

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CRA Río Taibilla

**Código del centro**

2004501

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

20/06/2026

**Versión**

31-10-2025 12:23:36

# 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           |
|--------------------|---------------|--------------|-----------------|-----------|----------------|
| 28-10-2025         | 29-10-2025    | 16:00        | BIBLIOTECA cole | Realizada | Extraordinaria |

## 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

Mayor participación de la comunidad educativa en el día a día del centro y en la educación del alumnado.



Programar más salidas y viajes a lo largo del curso.



Gestionar todos los documentos por medio de EducamosCLM: justificantes de ausencias, itinerancias, solicitudes de días de libre disposición, etc



Creación de aulas virtuales por todos los tutores/ especialistas para facilitar el acceso y manejo de dicho recurso al alumnado, sobre todo al tercer ciclo para sentar una buena base en su acceso al SES.



Seguir manteniendo lectómetros a nivel de aula y revisar la gestión del lectómetro grupal para mayor motivación del alumnado.

Asesorarnos y analizar sobre cómo poder hacer ver a las familias la importancia de que el alumnado sea evaluado y se le realice una evaluación psicopedagógica cuando sea necesario ya que algunas familias se niegan a ello por miedo a que sean "señalados" por los demás alumnos/as o familiares.



Mantener una reunión a principio de curso con todos los miembros de la Comunidad Educativa implicados de una forma u otra en el Servicio del Comedor: cuidadoras, representante del ayuntamiento, responsable del comedor y dirección del colegio, jefatura de estudios del SES y cocinera. Proponer una serie de pautas y difundirlas al resto para que sean de conocimiento público y respetadas por todos.

## 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.

Crear aulas virtuales por parte de todos los docentes desde el principio de curso.  
Uso de las mismas por todos los especialistas y alumnado, priorizando el alumnado de 5º y 6º de primaria:

| Objetivo: Crear aulas virtuales de cada unidad                                         |                            |                      |                                      |                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                            | Calendario                 | Responsable          | Recursos                             | Evaluación                                                                                                                                  |
| Creación aulas virtuales                                                               | Todo el curso              | Claustro             | EducamosCLM                          | Mensualmente revisión de las mismas en las reuniones de ciclo/CRA/CCP.                                                                      |
| Uso habitual de las aulas virtuales                                                    | A partir de noviembre 2025 | Claustro             | EducamosCLM<br>Ordenadores y tablets | Revisiones mensuales y coordinación entre los maestros que imparten clase en la misma unidad para llevar todo al día y de manera coherente. |
| Actualización de las claves del alumnado/familias para que puedan acceder a las mismas | Todo el curso              | Claustro/<br>tutores | Educamos,ordenadores, tablets.       | Comprobar que las familias pueden acceder a las aulas virtuales.                                                                            |

Organizar de manera funcional un lectómetro a nivel de centro que complemente a los de aula y permita una mayor motivación hacia la lectura de todo el alumnado, incluyendo estas tareas dentro del PIE del centro. :

| Objetivo:                                                   |                       |                                            |                                                 |                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                 | Calendario            | Responsable                                | Recursos                                        | Evaluación                                                            |
| Analizar la conveniencia de un lectómetro a nivel de centro | todo el curso         | todo el claustro<br>responsable biblioteca | Materiales fungibles                            | Puesta en marcha del lectómetro                                       |
| Organizar de manera adecuada el lectómetro                  | a partir de noviembre | responsable biblioteca<br>todo el claustro | Tablón de corcho de la biblioteca<br>biblioteca | El alumnado utiliza de manera eficaz y útil el lectómetro del centro. |

