

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



**CEIP “FERNÁN
GONZÁLEZ”**

CURSO ESCOLAR 2025/26

TURLEQUE (TOLEDO)

ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN	Pág. 4
B. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	Pág. 5
B.1. Objetivos referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje	Pág. 5
B.2. Objetivos referidos a la organización de la participación y la convivencia.....	Pág. 6
B.3. Objetivos referidos a las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones	Pág. 6
B.4. Objetivos referidos a los planes institucionales de formación y cuantos otros desarrolle el centro	Pág. 7
B. 5. Objetivos referidos a servicios complementarios del centro	Pág. 7
C. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS	Pág. 8
C.1. Objetivos referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje	Pág. 8
C.2. Objetivos referidos a la organización de la participación y la convivencia.....	Pág. 13
C.3. Objetivos referidos a las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones	Pág. 16
C.4. Objetivos referidos a los planes institucionales de formación y cuantos otros desarrolle el centro	Pág. 19
C.5. Objetivos referidos a servicios complementarios.....	Pág. 20
D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN	Pág. 23
E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL	Pág. 24
F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES...	Pág. 27
F1. Actividades complementarias	Pág. 27

F2. Actividades extracurriculares.....	Pág. 29
G. EL PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025	Pág. 30
H. ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA A CONSIDERAR EN EL PRESENTE CURSO	Pág. 31
I. ANEXOS	Pág. 33

A. INTRODUCCIÓN

En la elaboración de esta Programación General Anual (PGA en adelante), hemos tenido en cuenta las propuestas de mejora de la Memoria Final del curso pasado. Estas propuestas, junto con otras que se han venido desarrollando a lo largo de cursos escolares anteriores, así como con algunas más que todo el claustro ha considerado oportunas, nos han servido de base para plantear los objetivos generales.

Las prioridades sobre las que fundamentamos los objetivos están condicionadas en primera instancia por las características de nuestro centro, un centro rural incompleto (con todo lo que ello conlleva), y también por la necesaria atención individualizada a nuestros alumnos/as, en la que prima el respeto a su diversidad y heterogeneidad, priorizando el desarrollo de las competencias clave, fomentando el trabajo con las TIC, ámbitos como la lectura o la resolución de problemas; trabajando siempre en estrecha coordinación con las familias y con el resto de la Comunidad Educativa, y partiendo de un proceso de evaluación interna riguroso, planificado y sistemático a través del Cuaderno de Evaluación.

La atención al alumnado se ofrece siempre en las mejores condiciones posibles. Este curso, debido al aumento de matrículas, y a pesar de contar con 3 unidades jurídicas, nos han habilitado 2. Así, contamos con 2 unidades en Ed. Infantil, que agrupan a los alumnos de 3 años por un lado y a los de 4-5 años por otro. En Ed. Primaria, las unidades quedan agrupadas en función de los ciclos, lo que nos permite atender a nuestro alumnado en condiciones buenas, ya que todas las unidades son mixtas (salvo la de 3 años). Nos preocupa mucho la merma de alumnado, en tanto en cuanto, incide sobremanera en la calidad de la atención ofrecida a nuestros niños/as. Somos conscientes de que la normativa establece unas cifras determinadas, pero en muchas ocasiones sentimos que esas cifras no se ajustan a nuestras peculiaridades y necesidades como colegio rural incompleto, por lo que desde aquí, pedimos contar la flexibilidad necesaria para atender a todas las variables que conforman la identidad de estos centros, a todos los efectos; organizativos, pedagógicos y también burocráticos, máxime en los últimos cursos, en los que el cambio de ley y las nuevas exigencias a nivel de documentación, imponen esfuerzos extra para todos, tanto a la dirección del centro (que es un órgano unipersonal), como a todo el claustro, restando tiempo para otras actividades esenciales como es la programación del proceso de E-A en el día a día, la búsqueda y elaboración de recursos para la enseñanza, la programación y planificación de cambios en la metodología...

Así pues y, con nuestro alumnado siempre como protagonista, trataremos de subdividir las tareas entre el profesorado y apoyarnos lo máximo posible, fomentando así su autonomía.

La escuela rural representa una realidad muy diversa de todas las que conforman nuestro sistema educativo, y aunque ciertamente es un lujo poder trabajar en centros tan familiares y en los que todos conocemos a todos nuestros alumnos y a nuestras familias, también tiene otras dificultades que condicionan y dificultan sobremanera nuestro trabajo como docentes.

B. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

B.1. OBJETIVOS REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

- 1).** Reforzar la competencia lingüística intensificando las actividades de vocabulario, lectura, exposición lingüística (ampliación de vocabulario), argumentación, faltas ortográficas...; priorizando las habilidades de atención y escucha.
- 2).** Continuar implementando en el centro la filosofía del Diseño Universal de Aprendizaje, considerando un modo de enseñar y de aprender más inclusivo.
- 3).** Fomentar el uso de las TIC como una herramienta de aprendizaje y formación más, en línea con nuestro Plan Digital de Centro.
- 4).** Dotar al aprendizaje de un enfoque competencial (ABP -Aprendizaje Basado en Proyectos-), en línea con lo que propone nuestra nueva ley de Educación, priorizando el saber hacer y los aprendizajes funcionales para la vida diaria.
- 5).** Potenciar y usar técnicas de estudio que favorezcan el aprendizaje significativo, basado en la comprensión, inculcando en los alumnos la capacidad de opinar y tomar decisiones, reflexionar, analizar y sintetizar.
- 6).** Inculcar, en colaboración con las familias, el respeto a los derechos y libertades que posibiliten una adecuada formación, facilitando conductas que propugnen valores tales como la igualdad entre sexos, la paz, la inclusión, el respeto a las diferencias, la sostenibilidad, el desarrollo de hábitos saludables y la solidaridad.

