

# Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Cervantes

Código del centro

13000839

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

03/12/2024

Versión

03-12-2024 13:15:06

# 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
27-11-2024	02-12-2024	14:00	AULA SEGUNDO	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

#### A. OBJETIVOS PROGRAMADOS. LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y RESULTADO DEL ALUMNADO

A.1 Analizar, evaluar y aplicar el desarrollo del nuevo currículo, adaptando nuestras Programaciones Didácticas a las nuevas características que incorpore e integrando sus elementos curriculares en nuestras programaciones y en las diferentes situaciones de aprendizaje para los cursos restantes					
Actuaciones	Responsables		Recursos		Calendario
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Diseño, desarrollo e implantación del modelo de PPDD LOMLOE.</li> <li>· Implementación y puesta en práctica de las diferentes PPDD.</li> <li>· Evaluación de su funcionalidad.</li> </ul>	Equipo Directivo Equipo Docente		EducamosCLM. Modelo de PPDD LOMLOE Modelo de PPDD LOMCE		Todo el curso Escolar
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Programación responde a las necesidades del contexto.</li> <li>· La programación didáctica es competencial de acuerdo a la norma.</li> <li>· Desarrolla adecuadamente los diferentes elementos curriculares.</li> </ul>					
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
Utilización de herramientas para implementar informes individualizados. Diseño y desarrollo de situaciones de aprendizaje asociadas a cada programación didáctica. Implementación de las Programaciones didácticas en EP2, EP4 Y EP 6.					

A2. Continuar explorando nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de mejorar los resultados de nuestros alumnos y obtener de ellos el máximo de sus capacidades.			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Se ha trabajado diferentes metodologías abiertas principalmente digitales.</li> <li>· Realización de debates que mejoren las opciones de diálogo y expresión escrita.</li> <li>· Vivenciar nuevas prácticas metodológicas donde el alumnado sea el principal protagonista del aprendizaje.</li> </ul>	Equipo docente.	Recursos digitales. Educamosclm.	Todo el curso Escolar
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>			
El desarrollo de este objetivo ha sido prioritario en el presente curso, ha posibilitado el crecimiento y enriquecimiento			

metodológico del equipo docente.					
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
· Consolidación de las propuestas metodológica					

<b>A3. Continuar mejorando los recursos tecnológicos del centro y su organización, de forma que pueda aprovecharse de ellos toda la comunidad educativa para mejorar la eficiencia en el funcionamiento del centro.</b>										
Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario							
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Se ha priorizado la cesión de equipos a todo el alumnado, garantizando su entrega en toda la primaria.</li> <li>· Se garantiza equipos (ordenadores, notebook, tablets) en todos los cursos.</li> <li>· Se han actualizado datos en las diferentes aplicaciones.</li> <li>· Se ha asesorado a las familias en el proceso de admisión, matriculación y formalización de ayudas.</li> </ul>	Equipo Directivo. EOA	EducamosCLM. Equipos TIC del centro.	Todo el curso							
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>										
<table border="1"> <tr> <td><b>VALORACIÓN:</b></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>					<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Avanzar el proceso digitalización de las diferentes aulas con las dotaciones aportadas por la Consejería de Educación.</li> <li>· Aplicaciones que complementen en el proceso de enseñanza - aprendizaje</li> </ul>										

<b>A4. Continuar optando al desarrollo del Plan de Éxito y abandono escolar, que este curso tendrá modificaciones importantes</b>										
Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario							
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Formalización y presentación de instancia para la participación en el proceso.</li> <li>· Consulta de resolución y planteamiento de recurso.</li> </ul>	E. Directivo	Sede electrónica jccm	Primer trimestre							
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>										
Procesamiento de información y cumplimiento de los plazos.										
<table border="1"> <tr> <td><b>VALORACIÓN:</b></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>					<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5					
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTA DE MEJORA</b>										
· Volver a la presentación del proceso.										

## B. LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.

<b>B1. Continuar mejorando la eficiencia del trabajo administrativo y la comunicación entre los diferentes órganos del centro, introduciendo todas aquellas herramientas o procedimientos necesarios para tal fin.</b>				
Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Implementación de nuevos documentos organizativos en el equipo docente.</li> <li>· Trabajo en equipo de ciclo, favoreciendo las coordinaciones inter-ciclo e intra-ciclo</li> </ul>	Equipo Directivo	Resoluciones, órdenes y documentos oficiales publicado.	Todo el curso	

<ul style="list-style-type: none"> <li>· Implantación de la nueva evaluación interna de centro a través de educamosCLM.</li> <li>· Actualización de Delphos y del programa de gestión</li> </ul>		Aplicación Educamos CLM.			
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>					
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mejora de los trabajos coordinados utilizando plataforma TEAMS como apoyo digital.</li> <li>· Potenciar los trabajos realizados y mayor difusión de los acuerdos de ciclo.</li> </ul>					

