

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Silvano Cirujano

**Código del centro**

45002627

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

03/12/2024

**Versión**

03-12-2024 10:08:37

# Índice

## Introducción

---

### A. Conclusiones del curso anterior

---

Conclusiones

---

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

---

Procesos de enseñanza

---

Participación y convivencia

---

Coordinación externa

---

Planes y programas

---

Servicios complementarios

---

Objetivos propios

---

### C. Formación e Innovación

---

Eje formativo

---

Aclaraciones

---

### D. Aspectos organizativos

---

Horarios

---

Actividades

---

Periodos

---

Espacios y tiempos

---

Responsabilidades

---

Calendarios

---

### E. Actividades extracurriculares

---

Relación de actividades extracurriculares

---

### F. Presupuesto anual del centro

---

Estado del presupuesto anual

---

### G. Planificación de la Evaluación Interna

---

Evaluación interna

---



## Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
27-11-2024	02-12-2024	14:00	Biblioteca	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

En el diseño del presente documento hemos tenido en cuenta las conclusiones obtenidas de la Memoria Final del pasado curso, así como las propuestas planteadas por los distintos componentes del claustro. En este sentido, podemos decir que las actuaciones a considerar en nuestra labor educativa para el presente curso, en base a la existencia de diversas dificultades encontradas, serán:

- Continuar utilizando la plataforma TEAMS, para poder elaborar o consultar los documentos del centro, ya que la mayor parte del claustro es itinerante y de esta manera poder agilizar el trabajo conjunto.
- Solicitar a las familias del centro la autorización de publicación de imágenes a través de la plataforma EducamosCLM y así evitar el envío de circulares al inicio del curso para solicitar dicha autorización.
- El canal de comunicación con las familias será a través de la plataforma EducamosCLM, ya que mediante este canal se informará a las familias de fechas de exámenes, entrega de trabajos, resultados obtenidos en las pruebas realizadas por el alumnado u otro tipo de información.
- Reducir el uso de circulares de papel.
- Reforzar, en la medida de lo posible, los apoyos en las áreas de Lengua y Matemáticas.
- Potenciar la coordinación entre tutores y especialistas con el equipo de orientación y apoyo educativo.
- Avanzar en la creación de un aula del futuro
- Continuar realizando dinámicas del proyecto Reto, dentro de la asignatura de proyecto, ya que resultaron muy motivadoras y efectivas para el alumnado el año anterior.
- Realizar recreos activos para promover hábitos saludables, al menos una vez por semana.
- Continuar con la motivación musical del alumnado a primera hora de la mañana, con un

rincón musical donde se ponen canciones previamente elegidas por ellos/as a la entrada al colegio a las 9 de la mañana.

- Realizar la fase de implementación del Proyecto de Innovación Educativa transformando el colegio y las dinámicas con la temática de Wish: el poder de los libros.

## 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.

Objetivo: Adquirir, mejorar y afianzar los procesos vinculados al aprendizaje de la lectoescritura, la expresión oral y fomentar la lectura en nuestros alumnos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Vinculación de las actividades complementarias del centro con libros relacionados con la temática.	Anual	Equipo directivo/ Tutores y maestros/as especialistas / Responsables de las coordinaciones/ EOA	Libros y material manipulativo, carteles, posters, material audiovisual, y otros recursos impresos y de elaboración propia.	Anualmente. Memoria. Actas de reuniones de ciclos.
1.2. Realización de retos del Proyecto de Innovación Educativa para trabajar la lectoescritura	Anual	Equipo directivo/ Tutores y maestros/as especialistas / Responsables de las coordinaciones/ EOA	Libros y material manipulativo, carteles, posters, material audiovisual, y otros recursos impresos y de elaboración propia.	Anualmente. Memoria. Actas de reuniones de ciclos.
1.3. Implementación de una gamificación que motiva a la lectura de libros de la biblioteca del centro	Anual	Equipo directivo/ Tutores y maestros/as especialistas	Libros de la biblioteca, cuadernos de trabajo individual, economía de fichas (estrellas).	Anualmente. Memoria.

