

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Cervantes

**Código del centro**

13002472

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

04/12/2024

**Versión**

04-12-2024 22:24:57

# 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
29-11-2024	04-12-2024	14:00	SALA USOS MÚLTIPLES	Convocada	Ordinaria

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

Valorados todos los aspectos y resultados del curso anterior, concluimos como parte de nuestro plan de mejora que debemos incidir principalmente en la participación de las familias, creando un clima en el centro cercano y agradable. Continuar con la mejora en el absentismo, mejorar los procesos de autoevaluación del alumnado dentro del aula ofreciéndole momentos más ricos para conocer sus propias capacidades aumentando la autoestima y el bienestar emocional del alumnado. Todo ello se desarrollaría dentro del ámbito para la mejora del rendimiento escolar prioritariamente en comprensión lectora, operaciones matemáticas y resolución de problemas.

En estas misiones tan importantes destacamos como eje principal la asistencia al centro del alumnado, puesto que poco podremos conseguir y trabajar si no se asiste a clase, por ello, nuestras actuaciones irán dirigidas a favorecer desde diferentes ámbitos el bienestar del alumnado para que quiera asistir al centro contando con que para ello tenemos que concienciar y motivar a las familias para que vean el centro como algo propio y necesario.

El objetivo de reducir el absentismo injustificado del 45,5% al 40% y mejorar la asistencia regular al centro del 54,5% al 60% se ha logrado con éxito. Con actuaciones como poner mayor énfasis en el seguimiento y punto de atención a partir de los diferentes agentes, colaboración con otras entidades, búsqueda de nuevas medidas y actividades de prevención y sensibilización. Se considera este objetivo como punto esencial en nuestro centro, puesto que si el alumnado no asiste al centro poco podremos conseguir con respecto a los demás objetivos, por ello se marca como eje principal de este curso, desarrollando a la vez otros que incidirán de forma directa o indirectamente al mismo.

Se ha trabajado en la detección y análisis de las necesidades educativas del alumnado. A lo largo del proceso se ha hecho un esfuerzo para conocer mejor a los alumnos/as y los factores que influyen en su desarrollo. Dinámicas como las asambleas o las tutorías afectivas han ayudado notablemente, pero además de continuar con este aspecto, debemos dar un paso más adelante para unificar toda la información.

El equipo docente ha logrado conocer la dinámica del centro y los programas que lo comprenden. Se han implementado varias medidas para mejorar la comunicación y

organización, centrandó toda la información relevante del centro a través del correo corporativo y la plataforma TEAMS. Se ha establecido un calendario anual de reuniones, la mejora en documentos del centro para hacerlos más accesibles y se ha creado un esquema de organización del centro, junto con un nuevo plan de acogida del nuevo personal.

A pesar de las actuaciones realizadas seguimos presentando desfases curriculares importantes en comprensión lectora, resolución de problemas y operaciones matemáticas básicas, por lo que es un aspecto principal que se consideró que tenemos que continuar trabajando, compartiendo más información entre nosotros sobre aquellas estrategias que pueden ir funcionando.

En lo que se refiere a mejorar el uso de las aulas virtuales, robótica y desarrollo del pensamiento computacional, se ha llevado a cabo, por parte del profesorado un seminario de formación. Y en las aulas se han realizado algunas actividades de robótica mayormente en el tercer trimestre. A su vez, diferentes docentes han ido utilizando más las aulas virtuales que en el curso anterior, sobre todo en los cursos mayores, pero tiene que ser algo general para todos, de ahí que sea uno de los objetivos planteados en nuestro PDC para este curso.

En cuanto a la mejora de la participación de las familias, se realizaron asambleas, talleres formativos y de manualidades, así como invitaciones a eventos y excursiones del centro, con muy poca participación. Se promovió el contacto cercano mediante tutorías presenciales y telefónicas. Valorando todo ello, determinamos que en este curso debemos trabajar directamente con un plan de actuación para atraer a las familias al centro, en colaboración con otras entidades del barrio.

En cuanto a la creación de un clima escolar agradable y seguro, se han implementado diversas acciones para mejorar el ambiente en el centro, abordando aspectos como, el cuidado del bienestar de la comunidad educativa, aunque en este aspecto nos hemos centrado más en el alumnado, se han atendido las necesidades de la comunidad educativa incluyendo asesoramiento del EOA a las familias con resultados positivos. Por ello, consideramos que en este curso conviene potenciar el bienestar emocional del profesorado e incluir más a las familias. Por otro lado se considera que este ámbito puede mejorar la convivencia del centro, por lo que podría ser tratado desde este apartado.

Se han realizado esfuerzos para mejorar la coordinación y colaboración con entidades externas, destacando la colaboración de algunas de las entidades del barrio pero la AAVV no ha estado muy presente, debido a la circunstancias que presentan. El EOA y la Comisión mixta de entorno han establecido y mantenido contactos con diversas entidades para atender las necesidades del centro. El desarrollo del PTEE con el IES Leonardo Da Vinci se ha realizado de forma más organizada y efectiva que en años anteriores. Debemos organizar las actuaciones oportunas para hacer posible una actuación conjunta visible en nuestro centro.

