

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Juan XXIII

**Código del centro**

45000369

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

29/10/2025

**Versión**

29-10-2025 07:03:21

# 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	27-10-2025	14:00	Sala de usos múltiples	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

La Programación General Anual (PGA) concreta el Proyecto Educativo de Centro (PEC) con la finalidad principal de que el curso escolar se desarrolle con garantías de éxito y eficacia a través del desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y coordinación docente, así como de la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa.

Para alcanzar tal fin es necesario partir de un análisis de las características y contexto actual del centro educativo y su entorno; por lo que se va a comenzar valorando el grado de consecución de los objetivos programados para el curso escolar 2024/2025 a través de los siguientes parámetros de evaluación:

NI	No Iniciado	GCB	Grado de Consecución Bajo		
S	Satisfactorio	MA	Muy Avanzado	A	Alcanzado

#### 1. Procesos de enseñanza - aprendizaje.

	NI	GCB	S	MA	A
Favorecer una mayor cohesión de las PPDD.				X	
Potenciar el adecuado desarrollo de los planes del centro.				X	
Reducir la cantidad de actividades complementarias para un mejor aprovechamiento.				X	
Favorecer los hábitos de trabajo autónomo en casa.			X		

#### 2. Organización de la participación y la convivencia.

	NI	GCB	S	MA	A
Potenciar la participación de las familias en la vida del centro.				X	
Favorecer el correcto funcionamiento de los órganos de gobierno y participación del centro.				X	
Mejorar la convivencia e inclusión en el centro.				X	
Potenciar el proyecto de educación en valores del centro.		X			

### 3. Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

	NI	GCB	S	MA	A
Coordinar actividades conjuntas con otros centros educativos, especialmente con la ESO.			X		
Fortalecer las relaciones y coordinación con la Administración, familias, AMPA y Ayuntamiento.				X	

### 4. Planes y programas que se desarrollan en el centro.

	NI	GCB	S	MA	A
Potenciar la formación colectiva y grupal en materia de convivencia, mediación e inclusión.			X		

A continuación se hace una valoración del grado de consecución de las actuaciones programadas para cada uno de los objetivos anteriores.

#### 1. Procesos de enseñanza - aprendizaje.

- *Favorecer una mayor cohesión de las PPDD.*

	NI	GCB	S	MA	A
Desarrollo de proyectos comunes entre los distintos niveles y ciclos.			X		
Consolidación del cuaderno de evaluación de la plataforma EducamosCLM como herramienta de programación y evaluación.					X
Establecimiento de acuerdos metodológicos que favorezcan el tránsito entre ciclos y etapas.				X	
Uso de metodologías activas e innovadoras que favorezcan el protagonismo e integración del alumnado (DUA, docencia compartida, Programa Neuroeduca, metodología STEAM y AdF).				X	

- *Potenciar el adecuado desarrollo de los planes del centro.*

	NI	GCB	S	MA	A
Consolidación del Plan de lectura del centro.					X
Consolidación del Plan digital del centro.					X
Desarrollo del plan de evaluación interna del centro a través de la plataforma EducamosCLM.					X

- *Reducir la cantidad de actividades complementarias para un mejor aprovechamiento.*

	NI	GCB	S	MA	A
Establecimiento de un listado único que englobe las propuestas de los diferentes sectores de la comunidad educativa (CCP, bilingüismo, EOA, AMPA, etc.).				X	
Distribución adecuada por trimestres y organización cíclica en un calendario que alterne actividades similares o pertenecientes al mismo ámbito.			X		

- *Favorecer los hábitos de trabajo autónomo en casa.*

	NI	GCB	S	MA	A
Priorización del estudio y lectura diarios.		X			
Concienciación sobre la importancia de un uso responsable y controlado de las NNTT y redes sociales.			X		

## 2. Organización de la participación y la convivencia.

- *Potenciar la participación de las familias en la vida del centro.*

	NI	GCB	S	MA	A
Inclusión en las reuniones con familias, cada vez mayor, de aspectos referidos al funcionamiento del centro y del aula (documentos del centro, web, EducamosCLM, consejo escolar, metodología, evaluación, convivencia ¿).				X	
Favorecimiento de una mayor confianza y comunicación directa con el profesorado utilizando las vías, espacios y tiempos adecuados.				X	