<b>B2. Actualizar las Normas del Convivencia, Organización y Funcionamiento, para adaptarla a la legislación vigente, además de recoger nuevos aspectos demandados por el centro.</b>					
Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Establecimiento de criterios de días de asuntos propios conforme a norma y con criterios del centro.</li> <li>· Compromisos entre alumnado-centro y familias.</li> </ul>	Equipo directivo EOA	Documentos de estrategias. Documentos de trabajo	Primer trimestre		
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>					
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Diseño y aplicación de actividades que fomenten más la cohesión entre los miembros de la comunidad educativa del centro, trabajando de forma prioritaria las competencias emocionales de los alumnos, para favorecer las relaciones del grupo.</li> <li>· Actualización de las Normas del Centro para incluir aspectos relativos a la Ley 4 de Violencia de Género.</li> </ul>					

<b>B3. Continuar estimulando la creatividad y la innovación, apoyando todas aquellas iniciativas encaminadas a dinamizar la vida del centro y que aporten un valor añadido a la calidad de la educación del alumnado.</b>					
Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· En el presente curso se apostado por la innovación digital del centro.</li> <li>· Estimular la creatividad del docente impulsando diferentes proyectos metodológicos.</li> </ul>	Equipo directivo.  Responsable de formación.	Seminario.  Cursos.	Todo el curso		
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>					
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Para el próximo curso hay que seguir avanzando en este aspecto que complementa la actuación docente.</li> </ul>					

<b>B4. Afianzar el cumplimiento de lo establecido en nuestras Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos.</b>					
Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Proposición de aportación de mejoras de los diferentes sectores de la CE</li> <li>· Actualización de las normas organización, funcionamiento y convivencia</li> <li>· Avance del cumplimiento de protocolos de convivencia.</li> </ul>	Equipos directivos Alumnado Familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cuestionarios</li> <li>· Informes</li> </ul>	Todo el curso		
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>					

VALORACIÓN:	1	2	3	4	5
ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:					
· Para el próximo curso hay que seguir avanzando en este aspecto que complementa la actuación docente.					

## B. LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES.

### C.1 CENTROS

<b>C1.1 Incrementar la coordinación con los centros educativos con los que existen docentes compartidos así como algún miembro del Equipo de orientación y apoyo.</b>					
Actuaciones	Responsables	Instituciones	Calendario		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Se ha establecido la coordinación pertinente con Centros educativos que comparten docentes interinos con nuestro centro.</li> <li>· Establecimiento de horarios de acuerdo a las demandas y necesidades del centro.</li> <li>· Regulación de itinerancia de acuerdo preestablecidos con el Servicio de Inspección educativa.</li> </ul>	Equipo Directivo	Servicio de inspección de educación. Servicio de Planificación y organización de centros. Servicio de Primaria. CEIP. Nuestra Señora de los Baños. CRA. Valle de Alcudia	Todo el curso.		
EVALUACIÓN: PARCIALMENTE CONSEGUIDO					
VALORACIÓN:	1	2	3	4	5
ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· El Equipo de Orientación debe ampliar sus horarios especialmente en la especialidad A.L. y la profesora PT debería estar en plantilla ordinaria.</li> <li>· Se debe mejorar la planificación y coordinación del profesorado compartido con el resto de centros, para que no siempre fuera uno de los centros educativos los que ¿soportará¿ el grueso de las ausencias.</li> </ul>					

<b>C1.2 Potenciar la coordinación con los diferentes IES de referencia potenciado los temas establecidos en las mismas.</b>					
Actuaciones	Responsables	Instituciones	Calendario		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Potenciar el Plan de Tránsito entre etapas, bajo la coordinación del SIE.</li> <li>· Acuerdos sobre evaluación, metodología establecidas en centros educativos</li> </ul>	Equipo Directivo Tutora EP6 Orientadora	Servicio de inspección de educación. Servicio de Planificación y organización de centros. Servicio de Primaria. IES COMENDADOR JUAN DE TÁVORA.	Todo el curso.		
EVALUACIÓN: PARCIALMENTE CONSEGUIDO					
VALORACIÓN:	1	2	3	4	5
ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:					
· En virtud del proceso de admisión ordinario, el centro va realizar una mayor matriculación en el IES. GALILEO GALILEI de la ciudad de Puertollano, por lo que convendría el establecimiento de una nueva ubicación del centro dentro del PTEE.					

### C2. SERVICIOS E INSTITUCIONES.

<b>C2.1 Coordinación con <i>Servicios Sociales</i>, para el tratamiento próximo de diferentes casos, así como el desarrollo de Proyectos conjuntos en ambas instituciones (Plan de igualdad ¿ Pacto estado contra la violencia de género)</b>			
Actuaciones	Responsables	Instituciones	Calendario
· Las diferentes actuaciones del	· Equipo	· Servicios	Todo el curso.