Objetivo 2: Implementar el uso de las TIC como herramienta complementaria de aprendizaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
2.1. Actualizar las páginas del centro en diferentes redes sociales (Facebook, Instagram, blog y página web).	Anual	Equipo directivo/ Coordinadora del Plan Digital	Documento compartido en Canva, recursos digitales.	Anualmente. Memoria final.
2.2. Realización de diferentes actividades	Anual	Equipo directivo/	Tabletas, pantallas	Anualmente.

como juegos y actividades interactivas, búsqueda de información, realización de trabajos en soporte digital, utilización de procesador de textos, etc.

Tutores y maestros/as especialistas / Responsables de las coordinaciones/ EOA

digitales interactivas, ordenadores del centro, ¿

Memoria. Actas de reuniones de ciclos.

**Objetivo 3: Desarrollar y adquirir normas y hábitos de limpieza e higiene, así como estilos de vida saludables a nivel de aula y centro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
3.1. Establecer un calendario de desayuno saludable, vincularlo con la gamificación anual e informar a las familias del mismo, además de solicitar la participación en el Programa de Frutas, Hortalizas y Lácteos	Anual	Equipo directivo/ Tutores y maestros/as especialistas	Calendario en papel y digital.	Anualmente. Memoria final.
3.2. Aseo tras el ejercicio físico, así como antes de desayunar.	Anual	Equipo directivo/ Tutores y maestros/as especialistas / Responsables de las coordinaciones/ EOA	Bolsa de aseo individual.	Anualmente. Memoria.
3.3. Recreos activos e inclusivos con actividades deportivas diarias con recursos propios del centro y uso de los descansos activos entre sesiones de la misma materia.	Anual	Equipo directivo/ Tutores y maestros/as especialistas / Responsables de las coordinaciones/ EOA	Materiales del centro ubicados en el baúl del rincón de recreos activos e inclusivos.	Anualmente. Memoria.

**Objetivo 4: Trabajar la educación en valores y la detección de barreras y contribución al diseño accesible de todos los elementos del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de forma inclusiva y personalizada.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
4.1. Realización de actividades y programas relacionados con el Programa RETO, las festividades y actividades complementarias, la resolución de conflictos, etc.	Anual	Equipo directivo/ Tutores y especialistas / EOA	Materiales programa Reto, material audiovisual y físico.	Anualmente. Memoria final.
4.2. Realizar detección de barreras a nivel de aula e individualizadas	Trimestral.	EOA	Informes y registros.	Trimestral en las sesiones de evaluación y de coordinación con el EOA. Memoria.

**Objetivo 5: Mejorar la competencia matemática a través del desarrollo y práctica del razonamiento lógico, cálculo mental y resolución de problemas.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
-------------	------------	-------------	----------	------------

5.1. Emplear en el aula actividades relacionadas con la vida cotidiana, así como el uso de una sesión semanal dedicada a la resolución de problemas.	Anual	Equipo directivo/ Tutores y especialistas / EOA	Material audiovisual y físico. Libro de texto y pizarra digital interactiva.	Anualmente. Memoria final.
--	-------	---	--	-------------------------------

## 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.

<b>Objetivo 1: Potenciar la participación de las familias en la vida del centro, consolidando los nuevos cauces de comunicación entre familias, tutores/as, profesorado general y resto de la comunidad educativa.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Impulsar y aprender el manejo de la plataforma Educamos CLM por parte de todos los miembros de la comunidad educativa y potenciar el uso de Teams.	Anual	Equipo directivo/ Familias / Docentes	EducamosCLM	Anualmente. Memoria final.

<b>Objetivo 2: Diseñar actuaciones con el fin de favorecer un buen clima escolar y el bienestar emocional del alumnado, fomentando la mediación escolar, y la prevención y resolución dialógica de los conflictos.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
2.1. Impulsar la colaboración de las familias creando vías de participación activas en un clima de respeto y apoyo mutuo.	Anual	Equipo directivo/ EOA	EducamosCLM, circulares digitales.	Trimestral en el Consejo Escolar. Memoria final.

## 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.

<b>Objetivo 1: Propiciar una buena comunicación y colaboración con el AMPA, el Ayuntamiento de la localidad y las diferentes asociaciones.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1 Programar reuniones periódicas con los representantes del AMPA, del Ayuntamiento y de asociaciones del pueblo y trabajar juntos en la realización de actividades complementarias.	Anual	Equipo directivo/ Ayuntamiento	Correos, vía telefónica y reuniones físicas.	Anual. Memoria final.