Informar de manera temprana a las familias de los beneficios de recibir una atención adecuada y específica para el alumnado que presente alguna dificultad (acneaes) y la importancia de realizar una Evaluación Psicopedagógica lo antes posible. :

| Objetivo: |
|-----------|
|-----------|

| Actuaciones                                                                    | Calendario                                                    | Responsable                        | Recursos            | Evaluación                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reuniones con las familias al principio de curso                               | meses septiembre-octubre 2025                                 | tutores                            | no son necesarios   | Se informa de manera general a las familias de la importancia de la evaluación psicopedagógica temprana en la etapa de primaria principalmente. |
| Derivación del alumnado que tenga dificultades al EOA                          | Durante todo el curso, preferiblemente en el primer trimestre | tutores<br>claustro<br>Orientadora | Hojas de derivación | Análisis de dificultades<br>Observación del alumnado en el aula                                                                                 |
| Reuniones individuales con las familias del alumnado que presenta dificultades | Cuando sean necesarias                                        | Tutores<br>Orientadora             | No son necesarios   | Reuniones con las familias<br>Ofrecer a las familias la información que requieran.                                                              |
| Realización de Evaluaciones Psicopedagógicas necesarias                        | A lo largo del curso,.<br>Cuando surjan las necesidades       | Orientadora                        | Pruebas específicas | Se realizan las evaluaciones pertinentes.                                                                                                       |

Poner en conocimiento de toda la comunidad educativa el Blog de centro que se creó el curso pasado y continuar con su actualización para este curso. :

| Objetivo:                                    |                       |                                     |                                                        |                                                   |
|----------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Actuaciones                                  | Calendario            | Responsable                         | Recursos                                               | Evaluación                                        |
| Actualización del Blog                       | A partir de noviembre | Responsable biblioteca<br>Claustro  | Blogger<br>Ordenadores<br>Tablets<br>Paneles digitales | Se actualiza el blog del centro                   |
| Compartir el blog con la comunidad educativa | A partir de diciembre | Responsable biblioteca<br>Directora | Web del centro<br>Redes sociales<br>EducamosCLM        | Publicitar el blog a nivel de comunidad educativa |

## 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.

Ofrecer formación de nuevo para el uso de la plataforma EducamosCLM para las familias que presentan dificultades en su uso.

Hacer ver a las familias la importancia y los beneficios, para toda la comunidad educativa, de su participación en el centro.:

| Objetivo: Aumentar la participación de las familias en el centro |                               |                     |                          |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                      | Calendario                    | Responsable         | Recursos                 | Evaluación                                                                                       |
| Informar a las familias de la importancia del uso de EducamosCLM | todo el curso                 | Claustro            | EducamosCLM              | Se inicia el uso más habitual del uso de EducamosCLM por parte de las familias                   |
| Reuniones a principio de curso                                   | Meses septiembre-octubre 2025 | Tutores             |                          | Hacer hincapié en la importancia de la comunicación con el centro por medio de esta herramienta. |
| Reuniones individuales con algunas familias                      | Cuando sea necesario,         | Tutores<br>Claustro | EducamosCLM<br>Ordenador | Se ayuda a las familias que presentan más dificultades en el uso de esta herramienta.Se          |

|                                                                                          |                                      |                                         |        |                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          | principalmente a principio del curso |                                         | Tablet | realizan ¿tutoriales¿ básicos de manera individual para aquellos que no manejan de manera adecuada esta herramienta.                                                   |
| Exposición de la ¿problemática¿ en Consejo Escolar para que llegue a todas las familias. | Primer consejo Escolar del curso     | Miembros del Consejo Escolar Dirección. |        | Se comunica nuevamente en Consejo Escolar las dificultades que presentan muchas familias en el uso de esta plataforma para las comunicaciones con el Centro educativo. |

Informar de manera temprana a las familias de los beneficios de recibir una atención adecuada y específica para el alumnado que presente alguna dificultad (acneaes) y la importancia de realizar una Evaluación Psicopedagógica lo antes posible. :