Plan de igualdad serán descritas y evaluadas en su pertinente anexo. · Se establece seguimiento de las diferentes familias que se encuentran en condiciones vulnerabilidad. · Se planifican y realizan actividades en beneficio de la igualdad	Directivo.	sociales · Ayuntamiento Brazatortas. · Delegación Provincial de Educación			
<b>EVALUACIÓN: PARCIALMENTE CONSEGUIDO</b>					
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
· No se plantean					

<b>C2.2 Potenciar la colaboración con Ayuntamiento, en busca de una coordinación que permita al centro progresar en la vida de la localidad</b>					
Actuaciones	Responsables	Instituciones	Calendario		
· Se acordó un incremento de actuaciones de limpieza (en horario escolar) en el primer trimestre. · Actuaciones de mantenimiento del centro.	· Equipo Directivo.	· Ayuntamiento Brazatortas.	Primer Trimestre  Segundo y Tercer trimestre		
<b>EVALUACIÓN: PARCIALMENTE CONSEGUIDO</b>					
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
· El CEIP. CERVANTES ha expresado a través de su máximo órgano colegiado, el Consejo Escolar, la deficiente actuación de limpieza que se produce en el centro por las tardes, este aspecto ha sido tratado tanto con el Ayuntamiento como con la persona encargada de la limpieza, sin mejorar esta actuación. Debemos dejar claro que debemos referirnos al servicio de limpieza ordinario, en ningún caso al mantenimiento y apoyo a limpieza que se ha dado al centro a través del plan corresponsable.					

<b>C2.3 Potenciar la colaboración con el Servicio de Planificación para el correcto funcionamiento del Servicio de comedor escolar y transporte</b>					
Actuaciones	Responsables	Instituciones	Calendario		
· Coordinación de todas las rutas de transporte establecidas para el CEIP. CERVANTES. · Protocolo normativo del servicio de transporte. · Establecer ruta de transporte alumnado que el servicio de planificación por error no incluyó en la planificación de rutas	· Equipo Directivo.	· Servicio de planificación de centros	Todo el curso		
<b>EVALUACIÓN: PARCIALMENTE CONSEGUIDO</b>					
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
· La planificación debería estar estipulada antes del final del curso, basado en los informes de ruta que propone el centro. · El centro inicio con problemas en la ruta de transporte 13000839-B (FINCA EVILLETA ALTA, BRAZATORTAS), la dirección del centro habló en reiteradas ocasiones con la familia para evitar cualquier tipo de medida legal sobre la administración educativa, en total fueron desde el inicio de curso hasta final de septiembre.					

C2.4 Estrechar la colaboración con la <i>Diputación Provincial</i> en aquellos planes y programas que estén relacionados con los centros docentes.				
Actuaciones	Responsables	Instituciones	Calendario	
· Participación en el programa una Paseo escolar.	Equipo Directivo	· Servicio de planificación de centros.	Todo el curso	
· Participación indirecta del Plan corresponsable de dicha administración a través del ayuntamiento	Equipo Directivo.	· Ayuntamiento · Diputación Provincial de Educación	Todo el curso	
<b>EVALUACIÓN: PARCIALMENTE CONSEGUIDO</b>				
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>				
· No se proponen nueva propuesta.				

## A. C3. LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

C3.1. La coordinación con otros centros, servicios e instituciones que gestionan los servicios complementarios.				
Actuaciones	Responsables	Instituciones	Calendario	
· En relación al servicio de transporte, se ha mantenido una relación fluida entre centro y empresas del mismo. A lo largo del curso se ha procedido el alta a una alumna EC en una ruta ya establecida.	Equipo Directivo	Empresas Transportistas. Mediterránea	Todo el curso.	
· El Servicio de comedor escolar ha funcionado correctamente con el personal que habitualmente trabaja en el centro (cocinera y monitora), con la responsable ha sido escasa la relación mantenida con el centro.	Equipo Directivo.	Administración educativa CEIP. CERVANTES		
· AP1 del Servicio de inspección de Educación en Comedores escolares.	Servicio de Inspección de Educación.	Mediterranea catering		
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>				
<b>VALORACIÓN:</b>	1	2	3	4
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>				
· En el servicio de comedor escolar se nos proponen una serie de mejoras que son incorporadas en el capítulo de Evaluación externa.				

## A. D. OBJETIVOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.

D1 Actualizar y aprobar el Plan de lectura implementado en el centro que permita mejorar el hábito lector, así como impulsar la herramienta leemosCLM y el uso de la Biblioteca escolar.			
Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendario
· Implementación de nuevo Plan de lectura como anexo PGA y apartado integrante del PE.	Equipo directivo	Cuestionarios	Todo el curso.
· Apertura de la biblioteca escolar:	Coordinación Plan de lectura		
· Establecimiento de horario de biblioteca por cursos.			
· Sistema de préstamos.			
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>			

Se intenta realizar una imagen descriptiva desde el punto de vista de los diferentes miembros de la comunidad educativa.					
VALORACIÓN:	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Buscar un mayor dinamismo en el alumnado para la lectura.</li> <li>· Adquirir nuevas colecciones literarias más novedosas.</li> </ul>					

<b>D2 Actualizar el Plan de Gestión de centro de acuerdo a la normativa vigente.</b>					
Actuaciones	Responsables		Recursos		Calendario
· Actualizar el Plan de Gestión de centro, de acuerdo a la normativa vigente establecida por la administración	· Equipo Directivo		Legislación vigente		Todo el curso.
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>					
VALORACIÓN:	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
· No se establecen propuestas de mejora.					

<b>D3 Actualizar el Plan de Evaluación interna de acuerdo a la Orden 134/2023 por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos.</b>					
Actuaciones	Responsables		Recursos		Calendario
· Establecer el programa de Evaluación interna de forma adaptada a la nueva legislación · Establecimiento de la aplicación de EducamosCLM.	· Equipo Directivo		· Legislación vigente · Formación de Evaluación interna de CRFP		Todo el curso.
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>					
VALORACIÓN:	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
· No se establecen propuestas de mejora.					

