitativo de las opiniones y propuestas vertidas por miembros de la comunidad educativa en reuniones de tutoría, niveles, CCP...

Se analizarán también las conclusiones y propuestas de mejora del curso anterior, comprobando su eficacia y cumplimiento, y se propondrán nuevas medidas a adoptar para

continuar mejorando.

4ª. Valoración final y elaboración de conclusiones: las conclusiones y las propuestas de mejora serán elevadas al Claustro y al Consejo Escolar para su debate y aprobación, incorporándose a la Memoria Anual y a la P.G.A. del siguiente curso.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS

Los procedimientos que se van a utilizar para evaluar las dimensiones correspondientes al presente curso académico, se centrarán en el análisis de las conclusiones y propuestas de mejora del curso anterior comprobando su cumplimiento y su eficacia para proponer aquellas nuevas medidas a adoptar para la mejora.

Además, se van a utilizar las reuniones de tutoría, reunión general de familias, reuniones con las AMPAS y Ayuntamientos, reuniones de ciclo y CCP, cuestionarios, etc. a lo largo del presente curso para tal fin.

AMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	RESPONSABLES	CURSO	22/23	23/24	24/25	25/26
PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO	PEC	EQ. DIRECTIVO CCP CLAUSTRO C. ESCOLAR			X		
		PGA						
		NECOF						
		PPDD DE ÁREAS						
	PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO							
	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	EQ. DIRECTIVO CONSEJO ESCOLAR CLAUSTRO	EQ. DIRECTIVO CONSEJO ESC. CLAUSTRO CCP			X		
	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	EQ. DE CICLO	EQ. DE CICLO CCP ORIENTACIÓN EQ. DOCENTES			X		
		EOA						
		CCP						
		TUTORÍA						
	EQ. DOCENTES							
	FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	AMPAS ASOCIACIONES DE ALUMNADO JUNTA DE DELEGADOS	EQ. DIRECTIVO CLAUSTRO C. ESCOLAR			X		
	CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO	CONVIVENCIA ABSENTISMO RELACIONES SOCIALES	TUTORES CLAUSTRO C. ESCOLAR J. ESTUDIOS	X	X	X	X	

	ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA					
	PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA	PROCESO DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL DEL ALUMNADO. EL DISEÑO UNIVERSAL DEL APRENDIZAJE PROCESO DE ENSEÑANZA. LA PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESORADO. METODOLOGÍAS ACTIVAS Y PARTICIPATIVAS.	TUTORES CLAUSTRÓ CCP J. ESTUDIOS	X	X	X
	MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS A NIVEL DE CENTRRO, AULA E INDIVIDUALIZADAS.	TUTORES EOA CCP J. ESTUDIOS	X	X	X
LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO	DIRECCIÓN Y LIDERAZGO RESPUESTA DEL ENTORNO A LA DIVERSIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO RESPUESTA DEL CENTRO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO Y OTROS PROFESIONALES RESPUESTA DEL CENTRO A LAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LAS FAMILIAS RELACIONES CON LAS AMPAs	ALUMNADO FAMILIAS EQ. DIRECTIVO CLAUSTRÓ C. ESCOLAR		X	
	ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO	INFRAESTRUCTURAS, EQUIPAMIENTO Y PROYECTO DE GESTIÓN. PLANTILLA Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS. RECURSOS EXTERNOS.	FAMILIAS EQ. DIRECTIVO CLAUSTRÓ C. ESCOLAR		X	
RESULTADOS ESCOLARES	RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	IMPACTO Y ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA MEJORA DE RESULTADOS	TUTORES EQ. DE CICLO CCP INFORME J.E. CLAUSTRÓ C. ESCOLAR	X	X	X
	PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO	ADECUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS EXTERNAS A LAS EXPECTATIVAS DEL	CCP CLAUSTRÓ INFORME J.E.		X	X

		CENTRO					
RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO	RELAC. CON LA ADMON EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA. RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES.	EQ. DIRECTIVO CLAUSTR				X
	RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS	COORD. EI/EP/ESO. COORD. CON DIFERENTES CENTROS.	EQ. DIRECTIVO ORIENTACIÓN COOR. CICLO CCP CLAUSTR				X
	VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO	VÍAS DE COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	CLAUSTR EQ. DIRECTIVO C. ESCOLAR				X
PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	ADECUACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO	MEMORIA ANUAL EL PLAN DE MEJORA DEL CENTRO EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	EQ. DIRECTIVO EQ- DE CICLO CCP CLAUSTR C. ESCOLAR	X	X	X	X
	METAEVALUACIÓN INTERNA	ADECUACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA	EQ. DIRECTIVO C. ESCOLAR CLAUSTR	X	X	X	X