| Objetivo: Aumentar la colaboración de las familias en una detección temprana de las dificultades del alumnado |                                                   |                     |          |                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                   | Calendario                                        | Responsable         | Recursos | Evaluación                                                                                                                          |
| Reuniones a principio de curso con las familias                                                               | Meses septiembre-octubre                          | Tutores             |          | Realización de reuniones con las familias.                                                                                          |
| Reuniones individuales con las familias del alumnado que presenta dificultades                                | Durante todo el curso; Cuando se vea la necesidad | Tutores Orientadora |          | Reuniones con las familias de manera personal.                                                                                      |
| Información a las familias de la importancia de que sus hijos sean evaluados de manera temprana y adecuada.   | A demanda                                         | Tutores Orientadora |          | Información clara a las familias de los beneficios de estas evaluaciones.                                                           |
| Mostrar a las familias el personal del que dispone el centro para atender a las dificultades de sus hijos.    | Durante todo el curso, cuando se vea necesario    | Dirección EOA       |          | Conocimiento de las familias de la atención que se les da a sus hijos por parte del personal especializado en AL, PT y orientación. |

Dejar reguladas las normas internas del uso del comedor para evitar un mal uso del mismo por parte del alumnado y familias, además de concretar de manera clara las funciones de cada uno de los miembros del mismo, tanto personal laboral como docentes, así como cuidadoras y alumnado.:

| Objetivo: organizar de manera adecuada el uso responsable del comedor              |                                             |                                                               |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                        | Calendario                                  | Responsable                                                   | Recursos | Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Reunión al principio de curso para poner en común diversas normas de uso correcto. | Principio de curso                          | Equipo directivo Responsable del comedor Jefa de estudios SES |          | Se lleva a cabo una reunión para concretar normas de uso adecuado del comedor. Tras la misma, se llegan a conclusiones y acuerdos que se pondrán en el apartado de comedor de esta misma PGA.                                                                                                                      |
| Reunión con las cuidadoras del comedor                                             | Antes del comienzo del servicio del comedor | Equipo directivo Responsable del comedor Cuidadoras           |          | Se les explican a las cuidadoras las normas internas que se han decidido poner en práctica para un mejor uso del comedor y una mejor convivencia (ya que el comedor está alojado en el SES y durante el horario del mismo, el alumnado de ESO están en clase, lo que conlleva algunas distracciones de los mismos) |
| Informar en Consejo Escolar de las decisiones                                      | Primer Consejo Escolar del curso 25-26      | Dirección                                                     |          | Se informa de las decisiones que se han tomado para el correcto uso del comedor                                                                                                                                                                                                                                    |

## 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.

Coordinación con otros centros.

Fomentar la coordinación y colaboración con otros centros educativos con el fin de desarrollar programas impulsados por el Ministerio de Educación, tales como el Programa de Educación Ambiental, favoreciendo el intercambio de buenas prácticas y la participación conjunta en iniciativas de carácter formativo y sostenible.:

| Objetivo: Fomentar coordinación con otros centros.                                                           |                            |                                                        |          |                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                  | Calendario                 | Responsable                                            | Recursos | Evaluación                                                                                                                                                       |
| Coordinación con otros centros para realizar actividades conjuntas como el viaje de estudios de fin de curso | Todo el curso              | Responsable de extraescolares<br>Dirección<br>Claustro |          | Reuniones con otros centros para coordinar actividades.<br>Realización del viaje de fin de curso (de 5º y 6º con pernoctación) con el alumnado de otros centros. |
| Convivencias de alumnado y maestros con pueblos de la sierra                                                 | Segundo o Tercer trimestre | Claustro<br>Equipo directivo                           |          | Se realizarán unas convivencias con otros colegios de la sierra, retomando las que se realizaban antes de la pandemia.                                           |
| Informarnos de programas impulsados por el Ministerio de Educación para acogernos a ellos                    | Durante todo el curso      | Responsable de extraescolares<br>Dirección<br>Claustro |          | Participación en programas e iniciativas del Ministerio                                                                                                          |
| Día del CRA en el Sabinar: segundo año                                                                       | Tercer trimestre           | Claustros de ambos centros                             |          | Convivencia con el alumnado y profesorado del El Sabinar.                                                                                                        |

