

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Cervantes

Código del centro

13000839

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

31/10/2025

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
23-10-2025	30-10-2025	14:00	AULA CUARTO	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

Procesos de Enseñanza

Continuar explorando nuevos recursos didácticos, metodológicos e instrumentos de evaluación continua con el fin de mejorar los resultados de nuestros alumnos y alumnas.

Durante el curso anterior se han introducido nuevos recursos didácticos y metodológicos que han enriquecido las prácticas del aula. No obstante, es necesario establecer unos momentos de reflexión sobre nuestras prácticas docentes que enriquezcan a todo el claustro.

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.

Se ha avanzado en la organización de los recursos, creando una zona accesible de carga de tablet, pero queda pendiente mejorar este espacio con los dispositivos recibidos del programa Código Escuela 4.0.

Participación y Convivencia

Actualizar las Normas del Convivencia, Organización y Funcionamiento, para adaptarla a la legislación vigente, además de recoger nuevos aspectos demandados por el centro.

Se considera necesario continuar con el seguimiento y revisión periódica de las NCOF, asegurando su aplicación efectiva y su adecuación a las necesidades del centro.

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.

Se ha tratado en el Consejo Escolar, buscando la participación e implicación de las familias. Se ha trabajado la reflexión y la incorporación de dinámicas de tutoría y la promoción de valores como el respeto y la responsabilidad en el día a día del centro, intentando prevenir conflictos. Aún así, es necesario seguir trabajando en el fortalecimiento de los cauces de

participación y en la consolidación de una cultura preventiva que permita anticiparse a los conflictos de forma más eficaz.

Coordinación Externa

Incrementar la coordinación con los centros educativos con los que existen docentes compartidos.

Se ha mejorado la coordinación ya que hemos hecho uso del correo institucional para intercambiar informaciones, pero vemos necesario diseñar un calendario compartido de eventos clave.

Potenciar la coordinación con los diferentes IES de referencia, potenciando los temas establecidos en las mismas.

Hemos participado en las reuniones establecidas en el PTEE.

Estar en coordinación con el servicio SAAE, para el asesoramiento de nuestro alumnado ACNEE.

Se han realizado coordinaciones con el SAAE y se realizan las derivaciones en septiembre el nuevo curso.

Estar en coordinación con Servicios Sociales, para el seguimiento de casos de familias en condiciones de vulnerabilidad.

La comunicación entre el centro y los Servicios Sociales se ha realizado. Se han realizado derivaciones oportunas.

Potenciar la colaboración con el Ayuntamiento, en busca de una coordinación que permita al centro progresar en la vida de la localidad.

Durante el curso se han fortalecido los lazos con el Ayuntamiento, colaborando en actividades culturales y de mejora del entorno escolar. Existe una comunicación fluida y encontramos su implicación en proyectos educativos conjuntos, por lo que sería adecuado seguir así.

Planes y Programas

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.

Aunque se ha promovido el hábito lector en distintos niveles y el espacio de la biblioteca se comenzó a modificar, seguiremos con estas modificaciones en busca de una mayor sistematización y dinamización para consolidarse como espacio habitual de lectura y aprendizaje. El servicio LeemosCLM ya no está disponible.

Servicios Complementarios

Potenciar la colaboración con el Servicio de Planificación para el correcto funcionamiento del Servicio de comedor escolar y transporte.

La colaboración con el Servicio de Planificación ha permitido resolver incidencias puntuales en comedor y transporte.

Objetivos Propios

Diseñar estrategias pedagógicas que ayuden a enriquecer las aulas mixtas y faciliten el trabajo con los niños de diferentes edades.

Se ha intentado intercambiar experiencias y prácticas llevadas a cabo entre maestros, pero deberíamos establecer una organización concreta de tiempos para estas reflexiones.

Impulsar el aprendizaje basado en el entorno de nuestra localidad.

Se han realizado varias actividades vinculadas al entorno local, favoreciendo un aprendizaje más cercano y significativo. Sin embargo, estas experiencias aún son puntuales; se propone integrarlas de forma más sistemática en las programaciones didácticas y ampliar la colaboración con agentes locales.

Fomentar los vínculos con toda la comunidad educativa.

Se ha avanzado en la comunicación y participación de familias, alumnado y personal del centro, mediante reuniones y actividades conjuntas, pidiendo siempre la implicación de la comunidad educativa en la vida del centro. Debemos seguir en la misma línea.

Implementar una serie de actuaciones para mejorar los aspectos socioeducativos con el servicio de comedor.

Se han puesto en marcha iniciativas para mejorar la convivencia durante el comedor. Aunque han tenido buena acogida, se recomienda continuar reforzando estas actuaciones y ampliar la implicación del alumnado y las familias para potenciar su impacto socioeducativo.

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.

- Utilizar aplicaciones educativas con control docente (como Classroom, Genially, Wordwall...)
- Realizar diagnósticos iniciales para detectar niveles y, a partir de los mismos, llevar a cabo el uso de tutores digitales.:

Objetivo: Utilizar en el aula nuevas aplicaciones educativas. Realizar diagnósticos iniciales para detectar niveles y, a partir de los mismos, llevar a cabo el uso de tutores digitales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilizar en el aula nuevas aplicaciones educativas.	Todo el curso	Tutores	recursos tecnológicos del centro	Fin de curso
Realizar diagnósticos iniciales para detectar niveles Creación y uso de Aulas virtuales a partir del segundo ciclo.	Primer trimestre Todo el curso	Tutores Equipo docente	recursos tecnológicos del centro recursos tecnológicos del centro	final del primer trimestre Final de curso

- Planificar franjas horarias semanales para las actividades creativas (exposiciones, debates...) dentro del proyecto de centro "La lectura".
- Ampliar el proyecto "La lectura" con este tipo de actividades creativas para el tercer ciclo de Ed. Primaria.:

Objetivo: Mejorar la competencia lingüística.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actividades para mejorar la comprensión escrita.	Todo el curso.	Tutores y coordinador de biblioteca.	A determinar.	Trimestral.
Actividades para mejorar la expresión escrita.	Todo el curso.	Tutores y coordinador de biblioteca.	A determinar.	Trimestral.
Actividades para mejorar la comprensión oral.	Todo el curso.	Tutores y coordinador de biblioteca.	A determinar.	Trimestral.

- Incluir una actualización en el inventario de los recursos tecnológicos del centro, incluyendo su estado, antigüedad, frecuencia de uso y ubicación.
- Detectar fortalezas, como tecnologías bien aprovechadas, experiencias educativas innovadoras, o equipos en buen estado con alto grado de utilización.:

Objetivo: Actualizar el inventario con los recursos tecnológicos del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualizar el inventario, anulando los ordenadores que el CAU se ha llevado y añadiendo los nuevos recursos.	Todo el curso	Eq. directivo y coordinador de formación y transformación digital		Final de curso

- Retomar el Programa Código Escuela 4.0.
- Crear una guía y/o infografía para promover un uso responsable de los recursos digitales por parte de toda la comunidad educativa.
- Posibilidad de crear una formación a nivel de centro que aborde la creación de REA.:

Objetivo: Retomar el Programa Código Escuela 4.0 y formar al profesorado en la creación de REA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Formarnos en el Programa Código Escuela 4.0	Primer trimestre	Claustro		Final del primer trimestre
Formarnos en la creación de REA	Segundo y tercer trimestre	Coordinador de formación y transformación digital. Claustro.		Final de curso

- Seguir mejorando este espacio, incluyendo en él mobiliario funcional, cómodo y llamativo, ordenadores...:

Objetivo: Mejorar el espacio de recursos digitales del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incluir mobiliario funcional y llamativo, ordenadores, material de robótica	Todo el curso	Eq. directivo y coordinador de formación y transformación digital	Ordenadores, material de robótica y otros recursos por determinar.	Final de curso

- Tras la formación recibida sobre aulas digitales, fomentar su puesta en práctica.:

Objetivo: Fomentar la puesta en práctica de aulas digitales desde el segundo ciclo de Ed. Primaria				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación y uso de aulas digitales desde el segundo ciclo	Todo el curso	Equipo docente	recursos tecnológicos necesarios	Final de curso

Establecer una planificación anual, en coordinación con el Equipo Directivo, para que siempre haya un punto en el orden del día de Claustro relacionado con el desarrollo de las actuaciones del EOA.