- *Favorecer el correcto funcionamiento de los órganos de gobierno y participación del centro.*

	NI	GCB	S	MA	A
Funcionamiento de los órganos de gobierno y participación encaminada al establecimiento de acuerdos generales y propuestas de mejora.				X	
Traslado a la CCP de las propuestas de mejora y acuerdos alcanzados en las comisiones de convivencia y PLC.				X	

- *Mejorar la convivencia e inclusión en el centro.*

	NI	GCB	S	MA	A
Correcto desarrollo del Plan de igualdad y convivencia.				X	
Revitalización del Proyecto de valores del centro.		X			
Realización de actuaciones encaminadas a la mediación, prevención y mejora de la convivencia de forma continuada y no solo cuando pueda aparecer un determinado conflicto.			X		
Desarrollo de actuaciones encaminadas a favorecer un buen uso de servicios y patios.			X		
Puesta en marcha de un espacio para favorecer recreos activos e inclusivos.			X		
Desarrollo de actuaciones encaminadas a la plena integración de todo el alumnado, así como del respeto mutuo exento de insultos y palabras malsonantes.			X		
Diversificación de la oferta de actividades extraescolares para dar cabida a los intereses y necesidades del mayor número posible de alumnado.			X		

## 3. Actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- *Coordinar actividades conjuntas con otros centros educativos, especialmente con la ESO.*

	NI	GCB	S	MA	A
Coordinación y desarrollo de actividades conjuntas con el CAI.				X	
Desarrollo de actuaciones conjuntas con centros educativos cercanos, especialmente con 6º EP para favorecer el tránsito entre etapas.			X		
Valoración de los resultados del alumnado de nuestro centro en el tránsito a la ESO.		X			

- *Fortalecer las relaciones y coordinación con la Administración, familias, AMPA y Ayuntamiento.*

	NI	GCB	S	MA	A
Desarrollo de actuaciones conjuntas con ayuntamiento, parroquia, centro de salud, biblioteca, AMPA y asociaciones locales, especialmente en actividades complementarias y extracurriculares.				X	

#### 4. Planes y programas que se desarrollan en el centro.

- *Potenciar la formación colectiva y grupal en materia de convivencia, mediación e inclusión.*

	NI	GCB	S	MA	A
Establecimiento de una línea formativa común en CCP.			X		

Una vez analizadas las actuaciones del curso anterior, se van a establecer los **objetivos prioritarios para el curso escolar 2025/2026**, tal y como asesoraba la Inspección de Educación a través del Plan de Mejora:

- Consolidación y extensión de los programas asentados en el centro: Programa Neuroeduca, metodología STEAM, Aula de Futuro y proceso lectoescritor basado en la Neurociencia.
- Decisión sobre la continuidad, modificación o abandono del programa de bilingüismo.
- Mejora de la convivencia e inclusión: Aprobación y desarrollo del Plan de Medicación Escolar de Centro, inmediatez en la resolución y prevención de conflictos y consolidación del plan de recreos activos e inclusivos.
- Favorecimiento de la autonomía del alumnado y uso responsable de dispositivos tecnológicos.
- Formación del profesorado sobre la metacognición en el aula.

## 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.
    - Revisión y actualización de las NCOF.:
  - NOFC (Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia).
-

Calendario	Responsables	Evaluación
Inicio de curso	Equipo directivo	Claustro y Consejo

- Consolidación y extensión del Programa Neuroeduca, metodología STEAM y Aula de Futuro a todo el profesorado del Centro. Compartir más zonas entre niveles para enriquecer y optimizar la planificación de estas zonas.