<b>Objetivo 2: Mantener la coordinación con otros centros educativos de la zona, sobre todo con aquellos con los que se comparten profesores y realizar actividades en común para promover la convivencia.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
2.1. Desarrollar actividades en común con otros centros. Así como mantener el contacto al inicio de curso y durante el mismo con los directores de estos centros (con los que se comparte profesorado itinerante y con los institutos) para trabajar coordinados.	Anual	Equipo directivo/ Profesores itinerantes / Directores de los diferentes centros.	Vía Telefónica y correo.	Anual. Memoria final.

## 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.

<b>Objetivo 1: Mejorar la lectoescritura en el alumnado a través de un proyecto de lectura gamificado basado en la magia como factor motivacional principal, y promoviendo actividades multinivel basadas en metodologías activas y diseñadas atendiendo al enfoque DUA</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Realizar las actuaciones que corresponden a este curso escolar dentro del Proyecto de Innovación del centro educativo.	Anual	Equipo directivo/ Equipo Docente/ EOA	Retos del proyecto y libros.	Después de cada reto. Trimestral en las evaluaciones parciales. Memoria final.
1.2. Formación del profesorado en gamificación, magia y DUA	Primer trimestre.	Equipo directivo/ Claustro	Sesiones de formación online y recursos digitales en Teams.	Al finalizar el primer trimestre.

<b>Objetivo 2: Elaborar una estrategia que facilite el uso, aprovechamiento y la optimización del Aula del Futuro que se pretende poner en marcha para promover el uso de tecnología, además de estimular metodologías activas entre la comunidad educativa.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
2.1. Dinamizar y avanzar en la creación del Aula del Futuro en el centro acondicionando la sala con los recursos necesarios.	Anual	Equipo directivo/ Responsable del Plan Digital	Sala, pizarra, tabletas, y otros recursos que llegarán al centro por el Proyecto de Innovación Educativa.	Anualmente. Memoria final.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.  
En el centro no existen servicios complementarios.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Creación de un buzón de sugerencias y propuestas de mejora entre toda la comunidad educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
1.1. Crear y colocar un buzón en una zona accesible y visible para toda la comunidad educativa donde podamos introducir sugerencias y propuestas de mejora para el centro.	Trimestral	Toda la comunidad educativa	Buzón y papeles	Trimestral y final. Memoria.
1.2. Lectura de las sugerencias trimestralmente en el claustro, Consejo Escolar y reunión de familias.	Trimestral	Toda la comunidad educativa	Buzón y papeles	Trimestral y final. Memoria.

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

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

- Acción educativa

#### Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Comunicación y liderazgo

#### Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Formación profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Programas CLM

- Proyectos de innovación educativa

- Transformación digital

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Particularidades del centro

Todo el claustro se encuentra participando en el Proyecto de Innovación Educativa del centro y, por tanto, durante el primer trimestre se realizan acciones formativas orientadas en torno a este eje.

Además, algunos docentes se encuentran realizando diferentes cursos a través del crfp para su formación permanente.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

La coordinadora de Formación durante este curso escolar es Miriam López Gómez, cuyas funciones son:

- Coordinar los proyectos de Formación del Centro.
- Asesorar al profesorado en las modalidades de Formación.
- Colaborar y comunicarse con el CRFP.

## 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
TRAMO 1	9:00	9:45	45
TRAMO 2	9:45	10:30	45
TRAMO 3	10:30	11:15	45
TRAMO 4	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
TRAMO 5	12:30	13:15	45
TRAMO 6	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

En los meses de septiembre y junio, las sesiones serán de 35 minutos cada una, disponiendo igualmente de un recreo de 30 minutos. El resto de meses las sesiones serán de 45 minutos cada una.

La jornada se completa con una hora más de permanencia en el centro por parte del equipo docente de lunes a jueves de 14:00 a 15:00, desde octubre a mayo y de 13:00 a 14:00 en septiembre y junio. Este periodo se dedicará a las reuniones que se detallan a continuación:

HORARIO de 14:00 a 15:00	ACTIVIDAD
LUNES	Atención familias
MARTES	Coordinaciones ciclos, Claustros, reuniones equipo docente, reuniones PIE.
MIÉRCOLES	Claustros, Coordinación interciclos, reuniones tutas con el EOA.
JUEVES	Trabajo personal, formación, cómputo mensual, coordinación, Consejo Escolar, reuniones AMPA, reuniones PIE.