Crear un documento guía que vincule los diez ámbitos a actividades concretas del aula.

Integrar estos ámbitos en la PGA y en las tutorías, a través de actuaciones concretas. :

Objetivo: Coordinar el EOA con el resto de órgano de gobierno y coordinación docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de la PGAA del EOA	Octubre	Orientadora	A determinar	Trimestral
Coordinar con el Equipo Directivo los puntos del orden del día de los Claustros relacionados con el EOA	Todo el curso	Orientadora Equipo Directivo	A determinar	Trimestral

Planificar en horario lectivo una sesión quincenal de coordinación interna del EOA.

Reorganizar horario complementario para eliminar reuniones de ciclo no prioritarias en el caso de las especialistas. :

Objetivo: Planificar la coordinación del EOA con carácter quincenal a lo largo del curso escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar la coordinación del EOA de forma paralela a las coordinaciones de ciclo	A lo largo del curso escolar	Orientación	Actas de coordinación	Trimestral
Incluir un punto en el orden del día de las coordinaciones de ciclo referido a ¿Inclusión Educativa?	A lo largo del curso escolar	Orientación Coordinación de Ciclo Equipo Directivo	Actas de coordinación	Trimestral

Programar la realización de un asesoramiento a principio de curso sobre diseño y seguimiento de planes de trabajo para todo el Claustro.

Establecer un cronograma de fechas de elaboración, seguimiento y valoración de los planes

cada trimestre. :

Objetivo: Asesorar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo del alumnado con medidas de inclusión educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento para la elaboración de los planes de trabajo a las figuras de tutoría, así como al resto de especialistas del equipo docente.	Octubre	Orientadora	Plantilla de planes de trabajo	Octubre
Seguimiento trimestral de los planes de trabajo siguiendo el cronograma establecido en la coordinación de ciclo.	Trimestral	Tutoría EOA Equipo Docente	Planes de trabajo e informe de valoración trimestral	Trimestral
Evaluación de los planes de trabajo a través del informe de valoración trimestral.				

Realizar en el primer mes de curso un screening a Educación Primaria, utilizando test como CARAS-R o D2, para diseñar un programa de intervención basado en el modelo de respuesta a la intervención.

Aplicar programas específicos de entrenamiento atencional, como por ejemplo NeuroEduca Asesorar sobre estrategias contempladas en las de medidas de inclusión educativa a nivel de aula respecto a la mejora de los procesos atencionales. :

Objetivo: Mejorar los procesos atencionales del alumnado a través del modelo de respuesta a la intervención.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de un cribado al alumnado de Educación Primaria relacionado con los procesos atencionales y las funciones ejecutivas (CARAS-R)	Octubre	Orientadora	Test CARAS-R	Octubre
Implementación de descansos activos basados en el programa ¿Dame 10¿ como medida de inclusión que favorece los procesos atencionales.	Todo el curso	Tutorías Orientadora	Programa ¿Dame 10¿	Trimestral

-Realizar un screening a Educación Infantil, utilizando test como PLON, para diseñar un programa de intervención.

-Formación al equipo docente de Educación Infantil en competencias para el desarrollo de un programa de estimulación oral en el aula.

-Aplicar programas específicos de estimulación oral, como por ejemplo "Comunicar-Nos".

-Asesorar sobre estrategias contempladas en las de medidas de inclusión educativa a nivel de aula respecto a la mejora del lenguaje oral, tanto a nivel de expresión como de comprensión.

-Seguimiento y asesoramiento del alumnado de Educación Infantil, en colaboración con la figura de AL:

Objetivo: Mejorar la comprensión y expresión oral en el alumnado de Educación Infantil				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollo de un programa de estimulación del lenguaje oral con el alumnado de Educación Infantil	Todo el curso	Tutorías AL Orientadora	Programa ¿Comunicar-nos¿ (Siembra Estrellas)	Trimestral
Elaboración de una infografía con información relevante para enviar a familias.	Diciembre	EOA	Infografía propia	Diciembre
Evaluación de la comprensión y expresión oral en el alumnado de EI mediante la prueba estandarizada PLON.	Mayo	EOA	Prueba PLON	Mayo

Organizar desdobles en los agrupamientos mixtos en las materias con mayor carga curricular, favoreciendo una atención más individualizada.
Planificar sesiones de apoyo dentro del aula en función de los grupos más vulnerables.
Revisar agrupamientos por niveles competenciales. :

Objetivo: Diseñar agrupamientos que favorezcan una educación inclusiva y personalizada.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de desdobles en las aulas de Educación Primaria que sean de carácter mixto	Todo el curso escolar	Equipo Directivo		Trimestral
Organización de refuerzos educativos inclusivos impartidos a través de docencia compartida.	Todo el curso escolar	Equipo Directivo EOA	Plantilla de organización de refuerzos	Trimestral

Realizar inventario de necesidades al inicio del curso escolar, teniendo como referencia el inventario de material elaborado al finalizar el curso académico anterior.
Solicitar presupuesto para dotación básica de materiales manipulativos y específicos.
Implicar a la AMPA en proyectos de dotación o préstamo. :

Objetivo: Realizar inventario de necesidades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar inventario de necesidades a principio de curso	Todo el curso	Claustro		Final de curso

Rediseñar horario de la figura de ATE teniendo en cuenta las necesidades de cada alumno, los tiempos funcionales y rutinas del alumnado en sus aulas de referencia.
Revisar la organización de refuerzos y/o apoyos educativos en estos dos casos si no se cubren los tramos críticos. :

Objetivo: Diseñar el plan de actuación de ATE atendiendo a las necesidades del alumnado con medidas de inclusión educativa del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseño del plan de actuación de la figura de ATE	Octubre	Orientadora Equipo Directivo	P.A.A.T.E.	Octubre
Seguimiento del plan de actuación de la figura de ATE	Todo el curso escolar	Orientadora Equipo Directivo Tutorías	P.A.A.T.E.	Trimestral
Organización de apoyos educativos y refuerzos inclusivos para la atención del alumnado con medidas de inclusión educativa de carácter extraordinario	Todo el curso escolar	Orientadora Equipo Directivo		Trimestral

Revisión del modelo de derivación del centro con el Claustro, especialmente con las figuras de tutoría, así como del procedimiento a seguir para dicha derivación.
Establecer calendario interno para planificación y priorización de valoraciones. :

Objetivo: Coordinar el procedimiento de derivación del alumnado con medidas de inclusión educativa en el centro educativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Información a las figuras de tutoría sobre las fases del procedimiento de derivación del alumnado con medidas de inclusión educativa establecido en el centro.	Octubre	Orientadora	Anexos de derivación	Octubre

Revisión periódica de la eficacia de las medidas en coordinación con las figuras de tutoría y la supervisión del Equipo Directivo.
Utilización de la hoja de registro de refuerzos educativos digital, con una planificación

semanal, de forma documentada. :

Objetivo: Registrar los refuerzos educativos de forma digital y revisar de forma periódica la eficacia de los mismos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear una carpeta en Teams para facilitar el registro de los refuerzos	Todo el curso	Equipo directivo y claustro	Ordenadores	Final de curso
Revisar de forma periódica la eficacia de los refuerzos educativos	Todo el curso	Eq. directivo y tutores		Final de curso

Implementar un programa de prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos basado en los principios de la Disciplina Positiva, con el asesoramiento de la figura de Orientación Educativa y la ejecución de las figuras de tutoría. :

Objetivo: Mejora de la convivencia en el alumnado, especialmente en el tercer ciclo de Educación Primaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseño e implementación de un programa de prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos.	Enero	Orientadora Tutorías	Material referido a convivencia escolar	Trimestral
Solicitud de talleres a entidades externas para la intervención sobre convivencia escolar en la comunidad educativa.	Todo el curso escolar	Orientadora	A determinar	Todo el curso escolar

Diseñar un programa flexible con sesiones para 5º y 6º de Educación Primaria, como parte de su PTEE.