Consolidación y extensión del proceso lectoescritor, siendo la comisión lectora la que coordina y pasa pruebas de habilidades prelectoras en 3 años, 5 años y 2º EP (se seguirían pasando en cursos posteriores si no se ha conseguido) y pruebas de automatización y comprensión lectora en 4º y 6º. Crear un documento único que recoja la evolución de cada alumno/a.:

- | Calendario    | Responsables             | Evaluación |
|---------------|--------------------------|------------|
| Todo de curso | Equipos de nivel y ciclo | CCP        |

- Realización sistematizada de una evaluación del leguaje al inicio de curso y tener un tiempo para que la especialista de AL pueda diagnosticar en Ed. Infantil, por ejemplo, una vez al trimestre.:

- | Calendario      | Responsables     | Evaluación          |
|-----------------|------------------|---------------------|
| Inicio de curso | Equipos de nivel | Responsable del PLC |

- Creación de un banco de recursos colectivo (tanto en un espacio físico como en TEAMS) y difusión a todo el profesorado para que conozcan de su existencia y disponibilidad.:

- | Calendario    | Responsables | Evaluación |
|---------------|--------------|------------|
| Todo el curso | Profesorado  | CCP        |

- Flexibilización del horario de refuerzos y apoyos para potenciar la docencia compartida, desarrollo de zonas de aprendizaje, etc.:

- | Calendario    | Responsables | Evaluación |
|---------------|--------------|------------|
| Todo el curso | EOA          | CCP        |

- Consolidación y extensión de la metacognición en el aula.:

- | Calendario    | Responsables             | Evaluación |
|---------------|--------------------------|------------|
| Todo el curso | Equipos de nivel y ciclo | CCP        |

- Información en la reunión general de familias de inicio de curso sobre la evaluación competencial continua y buscar nuevas fórmulas para pruebas escritas.:

- | Calendario      | Responsables     | Evaluación |
|-----------------|------------------|------------|
| Inicio de curso | Equipos de nivel | CCP        |

- Tratar en la reunión general de familias de inicio de curso la importancia del trabajo autónomo y que no es necesario que no todo el alumnado asista a clases particulares o reciba ayuda en casa.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Inicio de curso	Equipos de nivel	CCP

- Aclarar qué entendemos por actividad complementaria en el centro y aprobación por parte del equipo directivo, con antelación suficientemente, de cualquier actividad que trascienda del ámbito de la clase, con su correspondiente información a las familias.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Equipo directivo	Claustro y Consejo

- Continuar con el carácter cíclico de las actividades complementarias y su distribución equitativa por meses y trimestres.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Equipo directivo	Claustro y Consejo

## 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.
  - Aprobación y desarrollo del Plan de Medicación Escolar de Centro, consolidación del plan de recreos activos e inclusivos y mejora de la práctica del fútbol en los recreos.:
- Se añade: Inmediatez en la resolución y prevención de conflictos.

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Equipo directivo	Claustro y Consejo

- Aprobación y desarrollo del Plan de Medicación Escolar de Centro, consolidación del plan de recreos activos e inclusivos, mejora de la práctica del fútbol en los recreos e inmediatez en la resolución y prevención de conflictos.:

- Plan de MEDIACIÓN escolar.

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Profesorado	Claustro y Consejo

- Revitalización del Proyecto de valores a través del nombramiento de un responsable que asuma solamente esta función y definición trimestral de actuaciones a desarrollar (por

niveles y/o etapas):

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Equipo directivo	CCP

- Promover el uso responsable de los dispositivos tecnológicos entre el alumnado y profesorado, desarrollando formación en el centro relacionada con la ciberseguridad.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Responsable de transformación digital	CCP

- Visita para dar a conocer el centro a nuevas familias y jornadas de puertas abiertas para que la comunidad educativa pueda conocer las novedades del centro.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Equipo directivo	Claustro y Consejo

## 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.
  - Traslado periódico de las necesidades de mejora del centro a la Administración educativa a través de correo electrónico.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Equipo directivo	Claustro y Consejo

## Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Decisión sobre la continuidad, modificación o abandono del programa de bilingüismo. Mantener concentrado, en Ed. Infantil, el tiempo de inglés en una sesión a la semana y de las sesiones de psicomotricidad dentro de las zonas de trabajo.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Primer trimestre	Equipo de bilingüismo	Claustro y Consejo

- Continuar con la línea de formación e innovación común que se tiene hasta ahora,

trasladándolo al nuevo profesorado al inicio de curso.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Responsable de formación e innovación	CCP