## 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.

**Prevenir, reducir e intervenir en el absentismo y abandono temprano. (Reducción del absentismo injustificado al 35% y mejora de la asistencia regular al centro al 65%)**

Actuaciones (responsables)	Calendario	Recursos	EVALUACIÓN
Coordinación con los Servicios Sociales Municipales para intervenciones e intercambio de información (PSC)	Todo el curso	Actas, informes y planes realizados	Nº de encuentros, nº intervenciones complementarias
Reuniones de seguimiento de faltas y de medidas adoptadas (PSC y JE)	Quincenal	Protocolo de absentismo/ Delphos/actas	Protocolos abiertos, nº de casos con mejora
Realización de actividades que estén contempladas dentro del plan local de prevención y concienciación a la educación (PSC, PISE)	Todo el curso	Plan local de prevención y concienciación	Nº actividades del plan realizadas
Coordinación y traslado de información de aquellos casos donde requerimos de mediación o de otras medidas que no están a nuestro alcance (Inspección, FSG, Proclade, Pokhara)( PSC y Directora)	Todo el curso/ mensual	Entidades y organismos externos	Nº de actuaciones requeridas y efectividad contemplada
Envío de número de faltas a las familias más absentistas desde inicio, así como felicitaciones sobre la asistencia ( PSC y Directora)	Bimensual	Delphos, cartas	Nº de envíos y de felicitaciones
Realización de actividades (concursos, juegos etc) los viernes, para aumentar la asistencia en ese día de la semana (PISE)	Semanal	Materiales creados y manipulativos	% de mejora de la asistencia
Llevar en clase cartillas de seguimiento de asistencia del alumnado con privilegios para los que no son absentistas (PSC y tutores/as)	Bimensual	Cartillas, faltas delphos	Progreso de premios a la asistencia

Mantener contactos con otros centros, formaciones y tertulias pedagógicas en relación a medidas o estrategias para abordar el absentismo (Coord Cda y Coord Formación)	Todo el curso	Documentación al respecto	Nº de estrategias nuevas encontradas
Realización de trabajos por parte del alumnado sobre la importancia de venir al centro (cartas a los padres, murales, exposiciones, video etc) exponerlos y dar difusión para toda la comunidad educativa. (TUTORES/AS/ PSC)	Todo el curso	Material fungible para las actividades	Nº de trabajos realizados
Realización y seguimiento de la presentación de solicitudes ESO (PISE, SECRETARIA)	Inicio/ febrero/ junio	Educamos, direcciones familias, PTEE	Nº solicitudes realizadas y nº de abandonos

## Mejorar el rendimiento en comprensión lectora, operaciones matemáticas y resolución de problemas

Actuaciones (responsables)	Calendario	Recursos	EVALUACIÓN
Puesta en marcha de las actuaciones contempladas en el PLC (COMISIÓN LECTURA)	Todo el curso	Plan lectura de centro	Nº de actuaciones ejecutadas y efectividad de las mismas
Consenso en ciclo sobre cómo trabajar estos aspectos (C.CICLO)	Todo el curso	Reuniones de ciclo	Nº de nuevas actuaciones y consensos a los que se ha llegado
Compartir las buenas prácticas desarrolladas en el aula entre todos(TODOS/AS)	Todo el curso	Reuniones	Nº de buenas prácticas compartidas
Realización de asambleas matemáticas (TUTORES/AS)	Semanal	Saberes matemáticos	Nº de asambleas realizadas , eficacia de las mismas establecidas en sesiones de evaluación
Dedicación de sesiones para la resolución de problemas (TUTORES/AS)	Todo el curso	Asambleas, normas de aula y centro	Valoración por cuestionario de la efectividad de las sesiones
Realización de apadrinamientos lectores (TUTORES/AS)	Semanal	Lecturas	Nº de apadrinamientos
Realización de autoevaluaciones del alumnado en el aula y feedback oral o digital de su rendimiento, dificultades y formas de aprender (DOCENTES/ORIENTADORA)	Semanal	Asesoramiento Orientadora, documentación	Valoración de orientadora sobre la forma de llevarse a cabo y eficacia
Realizar préstamos en la biblioteca del centro ( COMISIÓN LECTURA/ TUTORES/AS)	Semanal	Fondo bibliográfico	Nº préstamos
Desarrollo de estaciones de aprendizaje matemático y lectura en el aula (TUTORES/AS)	Semanal	Materiales creados, saberes curriculum	Informes de evaluación del rendimiento del alumno/a, mejora del alumnado.
Introducción en los grupos interactivos de actividades referidas a estos aspectos(TUTORES/AS)	Semanal	Materiales creados, grupos interactivos, banco de recursos	Valoración de los tutores al respecto, nº de actividades incorporadas, mejora del alumnado
Realización de banco de recursos con actividades variadas (manipulativas, interactivas, en papel, en grupo etc) (TODOS/AS)	Todo el curso	Materiales para la creación	Nº de materiales y actividades incorporadas al banco.
Realización de actividades de robótica y con las	Semanal	Robot, tablet	Realización y uso de robot y