A continuación, se añaden los criterios seguidos para la elaboración del horario general del centro:

- En el curso 2024 ¿ 2025, el centro tiene tres unidades. Este hecho ha provocado que la elaboración de los horarios quede supedita en base a la distribución de los especialistas.
- Priorizar el trabajo de las áreas instrumentales en las primeras horas de la mañana en la medida de lo posible ya que contamos con profesores compartidos con otros centros, aunque en algún caso no ha sido posible, ya que contamos con diversos condicionantes ya mencionados a lo largo del presente documento.

- Realización de dos sesiones semanales de Proyecto dedicadas al plan de lectura, íntimamente relacionado con el Proyecto de Innovación Educativa.
- Cada tutor/especialista se asegurará de trabajar haciendo un uso provechoso de las herramientas TIC en cualquier área para el fomento de la competencia digital.

Los criterios para la asignación de tutorías están recogidos en las NCOF, y la prioridad en su elaboración es la de facilitar la organización y el funcionamiento del centro.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
INF	D <sup>a</sup> . María Teresa Díaz-Pavón Sánchez-Tembleque	Lunes de 14:00 a 15:00
1º-3º EP	D <sup>a</sup> . Miriam López Gómez	Lunes de 14:00 a 15:00
4º-6º EP	D <sup>a</sup> . Carmen Grande Galindo	Lunes 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

Las estrategias que se llevan en el centro para el periodo de adaptación son:

1.1. Preparación previa al inicio del curso: incluyendo visitas previas al aula, reuniones informativas con las familias, realización de material informativo para entregar a las familias, etc.

1.2. Creación de un ambiente seguro y acogedor: estableciendo rutinas claras, fomentando la socialización, promover la independencia y la autonomía, crear espacios acogedores, material accesible e implementar un sistema de bienvenida (pegatina, pequeño detalle, ...).

El diseño del aula debe ser flexible, permitiendo ajustes según las necesidades y relaciones del grupo.

1.3. Estrategias de manejo de la conducta: estableciendo normas claras e implementando el uso de refuerzos positivos.

Ya que en el periodo de adaptación a nuestro colegio suelen incorporarse poquitos niños, se establece previamente en una reunión con las familias el horario que mejor se adecúe a su situación y a la del alumnado.

## 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

Dadas las características del edificio escolar, del número de grupos de alumnos/as y de la intención de economizar gastos de calefacción, la ubicación de las diferentes aulas queda de la siguiente manera:

- En la planta baja quedan ubicadas: El aula para la unidad de Educación Infantil, el aula de 1º, 2º y 3º y el aula de 4º-6º, la biblioteca, despacho de dirección, habitación de la caldera y los tres baños, uno para el profesorado y otros dos baños, uno para los alumnos y otro para las alumnas.
- La planta superior tiene la misma distribución que la planta de abajo, se utilizan el aula de Psicomotricidad, la de música, el almacén, el aula para el equipo de orientación y apoyo, y un aula destinada para el AMPA, también se está implementando la creación de un aula del futuro.
- Fuera del edificio, aunque dentro del recinto escolar, se encuentra el polideportivo municipal que es usado por los alumnos y alumnas para realizar las sesiones de Educación Física. También es utilizado cuando las inclemencias meteorológicas impiden salir al patio al aire libre.
- El centro cuenta con dos patios para el tiempo de recreo, aunque principalmente se hará uso del patio que limita con el pabellón. El patio de Infantil está dotado de un pequeño tobogán y el patio de Primaria está dotado de un espacio para jugar al fútbol, dos canastas de baloncesto y una mesa de pin-pon. En la medida en que se pueda haremos uso de los dos.

En cuanto a los tiempos destacamos que se dedican dos sesiones semanales a Proyecto de Centro y que los alumnos se trasladan a la biblioteca del centro a realizar allí las actividades pertinentes. Los tiempos destinados a cada actividad son flexibles y variados.