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Elaborar el horario de profesorado del curso escolar 2025/2026 incluyendo como condicionante básico la presencia de miembros del equipo directivo en el despacho en todas o la mayoría de las sesiones, o de profesorado en su sala. Recuperar media plaza de primaria que no se ha tenido en este curso.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Inicio del curso	Equipo directivo	CCP

- Intentar que coincida todo el EOA o la mayoría de sus miembros en algún momento para poder coordinarse.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Inicio del curso	EOA	CCP

- Eliminar el libro de 1º y 2º de Lengua de EP y sustituir por material de elaboración propia para dar continuidad a la lectoescritura basada en la neurociencia.

Valorar la introducción de un material de ayuda para Science de 3º, 4º, 5º y 6º.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Inicio del curso	Equipos de nivel y ciclo	CCP

- Orden de TEAMS con carpetas bien definidas y documentos de uso habitual.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Equipo directivo	CCP

- Envío de notificaciones a los grupos de difusión de wasap con el móvil del colegio y

especificar en la mensajería de EducamosCLM a qué curso van dirigidas las notificaciones, ya que las familias con varios/as hijos/as en el centro no ven a qué curso se refiere.:

Calendario	Responsables	Evaluación
Todo el curso	Equipo directivo	Claustro y Consejo

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Convivencia positiva y valores democráticos
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
  - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

#### Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Aula del futuro

- Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
  - EducamosCLM
- Particularidades del centro
  - El **Programa Neuroeduca** actúa como eje vertebrador de la metodología del centro y, por este motivo, la formación del Claustro va a seguir centrada en este aspecto, participando este curso en la agrupación de centros Neuroeduca.
  - **Plan de formación ante emergencias de protección civil.**

Conforme e las instrucciones del Consejo de Educación, Cultura y deportes de 17 de octubre de 2025; durante el presente curso escolar se incluye como objetivo la adecuada formación de toda la comunidad educativa en la respuesta ante todo tipo de emergencia de protección civil.

El director y la persona que ostenta la coordinación de prevención del centro serán los responsables de planificar y hacer que se lleven a cabo actuaciones asociadas a dicho plan. Ambos/as participarán durante el primer trimestre en la acción formativa de la plataforma del Centro Regional de Formación del Profesorado.

El profesorado que lo desee también podrá inscribirse en esta acción formativa. En cualquier caso, se garantizará que todo el Claustro acceda a sus contenidos a través de acciones formativas internas dirigidas por miembros del Claustro que hayan completado la acción formativa anteriormente mencionada.

Los tutores/as de los diferentes niveles de Ed. Infantil y Primaria (o algún otro miembro del equipo de nivel si así se acuerda en sesión de coordinación) dedicarán una sesión en el 2º trimestre y otra en el 3º para que el alumnado se forme en esta materia a través de los materiales y recursos didácticos elaborados por el Ministerio del Interior (infografías, guías didácticas y vídeos educativos) o a través de recursos de elaboración propia

El centro pondrá a disposición de toda la comunidad educativa, a través de EducamosCLM y la web del centro, la guía didáctica específica para familias elaborada por el Ministerio del Interior.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

## Campo NO obligatorio por registrar

### D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

#### Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
exclusiva	8:00	9:00	60
sesion 1	9:00	9:45	45
sesion 2a	9:45	10:00	15
sesion 2b	10:00	10:30	30
sesion 3a	10:30	11:00	30
sesion 3b	11:00	11:15	15
sesion 4	11:15	12:00	45
recreo	12:00	12:30	30
sesion 5	12:30	13:15	45
sesion 6	13:15	14:00	45

- Particularidades del centro

El horario lectivo del centro en los meses de septiembre y junio se desarrolla de 9:00 a 13:00 horas con sesiones de 35 minutos.