Realización del Día del CRA con El Sabinar:

| Objetivo: Realizar una convivencia con el alumnado de El Sabinar   |                   |                                      |                                                                                                                                                               |                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                        | Calendario        | Responsable                          | Recursos                                                                                                                                                      | Evaluación                                                                                        |
| Organización día del CRA                                           | primer trimestre  | Claustros de ambos centros           | listado de alumnos<br>preparación de actividades<br>reuniones por Teams de dirección de ambos centros                                                         | Se organizan y se llevan a cabo las convivencias<br>análisis de inconvenientes y puntos positivos |
| Preparación materiales y actividades para la celebración del mismo | segundo trimestre | Claustro de El Sabinar               | materiales de diversa naturaleza: fotocopias, cámaras fotográficas, panel Chroma, micrófonos. Todo lo necesario para realizar las pruebas de manera adecuada. | Se organizan y se llevan a cabo las convivencias<br>análisis de inconvenientes y puntos positivos |
| Realización de la convivencia                                      | tercer trimestre  | Claustro de ambos centros y alumnado | todos los anteriormente comentados<br>transporte<br>almuerzo saludable para todo el alumnado                                                                  | Se organizan y se llevan a cabo las convivencias<br>análisis de inconvenientes y puntos positivos |
|                                                                    |                   |                                      |                                                                                                                                                               |                                                                                                   |

Coordinación con el SES para poner en marcha actividades de docencia compartida o codocencia:

En el apartado de OBJETIVOS PROPIOS DEL CENTRO queda explicada esta coordinación de manera más detallada.

## 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.

### Plan digital de centro:

| Objetivo: Desarrollo de la competencia digital docente                                                                                                       |                            |                                                    |                                                                                                       |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Actuaciones                                                                                                                                                  | Calendario                 | Responsable                                        | Recursos                                                                                              | Evaluación |
| Continuar con el blog de la biblioteca                                                                                                                       | todo el curso              | claustro                                           | ordenadores<br>blogger<br>tablets                                                                     |            |
| Formación en AbiesWeb en un Seminario                                                                                                                        | segundo y tercer trimestre | claustro<br>responsable<br>biblioteca<br>dirección | CRFP<br>autoformación                                                                                 |            |
| Formación en Chroma                                                                                                                                          | segundo y tercer trimestre | claustro                                           | Ponente externo                                                                                       |            |
| Dar impulso a la página Web del centro para mayor conocimiento de las actividades que se llevan a cabo en el mismo por parte de toda la comunidad Educativa. | todo el curso              | dirección                                          | ordenador<br>página web                                                                               |            |
| Formación ¿plan de formación ante emergencias de protección civil de los centros docentes no universitarios.                                                 | todo el curso              | dirección<br>Responsable<br>RRLL<br>Claustro       | CRFP<br>Formación de centros :<br>resolución SM y GT<br>enlaces a web del<br>Ministerio del interior. |            |