B.2. OBJETIVOS REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

- 1).** Revisar, actualizar y elaborar los documentos programáticos del Centro que proceda: Proyecto Educativo, NCOF y Programaciones Didácticas en EducamosCLM (Cuaderno de Evaluación), adaptándolas a la legislación actual y difundiéndolos a toda la Comunidad Educativa.
- 2).** Potenciar la inclusión educativa de todos los alumnos/as con ayuda de los desdobles y los apoyos que se vienen realizando en el centro, priorizando las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y de aula.
- 3).** Conocer y fomentar valores para reforzar las habilidades sociales entre nuestro alumnado, así como para establecer un buen clima de convivencia en el centro, partiendo del respeto y de la igualdad, y basándonos en nuestro Plan de Convivencia. Ello implica una regulación del horario de entrada y salida del Centro (puntualidad), así como una mayor organización de los juegos de patio.
- 4).** Dar a conocer las actividades desarrolladas en el centro a toda la Comunidad Educativa a través de su página de Facebook.

B.3. OBJETIVOS REFERIDOS A LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

- 1).** Coordinar nuestro trabajo con el de otros centros y servicios de nuestro entorno, por compartir alumnado, profesorado o recursos especializados: CEE “Mingoliva” (que nos ofrece Servicio de Atención y Asesoramiento Especializado), colegios de la zona, gabinetes de logopedia...
- 2).** Compartir información con el IES “Consaburum” de la localidad de Consuegra, centro donde continúa su formación la mayoría de nuestro alumnado al finalizar 6º de Ed. Primaria y organizar conjuntamente de forma coordinada el cambio de etapa.
- 3).** Colaborar con los organismos y asociaciones de la localidad y de la zona para la realización de diversas actividades motivadoras para el alumnado: AMPA, Ayuntamiento, Diputación Provincial de Toledo, Bibliobús, Centro de la Mujer de Consuegra, Asociación cultural “Los amigos del carro” de Turleque...

4). Trabajar coordinadamente con los colegios con los que compartimos maestros/as, a fin de que exista un buen clima de trabajo y se puedan organizar adecuadamente los recursos de los que disponemos.

B.4. OBJETIVOS REFERIDOS A LOS PLANES INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CUANTOS OTROS DESARROLLE EL CENTRO.

1). Mejorar el nivel de alfabetización digital del profesorado, permitiendo a todos/as una mejora en consonancia con su nivel de partida, basándonos en el Plan de Digitalización de Centro.

2). Potenciar el hábito lector de nuestros alumnos a través del Plan de Lectura y de las actuaciones que determine el responsable de lectura del centro, en coordinación con las familias y el resto de la Comunidad Educativa.

3). Seguir utilizando la plataforma Educamos CLM, obteniendo un mayor provecho de ella; tanto en el proceso de E-A con los alumnos/as, como en la formación del profesorado y la comunicación con las familias. Comprometernos, de este modo, a programar y evaluar a través de la herramienta que ofrece a tal efecto (Cuaderno de Evaluación).

4). Continuar con la formación del profesorado en general, tanto en el propio centro, como fuera de él, participando en las actividades que propone el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP).

B.5. OBJETIVOS REFERIDOS A SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO

1). Continuar con el Aula Matinal, sufragada por el Ayuntamiento de la localidad en las dependencias del centro.

2). Ofrecer el centro como espacio para el desarrollo de diversas actividades del pueblo; charlas, reuniones, visionado de películas, encuentros..., a fin de rentabilizar y aprovechar al máximo las distintas dependencias.

C. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

C.1. OBJETIVOS REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

OBJETIVOS	CALENDARIO, RESPONSABLES Y EVALUACIÓN	ACTIVIDADES, RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES	PROCEDIMIENTOS PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1). Reforzar la competencia lingüística intensificando las actividades de vocabulario, lectura, exposición lingüística (ampliación de vocabulario), argumentación, faltas ortográficas...; priorizando las habilidades de atención y escucha.	Durante todo el curso, siendo responsabilidad de todo el claustro.	- Libros de texto organizados en proyectos. - Plan de lectura de la editorial y del centro. - Descripciones, redacciones y narraciones. - Uso del diccionario, en formato tradicional y digital; así como traductores. - Rincones en Ed. Infantil y primer ciclo. - Sesiones de proyecto de centro dedicadas a trabajar esta competencia. - Material audiovisual. - Club de lectura del Bibliobús. - Biblioteca de aula. - Exposiciones orales. - Tertulias dialógicas.	-Pruebas de evaluación (observación directa, controles orales y escritos ...). - Sesiones de evaluación. - Evaluación interna.

2). Seguir implementando en el centro la filosofía del Diseño Universal de Aprendizaje, considerando un modo de enseñar y aprender más inclusivo.	Durante todo el curso, siendo responsabilidad de todo el claustro.	- Talleres de experimentos sencillos con alumnos de 3º a 6º. - Utilización de material manipulativo y adaptado a nuestros alumnos, con diversas opciones para expresarse, aprender y trabajar, implementando los principios del DUA. - Apoyos de la especialista en Pedagogía Terapéutica a sus alumnos dentro del aula, en forma de desdobles. - Adaptaciones metodológicas en función de las particularidades de cada alumno. - Introducción de metodologías innovadoras e inclusivas en las aulas; rincones, tertulias dialógicas, estaciones de aprendizajes, proyectos en el área de Lengua... - Agrupamientos y opciones organizativo-didácticas diversas; talleres, trabajo en grupos, aprendizaje colaborativo...	- Observación directa. - Análisis por parte de las docentes implicadas, así como del EOA. - Sesiones de evaluación. - Valoración en la evaluación interna.
---	---	--	---