**La exclusiva de los lunes se desarrolla de 14:00 a 15:00 horas y está destinada a la atención a familias.** Los viernes no hay exclusiva. Con carácter general, el primer martes y segundo miércoles de cada mes el profesorado no tendrá obligación de permanecer en el centro para ajustarse a las 23 horas lectivas que rigen actualmente.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
EI3	D <sup>a</sup> . M Ángeles del Alamo Rabadán	Lunes de 8:00 a 9:00
EI4	D <sup>a</sup> . María del Sagrario Lázaro-Carrasco de Torres	Lunes de 8:00 a 9:00
EI5	D <sup>a</sup> . Raquel Palomo Acevedo	Lunes de 8:00 a 9:00
EP1	D <sup>a</sup> . Leticia Pérez Del Castillo	Lunes de 8:00 a 9:00
EP2	D <sup>a</sup> . Lucía Carrascosa Esteban Infantes	Lunes de 8:00 a 9:00
EP3	D <sup>a</sup> . Almudena de la Cruz Moreno	Lunes de 8:00 a 9:00

EP4	D <sup>a</sup> . Ana María Espíldora García	Lunes de 8:00 a 9:00
EP5	D. Juan Antonio Díaz Díaz	Lunes de 8:00 a 9:00
EP6	D <sup>a</sup> . Esther Gualda Arias	Lunes de 8:00 a 9:00

## 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 impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

Se establece periodo de adaptación para el alumnado de Educación Infantil 3 años durante las 2 primeras semanas del curso, Se comienza con una fiesta de bienvenida y se va aumentando paulatinamente la permanencia del alumnado en el centro hasta llegar a las 4 horas lectivas establecidas en el horario general del centro durante el mes de septiembre.

## 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

La organización de espacios y tiempos se ajustará a los criterios establecidos en los puntos 4.6 y 4.7 de las NOFC. En cualquier caso, se respetará el principio de flexibilidad para contribuir al correcto desarrollo de las actuaciones previstas.

Los/as responsables asignados/as se encargarán de establecer y difundir el horario de uso de la biblioteca de doble uso (viernes), Aula de Futuro y rotaciones de los recreos activos e inclusivos.

El Ayuntamiento, el AMPA, así como otras instituciones y asociaciones de la localidad, podrán utilizar las dependencias del colegio para el desarrollo de actividades culturales o deportivas sin ánimo de lucro. No obstante, dichas actuaciones deben ser notificadas y autorizadas por la dirección del Centro.

La entrada en EI será a las 9.00 y la salida a las 14.00. En EP la entrada será a las 8.55 por la puerta de la calle Soledad y la salida a las 13.55 por la misma puerta. A Primaria se podrá

venir con bicicletas o patinetes, siempre que se traiga casco. Al llegar a la puerta de entrada deberán bajarse del vehículo y dejarlo en el aparcabicycletas. Se mantiene la pausa activa, de unos 5 minutos, entre la 2ª y 3ª sesión para que el alumnado pueda despejarse e ir al servicio.

Los recreos serán cuidados como de acuerdo al calendario establecido por el equipo directivo. En caso de habilitarse el espacio de recreos activos e inclusivos se asignaría uno/a más para esos días.

El equipo directivo será el encargado de establecer y difundir el calendario de cuidado de recreos por parte del profesorado (mínimo 2 profesores/as en EI y 3 en EP), así como de asignar y controlar las sustituciones necesarias.

### OTROS ASPECTOS ORGANIZATIVOS:

- Banco de libros: Al inicio de curso se entregarán los materiales curriculares correspondientes al alumnado que cumpla los requisitos requeridos. Se dará un tiempo a las familias para que puedan notificar por escrito los desperfectos encontrados. Al finalizar el curso se recogerán los materiales curriculares y la comisión gestora podrá solicitar la compensación económica correspondiente en caso de pérdida o deterioro grave.
- Dispositivos tecnológicos y móviles: Conforme a la Orden 108/2025, queda prohibido que el alumnado traiga al centro móviles y otros dispositivos tecnológicos, suponiendo una falta grave su incumplimiento. Esta norma es aplicable a las actividades complementarias. Quedan excluidos aquellos casos en los que se recoja la necesidad de traer móvil u otro dispositivo tecnológico en un protocolo de actuación ante enfermedades crónicas debidamente firmado por el colegio y el centro de salud.
- Comunicación entre alumnado y familias en horario lectivo: Si las familias tienen la necesidad, durante el horario lectivo, de trasladar algún mensaje a sus hijos/as, o viceversa, se hará a través del equipo directivo o profesorado del centro. El teléfono del colegio no está disponible para el alumnado y los mensajes solo se trasladarán si se consideran verdaderamente importantes y urgentes.
- Entradas al centro:

- Las familias podrán acceder al centro cuando tengan cita concertada con el profesorado o haya sido autorizada su entrada.