Incorporar seguimiento del uso de las técnicas en el aula ordinaria. :

Objetivo: Diseñar un programa de técnicas de estudio para el tercer ciclo de Educación Primaria como parte del PTEE.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Elaboración de dinámicas que permitan trabajar técnicas de estudio efectivas en el tercer ciclo de Educación Primaria	Enero - Mayo	Orientación Tutoría	Material de elaboración propia	Trimestral	
Asesoramiento al equipo docente del tercer ciclo de Educación Primaria para trabajar de forma transversal el autoconocimiento, autoconcepto y técnicas de aprendizaje con el alumnado.	Enero - Mayo	Orientación Equipo docente	Material de elaboración propia	Trimestral	

Creación de una comisión de PTEE conformada por docentes de EI5 y profesorado de 1ºEP para el intercambio de información.

Planificación de reuniones trimestrales para el intercambio de información del alumnado que realiza el tránsito a Primaria.

Diseño de actuaciones basadas en juegos y dinámicas para realizar con el alumnado de EI5 a lo largo del curso escolar, facilitando el tránsito de etapa.

Reunión de transición de etapa con la familia del alumnado de EI5. :

Objetivo: Crear una comisión de PTEE y planificar reuniones trimestrales para el intercambio de información.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear comisión de PTEE	Todo el curso	Docentes de EI5 y 1º EP		Final de curso
Planificar reuniones trimestrales de intercambio de información	Todo el curso	Docentes de EI5 y 1ºEP		Final de curso

Desarrollar un protocolo, en coordinación con el Equipo Directivo, para la acogida de nuevos integrantes de la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias.

Incluir actuaciones para alumnado con desconocimiento del idioma o con NEAE. :

Objetivo: Desarrollar un protocolo para la acogida de nuevos integrantes de la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias. Incluir actuaciones para alumnado con desconocimiento del idioma o con NEAE.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar protocolo de acogida a nuevos integrantes de la comunidad educativa basado en los fundamentos de la accesibilidad universal.	A lo largo del curso escolar	Orientación Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral

--	--	--	--	--

Establecer un listado de prioridades mínimas de intervención que se mantengan ante sustituciones.

Agrupación de dos cursos en un aula.

Revisión con dirección del impacto de la sobrecarga y propuesta de ajustes organizativos para dejarlo constar en las actas de evaluación del alumnado con NEAE. :

Objetivo: Establecer criterios para llevar a cabo las sustituciones docentes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Inclusión en las NOFC de criterios para determinar que docente llevará a cabo las sustituciones en las aulas, atendiendo a la Orden 121/2022	Octubre	Equipo Directivo	Normativa	Trimestral.
Agrupación de niveles cuando las figuras especialistas del EOA hayan sobrepasado el 20% de sustituciones en un trimestre.	A lo largo de todo el curso escolar	Equipo Directivo Orientación	Hoja de registro	Trimestral

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.

- Revisar las normas del centro y recoger aportaciones de toda la comunidad educativa.
- Medidas excepcionales con familias que muestran menos implicación en lo relativo al seguimiento de normas: anecdóticos diarios y reuniones periódicas con la familia para ir informando de todo, establecer acuerdos de compromisos compartidos en los que se recojan pautas claras del comportamiento esperado del niño y del papel de la familia, así como el seguimiento que hará el centro.
- Entregar a las familias al inicio del curso unas normas de convivencia, derechos y deberes de los usuarios del comedor, intentando que desde casa colaboren en el aprendizaje de hábitos de higiene, respeto, colaboración...:

Objetivo: Involucrar a toda la comunidad educativa en el desarrollo de las normas recogidas en las NOFC.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión y actualización de las NOFC a nivel de Claustro y Consejo Escolar	Octubre	Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar	NOFC	Junio
Elaboración de recursos para implementar con familias y alumnado con baja implicación en las NOFC	A lo largo del curso escolar	Claustro	NOFC Material de elaboración propia	Trimestral
Planificación de reuniones con familias para el seguimiento de la convivencia.	A lo largo del curso escolar	Equipo Directivo Tutorías	Actas de reunión	Trimestral
Elaboración, seguimiento y evaluación de las normas de convivencia en el servicio de comedor,	Septiembre	Equipo Directivo	Normas entregadas a las familias	Trimestral

- Implementar un programa de prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos basado en los principios de la Disciplina Positiva, con el asesoramiento de la figura de

Orientación Educativa y la ejecución de las figuras de tutoría.

- Creación de una comisión de Igualdad y Convivencia en el centro educativo, integrada por un/a representante de cada ciclo, alumnado y familias, para el diseño y realización de actividades.
- Establecer momentos semanales fijos de coordinación con el comedor: Proponer reuniones regulares para compartir observaciones, detectar posibles incidencias y coordinar actuaciones.:

Objetivo: Crear una comisión de Igualdad y Convivencia para la gestión de conflictos de forma pacífica en el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento al Claustro para la gestión pacífica y respetuosa de la convivencia	A lo largo del curso escolar	Orientación	Por determinar	Trimestral
Diseño, implementación y evaluación de dinámicas transversales, como parte del PIC, para la gestión de conflictos en el aula.	A lo largo del curso escolar	Orientación Tutoría	Por determinar	Trimestral
Puesta en marcha de ¿Escuela de Familias online¿ para ofrecer recursos y estrategias parentales en la gestión de desafíos en la convivencia.	A lo largo del curso escolar	Orientación Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral
Planificación de reuniones semanales con la figura responsable del servicio de comedor para el seguimiento del alumnado beneficiario de dicho recurso.	A lo largo del curso escolar	Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral

Creación de una comisión de Igualdad y Convivencia en el centro educativo, integrada por un/a representante de cada ciclo, alumnado y familias, para el diseño y realización de actividades. :

Objetivo: Crear una comisión de Igualdad y Convivencia para el desarrollo del PIC del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de una comisión con representación de profesorado, alumnado y familias para el diseño del PIC	Octubre	Orientación	Por determinar	Junio
Diseño y seguimiento de actuaciones incluidas en el PIC	A lo largo del curso escolar	Orientación	Por determinar	Junio
Planificación de reuniones trimestrales para el desarrollo del PIC	Octubre - Enero - Abril	Orientación	Por determinar	Trimestral

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.
 - Establecer reuniones periódicas de coordinación intercentros para alinear criterios organizativos y pedagógicos.
 - Crear canales de comunicación fluidos y ágiles (correo institucional, grupo de trabajo en Drive, chats profesionales por Teams...), para facilitar la consulta rápida y el trabajo colaborativo.
 - Diseñar un calendario compartido de eventos clave (evaluaciones, reuniones de ciclo, celebraciones, etc.) para facilitar la planificación del profesorado itinerante y evitar solapamientos.:

Objetivo: Mejorar la comunicación intercentro en los casos de docentes con itinerancias compartidas.
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de reuniones para la alineación de criterios organizativos y pedagógicos	A lo largo del curso escolar	Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral
Creación de canal de comunicación oficial para el intercambio intercentros Planificación de eventos y reuniones que eviten el solapamiento en el desarrollo de funciones	A lo largo del curso escolar	Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral

- Elaborar un cronograma de reuniones de coordinación con servicios externos, principalmente Servicios Sociales, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil (HGUCR) y centro de Atención Temprana Fuente Agria (Puertollano).

- Registro de derivaciones y seguimiento de casos compartidos, dejando copia de documentación y acta de reunión en el expediente del alumnado. :

Objetivo: Planificar reuniones de coordinación con entidades externas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de un cronograma de reuniones para la coordinación de entidades externas que intervienen con el alumnado y familias del centro	Octubre - Enero - Abril	Orientación Equipo Directivo	Material de elaboración propia	Trimestral
Registro de derivaciones y seguimiento de casos compartidos con entidades externas	A lo largo del curso escolar	Orientación Tutoría Equipo Directivo	Anexo ¿Intercambio de información con entidades externas¿	Trimestral

Elaborar un cronograma de reuniones de coordinación con servicios externos, principalmente Servicios Sociales, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil (HGUCR) y centro de Atención Temprana Fuente Agria (Puertollano).