Tablets referidas a estos ámbitos			Tablet en todas las aulas de primaria.
Realización de descansos activos (DOCENTES)	Diario	Material interactivo al respecto	Valoración de la realización de los descansos activos sobre su eficacia e influencia

## Progresar en un mayor conocimiento y eficacia, de las medidas de inclusión educativa y puesta en práctica, dirigidas a mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje

Actuaciones (responsables)	Calendario	Recursos	Evaluación
Realización, seguimiento y evaluación de los planes de trabajo individuales de manera consensuada con un modelo eficaz y concreto(TUTORES/AS ESPECIALISTAS/EOA)	Todo el curso	Modelo de PT	Adecuación de planes realizados a PT necesarios, seguimiento trimestral de los PT
Análisis y difusión de normativa vigente referida a la inclusión (ORIENTADORA)	Todo el curso	Claustro, reuniones de ciclos CCP, tertulias pedagógicas	Nº normativas analizadas
Desarrollo de programas, planes o proyectos de innovación que mejoren y adapten la respuesta educativa (Cda, Pise+, PIC,PLC,PDC) así como la programación del EOA( RESPONSABLES/TODOS/AS)	Todo el curso	Planes del centro y programación del EOA	Evaluación de los diferentes planes y repercusión en el centro a través de seguimientos y memorias finales
Organización de forma concreta y anticipada de los refuerzos inclusivos (TUTORES/AS)	Semanal	Programación de aula	Memoria de apoyos inclusivos, efectividad
Establecer en las reuniones de equipo de ciclo espacios de tiempo para intercambio de información sobre necesidades concretas de cada alumnado (COORD. CICLO)	Quincenal	Reuniones de equipo de ciclo, actas	Nº de veces que se trata este aspecto
Realización de las evaluaciones requeridas para la detección de necesidades del alumnado (ORIENTADORA/TUTORES/AS)	Todo el curso	Hoja derivaciones	Nº de demandas y evaluaciones hechas
Creación de actividades Dua para la integración de todo el alumnado en el aula, realización de las mismas actividades en el mismo momento. (CLAUSTRO)	Todo el curso	Formación DUA, asesoramiento EOA	Valoración por parte del EOA, Actividades dentro del banco de recursos.
Realización de cuestionarios para conocer los intereses y motivaciones del alumnado (PISE+)	Trimestral	Cuestionario	Nº de cuestionarios, introducción de los resultados en el día a día del centro.

## 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.

## Aumentar la participación de las familias en las actuaciones del centro

Actuaciones (responsables)	Calendario	Recursos	Evaluación
Elaboración, desarrollo y evaluación de un plan de actuación y participación de familias (PISE+)	Todo el curso	Plan de actuación	Nº familias participantes, progreso de mejora
Realización de asambleas de familias (DIRECTORA/EOA)	Trimestral	Materiales utilizados según el tema	Nº de familias participantes
Difusión de los diferentes cauces de participación (COMISIÓN MIXTA FAMILIAS)	Bimensual	Página Web, carteles, educamos	Incremento de la participación
Invitación a las familias a la participación en las diferentes actuaciones que se realicen en el centro (JEFATURA, DOCENTES)	Todo el curso	Carteles, notas	Nº de participación
Decoración y adecuación de la sala de padres y espacios del centro (PISE, FAMILIAS)	Todo el curso	Materiales de decoración	Espacios decorados
Motivación e inicio de gestiones para la creación del AFA del centro (DIRECTORA/PISE+)	1º Y 2º trimestre	Normativa al respecto, Federación Apa	Creación del AFA
Difusión mediante carteles de las familias que participan en el centro (PISE)	Todo el curso	Carteles, registro de familias participantes	Impacto en la motivación de participación de las familias.
Poner un buzón de sugerencias para la Comunidad Educativa y entorno del centro(DIRECTORA)	Enero	Buzón	Nº Propuestas recibidas.
Acompañamiento y asesoramiento a las familias sobre diferentes aspectos, pautas de comportamiento, actitudes, normas, trámites, etc (ORIENTADORA,PSC,DOCENTES)	Todo el curso	Materiales de asesoramiento, entrevistas, píldoras educativas	Cuestionario a las familias
Petición de creación de punto digital en el centro (EQUIPO DIRECTIVO)	1º trimestre	Gestiones con Ayuntamiento	Punto digital creado
Realización de tutorías positivas presenciales o telefónicas con las familias acerca de lo destacable del alumno/a motivantes y atractivas (DOCENTES)	Todo el curso	Citaciones, teléfono y direcciones	Nº de tutoría realizadas
Elaboración de plan de acogida de familias nuevas (EQUIPO DIRECTIVO)	1º trimestre	Protocolo	Cuestionario a familias