- Los miembros de la comunidad educativa podrán acceder al centro cuando se haya requerido su colaboración en el desarrollo de alguna actividad educativa o tengan que realizar labores de limpieza y mantenimiento (personal del Ayuntamiento). Con carácter habitual, el centro invita a abuelos/as y personas mayores para colaborar la promoción y mantenimiento de tradiciones populares.

- La personas que no forman parte de la comunidad educativa, pero realizan funciones educativas asignadas de dirección, inspección, asesoramiento y/o evaluación. o son representantes de organizaciones sindicales, podrán acceder al centro previa notificación a la dirección del centro. Dentro de este apartado se incluye al personal de mantenimiento de mantenimiento de fotocopiadoras, teléfonos, alarmas, así como a los que realizan labores de mantenimiento o mejoras solicitadas al CAU.

- Toda persona que quiera acceder al centro y no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Toledo.

- Faltas y salidas del alumnado en horario lectivo: La justificación de las faltas del alumnado corresponde a los padres/madres, debiendo notificar dichas ausencias a los/as tutores correspondientes a través de EducamosCLM o nota escrita. Los padres/madres serán responsables de la veracidad de la causa que motiva la falta, siendo desaconsejable la argumentación de celebraciones festivas como justificación de una ausencia. La no aportación de causa puede ocasionar que la ausencia se guarde como no justificada. Igualmente se debe notificar el motivo por el que el alumnado saldrá del centro en horario lectivo, así como la persona que se encarga de la recogida (siempre mayor de edad). Del mismo modo es desaconsejable sacar al alumnado del colegio en horario lectivo para asistir a celebraciones festivas.
- Derivación al EOA: Se realizará conforme a la documentación y procedimiento establecido por el EOA, con el visto bueno de la dirección del centro. Se notificará debidamente a las familias, estableciendo el plazo máximo de un mes para informarles de la evolución de dicho proceso.

## 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
Alamo Rabadán, M Ángeles del	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Carrascosa Esteban Infantes, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Cruz Moreno, Almudena de la	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Díaz Díaz, Juan Antonio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. AEXT - RSP. COMP.	Lorenzo Moreno, Jorge
Domínguez Barrios, Alejandra	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Espíldora García, Ana María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
García Martín, María	RELIGION	null	null
García Morón, Soledad	RELIGION	null	Gómez López, Pablo
García Romero, Irene	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Gómez Álvarez, Miguel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Gómez López, Pablo	RELIGION	null	null
Gómez-Escalonilla Serrano, Natalia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV. - SECRETARIO - EM.DPL.AUT - EM.EQ.AEV	null
Gualda Arias, Esther	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Herrero García de la Serna, Jesús Pablo	0597 - MÚSICA	null	null
Lázaro-Carrasco de Torres, María del Sagrario	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Lorenzo Moreno, Jorge	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null