Registro de derivaciones y seguimiento de casos compartidos, dejando copia de documentación y acta de reunión en el expediente del alumnado. :

Objetivo: Planificar reuniones de coordinación con entidades externas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de un cronograma de reuniones para la coordinación de entidades externas que intervienen con el alumnado y familias del centro	Octubre - Enero - Abril	Orientación Equipo Directivo	Material de elaboración propia	Trimestral
Registro de derivaciones y seguimiento de casos compartidos con entidades externas	A lo largo del curso escolar	Orientación Tutoría Equipo Directivo	Anexo ¿Intercambio de información con entidades externas¿	Trimestral

-Seguir solicitando apoyo en la organización de eventos escolares y abrir espacios para la participación del Ayuntamiento.

-Como propuesta del consejo escolar, hablar con el ayuntamiento para solicitar ayuda económica para mejorar el patio de Infantil con sombras, así como reducir las altas temperaturas de las aulas de Infantil.:

Objetivo: Gestionar apoyo y colaboración con la Corporación local de la localidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de apoyo en la organización de eventos escolares al Ayuntamiento y/o entidades locales	A lo largo del curso escolar	Equipo Directivo Coordinación de actividades complementarias	Por determinar	Trimestral
Solicitud de espacios para la celebración de eventos escolares al Ayuntamiento y/o entidades locales	A lo largo del curso escolar	Equipo Directivo Coordinación de actividades complementarias	Por determinar	Trimestral
Solicitud de ayuda económica al ayuntamiento para la realización de mejoras en la infraestructura del colegio.	A lo largo del curso escolar	Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral

- Reparto equitativo y consensuado de la jornada de AL entre los centros.
- Priorizar casos con mayor necesidad de apoyo mediante criterios técnicos. :

Objetivo: Consensuar el horario compartido de la figura especialista de Audición y Lenguaje, con el CEIP Nuestra Señora de los Baños (Fuencaliente).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con el equipo directivo para el reparto equitativo de la jornada escolar de AL	Septiembre	Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral
Elaboración de informes técnicos por parte del EOA que justifiquen las necesidades del centro	Mayo	EOA	Pruebas estandarizadas (PLON-R)	Trimestral

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.
 - Decorar entre todos la biblioteca para conseguir un espacio atractivo.
 - Establecer un horario de uso regular de la biblioteca por niveles, ofreciendo la participación semanal o quincenal de todos los grupos de Infantil y Primaria.
 - Incluir en el plan de lectura nuevas actividades especiales adaptadas a cada etapa educativa y llevadas a cabo en este espacio, como cuentacuentos, teatro leído o lectura compartida, debates literarios, actividades de animación a la lectura (juegos de pistas, libros escondidos...):

Objetivo: Mejorar el espacio de la biblioteca de centro y establecer un horario de uso por niveles. Incluir en el Plan de Lectura nuevas actividades llevadas a cabo en este espacio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer de la biblioteca un espacio más atractivo	Todo el curso	Claustro	materiales (cartulinas, témperas...)	Final de curso
Establecer un horario de uso por niveles Incluir nuevas actividades en el Plan de Lectura	Primer trimestre Primer trimestre	Eq. directivo y responsable biblioteca responsable de biblioteca		Final de curso Primer trimestre

- Implementar un sistema de registro digital accesible y fácil de usar por el profesorado responsable.
- Establecer normas claras para los préstamos (plazo máximo, condiciones de devolución, posibilidad de renovación, sanciones por deterioro o pérdida).
- Formar al alumnado en el procedimiento de préstamo y devolución, promoviendo la autonomía y el cuidado del material.:

Objetivo: Implementar un sistema de registro accesible y fácil de usar por el profesorado responsable. Establecer normas claras para los préstamos (plazo máximo, condiciones de devolución, posibilidad de renovación, sanciones por deterioro o pérdida). Formar al alumnado en el procedimiento de préstamo y devolución, promoviendo la autonomía y el cuidado del material.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implementar sistema de registro digital	Todo el curso	Responsable biblioteca		Final de curso
Establecer normas para préstamos de libros	Primer trimestre	Responsable biblioteca		Final de curso

- Destinar presupuesto a la compra de libros nuevos para actualizar y aumentar el repertorio. :

Objetivo: Adquirir libros para actualizar y aumentar el repertorio de la biblioteca				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Adquirir nuevos libros	Todo el curso	Eq. directivo	económicos, donaciones del AMPA y otras asociaciones de vecinos de Brazatortas	Final de curso

- Actualmente no contamos con LEEMOSCLM, pero se propone participar en el programa, eBiblio y Biblio Prexta: maletas didácticas de lectura sobre educación ambiental.:

Objetivo: Fomentar la participación en el programa eBiblio y Biblio Prexta.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promover la participación del alumnado en eBiblio	Todo el curso	Tutores		Final de curso
Solicitar maletas didácticas de Biblio Prexta	segundo y tercer trimestre	Eq. directivo y tutores		Final de curso

- Fomentar la realización de los cuestionarios por parte de las familias, que es el sector que menos participación ha tenido. Además de enviar los cuestionarios, explicar de forma clara la importancia de su realización y ofrecer ayuda para su realización.:

Objetivo: Fomentar la realización de los cuestionarios por parte de las familias y ofrecer ayuda para su realización.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar a las familias y concienciar de la importancia de realizar los cuestionarios	Todo el curso	Eq. directivo		Final de curso
Ofrecer ayuda para su realización	Todo el curso	Eq. directivo		Final de curso

El Consejo Escolar propone:

- Se propone que la protectora de animales "Huella", de Puertollano, haga alguna actividad con nuestro alumnado, que sirva también para recoger pienso y otras donaciones para los animales.
- Igualmente, proponer actividades con la Guardia Civil.:

Objetivo: Organizar nuevas actividades propuestas por las familias: visita al centro de la protectora de animales ¿Huella¿, actividades con la Guardia Civil¿				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar visita al centro de la protectora de animales ¿Huella¿	Primer trimestre	AMPA y Claustro		Final del primer trimestre
Organizar actividades en colaboración con la Guardia Civil	Por determinar	AMPA y Claustro		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.
 - Establecer momentos semanales fijos de coordinación con el comedor: Proponer reuniones regulares para compartir observaciones, detectar posibles incidencias y coordinar actuaciones.
 - Como propuestas del Consejo Escolar: Que existan dos horarios de recogida en el comedor, para evitar que cada familia venga a una hora diferente. Que los niños mayores se sienten al lado de los pequeños durante las comidas del comedor para que les ayuden.:

Objetivo: Establecer momentos de coordinación con el comedor para compartir observaciones, detectar posibles incidencias y coordinar
--

actuaciones. Establecer dos horarios de recogida de alumnado en el comedor.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer reuniones de coordinación e intercambio de información	Todo el curso	Responsable comedor y personal comedor		Final de curso
Establecer dos horarios de recogida	Todo el curso	Eq Directivo, Responsable comedor y personal comedor		Final de curso

- Elaborar un documento actualizado con todas las rutas, paradas, horarios, alumnado asignado y personal acompañante, accesible para el equipo directivo y responsables del centro.
- Establecer un protocolo claro de actuación ante incidencias (retrasos, ausencias, cambios de ruta, problemas de conducta, etc.) :

Objetivo: Elaborar un documento actualizado con todas las rutas, paradas, horarios y alumnado asignado. Establecer un protocolo claro de actuación ante incidencias (retrasos, ausencias, cambios de ruta, problemas de conducta, etc.)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Documento actualizado	Primer trimestre	Responsable transportes		Final de curso
Protocolo actuación ante incidencias	Primer trimestre	Equipo directivo		Final de curso

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Incorporar la reflexión metodológica en las reuniones de ciclo para reflexionar no solo sobre contenidos o programación, sino sobre el enfoque metodológico.
 - Ampliar el banco de recursos del centro con experiencias y materiales aplicados por el profesorado.:

Objetivo: Reflexionar en equipo de ciclo sobre las metodologías utilizadas y ampliar el banco de recursos del centro con materiales aplicados por el profesorado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reflexiones sobre metodologías	todo el curso	Claustro		final de curso
Ampliar el banco de recursos de materiales del centro.	todo el curso	Claustro		final de curso

- Organizar desdobles en los agrupamientos mixtos en las materias con mayor carga curricular, favoreciendo una atención más individualizada.
- Planificar sesiones de apoyo dentro del aula en función de los grupos más vulnerables.
- Organizar los refuerzos de forma que los hagan docentes que compartan ciclo.
- Realizar en el primer mes de curso un screening a Educación Primaria, utilizando test como CARAS-R o D2, para diseñar un programa de intervención basado en el modelo de respuesta a la intervención (equipo de Orientación) para detectar dificultades atencionales en cada grupo.
- Revisar agrupamientos por niveles competenciales.
- Solicitar más recursos personales (PT y AL):

Objetivo: Diseñar agrupamientos que favorezcan una educación inclusiva y personalizada.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de desdobles en las aulas de Educación Primaria que sean de carácter mixto	Todo el curso escolar	Equipo Directivo		Trimestral
Organización de refuerzos educativos inclusivos impartidos a	Todo el curso	Equipo	Plantilla de organización de	Trimestral

través de docencia compartida.	escolar	Directivo EOA	refuerzos	
--------------------------------	---------	---------------	-----------	--

- Programar con más antelación las salidas para evitar los problemas acontecidos, como que se solapen actividades y algunas tengan que cancelarse.
 - Realizar más salidas.
 - Desde el comienzo del curso hacer una reunión con los padres para proponer actividades y ver el nivel de compromiso de algunas familias con la participación de sus hijos en las excursiones.
- Como propuesta del Consejo Escolar: - Se propone establecer comunicación con la Finca "La Garganta" para solicitar colaboración económica en el transporte de los estudiantes para realizar salidas. Hacer más salidas: al cine o teatro.:

Objetivo: Realizar más salidas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar salidas con más tiempo	todo el curso	Tutores		final de curso
Incorporar propuestas del Consejo Escolar y AMPA	todo el curso	Tutores		final de curso

- Hacer partícipes a todos los grupos del cuidado del huerto. - Crear un calendario rotativo con las aulas que quieran participar.:

Objetivo: Promover el cuidado del huerto entre todos los alumnos y alumnas del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un calendario rotativo con las aulas que quieran participar en el cuidado del huerto.	Todo el curso	Tutores	Materiales del huerto.	Final de curso

- Seguir manteniendo relación con la Cooperativa y otras asociaciones. Ampliar las actividades comunes.:

Objetivo: Seguir manteniendo relación con la Cooperativa y otras asociaciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinarnos con la Cooperativa y otras asociaciones para realizar propuestas y actividades conjuntas	Todo el curso	Responsable de actividades complementarias y extracurriculares		final de curso

- Poner en común las experiencias que han llevado a cabo algunos maestros con familias dentro del aula, para fomentarlas en el resto de grupos.:

Objetivo: Fomentar la participación de las familias dentro del aula				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Poner en común experiencias de maestros que han llevado a cabo actividades con las familias dentro del aula, para fomentar esas propuestas en el resto de grupos.	Todo el curso	Claustro		Final de curso

- Intentar buscar nuevos espacios de celebraciones, en colaboración con el ayuntamiento, para que toda la comunidad pueda disfrutar de forma cómoda de los festivales y otras actividades.:

Objetivo: Gestionar apoyo y colaboración con la Corporación local de la localidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de apoyo en la organización de eventos escolares al Ayuntamiento y/o entidades locales	A lo largo del curso escolar	Equipo Directivo Coordinación de actividades complementarias	Por determinar	Trimestral
Solicitud de espacios para la celebración de eventos escolares al Ayuntamiento y/o entidades locales	A lo largo del curso escolar	Equipo Directivo Coordinación de actividades complementarias	Por determinar	Trimestral

- Ampliar la cartelería para reforzar el conocimiento de las normas de convivencia y las posibles consecuencias del incumplimiento de las mismas con carteles en la entrada y paredes del comedor.:

Objetivo: Ampliar la cartelería para reforzar el conocimiento de las normas de convivencia y las posibles consecuencias del incumplimiento de las mismas con carteles en la entrada y paredes del comedor				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ampliar cartelería en el comedor	Todo el curso	Comedor y equipo directivo	Carteles plastificados con las normas	Final de curso

- Seguir manteniendo la medida llevada a cabo este año (grupo con la cocinera y tutores para informar del número de comensales que asisten cada día) pero intentar que esas informaciones se hagan antes de las 10:00 h. para asegurar que la cocinera disponga de la información antes de comenzar su trabajo.:

Objetivo: Mantener la comunicación con la cocinera para informar cada día de los usuarios que han asistido a clase.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Grupo de la cocinera y tutores para informar a diario	Todo el curso	Tutores y cocinera		Trimestral

Planificar en horario lectivo una sesión quincenal de coordinación interna del EOA.

Reorganizar horario complementario para eliminar reuniones de ciclo no prioritarias en el caso de las especialistas. :

Objetivo: Planificar la coordinación del EOA con carácter quincenal a lo largo del curso escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar la coordinación del EOA de forma paralela a las coordinaciones de ciclo	A lo largo del curso escolar	Orientación	Actas de coordinación	Trimestral
Incluir un punto en el orden del día de las coordinaciones de ciclo referido a ¿Inclusión Educativa?	A lo largo del curso escolar	Orientación Coordinación de Ciclo Equipo Directivo	Actas de coordinación	Trimestral

Programar la realización de un asesoramiento a principio de curso sobre diseño y seguimiento de planes de trabajo para todo el Claustro.

Establecer un cronograma de fechas de elaboración, seguimiento y valoración de los planes cada trimestre. :

Objetivo: Asesorar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo del alumnado con medidas de inclusión educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento para la elaboración de los planes de trabajo a las figuras de tutoría, así como al resto de especialistas del equipo docente.	Octubre	Orientadora	Plantilla de planes de trabajo	Octubre
Seguimiento trimestral de los planes de trabajo siguiendo el cronograma establecido en la coordinación de ciclo.	Trimestral	Tutoría EOA Equipo Docente	Planes de trabajo e informe de valoración trimestral	Trimestral
Evaluación de los planes de trabajo a través del informe de valoración trimestral.				

Realizar en el primer mes de curso un screening a Educación Primaria, utilizando test como CARAS-R o D2, para diseñar un programa de intervención basado en el modelo de respuesta

a la intervención.

Aplicar programas específicos de entrenamiento atencional, como por ejemplo NeuroEduca
Asesorar sobre estrategias contempladas en las de medidas de inclusión educativa a nivel de aula respecto a la mejora de los procesos atencionales. :

Objetivo: Mejorar los procesos atencionales del alumnado a través del modelo de respuesta a la intervención.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de un cribado al alumnado de Educación Primaria relacionado con los procesos atencionales y las funciones ejecutivas (CARAS-R)	Octubre	Orientadora	Test CARAS-R	Octubre
Implementación de descansos activos basados en el programa ¿Dame 10¿ como medida de inclusión que favorece los procesos atencionales.	Todo el curso	Tutorías Orientadora	Programa ¿Dame 10¿	Trimestral

- Realizar un screening a Educación Infantil, utilizando test como PLON, para diseñar un programa de intervención.
- Formación al equipo docente de Educación Infantil en competencias para el desarrollo de un programa de estimulación oral en el aula.
- Aplicar programas específicos de estimulación oral, como por ejemplo "Comunicar-Nos".
- Asesorar sobre estrategias contempladas en las de medidas de inclusión educativa a nivel de aula respecto a la mejora del lenguaje oral, tanto a nivel de expresión como de comprensión.
- Seguimiento y asesoramiento del alumnado de Educación Infantil, en colaboración con la figura de AL:

Objetivo: Mejorar la comprensión y expresión oral en el alumnado de Educación Infantil				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollo de un programa de estimulación del lenguaje oral con el alumnado de Educación Infantil	Todo el curso	Tutorías AL Orientadora	Programa ¿Comunicar-nos¿ (Siembra Estrellas)	Trimestral
Elaboración de una infografía con información relevante para enviar a familias.	Diciembre	EOA	Infografía propia	Diciembre
Evaluación de la comprensión y expresión oral en el alumnado de El mediante la prueba estandarizada PLON.	Mayo	EOA	Prueba PLON	Mayo