3). Fomentar el uso de las TIC como una herramienta de aprendizaje y formación más, en línea con nuestro Plan Digital de Centro.	Todo el curso. Todo el claustro. Alumnos. AMPA.	- Potenciar el uso del aula TIC, desarrollando una actividad semanal por tutoría (de cualquier área). - Aumentar el número de actividades en el aula realizadas con herramientas digitales. - Instauración de un rincón TIC en las aulas. - Actividades utilizando la plataforma Educamos CLM. - Realización de Kahoots al final de los temas como método de repaso y evaluación. - Participación del segundo y tercer ciclo en una formación ofrecida por la Consejería para trabajar las TIC. - Uso del cuaderno de evaluación.	- Evaluación inicial y final. - Evaluación realizada por los agentes externos en el caso de esta formación. - Evaluación en las programaciones de proyecto de centro. - Observación directa. - Evaluación interna.
--	--	---	--

4). Dotar al aprendizaje de un enfoque competencial (ABP - Aprendizaje Basado en Proyectos-), en línea con lo que propone nuestra nueva ley de Educación, priorizando el saber hacer y los aprendizajes funcionales para la vida diaria.	Todo el curso. Todo el claustro. Alumnos.	- Metodología por rincones y ABP. - Sesiones de proyectos dedicadas a trabajar las competencias clave, pudiendo versar sobre distintos aspectos: TIC, preparación de cortos, rincones, valores... - Complementar siempre que se pueda las explicaciones teóricas con experiencias prácticas. - Contemplar no solo ejercicios, sino actividades y tareas a la hora de trabajar los saberes básicos. - Trabajo por proyectos en el área de Lengua.	- Evaluación inicial, a lo largo del proceso y final. - Observación directa. - Cumplimiento de los objetivos recogidos en los programas de proyecto de centro. - Puesta en común del profesorado sobre estos aspectos. - Evaluación interna.
5). Potenciar y usar técnicas de estudio que favorezcan el aprendizaje significativo, basado en la comprensión, inculcando en los alumnos la	Todo el curso. Todo el claustro.	- Taller de hábitos y técnicas de estudio por parte de la Orientadora, tanto para el alumnado de 5º y 6º de primaria como a las familias del centro. - Puesta en práctica de las diferentes técnicas de estudio: la lectura rápida, lectura comprensiva, el subrayado, la realización de esquemas, mapas	- Análisis por parte del EOA del taller. - Observación directa. - Evaluación continua.

capacidad de opinar y tomar decisiones, reflexionar, analizar y sintetizar.	Equipo de Orientación y Apoyo.	conceptuales, resúmenes, técnicas de memorización y la autoevaluación de los resultados. - Utilizar diversas estrategias que permitan que el alumnado se pueda expresar libremente: Debates, tertulias...	- Valoración en el proceso de evaluación interna.
6). Inculcar, en colaboración con las familias, el respeto a los derechos y libertades que posibiliten una adecuada formación, facilitando conductas que propugnen valores como la igualdad entre sexos, la paz, la inclusión, el respeto a las diferencias, la sostenibilidad, la solidaridad...	Todo el curso. Todo el claustro. Alumnos. Familias. Equipo de Orientación y Apoyo.	- Elaboración de las normas de clase de forma conjunta a principio de curso. - Difusión de los documentos de centro prioritarios en este sentido: NCOF, Plan de Igualdad y Convivencia... - Actividades de días especiales como el “Día de la paz” o el día de los Derechos del Niño. - Solicitud del programa de frutas y lácteos, así como los desayunos saludables. - Juegos de gran grupo propuestos en los recreos por los diferentes docentes, así como descansos activos. - Talleres llevados a cabo por la Orientadora del centro para trabajar estos valores: Día de la Tolerancia, de Europa... - Continuidad del Plan de Igualdad y Convivencia.	- Observación directa. - Valoración al final del curso. - Puesta en común de las actividades realizadas a nivel de centro. - Evaluación interna y Memoria del EOA.

C.2. OBJETIVOS REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

OBJETIVOS	CALENDARIO, RESPONSABLES Y EVALUACIÓN	ACTIVIDADES, RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES	PROCEDIMIENTOS PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1). Revisar, actualizar y elaborar los documentos programáticos del Centro que proceda: Proyecto Educativo, NCOF y Programaciones Didácticas en EducamosCLM (Cuaderno de Evaluación), adaptándolas a la legislación actual y difundiendo a toda la Comunidad Educativa.	Primer trimestre. Todo el claustro. Dirección y Orientación. Consejo Escolar.	- Actualización conjunta de Dirección junto con la Orientadora, en base al Plan de Igualdad y Convivencia, así como del PE, las NCOF... - Reuniones del claustro para revisar y aprobar documentos; NCOF, PDC, Plan de Lectura..., así como sesiones de coordinación con los docentes que proceda. - Bibliografía relacionada con el tema. - Actualizar la página web con los documentos de centro.	- Claustro. - Consejo Escolar. - Inspección educativa.
2). Potenciar la inclusión educativa de todos los alumnos/as con ayuda de los	Todo el curso. Claustro.	- Sesiones de la especialista de PT dentro del aula, utilizando la co-tutoría. - Actividades en el recreo conjuntas para todos los niveles y ambos sexos.	- Sesiones de evaluación.