Palomo Acevedo, Raquel	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS - R. PLAN LE	null
Paterna López, Irene	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Peláez Toribio, Francisco Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Pérez Del Castillo, Leticia	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR B.PRO - COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Ramírez de los Reyes, Verónica	0590 - ORIENTADOR/A	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alamo Rabadán, M Ángeles del	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Carrascosa Esteban Infantes, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Cruz Moreno, Almudena de la	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Díaz Díaz, Juan Antonio	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. AEXT - RSP. COMP.	Lorenzo Moreno, Jorge
Domínguez Barrios, Alejandra	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Espíldora García, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
García Martín, María	RELIGION	null	null
García Morón, Soledad	RELIGION	null	Gómez López, Pablo
García Romero, Irene	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Gómez Álvarez, Miguel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Gómez López, Pablo	RELIGION	null	null
Gómez-Escalonilla Serrano, Natalia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV. - SECRETARIO - EM.DPL.AUT - EM.EQ.AEV	null
Gualda Arias, Esther	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Herrero García de la Serna, Jesús Pablo	0597 - MÚSICA	null	null
Lázaro-Carrasco de Torres, María del Sagrario	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Lorenzo Moreno, Jorge	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Palomo Acevedo, Raquel	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS - R. PLAN LE	null
Paterna López, Irene	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Peláez Toribio, Francisco Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Pérez Del Castillo, Leticia	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COR B.PRO - COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Ramírez de los Reyes, Verónica	0590 - ORIENTADOR/A	null	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EI3	Alamo Rabadán, M Ángeles del
EI4	Lázaro-Carrasco de Torres, María del Sagrario
EI5	Palomo Acevedo, Raquel
EP1	Pérez Del Castillo, Leticia
EP2	Carrascosa Esteban Infantes, Lucía
EP3	Cruz Moreno, Almudena de la
EP4	Espíldora García, Ana María
EP5	Díaz Díaz, Juan Antonio
EP6	Gualda Arias, Esther

## 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	Mensual, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Mensual, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Mensual, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	
	Igualdad	

## E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

### Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

Las actividades extraescolares que se desarrollarán a lo largo del curso escolar 2025/2026 son las siguientes:

---

Nombre de la actividad	Alumnado al que va dirigida	Responsable
Escuela de Fútbol Sala	5º y 6º EP	EMFS Burujón
Escuela de Baloncesto	EP	Burujón Nois
Escuela de Pádel	EP	Ayuntamiento
Escuela de música	EP	Ayuntamiento
Catequesis	EP	Parroquia
Taller de Programación	El y EP	AMPA
Patinaje	El y EP	AMPA
Atletismo	El y EP	AMPA
Teatro	El y EP	AMPA

Las **actividades complementarias** que se proponen para el curso escolar 2025/2026 son las siguientes:

- Inauguración del curso escolar y fiesta de bienvenida - El y EP: 8 de septiembre.
- Día de la biblioteca escolar - El y EP: 24 de octubre.
- Senderismo en Valdeverdeja - 5º y 6º EP: 12 de noviembre.
- Actividades de Navidad (festival, tarjetas gigantes, aguinaldo, etc.) - El y EP: Última semana del trimestre 1º.
- Tradiciones populares en Ed. Infantil (San Antón, San Blas y Cruz de mayo) - 16 de enero, 3 de febrero y 4 de mayo.
- Día de la paz y 8ª campaña solidaria - El y EP: 30 de enero.
- XII carnaval escolar - El y EP: 13 de febrero.
- Excursión al teatro en Toledo - El: 2º trimestre.
- Salida al Borril - 3º a 6º EP: 13 de marzo.
- XLV jornadas culturales - El y EP: 25, 26 y 27 de marzo.
- X encuentro con autor (Pablo Albo= - El y EP: En torno al 23 de abril.
- Viaje de fin de etapa de primaria: 6º EP: Trimestre 3º.
- Actividades de fin de curso - El y EP: Última quincena de junio.

Cualquier modificación de las actividades complementarias (anulación, inclusión de otras nuevas, etc.) deberá ser aprobada en CCP con una antelación mínima de 21 días y se informará debidamente a las familias.

## 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

## SALDOS INICIALES:

A día 1 de enero de 2025, el colegio disponía de **4 868,28 €** en el banco y **29,85 €** en la caja.  
**TOTAL: 4 898,13 €.**

El saldo inicial correspondiente al Funcionamiento Operativo (Concepto 229) - LETRA 1 422 A - ascendía a **1 529,29 €.**

El saldo inicial distinto del Funcionamiento Operativo - LETRA A2 (Conceptos 429, 230 y 487) - ascendía a **2 820,91 €.**

Por último, se contaba con los **547,93 €** - LETRA B (Donación Ayuntamiento).