### Plan de lectura:

| Objetivo: promover el gusto por la lectura y el hábito lector de todo el alumnado del centro, favoreciendo la comprensión lectora y expresión escrita a través de metodologías innovadoras.                                                                                        |                        |                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                                                                                                                                                                        | Calendario             | Responsable                                                                                                               | Recursos                                                                                        | Evaluación                                                           |
| Celebración del día de la biblioteca. <ul style="list-style-type: none"> <li>Visita a la biblioteca municipal.</li> <li>Elaboración de frases (primaria).</li> <li>Pintar personajes de cuentos (infantil).</li> <li>Campaña ¿se buscan lectores? (6º primaria-2º ESO).</li> </ul> | 24 octubre             | Responsable de la biblioteca escolar.<br>Responsable de la biblioteca municipal.<br>Responsable de la biblioteca del SES. | Biblioteca municipal.<br>Biblioteca escolar.<br>Biblioteca del SES.<br>Dispositivos digitales.  | Observación directa.<br>Producciones del alumnado.                   |
| Puesta en marcha del blog ¿biblioCRA¿.                                                                                                                                                                                                                                             | Todo el curso.         | Responsable de la biblioteca.<br>Todo el personal docente.                                                                | Ordenadores.<br>Web ¿Blogger¿.<br>Dispositivos digitales.                                       | Observación directa.<br>Registro mensual.<br>Producciones.           |
| Celebración de la semana del libro con actividades compartidas con el SES (gymkana literaria, lecturas compartidas¿).                                                                                                                                                              | Del 20 al 24 de abril. | Responsables de las bibliotecas.                                                                                          | Espacios de ambos centros.<br>Material de elaboración propia.<br>Recursos digitales.<br>Libros. | Observación directa.<br>Resolución de actividades.                   |
| Bibliopatio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Todo el curso.         | Responsable de la biblioteca.<br>Todo el personal docente.                                                                | Carrito para sacar al patio.<br>Cuentos.<br>Pasatiempos.<br>Material fungible.                  | Observación directa.<br>Cuestionario al alumnado.                    |
| Apadrinamiento lector                                                                                                                                                                                                                                                              | 2º y 3º trimestre.     | Responsable de la biblioteca.<br>Tutoras de los cursos apadrinados.                                                       | Cuentos.<br>Material de elaboración propia.<br>Material fungible.                               | Observación directa.<br>Producciones del alumnado.<br>Cuestionarios. |
| Infografías sobre la importancia de la lectura.                                                                                                                                                                                                                                    | Todo el curso.         | Responsable de la biblioteca.<br>Tutoras.                                                                                 | Material de elaboración propia.<br>Recursos digitales.<br>Material fungible.                    | Intercambio de comunicación escuela-familia.<br>Observación directa. |

|                                                 |                |                                                            |                                                                              |                                                    |
|-------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| TOP 10 de lectura.                              | Todo el curso. | Responsable de la biblioteca.<br>Tutoras.                  | Material de elaboración propia.                                              | Observación directa.<br>Producciones del alumnado. |
| Iniciar y poner en marcha el programa AbiesWeb. | Todo el curso. | Responsable de la biblioteca.<br>Todo el personal docente. | Recursos digitales.                                                          | Cuestionarios.<br>Uso del programa.                |
| Exposiciones temáticas.                         | Todo el curso. | Responsable de la biblioteca.<br>Todo el personal docente. | Material de elaboración propia.<br>Material fungible.<br>Recursos digitales. | Observación directa.<br>Producciones del alumnado. |

Plan de inclusión y convivencia:

## PROPUESTA DE MEJORA DEL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

| Actuaciones                                                       | Calendario        | Responsable                                                      | Recursos                                                                           | Evaluación                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividad conjunta del día de la biblioteca entre el SES y el CRA | Primer trimestre  | Tutora de y 6º de primaria y profesora de lengua de 2º de la ESO |                                                                                    | La actividad fue muy positiva, el alumnado de ambos centros estuvieron muy contentos y participativos. |
| Conefta Transición SES - CRA                                      | Segundo trimestre | Profesorado de Educación Física de ambos centros                 | Red, marcadores aros, actas de partido, silbatos.                                  | Por realizar                                                                                           |
| Transición Primaria - Secundaria                                  | Tercer trimestre  | Tutores, orientadora                                             | Power point sobre cambio de etapa.<br>Documento de interrogantes sobre los cambios | Por realizar                                                                                           |

Proyecto de innovación educativa:

| Objetivo: Continuar con el PIE                                                                                         |                        |             |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                            | Calendario             | Responsable | Recursos                          | Evaluación                                                                                                                                                                                                                                          |
| Dar uso a los materiales del PIE                                                                                       | a lo largo del curso   | claustro    | materiales PIE                    | evidencias audiovisuales, escritas y de cualquier formato con el uso de los materiales.<br>Poner en conocimiento de la comunidad educativa por medio de la web, el blog y las RRSS de lo que se está trabajando en el centro relacionado con el PIE |
| Proyecto castillos                                                                                                     | a lo largo del curso   | claustro    | materiales PIE                    | evidencias audiovisuales, escritas y de cualquier formato con el uso de los materiales.<br>Poner en conocimiento de la comunidad educativa por medio de la web, el blog y las RRSS de lo que se está trabajando en el centro relacionado con el PIE |
| Salidas culturales relacionadas con la Edad Media y la riqueza paisajística y cultural del Municipio y los alrededores | a lo largo del curso   | claustro    | transporte                        | Realización de salidas culturales                                                                                                                                                                                                                   |
| Actividades a concretar a nivel de CCP (lunes 3 de noviembre)                                                          | concretar en noviembre | claustro    | materiales PIE cualquiera que sea | evidencias audiovisuales, escritas y de cualquier formato con el uso de los materiales.                                                                                                                                                             |