desdobles y los apoyos que se vienen realizando en el centro, priorizando las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y de aula.	Equipo de Orientación y Apoyo. Dirección.	- Apoyo del especialista en Audición y Lenguaje dentro del aula en Ed. Infantil, con la introducción de dinámicas en el aula. - Conmemoración del día de la discapacidad, de las enfermedades raras...	- Claustro. - En la memoria del EOA. - Puesta en común de las actividades realizadas.
3). Conocer y fomentar valores para reforzar las habilidades sociales entre nuestro alumnado, así como para establecer un buen clima de convivencia en el centro, partiendo del respeto y de la igualdad, y basándonos en nuestro Plan de Convivencia. Ello implica una regulación del horario de entrada y salida del Centro (puntualidad), así como una mayor organización de los juegos de patio.	Todo el curso. Todo el claustro. EOA.	- Visionado de cortometrajes que fomentan diferentes valores a través de talleres diversos. - Actividades de reflexión y análisis sobre los cortos para trabajarlo a nivel de aula. - Talleres impartidos por la Orientadora, así como por otras entidades. - Sesiones de proyecto de centro.	- Cuestionarios. - Claustros y reuniones de coordinación. - Observación directa. - Valoración en la evaluación interna.

4). Dar a conocer las actividades desarrolladas en el centro a toda la Comunidad Educativa a través de su página de Facebook.	Todo el claustro. durante todo el curso. Dirección	- Actualización de nuestro Facebook por parte de la dirección del centro, con las aportaciones de todos. - Publicación de eventos o actividades para que las familias las conozcan. - Publicación de noticias/fechas importantes que han de conocer.	- Participación del claustro. - Seguimiento por parte de familias y Comunidad Educativa.
---	---	--	---

C.3. OBJETIVOS REFERIDOS A LAS ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES

OBJETIVOS	CALENDARIO, RESPONSABLES Y EVALUACIÓN	ACTIVIDADES, RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES	PROCEDIMIENTOS PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1). Coordinar nuestro trabajo con el de otros Centros y Servicios de nuestro entorno, por compartir alumnado o recursos especializados: CEE “Mingoliva” (que nos ofrece Servicio de Atención y Asesoramiento Especializado), gabinetes de logopedia...	Todo el curso. El equipo de Orientación y Apoyo y los tutores en coordinación con los profesionales de dichos centros e instituciones. Dirección.	- Reuniones, llamadas telefónicas y correos electrónicos. - Los recursos propios de los distintos centros. - Elaboración de informes a petición de dichos servicios.	- El seguimiento se realizará después de cada actuación conjunta. - Evaluación interna. - Memoria del EOA.
2). Compartir información con el IES “Consaburum” de la localidad de Consuegra, centro donde continúa su formación la mayoría de nuestro alumnado al finalizar 6º de Ed. Primaria y organizar conjuntamente el cambio de etapa.	IES Consaburum. Dirección. Orientadores de ambos centros. Tutora del grupo de 6º. Familias de alumnos de 6º.	- Informes de evaluación individualizados. - Entrevistas personales y llamadas telefónicas.	- Seguimiento y evaluación: al acabar el curso en la evaluación interna. - Memoria del EOA.

		- Visita al IES de los alumnos de 6º para conocer el centro. - Reuniones de coordinación IES-CEIP. - Charlas de la Orientadora sobre el cambio de etapa, a alumnado y familias de 6º.	
3). Colaborar con los organismos y asociaciones de la localidad y de la zona para la realización de diversas actividades motivadoras para el alumnado: AMPA, Ayuntamiento, Diputación Provincial de Toledo, Bibliobús, Centro de la Mujer de Consuegra, Asociación cultural “Los amigos del carro” de Turleque...	Todo el curso. Todo el profesorado. AMPA. Ayuntamiento. Centro de la Mujer de Consuegra. Otros organismos.	- Material y recursos aportados por los diferentes organismos. - El propio del Centro. - Distintas actividades que se especifican en el apartado de actividades complementarias.	- El seguimiento se llevará a cabo una vez concluidas dichas actividades, y se evaluará en la evaluación interna. - Productos finales derivados de dichas actividades.
4). Trabajar coordinadamente con los colegios con los que compartimos docentes.	Todo el claustro. La Dirección.	- Realización de trámites comunes mediante llamadas telefónicas o correos.	- Se evalúa a través del proceso de evaluación interna.

maestros/as, a fin de que exista un buen clima de trabajo y se puedan organizar adecuadamente los recursos de los que disponemos.	Durante todo el curso.	- Resolución de dudas puntuales. - Elaboración conjunta de horarios de personal itinerante. - Excursiones conjuntas.	
---	------------------------	--	--

C.4. OBJETIVOS REFERIDOS A LOS PLANES INSTITUCIONALES DE FORMACIÓN Y CUANTOS OTROS DESARROLLE EL CENTRO

OBJETIVOS	CALENDARIO, RESPONSABLES Y EVALUACIÓN	ACTIVIDADES, RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES	PROCEDIMIENTOS PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1). Mejorar el nivel de alfabetización digital del profesorado, permitiendo a todos/as una mejora en consonancia con su nivel de partida, basándonos en el Plan de Digitalización de Centro.	Todo el curso. Profesorado del Centro. Coordinadora de formación y transformación digital.	- Colaborar en la evaluación externa que se nos va a realizar. - Participar en la elaboración del Plan de Digitalización. - Utilización de los recursos del centro. - Formación en cascada por parte de los compañeros. - Participación en actividades formativas en este ámbito del profesorado. - Mantenimiento y actualización de la página web del centro.	- El seguimiento de llevará a cabo viendo los resultados. - La evaluación será anual y se reflejará la evaluación interna. - Evaluación externa.
2). Potenciar el hábito lector de nuestros alumnos a través del Plan	Todo el curso.	- Los recursos propios del Centro.	-El seguimiento se realizará durante todo