## 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
Calero Novés, Nuria	0597 - MUSICA	null	null
Cortijo Cuéllar, Carlos	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Díaz-Pavón Sánchez-Tembleque, María Teresa	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEFE.EM - COR B.PRO - EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.EQ.NEE - EM.INT.EQ1 - EM.INT.EQ2 - RESP. AEXT - EM.DPL.AUT - CD.ED. INF - EM.EQ.AUX	null
García-Miguel Gómez-Carreño, Jesús	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Gil López, Alba	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Grande Galindo, Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AEV - DIRECTOR - EM.EQ.COM - COORD.CIC - R. PLAN LE	null
López Gómez, Miriam	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.COM - ES.EQ.AUX - ES.DPL.AUT - ES.EQ.NEE - ES.INT.EQ1 - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - COORD.CIC - EM.INT.EQ2 - EM.EQ.AEV - ES.JEF.INT	null
Pastrana Manzano, Pilar	RELIGION	null	null
Urda Cárceles, Inmaculada	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Calero Novés, Nuria	0597 - MUSICA	null	null
Cortijo Cuéllar, Carlos	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Díaz-Pavón Sánchez-Tembleque, María Teresa	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.JEFE.EM - COR B.PRO - EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.EQ.NEE - EM.INT.EQ1 - EM.INT.EQ2 - RESP. AEXT - EM.DPL.AUT - CD.ED. INF - EM.EQ.AUX	null
García-Miguel Gómez-Carreño, Jesús	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Gil López, Alba	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Grande Galindo, Carmen	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AEV - DIRECTOR - EM.EQ.COM - COORD.CIC - R. PLAN LE	null
López Gómez, Miriam	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.COM - ES.EQ.AUX - ES.DPL.AUT - ES.EQ.NEE - ES.INT.EQ1 - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - COORD.CIC - EM.INT.EQ2 - EM.EQ.AEV - ES.JEF.INT	null
Pastrana Manzano, Pilar	RELIGION	null	null
Urda Cárceles, Inmaculada	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
INF	Díaz-Pavón Sánchez-Tembleque, María Teresa
1º-3º EP	López Gómez, Miriam
4º-6º EP	Grande Galindo, Carmen

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Dos o tres al trimestre, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	Ciclos	Quincenal, según horario
	E. Directivo, EOA y tutoras	Mensual, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Equipo Docente	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Trimestral
	Ayuntamiento	Trimestral
Responsables de funciones específicas	Comisión de Transformación Digital	Mensual y según necesidades
	Equipo impulsor del Proyecto de Innovación Educativa	Quincenal y según necesidades

Cronograma de reuniones de ciclos:

MES	DÍAS
Septiembre	18
Octubre	10, 22
Noviembre	12, 28
Diciembre	5
Enero	16, 28
Febrero	13, 25
Marzo	13, 25
Abril	8, 24
Mayo	13, 29
Junio	5

Calendario evaluaciones:

Evaluación inicial	Primera evaluación	Segunda evaluación	Tercera evaluación
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

24 de septiembre	10 de diciembre	1 de abril	24 de junio
------------------	-----------------	------------	-------------

Calendario asambleas trimestrales de familias:

Reunión inicial de curso	10 de septiembre
Primer trimestre	17 de diciembre
Segundo trimestre	8 de abril
Final	10 de junio

## 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						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
AMPA	Ludoteca	Voluntario	Educativo y lúdico	De 3 años a 6º de primaria	Durante todo el curso	Biblioteca Municipal
AMPA	Refuerzo de inglés	Voluntario	Educativo	De 3 años a 6º de primaria	Durante todo el curso	Aula y pizarra digital

### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	CALENDARIO
Halloween	Responsables de inglés.	Ed. Infantil y Ed.	Primer trimestre.

		Primaria.	
Día de los santos	Profesora de religión.	Ed. Infantil y Ed. Primaria	Primer trimestre
Taller del Instituto de la mujer	Responsable de igualdad y convivencia	1º a 6ºEP	Primer trimestre
Talleres con los padres y familias del alumnado y de los docentes	Tutoras	Ed. Infantil y Ed. Primaria	A lo largo de todo el curso
Taller logopeda	EOA	Ed. Infantil y Ed. Primaria	Primer trimestre
Día de Santa Cecilia	Maestra de Música	Ed. Infantil y Ed. Primaria	Primer trimestre
Día de los derechos del niño.	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Primer trimestre.
Día de la No violencia	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Primer trimestre.
Simulacro de evacuación.	Coordinadora de Riesgos Laborales.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Primer trimestre.
Día de la Constitución.	Especialista C. Sociales	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Primer trimestre.
Visita belenes/ermitas de la localidad.	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Primer trimestre.
Festival de Navidad.	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Primer trimestre.
Visita oficio de la localidad.	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Segundo trimestre.
Día de la Paz.	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Segundo trimestre.
Carnaval.	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Segundo trimestre.
Semana Cultural	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Segundo trimestre.
Taller primeros auxilios.	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Segundo trimestre.
Día del libro.	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Tercer trimestre.
Día de Europa	Claustro	Ed. Infantil y Ed. Primaria	Tercer trimestre
Salida fuera de la localidad	Claustro	Ed. Infantil y Ed. Primaria	Tercer trimestre
Día de Castilla-La Mancha	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Tercer trimestre.
Graduación / Festival fin de curso.	Claustro.	Ed. Infantil y Ed. Primaria.	Tercer trimestre.