<b>D4 Favorecer la formación del profesorado de forma continua, proporcionando los recursos formativos en el centro y auto formación según la realidad, necesidades e intereses en el centro.</b>					
Actuaciones	Responsables		Recursos		Calendario
· Informar de las diferentes actividades formativas ofrecidas por el CRFP. · Formación en el centro: - Seminario de aula virtual - Seminario robótica ¿ Código escuela 4.0	· Coordinación de formación		· Formación		· Todo el curso.
<b>EVALUACIÓN: CONSEGUIDO</b>					
VALORACIÓN:	1	2	3	4	5
<b>ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA:</b>					
· Continuar con seminario escuela 4.0 para mejorar y ampliar conocimientos.					

## 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.

<b>Objetivo: Continuar explorando nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de mejorar los resultados de nuestros alumnos y alumnas.</b>				
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
Incorporar herramientas digitales y plataformas educativas que faciliten el aprendizaje interactivo y personalizado	Todo el curso	Equipo docente	Recursos digitales	Todo el curso
Diseñar actividades y recursos que se adapten a las diferentes necesidades y estilos de aprendizaje de los alumnos, promoviendo la inclusión y la atención a la diversidad.	Todo el curso	Equipo docente	Recursos materiales que irán surgiendo	Todo el curso
Realizar un análisis periódico de los recursos didácticos utilizados, evaluando su efectividad y buscando nuevas alternativas que se alineen con las necesidades del alumnado	Todo el curso	Equipo docente	Registros	Todo el curso
Crear espacios y momentos en el aula que permitan a los alumnos explorar su creatividad y pensamiento crítico, como debates, exposiciones	Todo el curso	Equipo docente	Material de aula	Todo el curso

<b>Objetivo: Continuar mejorando los recursos tecnológicos del centro y su organización, de forma que pueda aprovecharse de ellos toda la comunidad educativa para mejorar la eficiencia en el funcionamiento del centro.</b>				
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>
Evaluación de recursos existentes para identificar fortalezas y áreas de mejora.	Primer trimestre	Equipo directivo y coordinador de digitalización.	Recursos tecnológicos	Todo el curso
Formación para el profesorado sobre el uso eficaz de las herramientas tecnológicas.	Todo el curso	Coordinador de digitalización	Recursos tecnológicos	Todo el curso
Creación de un espacio tecnológico con una zona accesible para cargar las tablets, y donde encontremos otros recursos al alcance de todos/as.	Primer trimestre	Equipo directivo y coordinador de digitalización.	Recursos tecnológicos	Todo el curso
Integración de plataformas digitales, como las aulas digitales, que faciliten la comunicación entre docentes, alumnado y familias	Todo el curso	Equipo docente	Recursos tecnológicos	Todo el curso

### 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.

Objetivo: Actualizar las Normas del Convivencia, Organización y Funcionamiento, para adaptarla a la legislación vigente, además de recoger nuevos aspectos demandados por el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Introducir la nueva normativa sobre dispositivos móviles	Primer trimestre	Equipo directivo y claustro	NOFC	Final de curso

Objetivo: Afianzar el cumplimiento de lo establecido en nuestras Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Involucrar a todos los sectores de la comunidad educativa en la revisión de las normas, asegurando que todos se sientan parte del proceso	Primer trimestre	Equipo directivo, EOA y equipo docente.	NOFC	Todo el curso.
Tomar siempre como referencia el documento de Centro que incluye las normas y las consecuencias de su incumplimiento, asegurando que este documento esté visible en el centro y compartido con toda la comunidad.	Todo el curso	Equipo directivo y EOA	NOFC	Todo el curso
Realizar evaluaciones periódicas sobre el clima escolar y el cumplimiento de las normas	Todo el curso	Equipo directivo y EOA	Registros	Todo el curso

## 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.

Objetivo: Incrementar la coordinación con los centros educativos con los que existen docentes compartidos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer horarios de personal, itinerancias, de forma coordinada.	Primer trimestre	Equipo Directivo	Ninguno	Todo el curso
Comunicación fluida para compartir información relevante, recursos y novedades que nos enriquezca y ayude a mejorar.	todo el curso	Equipo Directivo	Ninguno	Todo el curso

Objetivo: Potenciar la coordinación con los diferentes IES de referencia potenciado los temas establecidos en las mismas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinarse mediante el PTEE con el instituto donde vayan ha matricularse mayor número de alumnado.	Todo el curso.	SIE. Equipo Directivo. Orientadora. Tutor 6º. Especialista inglés.	Equipo Teams: PTEE Galileo.	Final de curso.
Coordinación telefónica con el Equipo Directivo del IES Comendador Juan de Távora para compartir información relevante del alumno que va a matricularse en dicho	Final de curso.	Equipo Directivo.	Coordinación telefónica.	Final de curso.

Centro Educativo.				
-------------------	--	--	--	--

Objetivo: Estar en coordinación con el servicio SAAE, para el asesoramiento de nuestro alumnado ACNEE.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Información y asesoramiento con SAAE del alumnado ACNEE.	Primer trimestre.	Equipo directivo. Orientadora.		Final de curso.
Seguimiento de todos los trámites correspondientes para la matriculación.	Segundo y tercer trimestre.	Equipo directivo. Orientadora.		Final de curso.