de Lectura y de las actuaciones que determine el responsable de lectura del centro, en coordinación con las familias y el resto de la Comunidad Educativa.	Profesorado del Centro. Responsable del Plan de Lectura.	- Plan de Lectura y actuaciones recogidas en el mismo. - Plan de lectura de la editorial en el área de Lengua. - Biblioteca de centro. - Bibliobús.	el curso, especialmente al final de cada evaluación. -Evaluación interna. - Evaluación del Plan de Lectura.
3). Seguir utilizando la plataforma Educamos CLM, obteniendo un mayor provecho de ella; tanto en el proceso de E-A con los alumnos/as, como en la formación del profesorado y la comunicación con las familias. Comprometernos, de este modo, a programar y evaluar a través de la herramienta que ofrece a tal efecto (Cuaderno de Evaluación).	Todo el curso. Coordinadora de formación y transformación digital. Profesorado interesado. Familias y alumnado.	- Actividades propuestas por el CRFP. - Formación en cascada por parte de los compañeros. - Utilización de TEAMS como una herramienta más de trabajo. - Trabajo compartido del claustro en elaboración de documentos. - Comunicaciones oficiales con las familias a través de EDUCAMOS. -Talleres explicativos por parte de la Directora para aquellas familias que no manejen la plataforma.	- Seguimiento durante todo el curso, al finalizar cada una de las actividades en el Plan de Mejora.

4). Continuar con la formación del profesorado en general, tanto en el propio centro, como fuera de él, participando en las actividades que propone el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP).	Todo el curso. Todo el claustro. Dirección. Coordinadora de formación y transformación digital.	- Envío semanal de las novedades formativas del CRFP por parte de la Coordinadora de formación. - Desarrollo de formación puntual en el centro de todo el claustro (Tekman). - Reuniones de coordinación para trabajar aspectos concretos: Creación de aulas virtuales, firma digital, tutoriales... - Desarrollo de un grupo de trabajo/seminario en el centro. - Uso del cuaderno de evaluación.	- Se valorará en la Memoria final. - En la evaluación del propio seminario/grupo de trabajo.
---	--	--	---

C.5. OBJETIVOS REFERIDOS A LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

OBJETIVOS	CALENDARIO, RESPONSABLES Y EVALUACIÓN	ACTIVIDADES, RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES	PROCEDIMIENTOS PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1). Continuar con el Aula Matinal, sufragada por el Ayuntamiento de la localidad en las dependencias del centro.	Todo el curso. Ayuntamiento y persona responsable de la misma. Dirección.	- Coordinación con la persona responsable siempre que lo necesite. - Ofrecimiento de recursos por parte del centro. - Costes económicos asumidos íntegramente por el Ayuntamiento de la localidad.	- El seguimiento se realizará durante todo el curso. - Evaluación a través de intercambios orales con el Ayuntamiento.
2). Ofrecer el centro como espacio para el desarrollo de diversas actividades del pueblo; charlas, reuniones, encuentros..., a fin de rentabilizar y aprovechar al máximo las distintas dependencias.	Todo el curso. Dirección. Ayuntamiento. Entidades/personas que lo requieran.	- Ofrecimiento de las instalaciones del centro para clases de catequesis. - Impartición de talleres, charlas, reuniones..., organizadas por el Ayuntamiento o asociaciones de la localidad.	- Se desarrollará un seguimiento de las actividades cuando proceda, en función de cada una.

D. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN

En nuestro centro somos plenamente conscientes de que nuestra profesión exige una formación permanente, debiendo estar actualizándonos constantemente, por lo que el claustro realiza numerosas actividades de formación, aunque hay que señalar, que a veces resulta complicado abarcar todos aquellos aspectos en los que sería necesario formarnos, ello debido a la complejidad de nuestro sistema educativo actual y del altísimo nivel de exigencia del mismo, especialmente en los últimos cursos, sobrecargados de burocracia y que requieren de mucha dedicación por parte de todo el claustro.

Para el presente curso, serán prioritarios los siguientes aspectos:

- Elaboración de las Programaciones Didácticas LOMLOE a través del cuaderno de evaluación de EducamosCLM.
- Potenciar el uso de las TIC, tanto a través del aula TIC, como de los rincones habilitados de las aulas, incorporándolas al proceso de enseñanza-aprendizaje. De igual modo, pretendemos trabajar con el material de robótica con el que se nos dotó el curso pasado.
- Familiarizarnos más con las metodologías inclusivas e inteligencias múltiples y seguir implementándolas dentro del aula (rincones, ABP...).
- Actualizar el Plan Digital de Centro, adaptándolo a nuestras necesidades, para que nos permita mejorar en este sentido, tanto a nivel individual como a nivel de centro.
- Continuar con la formación a nivel de centro de acuerdo a nuestros intereses y a las directrices de la Junta: Emergencias y competencia matemática.
- Formarnos en emergencias; partiendo de una formación inicial que recibirá la directora y el encargado de prevención del centro, para luego poder formar a las tutoras, que serán las encargadas de impartir las horas establecidas en las instrucciones que regulan el presente curso.
- De igual modo, se crea la figura del coordinador/a del programa de refuerzo de la competencia matemática, que está pendiente de desarrollar.

Por otro lado, y de forma individual, también hay mucha conciencia sobre la necesidad de formarnos constantemente, participando todos en distintas actividades formativas en función de sus intereses o necesidades, contando para ello principalmente con el CRFP. Todo el claustro es informado semanal y puntualmente de las novedades formativas, ya que la coordinadora de formación nos envía todas las propuestas que pueden ser de nuestro interés.

E. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

Se especifican en este apartado diversos puntos, como son; el horario del centro, los agrupamientos del alumnado, la organización de los espacios y las faltas de asistencia.