|  |                                  |  |                            |                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------|--|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | realización a lo largo del curso |  | necesario según propuestas | Poner en conocimiento de la comunidad educativa por medio de la web, el blog y las RRSS de lo que se está trabajando en el centro relacionado con el PIE |
|--|----------------------------------|--|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Dejar reguladas las normas internas del uso del comedor para evitar un mal uso del mismo por parte del alumnado y familias, además de concretar de manera clara las funciones de cada uno de los miembros del mismo, tanto personal laboral como docentes, así como cuidadoras y alumnado.:

| Objetivo: Mejorar el uso del servicio de comedor                                           |                                                             |                                                    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                | Calendario                                                  | Responsable                                        | Recursos                                                              | Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Reuniones al principio de curso con todos los implicados en el servicio de comedor escolar | Septiembre 2025, antes del comienzo del servicio de comedor | Dirección Responsable comedor Jefa de estudios SES |                                                                       | En las reuniones se ponen en común diferentes opciones para la mejora de la convivencia general de los comensales y el alumnado del SES (por coincidir el horario de comer con clases de la ESO)                                                                                                               |
| Habilitación de un aula para el uso de los comensales al terminar de comer                 | Todo el curso                                               | Claustro                                           | Aula ubicada en el pabellón de Infantil Juegos y materiales fungibles | Se habilita un aula que no usamos para las clases diarias para que tengan un sitio donde alojarse los días que hace frío.                                                                                                                                                                                      |
| Organización de turnos de acceso del alumnado al comedor escolar                           | Antes del comienzo del servicio de comedor                  | Dirección Jefatura SES Cuidadoras comedor          |                                                                       | El acceso al comedor se hará a las 14:05 para evitar coincidir con el cambio de clase del alumnado de ESO. Se esperarán fuera del hall del SES en una fila, y las cuidadoras les darán acceso al recinto de manera ordenada.                                                                                   |
| Recordatorio de normas de convivencia antes, durante y posterior al uso del comedor        | Septiembre                                                  | Responsable de comedor Cuidadoras                  |                                                                       | Se recuerda la necesidad de seguir unas normas básicas de uso del comedor, teniendo penalizaciones si no se cumplen (sentarse adecuadamente, respetar a los compañeros, no tirar comida, esperar su turno para que les sirvan o servirse, permanecer un mínimo de tiempo comiendo antes de poder bajarse, etc) |

### Reponer vajillas y cristalerías del comedor:

| Objetivo: Reponer materiales obsoletos para los comensales.                                                                    |                       |                      |                                                                        |                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                    | Calendario            | Responsable          | Recursos                                                               | Evaluación                                                                                                    |
| Reponer vasos, platos, bandejas y cubertería que estén en mal estado.                                                          | Al principio de curso | Dirección Cocinera   | Partida presupuestaria de comedores insuficiente para llevarlo a cabo. | Se reponen los utensilios que están en mal estado para una correcta atención al alumnado usuario del comedor. |
| Solicitar a prestaciones educativas de Delegación de Albacete una partida presupuestaria para hacer frente a este gasto extra. | Primer trimestre      | Secretaría Dirección |                                                                        | Se hace una solicitud genérica para hacer frente a estos gastos.                                              |