Objetivo: Estar en coordinación con <i>Servicios Sociales</i> , para el seguimiento de casos de familias en condiciones de vulnerabilidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones periódicas para llevar un seguimiento de los diferentes casos.	Todo el curso	Equipo Directivo y EOA	Ninguno	Final de curso.

Objetivo: Potenciar la colaboración con <i>Ayuntamiento</i> , en busca de una coordinación que permita al centro progresar en la vida de la localidad				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener comunicación fluida entre el CEIP y el Ayuntamiento señalar para necesidades y oportunidades de colaboración	Todo el curso	Equipo Directivo y Ayuntamiento	Ninguno	Final de curso
Desarrollar actividades educativas o eventos que involucren a ambas instituciones	Todo el curso	Equipo Directivo y Ayuntamiento	Los que surjan en cada actividad	Final de curso

## 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.

Objetivo: Actualizar y aprobar el Plan de lectura implementado en el centro que permita mejorar el hábito lector, así como impulsar la herramienta <i>leemosCLM</i> y el uso de la Biblioteca escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de actividades relacionadas con el proceso lector en el espacio de la biblioteca del centro, tanto con el alumnado de Educación Infantil como con el de Educación Primaria.	Todo el curso	Responsable Biblioteca. Equipo Docente.	Los que surjan en las actividades	Final de curso
Registro de los préstamos realizados por el alumnado en la biblioteca del centro educativo.	Todo el curso	Responsable Biblioteca. Tutores.		Final de curso.
Planificar actividades de lectura variadas que involucren a los alumnos de manera activa.	Todo el curso	Responsable Biblioteca. Equipo docente	Los que surjan en las actividades	Todo el curso

Aumento del fondo bibliográfico atendiendo a los centro de interés del alumnado.	Todo el curso	Equipo Directivo	Económicos	Todo el curso.
Incorporar el uso de herramientas digitales como LEEMOS CLM, promoviendo su uso en clase a través de la creación de retos de lectura, seguimiento de progresos...	Todo el curso	Equipo docente	Recursos digitales	Todo el curso

Objetivo: Actualizar el Plan de Evaluación				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de los diferentes cuestionarios.	Final de curso.	Equipo Directivo.	Plataforma configurada para ello.	Final de curso.
Difusión de los cuestionarios a los distintos responsables.	Final de curso.	Equipo Directivo.	Cuestionarios proporcionados por la Plataforma.	Final de curso.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Potenciar la colaboración con el Servicio de Planificación para el correcto funcionamiento del Servicio de comedor escolar y transporte				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones periódicas para necesidades y cualquier problema que pueda surgir.	Todo el curso	Responsable de comedor. Coordinadora. Monitora. Cocinera.	Ninguno	Final de curso.
Coordinar todas las rutas de transporte establecidas para el CEIP. CERVANTES.	Todo el curso	Responsable de transporte.	Ninguno	Todo el curso.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Diseñar estrategias pedagógicas que ayuden a enriquecer las aulas mixtas y faciliten el trabajo con los niños de diferentes edades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilización de metodologías activas como el Aprendizaje cooperativo, tutoría entre iguales, gamificación, Flipped Classroom....	Todo el curso	Tutores	Los que vayan surgiendo	Todo el curso.
Aumentar horas de refuerzo y apoyo en las aulas mixtas.	Todo el curso	Equipo Docente y Equipo Directivo.	Los que vayan surgiendo	Todo el curso.

Objetivo: Impulsar el aprendizaje basado en el entorno de nuestra localidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar salidas y actividades al aire libre.	Todo el curso	Equipo Docente	Los que vayan surgiendo	Todo el curso
Retomar el cuidado del huerto escolar	Primavera	Equipo Docente	Los que vayan surgiendo	Final de curso
Establecer conexiones con la cooperativa de la localidad y otras asociaciones para que los alumnos valoren su entorno.	Todo el curso	Equipo Directivo	Los que vayan surgiendo	Final de curso.

Objetivo: Fomentar los vínculos con toda la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer partícipes a las familias de algunas actividades dentro del aula.	Todo el curso	Equipo Docente.	Los que vayan surgiendo	Todo el curso.
Celebración de eventos abiertos a toda la comunidad, efemérides, festivales, exposiciones, fiestas tradicionales...	Todo el curso	Equipo Docente	Los que vayan surgiendo	Final de curso.

Objetivo: Implementar una serie de actuaciones para mejorar los aspectos socioeducativos con el servicio de comedor.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de cartelería mediante pictogramas con las normas y uso del comedor promoviendo un ambiente inclusivo y accesible.	Primer trimestre.	Responsable de comedor.	Materiales.	Al final de curso.
Seguimiento diario del número de comensales para aprovechar la comida.	Todo el curso.	Responsable de comedor. Cocinera. Tutores.	Mediante grupo WhatsApp.	Al final de curso.