*** Horario del centro**

Durante los meses de junio y septiembre, el horario lectivo tendrá lugar de 9:00 a 13:00 con el alumnado, y de 13:00 a 14:00 se dedicará a las horas complementarias (de lunes a jueves). Las puertas del centro estarán abiertas a partir de las 08:55, pero no se dará acceso a los alumnos hasta las 09:00 h. En caso de impuntualidad, sin ser causa justificada y tras pasarse 10 minutos de dicha hora, el alumnado acudirá al centro en el próximo cambio de clase o en periodo de recreo.

Desde octubre a mayo el horario queda así:

- Los alumnos de 9:00 a 14:00 horas.
- Los docentes de 9:00 a 15:00 horas (salvo el primer y el tercer lunes de cada mes, en virtud del acuerdo reflejado en las instrucciones para el presente curso).

Especificar que la mayoría de las sesiones lectivas se mantienen con 90 minutos, ya que, al ser nuestras unidades mixtas, nos es mucho más funcional a efectos organizativos, llevando muchos años con este horario. No obstante, a efectos de especialistas y siempre que sea necesario, se pueden considerar dichas sesiones como 2 de 45 minutos, cambiando en función de las necesidades del grupo.

*** Agrupamientos del alumnado**

Teniendo en cuenta el número de alumnos, de maestros/as y las características del centro, son:

- Ed. Infantil: Existen dos unidades, una para los alumnos de 3 años, y la otra para agrupar a los alumnos de 4 y 5 años (habiéndose decidido así en acuerdo con las tutoras).
- Primaria: Contamos con 3 unidades mixtas, agrupando al alumnado en función de los ciclos que establece LOMLOE.

Estos agrupamientos son compensados en la medida de lo posible con la realización de desdobles, principalmente en las áreas instrumentales, y siempre en aquellos grupos que más lo necesitan. De hecho, desde hace cuatro cursos,

se optó porque la especialista en Pedagogía Terapéutica atendiese a sus alumnos/as dentro de su grupo de referencia, realizando desdobles, siendo esta metodología más inclusiva y favoreciendo una mejor atención a todos, ya que este recurso extraordinario se ha tornado en un recurso para el aula y el centro, y no únicamente para determinados alumnos. La co-tutoría resulta esencial en nuestro centro.

*** Organización de los espacios**

Respecto a los espacios, desde diciembre de 2023 pasado ya nos agrupamos en un único edificio, con las mejoras organizativas que ello conlleva, así como las facilidades que ocasiona en cuanto a relaciones sociales de nuestro alumnado se refiere.

El edificio se ubica en la C/ Cristo, y en él se encuentran el aula anexa recientemente habilitada de Educación Infantil (dentro de la cual hay un pequeño espacio para el desarrollo de las funciones del aula matinal) y las tres unidades de Ed. Primaria; además de un pequeño espacio que era el antiguo despacho, y el aula TIC, que cumple múltiples funciones, ya que alberga el despacho de Dirección, la Biblioteca y fotocopidora; además de utilizarse como aula a diario, como sala de profes, de claustros y Consejo Escolar, formación... El edificio también cuenta con un almacén de material para Ed. Física. Se cuenta de igual modo con un patio, en el que se han colocado dos canastas y otros dos bancos de la amistad, por cortesía del Ayuntamiento. Se ha instalado un arenero en la zona de Infantil y está previsto dotarlo de algunos toldos, ya que no tenemos casi sombra y su instalación es más rápida que plantar árboles. De igual modo, se pretende acondicionar este espacio con juegos que potencien la convivencia, en detrimento de otros más competitivos y que generan conflictos entre el alumnado.

Al ser un cole tan pequeño, no es preciso realizar cuadrantes para los distintos espacios, ya que existe una comunicación y coordinación diaria entre todos los docentes del centro a tales efectos.

Por otro lado, fuera del recinto escolar, aunque relativamente cercano al centro, se encuentra el pabellón polideportivo, que es usado por el especialista de Educación Física para impartir su área, así como también para algún taller que requiera de espacios amplios y diáfanos.

*** Asignación de responsabilidades específicas**

En el primer claustro, y conforme a la Orden 121/2022 de 14 de junio, que regula la organización y funcionamiento de los centros de Ed. Infantil y Primaria, se asignaron diversos cargos en el centro, siendo los que siguen:

- Coordinador de Bienestar y Protección: Orientadora.
- Responsable del Plan de Lectura, de Biblioteca y coordinadora de formación/TIC: Tutora de 5º y 6º y especialista de Inglés.
- Coordinador en prevención de riesgos laborales: Especialista de Educación Física.
- Coordinadora de actividades complementarias: Directora.
- Coordinadora del programa de refuerzo de la competencia matemática: Directora.

*** Faltas de asistencia**

En nuestro centro apenas producen faltas de asistencia por parte del alumnado, salvo aquellas totalmente justificadas. No obstante, realizamos un control de las mismas por medio de:

- Seguimiento de faltas en las tutorías o agrupamientos del alumnado.
- Normativa, protocolos y documentación entregada a las familias al comienzo de curso.
- Seguimiento y reflejo de las mismas en EDUCAMOS a diario.

Señalamos que en estos casos, y cuando se producen faltas de asistencia justificadas, se informa a diario de lo que se han trabajado en el centro. Son las tutoras las encargadas de informar a las familias, pero los diversos especialistas tienen la responsabilidad de comunicarles lo trabajado en sus sesiones, a fin de que la tutora pueda informar sobre todas las asignaturas. En caso de que la falta no esté justificada, serán los alumnos, los que tengan que preguntar a sus compañeros, fomentando así la autonomía y la responsabilidad.

F. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

F1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Estas actividades, como su propio nombre indica, complementan al currículum, por lo que sirven para trabajar los objetivos, competencias y saberes básicos/contenidos establecidos en el currículum. Ello hace que tengan un carácter obligatorio, y que en la mayoría de los casos, se desarrollen en horario lectivo. Las que pretendemos realizar a lo largo del curso son las que siguen:

- Día de Halloween (jueves, 30 de octubre de 2025). Responsables: Todo el claustro.
- Día Acción de Gracias -Thanksgiving Day- (21 de noviembre de 2025). Actividades a nivel de aula en la asignatura de Inglés Responsable: Especialista de Inglés.
- Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre de 2025). Responsables: Orientadora y resto del claustro.
- Día de la Constitución Española (viernes 5 de diciembre de 2025). Responsable: Especialista de Ed. Física.
- Decorado del árbol de la plaza de la localidad, en colaboración con el Ayuntamiento (principios de diciembre de 2025). Responsable: Dirección y responsable del Ayuntamiento.
- Excursión conjunta con los colegios de Tembleque y Romeral del alumnado de Ed. Infantil a la casa de Papá Noel, en Seseña (15 de diciembre de 2025). Responsables: Tutoras de Ed. Infantil y Dirección.
- Festival de Navidad (19/12/2025). Responsables: Dirección, maestra de Religión, tutoras, AMPA y Ayuntamiento.
- Día de la Paz (30/01/2026). Responsables: Orientadora, tutoras del centro y especialista de Música.
- Fiesta de Carnaval (febrero de 2025). Responsables: Dirección, claustro, madre de alumnos del centro, Ayuntamiento y AMPA.
- Día Internacional de la Mujer (06/03/2026). Responsables: Orientadora.
- Festividad de San Patricio (semana del 09 al 13 de marzo de 2026). En el aula de Inglés, se conocerá más sobre la cultura irlandesa y el origen de esta festividad. Responsable: Especialista de Inglés.
- Fiesta de Easter (semana anterior a Semana Santa). Juegos típicos ingleses. Responsable: Especialista de Inglés.

- Día del Libro (23/04/2026). Responsables: Coordinadora del Plan de lectura y resto del Claustro.
- Día del Árbol (segundo trimestre). Responsables: Dirección y persona responsable del Ayuntamiento.
- Día de Europa (08/05/2026). Responsable: Especialista de Ed. Física y tutoras del centro.
- Semana Cultural (última semana de mayo – primera de junio). Responsables: Dirección, especialista de Ed. Física y resto de Comunidad Educativa, ya que se incluyen muy diversas actividades.
- Festival fin de curso. Responsables: Todo el Claustro, Ayuntamiento y AMPA.
- Diversos talleres subvencionados por el Ayuntamiento (a lo largo de todo el curso). Responsables: Dirección, Claustro y Ayuntamiento.

Esta planificación es totalmente orientativa y se ha realizado en base a cursos anteriores y a los claustros iniciales celebrados, pudiendo ser ampliada o reducida en función de las necesidades del centro y de las ofertas que se nos ofrezcan por parte de la Consejería, la Diputación o el Ayuntamiento de la localidad.

F2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares que se realizan son organizadas y financiadas por el Ayuntamiento y el AMPA. Nuestra labor se limita a coordinar la actuación de ambas instituciones en cuanto a horarios y a que puedan utilizar las instalaciones del centro. Durante este curso se tiene previsto desarrollar las siguientes actividades:

- Escuela de Música, con solfeo e instrumentos.
- Escuela de fútbol.
- Multideportes.
- Clases de Inglés.
- Clases de pintura.

Además, el Centro de la Mujer de Consuegra y otras asociaciones del pueblo organizan actividades en coordinación con el centro, que están aún por determinar.

También es destacable en este punto la continuidad por cuarto curso consecutivo del Aula Matinal en el centro, con la intención de facilitar la conciliación entre la vida personal y profesional a las familias de nuestro alumnado. Se cuenta con una persona responsable que atenderá a todas las demandas de las familias, ubicándose, como ya se señaló en un punto anterior, en el aula de Educación Infantil.

Será el Ayuntamiento el que sufragará íntegramente los gastos, por lo que es un servicio que no supondrá ningún coste para las familias que hagan uso de él. Este proyecto se ha gestionado de forma coordinada con el centro y es el tercer curso que está en marcha.

**G. EL PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE
SEPTIEMBRE DE 2025**



COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2025

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	5.539,14	1.886,56	3.652,58
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	3.512,13	1.886,56	1.625,57
103 OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	440,00	0,00	440,00
10301 OTRAS CONSEJERÍAS DE JJCCM	440,00	0,00	440,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	1.587,01	0,00	1.587,01
10507 Concepto 487	1.587,01	0,00	1.587,01
2 GASTOS	10.205,34	2.842,28	7.363,06
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	500,00	164,34	335,66
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	248,51	0,00	248,51
206 MATERIAL DE OFICINA	500,00	365,12	134,88
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	500,00	135,52	364,48
208 SUMINISTROS	657,53	0,00	657,53
209 COMUNICACIONES	450,00	258,43	191,57
210 TRANSPORTES	830,00	0,00	830,00
212 GASTOS DIVERSOS	974,62	425,87	548,75
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	0,00	311,68	-311,68
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	5.544,68	1.181,32	4.363,36
21407 Concepto 487	1.884,02	0,00	1.884,02
21411 Concepto 612	2.661,19	1.181,32	1.479,87
21413 Concepto 605	999,47	0,00	999,47

Con respecto al presupuesto, señalar que se plantea muy ajustado, ya que a pesar de que hay dinero, corresponde a sobrantes de libramientos que no se pueden destinar a otras cosas. Por otro lado, tampoco es suficiente para realizar determinados arreglos necesarios, tales como el arreglo/cambio de algunas ventanas y puertas, que dada su antigüedad, se encuentran en bastante mal estado. Desde la Dirección, se solicitará el libramiento correspondiente, esperando que lo concedan, ya que el colegio cumplió el

curso pasado 100 años de vida, y a pesar de que está ´muy cuidado porque el Ayuntamiento colabora de manera muy eficaz y solícita en su mantenimiento, requiere de determinados arreglos que ha de realizar la Consejería en materia competente.