- Reparto equitativo y consensuado de la jornada de AL entre los centros.
- Priorizar casos con mayor necesidad de apoyo mediante criterios técnicos. :

Objetivo: Consensuar el horario compartido de la figura especialista de Audición y Lenguaje, con el CEIP Nuestra Señora de los Baños (Fuencaliente).				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con el equipo directivo para el reparto equitativo de la jornada escolar de AL	Septiembre	Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral
Elaboración de informes técnicos por parte del EOA que justifiquen las necesidades del centro	Mayo	EOA	Pruebas estandarizadas (PLON-R)	Trimestral

Organizar desdobles en los agrupamientos mixtos en las materias con mayor carga curricular, favoreciendo una atención más individualizada.
Planificar sesiones de apoyo dentro del aula en función de los grupos más vulnerables.
Revisar agrupamientos por niveles competenciales. :

Objetivo: Diseñar agrupamientos que favorezcan una educación inclusiva y personalizada.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación de desdobles en las aulas de Educación Primaria que sean de carácter mixto	Todo el curso escolar	Equipo Directivo		Trimestral
Organización de refuerzos educativos inclusivos impartidos a través de docencia compartida.	Todo el curso escolar	Equipo Directivo	Plantilla de organización de refuerzos	Trimestral

		EOA		
--	--	-----	--	--

Realizar inventario de necesidades al inicio del curso escolar, teniendo como referencia el inventario de material elaborado al finalizar el curso académico anterior.

Solicitar presupuesto para dotación básica de materiales manipulativos y específicos.

Implicar a la AMPA en proyectos de dotación o préstamo. :

Objetivo: Realizar inventario de necesidades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar inventario de necesidades a principio de curso	Todo el curso	Claustro		Final de curso

Rediseñar horario de la figura de ATE teniendo en cuenta las necesidades de cada alumno, los tiempos funcionales y rutinas del alumnado en sus aulas de referencia.

Revisar la organización de refuerzos y/o apoyos educativos en estos dos casos si no se cubren los tramos críticos. :

Objetivo: Diseñar el plan de actuación de ATE atendiendo a las necesidades del alumnado con medidas de inclusión educativa del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseño del plan de actuación de la figura de ATE	Octubre	Orientadora Equipo Directivo	P.A.A.T.E.	Octubre
Seguimiento del plan de actuación de la figura de ATE	Todo el curso escolar	Orientadora Equipo Directivo Tutorías	P.A.A.T.E.	Trimestral
Organización de apoyos educativos y refuerzos inclusivos para la atención del alumnado con medidas de inclusión educativa de carácter extraordinario	Todo el curso escolar	Orientadora Equipo Directivo		Trimestral

Revisión del modelo de derivación del centro con el Claustro, especialmente con las figuras de tutoría, así como del procedimiento a seguir para dicha derivación.

Establecer calendario interno para planificación y priorización de valoraciones. :

Objetivo: Coordinar el procedimiento de derivación del alumnado con medidas de inclusión educativa en el centro educativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Información a las figuras de tutoría sobre las fases del procedimiento de derivación del alumnado con medidas de inclusión educativa establecido en el centro.	Octubre	Orientadora	Anexos de derivación	Octubre

Revisión periódica de la eficacia de las medidas en coordinación con las figuras de tutoría y la supervisión del Equipo Directivo.

Utilización de la hoja de registro de refuerzos educativos digital, con una planificación semanal, de forma documentada. :

Objetivo: Registrar los refuerzos educativos de forma digital y revisar de forma periódica la eficacia de los mismos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear una carpeta en Teams para facilitar el registro de los refuerzos	Todo el curso	Equipo directivo y claustro	Ordenadores	Final de curso
Revisar de forma periódica la eficacia de los refuerzos educativos	Todo el curso	Eq. directivo y tutores		Final de curso

Revisión del protocolo de absentismo escolar del centro con el Claustro al inicio de curso, especialmente con las figuras de tutoría, así como del procedimiento a seguir para su seguimiento.

Creación de una carpeta de material compartido para la cumplimentación de documentación en el caso de activar el protocolo.

Realizar seguimiento quincenal de los casos detectados. :

Objetivo: Difundir el protocolo relativo al absentismo escolar en la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento al equipo docente para la cumplimentación de funciones relacionadas con el protocolo de absentismo escolar.	Octubre	Orientación Equipo Directivo	Por determinar	Mensual
Creación de una carpeta en Microsoft TEAMS con los anexos extraídos de la Orden 09-03-2007	Octubre	Orientación Equipo Directivo	Anexos Orden 09-03-2007	Final de curso

Implementar un programa de prevención de conflictos y resolución pacífica de los mismos basado en los principios de la Disciplina Positiva, con el asesoramiento de la figura de Orientación Educativa y la ejecución de las figuras de tutoría. :

Objetivo: Crear una comisión de Igualdad y Convivencia para la gestión de conflictos de forma pacífica en el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asesoramiento al Claustro para la gestión pacífica y respetuosa de la convivencia	A lo largo del curso escolar	Orientación	Por determinar	Trimestral
Diseño, implementación y evaluación de dinámicas transversales, como parte del PIC, para la gestión de conflictos en el aula.	A lo largo del curso escolar	Orientación Tutoría	Por determinar	Trimestral
Puesta en marcha de ¿Escuela de Familias online¿ para ofrecer recursos y estrategias parentales en la gestión de desafíos en la convivencia.	A lo largo del curso escolar	Orientación Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral

Creación de una comisión de Igualdad y Convivencia en el centro educativo, integrada por un/a representante de cada ciclo, alumnado y familias, para el diseño y realización de actividades. :

Objetivo: Crear una comisión de Igualdad y Convivencia para el desarrollo del PIC del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de una comisión con representación de profesorado, alumnado y familias para el diseño del PIC	Octubre	Orientación	Por determinar	Junio
Diseño y seguimiento de actuaciones incluidas en el PIC	A lo largo del curso escolar	Orientación	Por determinar	Junio
Planificación de reuniones trimestrales para el desarrollo del PIC	Octubre - Enero - Abril	Orientación	Por determinar	Trimestral

Diseñar un programa flexible con sesiones para 5º y 6º de Educación Primaria, como parte de su PTEE.

Incorporar seguimiento del uso de las técnicas en el aula ordinaria. :

Objetivo: Diseñar un programa de técnicas de estudio para el tercer ciclo de Educación Primaria como parte del PTEE y mantener coordinación con el IES de referencia (zona 4: GALILEO GALILEI)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de dinámicas que permitan trabajar técnicas de estudio efectivas en el tercer ciclo de Educación Primaria	Enero - Mayo	Orientación Tutoría	Material de elaboración propia	Trimestral
Asesoramiento al equipo docente del tercer ciclo de Educación Primaria para trabajar de forma transversal el autoconocimiento, autoconcepto y técnicas de aprendizaje con el alumnado.	Enero - Mayo	Orientación Equipo docente	Material de elaboración propia	Trimestral
Mantener coordinación con el IES Galileo Galilei	Todo el curso	Equipo directivo, orientación y tutor		Final de curso

Creación de una comisión de PTEE conformada por docentes de EI5 y profesorado de 1ºEP para el intercambio de información.

Planificación de reuniones trimestrales para el intercambio de información del alumnado que realiza el tránsito a Primaria.

Diseño de actuaciones basadas en juegos y dinámicas para realizar con el alumnado de EI5 a lo largo del curso escolar, facilitando el tránsito de etapa.

Reunión de transición de etapa con la familia del alumnado de EI5. :

Objetivo: Crear una comisión de PTEE y planificar reuniones trimestrales para el intercambio de información.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear comisión de PTEE	Todo el curso	Docentes de EI5 y 1º EP		Final de curso
Planificar reuniones trimestrales de intercambio de información	Todo el curso	Docentes de EI5 y 1ºEP		Final de curso

Desarrollar un protocolo, en coordinación con el Equipo Directivo, para la acogida de nuevos integrantes de la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias.