## 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

#### Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora



- Compromiso profesional  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Comunicación y liderazgo  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Enseñanza - aprendizaje  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Formación profesional  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - EducamosCLM
- Particularidades del centro  
**Campo NO obligatorio por registrar**

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones  
**Campo NO obligatorio por registrar**

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

## Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª SESIÓN	9:00	9:45	45
2ª SESIÓN	9:45	10:30	45
3ª SESIÓN	10:30	11:15	45
4ª SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5ª SESIÓN	12:30	13:15	45
6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
EXCLUSIVA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
EI3	D <sup>a</sup> . Sonia Camacho Burgos	Martes de 14:00 a 15:00
EI4	D <sup>a</sup> . María Luna Torralbo Cerro	Martes de 14:00 a 15:00
EI5	D <sup>a</sup> . Isabel González Nieto	Martes de 14:00 a 15:00
EP1-2	D <sup>a</sup> . Carolina Tejada Rascón	Martes de 14:00 a 15:00
EP3	D <sup>a</sup> . María Auxiliadora Pérez Trujillo	Martes de 14:00 a 15:00
EP4	D <sup>a</sup> . Belén López Adán	Martes de 14:00 a 15:00
EP5-6	D. Javier García Acero	Martes de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Brazatortas - 13000839 - Bienvenida	Transporte Escolar
Brazatortas - 13000839 - Almodóvar del Campo	Transporte Escolar
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Puertollano - 13004699 - Brazatortas	Transporte Escolar
Brazatortas - 13000839 - Brazatortas	Transporte Escolar

## 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

Los maestros/as del Equipo de Educación Infantil del CEIP "Cervantes" planifican el periodo de adaptación teniendo en cuenta la legislación vigente, entre la que destacamos lo dispuesto en la Orden 121/2022, de 14 junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad de Castilla-La Mancha:

*Los colegios de Educación Infantil y Primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado del primer curso de segundo ciclo de educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio de curso. El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará el intercambio de información y acuerdo las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro; la distribución flexible de tiempo para que, asegurando la presencia de todo el alumnado se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un período máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro y las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.*

Para nosotros es crucial que los niños y niñas de tres años se integren de forma gradual y positiva en su nuevo entorno escolar. Con la organización de este periodo de adaptación buscamos reducir la ansiedad, generar confianza y afectividad hacia los compañeros y los maestros, calmar los sentimientos de miedo o inseguridad habituales tanto en los pequeños como en sus familias y facilitar las emociones positivas. Para lograrlo, organizamos con el máximo cuidado este periodo y llevamos a cabo una serie de actuaciones generales.

## ACTUACIONES PERIODO DE ADAPTACIÓN 24/25:

- Los alumnos se dividirán en 2 grupos por orden alfabético (4 niños en cada grupo)
- Todos asisten al aula desde el primer día, pero cada grupo en horario distinto.
- Durará 7 días, desde el miércoles día 10 de septiembre hasta el jueves día 19 (considerando que el día 16 de septiembre es festivo en nuestra localidad)
- La incorporación será de forma progresiva, aumentando los tiempos, de forma que el día 20 de septiembre todos los alumnos/as se incorporen en horario completo al Centro.
- Dadas las particularidades de nuestro Centro, se consideran el hecho de contar con algunos alumnos que hacen uso del transporte escolar. Este año ha sido un único alumno y se ha incorporado en jornada completa desde el primer día.
- Reunión general el día 6 septiembre con los padres de alumnos de nueva incorporación al Centro, para comunicarles aspectos relacionados con el periodo de adaptación, material a aportar, dinámica de clase, presentar a todos los maestros especialistas y EOA...

- Entrevista individual con cada una de las familias para recabar información concreta de cada alumno, datos que las familias consideren importantes, despejar dudas y conseguir cercanía.
- Cumplimentar una ficha de Observación del periodo de adaptación individual de cada niño y niña.

## Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

### ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

Dependencias principales del Centro.

A los efectos de su organización y funcionamiento, tendrán la consideración de dependencias del Centro, las siguientes:

#### PLANTA BAJA

· Aula 3 años
· Aula de 4 años
· Aula de 5 años
· Aula Pedagogía Terapéutica
· Aula Audición y Lenguaje
· Biblioteca
· Aula de Apoyo
· Gimnasio

#### PRIMERA PLANTA

· Aula 1º/2º EP
· Aula 3º EP
· Aula 4º EP
· Aula 5º/6º EP
· AULA DE MUSICA

## ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS DE REFUERZOS.

En general, las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán a realizar refuerzo educativo a aquellos alumnos o grupos de alumnos con dificultades de aprendizaje que los tutores, con el visto bueno del EOA y la Dirección, consideren oportunos.

Estas actividades lectivas se llevarán a cabo siempre que las necesidades del profesorado estén cubiertas en todos los niveles y que, a juicio del Equipo Directivo, no existan otras actividades que no requieran de la atención primaria de estos maestros en esos momentos del horario.

Estas tareas y los alumnos que han de recibirlas serán flexibles y determinadas a lo largo del curso escolar en las sucesivas reuniones de Ciclo y se organizarán según los acuerdos alcanzados entre los tutores, EOA del centro y Directora.