## 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**

En el cuadro adjunto, extraída su información del programa de gestión económica del centro (GECE), se puede ver el estado de ejecución del presupuesto de 2024 a fecha 1 de septiembre, donde se comparan los ingresos y gastos, desglosados en cada una de sus cuentas.

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1. INGRESOS	4.267,89	1.902,72	2.365,17
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	3.087,89	1.652,72	1.435,17
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	1.180,00	250,00	930,00
10507 Concepto 487	1.180,00	250,00	930,00
2. GASTOS	8.226,50	2.107,07	6.119,43
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	400,15	73,32	326,83
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	467,89	0,00	467,89
206 MATERIAL DE OFICINA	815,00	124,99	690,01
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	446,80	0,00	446,80
208 SUMINISTROS	505,00	130,50	374,50
209 COMUNICACIONES	520,00	210,56	309,44
210 TRANSPORTES	100,00	0,00	100,00
212 GASTOS DIVERSOS	1.248,00	1.022,20	225,80
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	717,00	545,50	171,50
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	3.006,66	0,00	3.006,66
21407 Concepto 487	1.264,17	0,00	1.264,17
21409 Concepto 606	750,00	0,00	750,00
21413 Concepto 605	992,49	0,00	992,49

## 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

A continuación insertamos la tabla donde se indican los ámbitos y dimensiones a evaluar en la Evaluación interna. Este curso 2024-2025 se trabajarán los del segundo periodo:

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	PERIODOS				
			1	2	3	4	
PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I.1. Documentos programáticos	Proyecto Educativo	X				
		Programación General Anual	X				
		Normas de organización, funcionamiento y convivencia	X				
		Programaciones Didácticas	X				
		Planes y Programas del centro	X				
		I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno	Equipo directivo			X	
			Consejo Escolar		X		
			Claustro de profesorado	X			
		I.3. Funcionamiento de los órganos de Coordinación docente	Equipos de ciclo	X			
			Equipo de Orientación y apoyo.	X			
			Comisión de Coordinación Pedagógica (NO)				
			Tutoría		X		

		Equipos docentes	X				
	I.4. Funcionamiento de los órganos de participación	Asociación de Madres y Padres del Alumnado	X				
	I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo	Convivencia		X			
		Absentismo		X			
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa			X		
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X	X	X	X	X
		Proceso de enseñanza. La práctica docente	X	X	X	X	X
	I.7. Medidas de inclusión educativa	Medidas ordinarias y extraordinarias a nivel de centro, aula e individualizadas				X	
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	II.1. Respuesta y adecuación del centro al contexto	Dirección y liderazgo	X				
		Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado	X				
		Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales	X				
		Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias		X			
		Relaciones con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.	X				
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles	Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión		X			
		Plantilla y características del personal		X			
		Organización de grupos y espacios		X			
		Recursos externos		X			
	RESULTADOS ESCOLARES	III.1. Resultados académicos del alumnado	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados	X	X	X	X
	III.2. Pruebas externas de rendimiento	Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro			X		
RELACIONES CON EL ENTORNO	IV.1. Con la administración educativa y otras entidades e instituciones	Con la administración educativa					X
		Con otras entidades e instituciones					X
	IV.2. Relaciones entre centros educativos. Coordinación de etapas	Coordinación Primaria-Secundaria			X		

		Coordinación con diferentes centros			X		
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno	Vías de comunicación y protección de datos	X				
PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y MEJORA	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro	Memoria Anual			X		
					X		
						X	
	V.2. Metaevaluación de la evaluación interna	Adecuación del plan de evaluación interna				X	