Incluir actuaciones para alumnado con desconocimiento del idioma o con NEAE. :

Objetivo: Desarrollar un protocolo para la acogida de nuevos integrantes de la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias. Incluir actuaciones para alumnado con desconocimiento del idioma o con NEAE.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar protocolo de acogida a nuevos integrantes de la comunidad educativa basado en los fundamentos de la accesibilidad universal.	A lo largo del curso escolar	Orientación Equipo Directivo	Por determinar	Trimestral

Establecer un listado de prioridades mínimas de intervención que se mantengan ante sustituciones.

Agrupación de dos cursos en un aula.

Revisión con dirección del impacto de la sobrecarga y propuesta de ajustes organizativos para dejarlo constar en las actas de evaluación del alumnado con NEAE. :

Objetivo: Establecer criterios para llevar a cabo las sustituciones docentes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Inclusión en las NOFC de criterios para determinar que docente llevará a cabo las sustituciones en las aulas, atendiendo a la Orden 121/2022	Octubre	Equipo Directivo	Normativa	Trimestral.
Agrupación de niveles cuando las figuras especialistas del EOA hayan sobrepasado el 20% de sustituciones en un trimestre.	A lo largo de todo el curso escolar	Equipo Directivo Orientación	Hoja de registro	Trimestral

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

Campo NO obligatorio por registrar

- 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
- Competencia digital docente

- Particularidades del centro

En el curso actual, el claustro hemos decidido llevar a cabo dos seminarios: Seminario Escuela 4.0 y Seminario para elaborar REA relacionados con el pensamiento computacional.

Además de la Formación ante emergencias de protección civil, según las instrucciones

Orden 108/2025, de 24 de julio.

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

Teniendo en cuenta el artículo 6. Horario del profesorado de la Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Se expone que en el claustro celebrado el pasado 22 de septiembre, el profesorado elige dos periodos lectivos semanales y dos complementarias al mes, siendo estas el último miércoles de cada mes y penúltimo jueves de cada mes.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
El 3-4	Dª. Isabel González Nieto	Martes de 14:00 a 15:00

EI5	D ^a . Sonia Camacho Burgos	Martes de 14:00 a 15:00
EP1	D ^a . Eva María García Villa	Martes de 14:00 a 15:00
EP 2-3	D ^a . Natalia Núñez Rasero	Martes de 14:00 a 15:00
EP4	D ^a . María Auxiliadora Pérez Trujillo	Martes de 14:00 a 15:00
EP5	D. Julián Sanjuán Gómez	Martes de 14:00 a 15:00
EP6	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
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Brazatortas - 13000839 - Almodóvar del Campo	Transporte Escolar
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

Las maestras 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 contemplar á

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 25/26:

- 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 lunes día 8 de septiembre hasta el miércoles día 17 (considerando que el día 15 de septiembre es festivo en nuestra localidad)
- La incorporación será de forma progresiva, aumentando los tiempos, de forma que el día 18 de septiembre todos los alumnos/as se incorporen en horario completo al Centro.
- Dadas las particularidades de nuestro Centro, se considera el hecho de contar con alumnado que hace uso del transporte escolar, existiendo la posibilidad de incorporarse dicho alumnado a jornada completa desde el primer día. Durante el presente curso escolar 2025/2026 no ha sido necesario.
- Reunión general el día 5 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 importantes, despejar dudas y conseguir cercanía.
- Cumplimentar una ficha de Observación del periodo de adaptación individual de cada niño y niña.
- Elaborar un cuadrante de apoyos al aula de 3-4 años durante este periodo de adaptación, con la finalidad de garantizar una atención más individualizada y un entorno emocionalmente seguro y acompañado para el nuevo alumnado, así como una vigilancia constante al alumnado de 4 años cuando la tutora sale del aula para hacer los cambios de grupos.

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:

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

PLANTA BAJA	• A. 1. AULA INFANTIL 5 AÑOS
	• A. 2. AULA INFANTIL 3 Y 4 AÑOS
	• A. 3. AULA DE PRIMERO
	• A. 5. AULA DE INGLÉS
	• A. 6. BIBLIOTECA
	• A. 8. GIMNASIO
	• A. 9. AULA DE PT
	• A. 10 AULA DE AL

PRIMERA PLANTA	• A. 15. AULA SEGUNDO/TERCERO
	• A. 16. DESDOBLE DE SEGUNDO/TERCERO
	• A. 17. AULA DE SEXTO
	• A. 18. AULA DE QUINTO
	• A. 19. AULA DE MUSICA
	• A. 20. AULA CUARTO

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 de l 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
Alcaide Mora, Santos	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Camacho Burgos, Sonia	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. COME - ES.JEFE.EM - SECRETARIO - COORD.CIC - ES.JEF.INT - EM.EQ.AEV	null
Flores Sánchez, Natalia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
García Acero, Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC - RSP. COMP.	null
García Villa, Eva María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV.	null
Gómez Camacho, Prado	RELIGION	null	null
González Nieto, Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV	null
Liranzo Rodríguez, Rebeca	RELIGION	null	Benito Velduque, Adela María
Núñez Rasero, Natalia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ortiz Moreno, Nerea	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Peco Díaz, Francisco Manuel	0597 - MÚSICA	COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Pérez Trujillo, María Auxiliadora	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.EQ.AEV	null
Ramírez Bolaños, Laura	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Sanjuán Gómez, Julián	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL	null
Soriano Gómez, Alicia María	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
El 3-4	González Nieto, Isabel
El5	Camacho Burgos, Sonia
EP1	García Villa, Eva María
EP 2-3	Núñez Rasero, Natalia
EP4	Pérez Trujillo, María Auxiliadora
EP5	Sanjuán Gómez, Julián
EP6	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 podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

REUNIONES DE CLAUSTRO ORDINARIOS

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
L. 1 septiembre L. 22 septiembre L. 13 octubre L. 27 de octubre L. 24 noviembre	L. 19 enero L. 9 febrero L. 9 marzo	L. 20 abril L. 11 mayo L. 30 junio

REUNIONES EQUIPOS DE CICLO Y ORIENTACIÓN(Cada 15 días)

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
L. 8 septiembre L. 6 octubre L. 20 octubre L. 3 noviembre L. 17 noviembre L. 1 diciembre	L. 12 enero L. 26 enero L. 2 febrero L. 23 febrero L. 2 marzo L. 23 marzo	L. 13 abril L. 27 abril L. 4 mayo L. 18 mayo L. 1 junio

REUNIONES DE CONSEJO ESCOLAR

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
L. 25 septiembre L. 27 octubre	L. 19 enero L. 9 febrero	L. 30 junio

SESIONES DE EVALUACIÓN

INICIAL	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	FINAL
E.I 29 septiembre 1º,2º y 3º30 septiembre 4º, 5º y 6º 1 octubre	1º,2º y 3º 9 diciembre 4º, 5º y 6º 10 diciembre E.I 11 diciembre	4º,5º y 6º 16 marzo E.I 17 marzo 1º, 2º y 3º 18 marzo	22 junio

REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
M. 24 septiembre M.M 22 octubre M. 26 noviembre	M. 21 enero M. 18 febrero M. 25 marzo	M. 22 abril M. 27 mayo M. 10 junio

REUNIONES CON FAMILIAS

1ER. TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
V. 5 septiembre	M. 13 enero	M. 14 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 Internacional de la Mujer Rural.	Infantil y Primaria.	15 de octubre.
Responsable de la biblioteca y claustro.	Día de la Biblioteca	Infantil y Primaria.	24 de octubre.
Especialista de inglés y tutores	Halloween	Infantil y Primaria	del 27 al 30 de octubre.
Residencia "Puerta de Alcudia".	Pasaje del terror.	Infantil y Primaria.	30 de octubre.
Coordinadora del Plan de Igualdad. Claustro.	Día de los Derechos de los Niños.	Infantil y Primaria.	20 de noviembre.
Maestro de Ed. Física.	Senderismo	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.	5 de diciembre.
Consejería de Educación, Cultura y Deportes.	Reto demográfico. Formación Proyecto Capacitación Digital Cercana.	3º-6º Ed. Primaria.	Primer y segundo trimestre.
Cooperativa Agrícola Cristo de Orense.	Certamen de Christmas.	Infantil y Primaria.	diciembre.
Claustro.	Festival de Navidad.	Infantil y Primaria.	19 de diciembre.
Especialista de música.	Visita a Residencia de Mayores, interpretación de villancicos.	Primaria.	diciembre.
AMPA	Visita de Papá Noel/chocolatada	Infantil y Primaria.	diciembre.
Consejería de Educación, Cultura y Deportes.	Formación ante emergencias de protección civil en centros educativos.	Infantil y Primaria.	Por determinar.
Consejería de Educación, Cultura y Deportes.	Programa de frutas, hortalizas y leche.	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.
Coordinadora del Plan de Igualdad.	Día Internacional de la Mujer y la Niña en la	Infantil y	11 de febrero.