## Mejorar la convivencia en el centro, creando un clima más agradable, distendido, eficaz y seguro

Actuaciones (responsables)	Calendario	Recursos	Evaluación
Realización de actividades de relajación con el alumnado(DOCENTES)	Diario	Internet, material relajación	Nº aulas y momentos en los que se realiza
Asambleas con el alumnado (TUTORES/AS)	Diario	Diversidad temas	
Creación y difusión de diferentes espacios para el	Todo el curso	Carteles, espacios	Nº de espacios creados,

diálogo ( CM convivencia)			valoración uso
Organización de los recreos con alternativa a diferentes actividades (Todos)	Todo el curso	Material deportivo, juegos	Nº de incidencias en el recreo
Realización de actividades de bienestar emocional para los docentes (EQUIPO DIRECTIVO)	Bimensual	Materiales creados	Valoración plan de acogida docente
Realización de tutorías afectivas con el alumnado de primaria, marcando unos criterios claros sobre la forma de transmitir información(PISE+)	Todo el curso	Registro Excel, teams	Uso de la información por los docentes
Gestiones para el mantenimiento del centro creando una imagen cuidada y agradable del mismo (EQUIPO DIRECTIVO)	Todo el curso	Ayuntamiento, registro desperfectos	Actuaciones requeridas y realizadas
Visibilidad y participación del centro en las diferentes actividades y programas llevados a cabo por entidades locales que puedan favorecer la formación de nuestra Comunidad (DOCENTES)	Todo el curso	Recursos locales	Memoria de actividades realizadas
Realización de asambleas de convivencia (TUTORES/AS)	Trimestral	Normas de aula y del centro	Reducción de nº de incidencias
Envío de documentos oficiales a la dirección del alumno/a acerca de la convivencia para conocimiento de la familia en los casos más graves y reincidentes (EQUIPO DIRECTIVO)	En el momento de producirse	Delphos, parte de incidencias	Implicación familia y reducción reincidencia
Tutorías de seguimiento para alumnado reincidente en incumplir las normas de convivencia (ORIENTADORA)	Todo el curso	Plan de actuación, tutorías afectivas, estrategias de convivencia	Mejora en el comportamiento
Realización de plan de actuación previo a la comunicación de incidencia ( parte) (TODOS)	Todo el curso	Estrategias y medidas de convivencia	Reducción del número de partes graves
Creación en el centro de responsabilidades del alumnado: alumno/a ayudante, delegados/as, responsables de funciones específicas, padrinos/ madrinas, comisiones mixtas (DOCENTES)	Todo el curso	Programación y organización de aula y centro	Cuestionario de valoración del alumnado al respecto
Desarrollo de actividades de cohesión de grupo (riego de plantas, reciclaje, recogida de juegos) (DOCENTES)	Todo el curso	Actuaciones del centro conjuntas	
Realización de actividades concretas de estrategias para la convivencia (PISE)	Todo el curso	Estrategias y dinámicas de convivencia	Reducción de conductas disruptivas
Puesta en marcha de talleres de conocimiento y control de las emociones (EOA/ DOCENTES)	Todo el curso	Asambleas, dinámicas al respecto, espacios de convivencia	Mayor autoconocimiento del alumnado, mejora en la convivencia
Realización y evaluación del plan de acogida docente	Inicio de curso/ cuando proceda	Plan de acogida	Cuestionario de evaluación
Realización, desarrollo y evaluación de plan de acogida de alumnado nuevo (TODOS)	2º trimestre	Materiales al respecto	Valoración del alumnado nuevo, evaluación del plan de acogida
Participación en el Consejo Local infantil ( TUTORES 5º Y 6º)	Todo el curso	Actuaciones propuestas del Consejo Local infantil	Valoración del alumnado implicado, valoración de actuaciones

## 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.

**Potenciar la colaboración y coordinación con todos los organismos oficiales y entidades necesarios para el desarrollo de actuaciones en el centro y mejora de la respuesta a las necesidades.**