### Arreglos en el comedor:

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| Objetivo: Solicitar arreglos del comedor al Ayuntamiento. |
|-----------------------------------------------------------|

| Actuaciones                                                                                                                 | Calendario                                                                                                | Responsable                         | Recursos                                                       | Evaluación                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Volver a solicitar al Ayuntamiento la realización de arreglos estructurales y de seguridad necesarios en el comedor escolar | A principios de curso                                                                                     | Dirección<br>Responsable<br>comedor | Informe Sanidad<br>Sede electrónica<br>Ayuntamiento<br>Nerpio. | Se solicita de nuevo al ayuntamiento la necesidad de arreglos en el comedor escolar,              |
| Arreglos en suelo, llaves de gas de la cocina y reposición de mosquiteras en la cocina.                                     | Durante todo el curso, preferiblemente durante el primer trimestre (ya que en verano no se ha hecho nada) | Ayuntamiento                        | Presupuesto que debe de gestionar el Ayuntamiento              | Se gestionan y solucionan los arreglos necesarios del comedor escolar por parte del Ayuntamiento. |

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Incluir dentro del PIE más salidas tanto al entorno próximo como a espacios naturales cercanos o lejanos.:

| Objetivo: Ampliar el trabajo del PIE al entorno cercano |                      |                                                        |                                                                                             |                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                             | Calendario           | Responsable                                            | Recursos                                                                                    | Evaluación                                                                                                           |
| Salidas al entorno                                      | A lo largo del curso | Claustro<br>Responsable<br>Extraescolares<br>Dirección | Transporte para algunas de ellas.<br>Autorizaciones familias                                | Se realizan salidas al entorno.                                                                                      |
| Creación de escenarios de la Edad Media                 | A lo largo del curso | Claustro                                               | Materiales recibidos del PIE (Chroma, micrófonos, cámaras digitales, mesas de mezclas, etc) | Creación de escenarios con los materiales disponibles, en las horas de Proyecto de centro principalmente.            |
| Visitas a castillos del entorno                         | A lo largo del curso | Responsable<br>extraescolares<br>Tutores<br>Claustro   | Transporte para alguna de ellas<br>Autorización familiar.                                   | Excursiones y salidas para visitar espacios relacionados en castillos y otros paisajes típicos de nuestro municipio. |
|                                                         |                      |                                                        |                                                                                             |                                                                                                                      |
|                                                         |                      |                                                        |                                                                                             |                                                                                                                      |

Llevar un registro de toda la documentación que se gestione en el centro por medio de la plataforma EducamosCLM en Seguimiento Educativo. :

| Objetivo: Registro de todos los trámites por medio de EducamosCLM                                                                                                                    |                       |                       |             |                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                                                                                                          | Calendario            | Responsable           | Recursos    | Evaluación                                                                                                                                           |
| Enviar vía EducamosCLM al Equipo Directivo, todos los documentos de profesorado: justificantes de ausencias (de cualquier tipo), petición de moscosos, entrega de itinerancias, etc) | Durante todo el curso | Claustro<br>Dirección | EducamosCLM | Se lleva un registro continuo de todos los documentos del centro ubicados en una misma aplicación, facilitando así las gestiones diarias del centro. |
|                                                                                                                                                                                      |                       |                       |             |                                                                                                                                                      |

Informar de manera temprana a las familias de los beneficios de recibir una atención adecuada y específica para el alumnado que presente alguna dificultad (acneaes) y la importancia de realizar una Evaluación Psicopedagógica lo antes posible. :

| Objetivo: Contar con la colaboración familiar en la detección temprana de dificultades del alumnado. |                    |                        |          |                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                          | Calendario         | Responsable            | Recursos | Evaluación                                                                                                                 |
| Reuniones con las familias al principio de curso                                                     | Septiembre-octubre | tutores                |          | Llevar a cabo las reuniones.                                                                                               |
| Reuniones individuales con las familias del alumnado que presente dificultades.                      | Septiembre-octubre | tutores<br>orientadora |          | Llevar a cabo las reuniones.<br>informar a las familias de las dificultades que presenta el alumnado de manera individual. |
| Observación del alumnado que presente                                                                | tutores            | tutores                |          | Observación dentro del aula de todo el                                                                                     |

|                                                                                                                                                             |                  |                                                       |  |                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dificultades                                                                                                                                                | orientadora      | maestros de las diferentes especialidades orientadora |  | alumnado que presente dificultades en algunas áreas.                                                                                                                                          |
| Organizar apoyos ordinarios al alumnado que precise ayuda en determinadas áreas mientras se realizan las evaluaciones psicopedagógicas que sean necesarias. | durante el curso | jefatura de estudios                                  |  | Se organizan los horarios teniendo en cuenta el beneficio de todo el alumnado, intentando que los grupos mixtos tengan apoyos y desdobles para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje. |