Claustro.	Ciencia.	Primaria.	
Claustro.	Carnaval.	Infantil y Primaria.	Del 18 al 20 de febrero.
Coordinadora del Plan de Igualdad.Claustro.	Día de la mujer.	Infantil y Primaria.	8 de marzo.
AMFORMAD	Resolución de conflictos.	4º y 5º Ed. Primaria.	23 y 30 de abril.
Responsable de la Biblioteca	Día del Libro	Infantil y Primaria.	23 de abril.
Claustro.	Día de Europa.	Infantil y Primaria.	8 de mayo.
Claustro.	Día de la familia.	Infantil y Primaria.	Del 11 al 14 de mayo.
Claustro.	Día del Niño Hospitalizado.	Infantil y Primaria.	13 de mayo.
CPM ¿Pablo Sorozabal¿	Concierto didáctico.	Primaria.	Tercer trimestre.
Asociación Folclórica ¿Fuente Agria¿ (Puertollano)	Concierto didáctico/Folclore de CLM.	Infantil y Primaria.	Tercer trimestre.
EOA	Talleres	Infantil y Primaria.	Por determinar.
IES	Jornada puertas abiertas institutos.	6º Ed. Primaria.	Por determinar.
Claustro/AMPA	Graduación, festival y aperitivo.	Infantil y Primaria.	junio.
Claustro	Visita finca ¿La Garganta¿.	Primaria.	Segundo y tercer trimestre.
Diputación Provincial.	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 32.806,74 euros. Destacamos:

PROG. 422A	Concepto 608	440€
PROG. 422A	Concepto 612	17817,12€
PROG.457A	Concepto 605	2.524,30€
PROG. 423A-C	Comedor Escolar	- 26,07€
PROG. 423A	Concepto 487	1.220€

El resto corresponde a funcionamiento operativo del Centro. Se adjunta como Anexo el justificante de SALDO a fecha 1 de septiembre de 2024 y el 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 2025, nos han sido ingresados los pagos del 40% de los gastos de funcionamiento del ejercicio económico de 2025 (3.108,22 €) y un libramiento extraordinario para el Servicio de Comedor Escolar, solicitado para sufragar gastos de gas y reposición de menaje (238,58€)

En cuanto a los gastos, la mayor cuantía se destina a "Mobiliario y Enseres" que es aquí donde se incluyen los gastos de fotocopias del centro (649,74€ desde el 1 de enero) y en Transportes (795€ desde el 1 de enero). También destacamos los gastos diversos, donde incluimos materiales para actividades complementarias, culturales y extraescolares (273,13 € desde el 1 de enero) y "Material de oficina" relativo a gastos diarios para el normal funcionamiento de nuestra actividad. 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 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 12 beneficiarios de ayuda de materiales curriculares y 27 ayudas de comedor, distribuidos de la manera que expresamos en la siguiente tabla:

NIVEL	ALUMNOS/AS BECA COMEDOR TRAMO I	ALUMNOS/AS BECA COMEDOR TRAMO II	ALUMNOS/AS BECA LIBROS
EI 3 AÑOS	1		
EI 4 AÑOS	3		
EI 5 AÑOS	1	1	
EP 1º	3		4
EP 2º	4	1	6
EP 3º	2		2

EP 4º	3		
EP 5º	3	1	
EP 6º	2	1	
TOTAL ALUMNOS	22	4	12

PROGRAMA 422A. CONCEPTO 608 (BANCO DE LIBROS)

Desde el pasado curso curso 24/25 contamos con el concepto 608 para gestionar el Banco de Libros, de obligada creación para todos los Centros públicos y la participación de las familias es voluntaria. Durante el presente curso 25/26 el alumnado participante asciende a 28 alumnos/as (de los 30 alumnos/as que cursan en los niveles de 3º a 6º). Mostramos una tabla con el número de familias participantes:

	ALUMNOS/AS EN EL GRUPO	ALUMNADO PARTICIPANTE EN BANCO DE LIBROS
EP 3º	4	3
EP4º	9	8
EP5º	7	7
EP6º	10	10

4. NECESIDADES DE REFORMAS Y MEJORAS (GASTOS EXTRAORDINARIOS).

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

Para el presente curso los ámbitos, dimensiones y subdimensiones a evaluar serán los siguiente

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	2025 2026	2026 2027	2027 2028	2028 2029
ÁMBITO I: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	D.I.I. Señas de identidad del centro: documentos programáticos	S.1.1. Proyecto educativo	X			
		S.1.2. Programación General Anual		X		
		S.1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	X	X		
		S.1.4. Programaciones didácticas de áreas y/o materias, ámbitos y módulos		X		
		S.1.5. Planes y programas del centro		X		
	D. I.II. Funcionamiento de los órganos de gobierno	S.2.1. Equipo directivo				X
		S.2.2. Consejo escolar				X
		S.2.3. Claustro de profesorado				X
	D.I.III. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente	S.3.1. Equipos de Ciclo			X	
		S.3.2. Equipos de Orientación y apoyo			X	
		S.3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica				
		S.3.4. Tutoría			X	
		S.3.5. Equipos docentes			X	
	D.I.IV Funcionamiento de los órganos de participación	S.4.1. AMPA			X	
		S.5.1. Convivencia	X			
		S.5.2. Absentismo	X			
	D.I.V. Clima escolar: convivencia y absentismo	S.5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	X			
		S.6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. El diseño universal de aprendizaje	X	X	X	X
		S.6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas	X	X	X	X
	D.I.VI. Procesos de enseñanza ¿ aprendizaje en el aula	S.7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro a nivel de aula y medidas individualizadas		X		

AMBITO II: LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	D.II.I. Respuesta y adecuación del centro a su contexto	S.1.1. Dirección y liderazgo				X
		S.1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado				X
		S.1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales				X

		S.1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias				X
		S.1.5. Relación con el AMPA				X
	D.II.II. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro	S.2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión			X	
		S.2.2. Plantilla y características del personal del centro			X	
		S.2.3. Organización de grupos y distribución de espacios			X	
		S.2.4. Recursos externos			X	
ÁMBITO III: RESULTADOS ESCOLARES	D.III.I. Resultados académicos del alumnado	S.1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X	X	X	X
	D.III.II. Pruebas externas de rendimiento. Evaluaciones de diagnóstico	S.2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro	X	X	X	X
ÁMBITO IV: RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES	D.IV.I. Relación con la administración educativa y con otras entidades o instituciones	S.1.1. Relación con la administración educativa	X			
		S.1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones	X			
	D.IV.II. Relaciones entre diferentes centros educativos. Coordinación entre etapas	S.2.1. Coordinación Infantil ¿ Primaria / Primaria ¿ Secundaria	X			
		S.2.2. Coordinación con otros centros educativos	X			
	D.IV.III. Vías de comunicación con el entorno	S.3.1. Vías de comunicación y protección de datos	X			
ÁMBITO V: PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	D.V.I. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	S.1.1. Memoria anual				X
		S.1.2. Plan de mejora del centro				X
	D.V.II. Metaevaluación interna	S.1.3. El plan de formación del profesorado				X
		S.2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna				X