Tareas (responsables)	Calendario	Recursos	Evaluación
Coordinación con el Centro de Salud para las campañas preventivas de salud (PSC Y ORIENTADORA)	Todo el curso	Programas y actuaciones de cada entidad	Nº actuaciones o informes realizados
Contacto directo con el servicio de salud mental infanto- juvenil y de las actuaciones que llevan consigo (PSC Y ORIENTADORA)			
Colaboración con los Servicios provinciales de protección de menores (PSC Y ORIENTADORA)			
Coordinación con la Asociación de Vecinos del barrio para la mejora y transformación del barrio con la realización de actividades conjuntas ( COMISIÓN MIXTA ENTORNO)		Comisión mixta entorno	Nº de actividades coordinadas
Pedir colaboración a la Policía Local, Policía Nacional y Protección Civil en todos aquellos programas escolares que lleven a cabo que sean necesarios para el centro (PSC Y ORIENTADORA)		Programas escolares de las entidades	
Continuación de reuniones conjuntas con todas las entidades del entorno (EQUIPO DIRECTIVO)		Entidades del entorno	Actuaciones conjuntas
Iniciar relaciones con el centro de mayores cercano al centro (COMISIÓN MIXTA ENTORNO)		Actuaciones de la entidad	
Apertura de la biblioteca de barrio por las tardes en colaboración con docentes y entidades.		Voluntarios, docentes	Actuaciones realizadas
Coordinación con otros centros de la red de comunidades de aprendizaje u otros para el intercambio de información de actuaciones que puedan ser beneficiosas en nuestro centro		Red de centros de Cda, actuaciones	Actuaciones valoradas y puestas en práctica.

## 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.

El centro desarrollará los siguientes planes y programas a lo largo del curso escolar 24-25, los cuales van anexados a esta PGA con sus respectivas objetivos y actuaciones.

Los responsables de realizar la coordinación de la elaboración, desarrollo y evaluación de dichos planes y programas serán :

PLAN/PROGRAMA	RESPONSABLE	CALENDARIO
Programa de innovación Comunidades de Aprendizaje	Lucía Hipólito Rodríguez	Desde el 2016/2017, se renovó en el curso 21/22, estamos en el cuarto curso.
Plan Digital de Centro y formación	Rafael Gil Marcos	Desde el 2021/2022, estamos en el cuarto curso.
Plan de Igualdad y Convivencia	Belén Sánchez Sánchez	Desde el 2021/2022, estamos en el cuarto curso
Plan de lectura del centro	Alicia Magdalena Martínez León	Desde el 2021/2022, estamos en el cuarto curso
PTEE	Rocío Romero Mora	Desde 2023/2024, este es el segundo curso.
Pise+ (orientación)	Verónica Muñoz Rosado	Desde 2023/2024, este es el segundo curso

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

El centro no cuenta con ningún servicio complementario en nuestras instalaciones.

Contamos con la opción de ir al comedor del CEIP Doctor Limón, pero nuestro alumnado ha rehusado de esa opción, por lo que al día de hoy no están asistiendo.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Al ser un centro de Comunidad de Aprendizaje, destacamos en este punto que se llevan a cabo las actuaciones propias del mismo como actuaciones educativas de éxito, organización a

través de comisiones mixtas, trabajando la resolución de conflictos y los saberes básicos desde el aprendizaje dialógico. Todo ello viene contemplado en nuestro PEC,

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Convivencia y valores democráticos
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Campo NO obligatorio por registrar**
- Comunicación y liderazgo
  - Campo NO obligatorio por registrar**
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
  - Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM
  - Aula del futuro

- Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Proyectos de innovación educativa
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
- Particularidades del centro

Somos un centro Comunidad de Aprendizaje catalogado de difícil desempeño donde las familias presentan un riesgo de exclusión social, encontrándose así, en un contexto con gran brecha digital, algo que debemos trabajar desde el centro como prioritario. Por otro lado, las necesidades que presentamos en el centro para atender adecuadamente a nuestro alumnado ( desfases, barreras, descontrol emocional, experiencias traumáticas etc) afecta todo ello a la convivencia, y el aprendizaje se ve claramente mermado.

## 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
HORA COPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

### • Particularidades del centro

Dado a que existen docentes compartidos y no tienen presencia en nuestro centro todos los días, la hora de atención a familias varía según el docente:

	Septiembre/junio	De octubre a mayo
DOCENTES TUTORES/AS Y ESPECIALISTAS DE INGLÉS, EDUCACIÓN FÍSICA, RELIGIÓN MÚSICA	De lunes a jueves de 13 a 14horas Siempre que el docente esté disponible o en su caso con cita previa	Miércoles de 14h a 15h
ORIENTADORA Y PSC INFANTIL 5 AÑOS (Apoyo)		Jueves de 14h a 15h
ESPECIALISTA EN AL		Martes de 14h a 15h

- La orientadora del centro, compartida con el CEIP Doctor Limón, asistirá a los centros en viernes completos alternos, de forma que un viernes estará en cada centro, con la finalidad de no partir la jornada y ser más productiva.
- Los lunes y miércoles se lleva a cabo en el pabellón anexo al centro una actividad deportiva gestionada por el programa deporte base del Ayuntamiento en coordinación con el centro, el horario al respecto es de 15,15 a 16,15.

### • Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3EI	Dª. María Durán Marchante	Miercoles de 14:00 a 15:00
4EI	Dª. María Remedios Jordán Santos	Miercoles de 14:00 a 15:00
5EI	Dª. Josefa Robles Montañez	Miercoles de 14:00 a 15:00
1ºEP	Dª. Alicia Magdalena Martínez León	Miercoles de 14:00 a 15:00
2ºEP	Dª. Elena Alonso Giménez	Miercoles de 14:00 a 15:00
3ºEP	Dª. Rocío Romero Mora	Miercoles de 14:00 a 15:00
4ºEP	Dª. Laura Moreno Andrés	Miercoles de 14:00 a 15:00
5ºEP	D. Rafael Gil Marcos	Miercoles de 14:00 a 15:00
6ºEP	Dª. Lucía Hipólito Rodríguez	Miercoles de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

### • Servicios complementarios

No existen datos.

## Periodos



En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- **Periodo de adaptación**

El alumnado de 3 años, realizará un período de adaptación comprendido en una semana de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno y de la familia.

Durante este período el niño/a vendrá al centro acompañado y será entregado a sus familias a la salida. Se procurará una adaptación corta, suave y agradable, con la realización de un horario más reducido.

Se contempla la posibilidad de una asistencia total, sin acabar el periodo de adaptación, para aquel alumnado que no presente ningún problema de adaptación al centro, siempre teniendo en cuenta la opinión de tutoras de infantil y familias.

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

- Reunión inicial en Septiembre (antes del inicio de las clases lectivas) con los padres de los alumnos matriculados para el curso 2024/25.
- Entrada escalonada de los alumnos divididos en 2 grupos.
- Reducción del horario
- Programación de actividades encaminadas a facilitar la separación del entorno familiar.
- Reactivar un período de adaptación para el alumnado que no haya asistido al inicio y se incorpore más tarde al centro.

## **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**

Para organizar los tiempos y distribución de los espacios, en pro de un buen funcionamiento del centro, se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Desarrollo del área de Educación Física en el Pabellón deportivo anexo, utilizando las pistas deportivas del centro cuando el especialista lo considere oportuno.
- Los agrupamientos al ser un centro de una línea se realizarán en base a las edades y curso en el que deben estar matriculados los alumnos/a
- Los cursos con menor edad serán ubicados en las plantas más bajas.
- Los docentes podrán utilizar todos los espacios del centro que estén habilitados para la tarea a realizar.
- Las aulas de Educación Infantil, contarán con un despacho de tutoría, situado en el mismo

edificio, donde poder guardar sus diferentes materiales. Así mismo contarán con una fotocopiadora para una creación más rápida del material a utilizar.

- En las áreas de inglés y música el alumnado se cambiará al aula específica de cada especialidad.
- El área de religión se desarrollará en el aula de referencia de cada grupo.
- Se tendrá en cuenta la organización de grupos interactivos en la primera sesión de la mañana, ubicándose en el aula de juegos.
- La sala anexa al centro (Pabellón) será donde se desarrolle la psicomotricidad de Educación Infantil. El resto de horas donde se encuentre libre, podrá ser usada por cualquier curso.
- El apadrinamiento lector se realizará en la biblioteca del centro o cualquier otro espacio del centro que sea acorde con la actividad a realizar.
- Se atenderá al alumnado de no religión en la sala de usos múltiples.
- Los talleres de familia se llevarán a cabo en la sala de padres o en la sala de usos múltiples según los recursos a realizar.
- El alumnado de infantil y primero realizarán sus recreos en el patio de infantil, el resto en el patio de primaria.
- Para la organización de los tiempos de uso de los espacios comunes, se colocará un horario para reservar el espacio.

### **Criterios para sustituciones**

Los criterios para las sustituciones se concretan, por este orden de esta prioridad en:

- Ante ausencia de algún especialista, será el tutor/a quien quedará en el aula con el grupo.
- Maestros/as que tienen docencia directa a través de apoyos inclusivos en el aula donde existe la ausencia
- Maestros/as con hora contemplada por funciones específicas (cuando sean tutores o de apoyos inclusivos) intentando compensar al máximo las sustituciones de manera equitativa entre los involucrados.
- Maestros/as de PT y AL.
- Llegado el caso, y si fuera necesario debido a la ausencia de varios docentes, los especialistas podrían sustituir o cambiar el horario de su atención al grupo que precisa personal. Para ello, se ha priorizado primero a los que tienen jornada completa en el centro.
- Y en última instancia, y si es totalmente necesario, se podrá juntar a los alumnos por ciclos.

**En relación a la Educación Infantil**, dependerá del número de niños, ya que si falta algún tutor/a y la clase es numerosa tendrá que pasar a sustituir algún docente de primaria siguiendo igualmente el cuadrante de sustituciones, si hay pocos niños se juntarán clases, siendo asumida por docente de infantil o especialista que imparta clase en la etapa.

### **Organización de los apoyos inclusivos**

Las horas excedentes del profesorado del centro se dedicarán a realizar apoyos inclusivos.

Con el visto bueno del equipo de orientación y la jefatura de estudios, así como la forma de llevarlos a cabo. 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 requieran de la atención prioritaria de estos maestros en esos momentos del horario. Si algún docente requiere de cambios en los apoyos inclusivos que recibe o desarrolla, planteará su postura a la Orientadora del centro, la cual, junto con el resto del EOA y Equipo Directivo, determinarán si la propuesta es posible.