El tutor fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el alumno o grupos de alumnos han de recibir refuerzo, así como la metodología de trabajo en el caso de que fuera necesaria, todo ello se dejará constancia del documento de refuerzos inclusivos para cada grupo de alumnos en la plataforma de 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
Camacho Burgos, Sonia	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. COME - ES.JEFE.EM - SECRETARIO - COORD.CIC - ES.JEF.INT - EM.EQ.AEV	null
García Acero, Javier	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.INT.EQ1 - RESP. AEXT - COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
García Villa, Eva María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEF.INT - C.PREV.	null
Gómez Camacho, Prado	RELIGION	null	null
González Nieto, Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV	null

López Adán, Belén	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - RESP. BBL - EM.EQ.AEV	null
Ortiz Moreno, Nerea	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Peco Díaz, Francisco Manuel	0597 - MUSICA	COR.FT.DIG	null
Pérez Trujillo, María Auxiliadora	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.AEV	null
Rodríguez Madero, Inmaculada	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	Torralbo Cerro, María Luna
Sánchez Rabadán, Justo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.INT.EQ1	null
Soriano Gómez, Alicia María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE	null
Tejada Rascón, Carolina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EI3	Camacho Burgos, Sonia
EI5	González Nieto, Isabel
EI4	Torralbo Cerro, María Luna
EP1-2	Tejada Rascón, Carolina
EP3	Pérez Trujillo, María Auxiliadora
EP4	López Adán, Belén
EP5-6	García Acero, Javier

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

### REUNIONES DE CLAUSTRO ORDINARIAS

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
L. 2 septiembre L. 23 septiembre L. 28 octubre L. 25 noviembre	L. 20 enero L. 24 febrero L. 17 marzo	L. 5 mayo L. 30 junio

### REUNIONES EQUIPOS DE CICLO Y ORIENTACIÓN(Cada 15 días)

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
L. 9 septiembre	L. 13 enero	L. 28 abril
L. 7 octubre	L. 27 enero	L. 12 mayo
L. 21 octubre	L. 3 febrero	L. 26 mayo
L. 4 noviembre	L. 17 febrero	L. 9 junio
L. 18 noviembre	L. 10 marzo	
L. 16 diciembre	L. 24 marzo	

## REUNIONES DE CONSEJO ESCOLAR

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
L. 2 diciembre	L. 27 enero L. 3 marzo	L. 30 junio

## SESIONES DE EVALUACIÓN

INICIAL	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE
E.I. 30 septiembre	1º, 2º y 3º 9 diciembre	4º, 5º y 6º 31 marzo	E.I. 23 junio
1º, 2º y 3º 1 octubre	4º, 5º y 6º 10 diciembre	E.I. 1 abril	1º y 2º 23 junio
4º, 5º y 6º 2 octubre	E.I. 11 diciembre	1º, 2º y 3º 2 abril	3º y 4º 23 junio
			5º y 6º

## REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
L. 30 septiembre	L. 13 enero	L. 28 abril
L. 28 octubre	L. 27 enero	L. 26 mayo
L. 25 noviembre	L. 24 febrero	L. 23 junio
L. 16 diciembre	L. 24 marzo	

## REUNIONES CON FAMILIAS

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
V. 6 septiembre	M. 14 enero	M. 29 abril

## 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

RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.			
RESPONSABLE	TÍTULO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA
Coordinadora del Plan de Igualdad.Claustro.	Día de la mujer rural.	Infantil y Primaria.	15 de octubre.
Diputación Provincial de Ciudad Real.	Cuentacuentos.	Infantil y Primaria.	24 de octubre.
Especialista de inglés.	Scape Room.	Primaria.	31 de octubre.
Residencia Puerta de Alcudia.	Pasaje del terror.	Infantil y Primaria.	31 de octubre.
Coordinadora del Plan de Igualdad.Claustro.	Día de los Derechos de los Niños.	Infantil y Primaria.	20 de noviembre.
Cooperativa Agrícola Cristo de Orense.	Desayuno saludable.	Infantil y Primaria.	Todo el curso.
Coordinadora del Plan de Igualdad.Claustro.	Día contra la Violencia de Género.	Infantil y Primaria	25 de noviembre
Coordinadora de Riesgos Laborales.	Simulacro.	Infantil y Primaria.	Primer trimestre.
Coordinadora del Plan de Igualdad.Claustro.	Día de la Constitución.	Infantil y Primaria.	2/5 de diciembre.
Cooperativa Agrícola Cristo de Orense.	Certamen de Christmas.	Infantil y Primaria.	diciembre.
Claustro.	Festival de Navidad.	Infantil y Primaria.	16 diciembre.
Especialista de música.	Visita a Residencia de Mayores, interpretación de villancicos.	Primaria.	diciembre.
AMPA	Visita de Papá Noel/ chocolatada	Infantil y Primaria.	diciembre.
Diputación.	PROGRAMA DE FRUTAS Y LÁCTEOS.	Infantil y Primaria.	Segundo y tercer trimestre.
Coordinadora del Plan de Igualdad.Claustro.	Día Escolar de la No Violencia y la Paz.	Infantil y Primaria.	30 de enero.
Claustro	Carrera "Save the Children"	Infantil y Primaria	por determinar.
Claustro.	Carnaval.	Infantil y Primaria.	marzo.
Coordinadora del Plan de Igualdad.Claustro.	Día de la mujer.	Infantil y Primaria.	8 de marzo.
AMPA	Desayuno saludable.	Infantil y	abril.