**Total saldo inicial: 1 529,29 + 2 820,91 + 547,93€ = 4 898,13 €.**

## INGRESOS:

La Consejería había ingresado, hasta la fecha indicada, el 80% del dinero correspondiente a gastos de funcionamiento del ejercicio 2025, que asciende a **3 508,08 €**, faltando por recibir el restante 20% (877,02 €).

También hemos contado con un ingreso para Materiales Curriculares de 2024 - (Concepto 487) becas extraordinarias - con un importe de **259,70€.**

Finalmente contamos con un total de **750€** por concepto de banco de libros procedente de familias de algunos alumnos de 3º a 6º de EP.

**Total ingresos: 4 517,78€.**

## GASTOS:

Los gastos que se han llevado a cabo durante el presente año, hasta el día 1 de septiembre, han sido los siguientes:

### Letra 1.

- Mobiliario y enseres: 74 € (destructora de papel).
- RC Maquinaria, instalaciones y utillaje: 180,29 € (sustitución sirena alarma EI)
- Material de oficina: 1 525,90 €.
- Material de actividades docentes: 29,30 €.
- Otros suministros: 24,40 €.
- Comunicaciones (línea telefónica fija y móvil): 522,71€.
- Otros Gastos diversos: 91,99 €.
- Act. culturales, complementarias y extraescolares: 17,76 €.
- Contrato de seguridad: 786,50 €.
- Contratos de mantenimiento: 606,29 €.

**Total gastos letra 1: 3 859,14 €.**

## Letra 2.

Los gastos producidos por el concepto 429 del libramiento de innovación educativa suman un total de 526,91€. Dentro de los materiales curriculares (concepto 487) la cantidad asciende a 3 167,60€

**Total gastos letra 2: 3 694,51€**

**Total gastos letra 1 letra 2: 3 859,14 + 3 694,51 = 7 553,65 €.**

## SALDOS:

Con fecha 9 de octubre de 2025 se cuenta:

- **Letra 1:** RECURSOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA. Funcionamiento operativo, concepto 229 (F.O.) y otros recursos: **1 178,23 €.**
- **Letra 2:** RECURSOS RECIBIDOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA por otros diferentes al funcionamiento operativo de centro (CONCEPTO 487) : - 1 297,90 € del Banco de libros + 750 € (concepto 608) ; resto de ERASMUS + (Concepto 230) = 670,91€; y un saldo de 13,09 € de innovación educativa (concepto 429). Total: **136,10 €.**
- **LETRA B:** Ayuntamiento: **547, 93 €.**

## RESUMEN:

A fecha 9 de octubre de 2025, hay un total de 3 705,74 € en el libro de banco; 123,22 € en el libro de caja y - 976,50 € de gastos pendientes de pago (material curricular becados 1º y 2º EP).

## G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

### Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Durante el curso escolar 2025/2026 se van a valorar los ámbitos y dimensiones correspondientes al 4º periodo de evaluación interna, establecida con carácter cíclico durante los 4 cursos que dura el mandato de dirección.

Desde octubre hasta hasta el 5 de junio estará abierto el cuestionario para el profesorado en la plataforma EducamosCLM. El cuestionario para familias se abrirá en EducamosCLM el día 7 de abril y estará abierto igualmente hasta el 5 de junio.

### ÁMBITO I - PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

**Señas de identidad del centro: documentos programáticos.**

- Programaciones Didácticas.

**Funcionamiento de los órganos de participación.**

- Asociación de Madres y Padres de Alumnado.

**Clima escolar: convivencia y absentismo.**

**Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.**

- Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El Diseño Universal de Aprendizaje.
- Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.

### ÁMBITO III - RESULTADOS ESCOLARES.

**Resultados académicos del alumnado.**

**Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.**

### ÁMBITO IV - RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.

**Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.**

- Relación con la administración educativa.
- Relaciones con otras entidades e instituciones.

### **Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.**

- Coordinación Infantil-Primaria / Primaria-Secundaria.
- Coordinación con diferentes centros.

### **Vías de comunicación con el entorno.**

## **ÁMBITO V - PROCESOS DE EVALUACIÓN, DE FORMACIÓN Y DE MEJORA**

### **Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.**

### **Metaevaluación interna.**