Destacamos la dotación reciente de 6 nuevos ordenadores y de una webcam, que sin duda se valora de forma muy positiva.

H. ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN INTERNA A CONSIDERAR EN EL PRESENTE CURSO

En virtud de la Orden 134/2023 de 22 de junio, los centros públicos de nuestra comunidad han de llevar a cabo la evaluación interna de los mismos atendiendo a una serie de Ámbitos, Dimensiones y Subdimensiones que en la mencionada normativa quedan recogidos. Este proceso evaluador tendrá un carácter cíclico y normalmente coincidirá con el proyecto del Equipo Directivo en el centro, extendiéndose por tanto durante cuatro cursos, a lo largo de los cuales habrán de evaluarse todos y cada uno de los aspectos concretados.

En nuestro centro, siguiendo la normativa arriba mencionada, la Evaluación Interna se llevará a cabo de la forma que a continuación se detalla, teniendo en consideración varios aspectos:

- El curso 2022/23 fue el último del ciclo trianual que comenzó en el curso 2020/21, finalizando por tanto el proceso, que en el curso 2023/24 comienza de nuevo, aunque no coincide con el mandato de dirección, que en el presente año, repite mandato, situándose por tanto en su primero, pero situándose en el tercero de la evaluación interna. Durante el mencionado curso 2023/24 este proceso de EICE vino modificado por nueva legislación. Se trata de las instrucciones sobre la aplicación de la Orden ya mencionada 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- La normativa establece que el Ámbito I, referido a procesos de E-A deberá evaluarse todos los años, y que será el propio centro el que determine de forma coherente y programada, qué ámbitos y dimensiones evalúa cada curso, quedando integrados en este proceso todos los demás ámbitos contemplados. A este se le ha sumado el Ámbito III, sobre resultados escolares, a evaluar también todos los años.

- Los instrumentos utilizados para llevar a cabo el proceso serán los facilitados por la Administración Educativa correspondiente (plataforma Educamos), editándolos si así se considera oportuno a nivel de centro.
- La estructura que establecemos estará sujeta a posibles variaciones que puedan surgir en función de necesidades o requerimientos tanto del propio centro, como de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia. Así, queda modificada dadas las nuevas instrucciones del curso pasado arriba descritas, comenzando un nuevo proceso de 4 años de evaluación interna que se inició en el 2023-24.

Así, en el curso 2025/2026, el centro Fernán González evaluará, las siguientes dimensiones:

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

- Dimensión III. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente. Subdimensiones del 1 al 5: Equipos de ciclo, Equipo de Orientación y Apoyo; Comisión de Coordinación Pedagógica (que no existe en nuestro centro), Tutoría y Equipos Docentes.
- Dimensión VI. Procesos de E-A en el aula. Subdimensiones 1 y 2, referidas al proceso de enseñanza competencial del alumnado y al proceso de enseñanza y la práctica docente.

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro.

- Dimensión I: Respuesta y adecuación del centro a su contexto. Subdimensiones de la 1 a la 5: Dirección y liderazgo, Respuestas del centro a las características y diversidad del alumnado, respuestas del centro a las características del profesorado y otros profesionales, Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias y Relaciones con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
- Dimensión II. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro. Dentro de ella, se evalúan sus 4 subdimensiones: Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión; Plantilla y características del personal del centro; Organización de grupos y distribución de espacios; y externos.

Ámbito III. Resultados escolares.

- Dimensión I. Resultados académicos del alumnado. Subdimensión I: Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.

- Dimensión III. Subdimensión I. Vías de comunicación y protección de datos.

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

- Dimensión I. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro. Subdimensiones de la 1 a la 3: La Memoria Anual, El Plan de Mejora del centro y el plan de formación permanente del profesorado.

- Dimensión II. Metaevaluación de la evaluación interna. Subdimensión 1: Adecuación del proceso de evaluación interna.

En cuanto al Plan de Evaluación Interna de la presente PGA, que como ya hemos señalado, se incluye en el PE del centro, será responsabilidad de la Dirección, ya que en nuestro colegio no contamos con CCP, por el reducido número de unidades. Los datos se recogen mediante diversos cuestionarios elaborados a través de la plataforma EducamosCLM, en los que participa toda la Comunidad Educativa (según proceda en cada dimensión). También este proceso será evaluado, concretándose el resultado en la Memoria Anual, que es el documento básico con el que valorar la puesta en práctica y el cumplimiento de los objetivos marcados inicialmente en la PGA, y que han servido de referentes a lo largo del curso escolar.

I. ANEXOS

De acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de Delegación e Inspección Educativa; los documentos anexos al presente aparecen incorporados en EducamosCLM, concretamente en el apartado “documentos de gestión” – “planes y proyectos”.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN

Dña. NOELIA ROCO PÉREZ, directora del CEIP Fernán González,

CERTIFICO:

Que en la sesión ordinaria del Consejo Escolar de 29 de octubre de 2025, ha sido aprobada la Programación General Anual para el presente curso, teniendo el visto bueno previo de todo el Claustro. Únicamente faltaría el Plan de Emergencias, que no ha podido ser elaborado hasta la fecha por la falta de instrucciones al respecto por parte de la Consejería.

Para ello, se firma en Turleque, a fecha de 29 de octubre de 2025.

Vº Bº Directora