		Primaria.	
Coordinadora Plan de Lectura.	Día del libro. Gymkana.	Primaria.	23 de abril.
Claustro	Día de Europa	Infantil y Primaria	9 de mayo
Claustro.	Día de la familia.	Infantil y Primaria.	15 de mayo.
EOA	Talleres	Infantil y Primaria	Por determinar
Especialista Ed. Física y tutores	Jornada de senderismo	Infantil y Primaria	Por determinar
IES	Jornada puertas abiertas institutos	6ºPrimaria	Por determinar
Claustro/AMPA	Graduación, festival y aperitivo.	Infantil y Primaria.	junio.
Claustro	Visita a la finca "La Garganta"	Primaria.	por determinar.
Diputación.	Paseos escolares.	Infantil y Primaria.	por determinar.
Claustro.	Excursiones.	Infantil y Primaria.	por determinar.
Claustro	Otras actividades propuestas por el Claustro	Infantil y Primaria	por determinar
Familias	Otras actividades propuestas por las familias	Infantil y Primaria	por determinar

## F. Presupuesto anual del centro

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

### Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

#### 1- BREVE INFORME DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO A FECHA 01/09/2024.

El Centro cuenta con un saldo total de 30.955,84 euros. Destacamos:

PROG. 422A	Concepto 608	150€
PROG. 422A	Concepto 612	17817,12€
PROG.457A	Concepto 605	3000€
PROG. 423A-C	Comedor Escolar	- 174,60€
PROG. 423 A	Concepto 487	2220€

El resto corresponde a funcionamiento operativo del Centro. Se adjunta como Anexo el justificante de SALDO a fecha 1 de septiembre de 2024 y justificante de GASTOS e INGRESOS

por programas y cuentas desde el 1/01/2024 hasta el 1/09/2024.

## 2- ESTADO DE EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO:

Con respecto a los ingresos, a fecha de 1 de septiembre de 2024, nos han sido ingresados dos de los cuatro pagos del 20% del ejercicio económico de 2024.

En cuanto a los gastos, la mayor cuantía se destina a "Material de oficina" relativo a gastos diarios para el normal funcionamiento de nuestra actividad, "Transportes" y "Mobiliario y Enseres" que es aquí donde se incluyen los gastos de fotocopias del centro y "gastos diversos". El resto corresponde a los gastos ordinarios del funcionamiento del centro.

Con todo lo anterior, se observa que el centro dispone de saldo suficiente para hacerse cargo de determinadas compras previstas para este curso tales como: otros materiales didácticos que surjan de las demandas del profesorado, reparaciones de equipos informáticos que puedan surgir...

## 3. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DISTINTO AL OPERATIVO.

### PROGRAMA 423 A (GRATUIDAD DE LIBROS)

En lo referente a la dotación de materiales curriculares para el curso 2024-2025, tenemos un total de 35 beneficiarios de ayuda de materiales curriculares, distribuidos de la manera que expresamos en la siguiente tabla.

NIVEL	ALUMNOS/AS BECA TRAMO I (LIBROS Y COMEDOR)	ALUMNOS/AS BECA TRAMO II (LIBROS Y COMEDOR)	ALUMNOS/AS BECA TRAMO II (SOLO LIBROS)
EI 3 AÑOS	2	1	
EI 4 AÑOS	2	1	
EI 5 AÑOS		2	
EP 1º	4	1	1
EP 2º	3	2	
EP 3º	2	4	
EP 4º	3	2	
EP 5º	2	1	
EP 6º		2	
TOTAL ALUMNOS	18	16	1

### PROGRAMA 422A. CONCEPTO 608 (BANCO DE LIBROS)

Como novedad en cuanto a la gestión económica del curso 24/25, contamos con el concepto 608 para gestionar el Banco de Libros. Es de obligada creación para todos los Centros públicos y la participación de las familias es voluntaria. Han participado 20 alumnos/as (de los 28 alumnos/as que cursan en los niveles de 3º a 6º). Mostramos una tabla con el número de familias participantes:

NIVEL	BANCO DE LIBROS	BANCO DE LIBROS	BANCO DE LIBROS	TOTAL

	(alumnos/as con BECA TRAMO I)	(alumnos/as con BECA TRAMO II)	(alumnos/as SIN BECA)	
EP 3º		1	2	3
EP4º	2	3	2	7
EP5º	2	1	3	6
EP6º		2	2	4

### 3- NECESIDADES DE REFORMAS Y MEJORAS (GASTOS EXTRAORDINARIOS).

Se han detectado numerosas goteras en el techo de la zona de infantil (aulas, aseos) y en el despacho de secretaría. Se ha comunicado a la Administración local, que se ha comprometido a determinar la magnitud del problema.

Además, es necesario cambiar las cerraduras de la mayoría de las puertas de las aulas, pues son muy antiguas y se encuentran en mal estado.

## 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

Consultando las instrucciones, aplicadas de la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el punto 6 de la instrucción **Tercera: Temporalización del proceso**, se recoge a continuación los ámbitos y dimensiones que están planificados en los cursos anteriores para llevar a cabo la Evaluación interna del curso actual, además de las dimensiones evaluables en todos los cursos.

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	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 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.