El tutor/a fijará para cada sesión los aspectos puntuales sobre los que el grupo de alumnos han de recibir apoyo, organizará la labor de los apoyos, así como la metodología de trabajo. Este plan de trabajo será entregado a la Jefatura de estudios trimestralmente, quién en colaboración con el resto del Equipo Directivo, así como el EOA, valorarán la funcionalidad y necesidad de apoyos en otros cursos en base a su rendimiento y número de alumnos/as pertenecientes al grupo.

## 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
Alonso Giménez, Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Carrasco Gallardo, Marta	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Delgado Rodríguez, Ana Luisa	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Durán Marchante, María	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Espinar López, Ana Rosa	0597 - MUSICA	null	null
Gil Marcos, Rafael	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG	null
Hipólito Rodríguez, Lucía	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Jareño González, Diana	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	DIRECTOR	null
Jordán Santos, María Remedios	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez León, Alicia Magdalena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	R. PLAN LE	null
Molina Martín, María Fe	RELIGION	null	null
Moreno Andrés, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Muñoz Rosado, Verónica	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Retamosa García, Laura	0590 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD	null	Urbano Agreda, Ana Isabel
Robles Montañez, Josefa	0597 - EDUCACION INFANTIL	C.PREV. - SECRETARIO	null
Romero Mora, Rocío	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS	null
Ruiz Bravo, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	RSP. COMP.	null
Sánchez Reverte, Inmaculada	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Sánchez Sánchez, Belén	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Toledano Burgos, Ana María	RELIGION	null	null
Urbano Agreda, Ana Isabel	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alonso Giménez, Elena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Durán Marchante, María	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Jareño González, Diana	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	DIRECTOR	null
Moreno Andrés, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Romero Mora, Rocío	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS	null
Sánchez Reverte, Inmaculada	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Sánchez Sánchez, Belén	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3EI	Durán Marchante, María
4EI	Jordán Santos, María Remedios
5EI	Robles Montañez, Josefa
2ºEP	Alonso Giménez, Elena
1ºEP	Martínez León, Alicia Magdalena
3ºEP	Romero Mora, Rocío
4ºEP	Moreno Andrés, Laura
5ºEP	Gil Marcos, Rafael
6ºEP	Hipólito Rodríguez, Lucía

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

	martes de 14 h a 15 h	martes de 14 h a 15 h	martes de 14 h a 15 h	martes de 14 h a 15 h	13h a 14h/ horario establecido en el PTEE	jueves 13,15 a 14	jueves 11.15h a 12 h	14h a 15h	14h a 15h	14h a 15h
	Claustro	Consejo Escolar	Ciclo	CCP	Interetapa	Equi.Direct/Orientación	Mesa y seguimiento de Absentismo	Equipo Docente	Tutoría Padres/ Notas	Reuniones generales
SEP	3		10	17	9 (Inf-1º)	12,26	19 (seguimiento)	23,24,25,26 (Inicial)	11,18,25	
OCT	1,29	10	15	8,22		17	3 (mesa septiembre), 24 (seguimiento)		2,9,16,23,30	Infantil: 7 1ºy 2º: 10 3º y 4º: 9 5º y 6º: 8

NOV			5,19	12, 26		14	7 (mesa octubre), 21 (seguimiento)		6,13,20,27	
DIC	3	4	17	3		3	5 (mesa noviembre), 19 (seguimiento)	9,10,11,12 (primera)	4,11,18 (notas)	
ENE	28	30	21	14		16	8 (mesa diciembre) 22 (seguimiento)		8,15,22,29	Infantil: 13 1º y 2º: 16 3º y 4º: 15 5º y 6º: 14
FEB			11,25	4,18		27	6 (mesa enero) 20 (seguimiento)		5,12,19,26	
MAR	25		18	11		27	6 (mesa febrero), 20 (seguimiento)	31(segunda)	5,12,19,26	
ABR	29		8	22		22	3 (mesa marzo), 24 (seguimiento)	1,2,3 (segunda)	2, 9 (notas), 23,30	Infantil: 24 1º y 2º: 28 3º y 4º: 29 5º y 6º: 30
MAY	27		13	6,20		15	8 (mesa abril), 22 (seguimiento)		7,14,21,28	
JUN	30	30	3,17	10	16 (Inf-1º)	5,12	19 (FINAL)	23 (final)	4,11,18 26(notas)	

## 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

Deporte base del Ayuntamiento de Puertollano nos ha ofrecido la posibilidad de realizar una actividad extracurricular gestionada por Deporte Base. El centro ha realizado las gestiones oportunas para la inscripción del alumnado así como la gratuidad de la misma, pero en todo lo demás es Deporte base quien se ocupa de ello ( horario, monitor etc).

La actividad "Multideporte" se realiza en el Pabellón local ( anexo al centro) "Paqui Moreno" los lunes y miércoles de 15,15 a 16.15 y va dirigido a niños/as de 3º a 6º que previamente hayan realizado la inscripción a través de Educamos CLM.

## 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

El presupuesto será registrado dentro de los documentos de gestión de centro en planes y proyectos en otros, para que pueda ser visualizado.

#### GASTOS DEL CENTRO A FECHA 1 DE SEPTIEMBRE 2024

A fecha 01/09/2024 se ha realizado una serie de gastos dedicados prácticamente en su totalidad a cubrir las comunicaciones del Centro, a pagar la realización de materiales de actividades complementarias, bien a través de suministros de materiales escolares o bien con el pago de fotocopias.

Se ha realizado también unos cambios de ventanas y cambio de alarma, que en principio no se tenía conocimiento y por lo tanto no estaba presupuestado.

A continuación, a fecha del 01/09/2024 hemos realizado los siguientes gastos.

- Mobiliario y enseres (Fotocopiadoras- alquiler) .- 627.75 euros.
- Material de oficina. - 12 euros
- Material de actividades docentes.- 21.20 euros
- Otros suministros. - Alarma nueva autorizada (no estaba en previsión a la hora de realizar el presupuesto), llaves y varios. - 1205.99 euros
- Telefonía fija. - 216.85 euros
- Transportes excursiones. - 451.50 euros
- Actividades complementarias. - 1305.51 euros
- Gastos diversos. - Transferencias y Otilo. - 1109.57

- Servicios contratados. - Fotocopias. - 759.47 euros
- Concepto 612.- cambio ventanas. - 42097.05 euros, no estaba en previsión a la hora de realizar el presupuesto.
- Gastos no presupuestarios. - 100 euros obtenidos de mercadillo centro y cuya finalidad era un viaje escolar.

En el presupuesto presentado, gran parte iba para gastos diversos, suministros y actividades. En el curso que viene se puede concretar más el presupuesto, ya que no existe pendiente obras RAM, que realizar

## G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

### Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La evaluación interna del centro se planificará y desarrollará bajo la nueva Orden 134/2023, de

22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Tendrá como referentes la normativa vigente, el PEC y demás documentos programáticos.

Con una temporalización establecida en 4 años, este curso es el **segundo** de un nuevo ciclo. Por lo que realizará la evaluación de los ámbitos y dimensiones establecidos para el segundo curso.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSOS			
			1º	2º	3º	4º
1  Proceso de enseñanza y aprendizaje	1. Señas de identidad de identidad del centro: documentos programáticos	1.1 Proyecto Educativo	X			
		1.2 Programación General de Aula.		X		
		1.3 Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia.			X	
		1.4 Programaciones Didácticas.				X
		1.5 Planes y programas de centro.	X			
	2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1 Equipo Directivo.				X
		2.2 Consejo Escolar.			X	
		2.3 Claustro de profesorado.		X		
	3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1 Equipos de ciclo.	X			
		3.2 Equipos de Orientación y apoyo.		X		
		3.3 Comisión de Coordinación Pedagógica.	X			
		3.4 Tutoría			X	
		3.5 Equipos docentes			X	
	4. Funcionamiento de los órganos de participación	4.1 Asociación de madres y padres.				X
		4.2 Asociación de Alumnado.				X
		4.3 Junta de Delegados/as.		X		
	5. Clima escolar: convivencia y absentismo	5.1 Convivencia		X		
		5.2 Absentismo	X			
		5.3 Relaciones sociales entre los diferentes miembros de la comunidad educativa			X	
	6. Proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula	6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. DUA	X	X	X	X
		6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas.	X	X	X	X
	7. Medidas de inclusión educativa	7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, aula e individualizadas.			X	
	2  Organización y	1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1 Dirección y liderazgo.	X		
1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.			X			



funcionamiento del centro		1.3 Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.				X	
		1.4 Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.			X		
		1.5 Relaciones con el AMPA y Asociación de Alumnado				X	
	2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.		X			
		2.2 Plantilla y características del personal del centro.					X
		2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.	X				
		2.4 Recursos externos			X		
3 Resultados escolares	1.Resultados académicos del alumnado.	1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X	X	X	X	
	2.Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.			X		
4  Relación del centro con el entorno	1. Relación con la administración educativa y otras entidades e instituciones.	1.1 Relación con la administración educativa				X	
		1.2 Relaciones con otras entidades e instituciones.		X			
	2.Relación entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1 Coordinación infantil-primaria. Primaria-secundaria.	X				
		2.2 Coordinación con diferentes centros.			X		
	3.Vías de comunicación con el entorno.	3.1 Vías de comunicación y protección de datos.					X
	5  Procesos de evaluación, formación y mejora	1.Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1 La Memoria anual		X		
1.2 El plan de mejora del centro.					X		
1.3 El plan de formación del profesorado.					X		
2.Meta evaluación interna		2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna					X