Realizar varias actividades a lo largo del curso en la sección de Pedro Andrés:

| Objetivo: realizar actividades en la sección de Pedro Andrés |                      |             |                                                      |                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                  | Calendario           | Responsable | Recursos                                             | Evaluación                                                         |
| Día/s de convivencia en Pedro Andrés                         | a lo largo del curso | Claustro    | a determinar, según las actividades que se organicen | Llevar a cabo el día de convivencia en la sección de Pedro Andrés. |
|                                                              |                      |             |                                                      |                                                                    |

Codocencia en colaboración con el SES de Nerpio:

| Objetivo: Llevar a cabo un modelo de co-docencia en colaboración con el SES de Nerpio                                                                |                                |                                                                    |                                                    |                                                                                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Actuaciones                                                                                                                                          | Calendario                     | Responsable                                                        | Recursos                                           | Evaluación                                                                                                                                   |  |
| Programar actividades susceptibles de llevarse a cabo por medio de la codocencia entre maestros del cole y profesores del SES de Nerpio.Coordinación | primer trimestre               | Claustro del cole y del SES<br>Equipos directivos de ambos centros | los necesarios para ponerlo en marcha              | Se realiza una coordinación adecuada entre ambos centros para organizar esta actividad. Programación de las diferentes tareas a desarrollar. |  |
| Poner en marcha el modelo de codocencia compartido                                                                                                   | a partir del segundo trimestre | Claustros del cole y del SES                                       | diversos, según actividades planteadas             | El alumnado y el profesorado salen beneficiados de este formato de enseñanza-aprendizaje.                                                    |  |
| Propuestas de mejora y ampliación a cursos posteriores                                                                                               | final del tercer trimestre     | Claustros del cole y del SES                                       | Plan de Mejora<br>Reuniones finales de evaluación. | Análisis de resultados de la experiencia compartida                                                                                          |  |

Seguir formando al Claustro en LNA para la atención del alumnado con nee:

| Objetivo: Formación en LNA al Claustro |                      |             |                                          |                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|----------------------|-------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                            | Calendario           | Responsable | Recursos                                 | Evaluación                                                                                                                                    |
| Formar al Claustro en LNA              | a lo largo del curso | EOA         | variados, fungibles y elaboración propia | Se pone en práctica por el equipo docente el LNA con el alumno que presenta nee. Implicación de todo el centro, tanto maestros como alumnado. |
|                                        |                      |             |                                          |                                                                                                                                               |

Comenzar a formar parte de los centros de accesibilidad cognitiva:

| Objetivo: Comenzar a pictografiar el centro para ser un centro de accesibilidad cognitiva. |                                |                              |                                                                                                                                       |                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones                                                                                | Calendario                     | Responsable                  | Recursos                                                                                                                              | Evaluación                                                                    |
| Buscar información, asesoramiento y recursos para poner en marcha esta iniciativa          | primer trimestre               | EOA                          | web y centros de recursos<br>Delegación de Albacete y otras provincias                                                                | Se recaba información de diferentes fuentes para comenzar con esta iniciativa |
| Comenzar a preparar materiales y recursos necesarios                                       | a partir del segundo trimestre | EOA<br>colaboración claustro | Recursos materiales y económicos del centro o donaciones del AMPA u otras instituciones<br>Si hay subvenciones nos acogeremos a ellas | Organización de los pasos y criterios a seguir para comenzar el proyecto      |
| Elaboración de materiales                                                                  | segundo y tercer trimestre     | EOA<br>Claustro              | materiales y personales además de económicos                                                                                          | Se elaboran materiales adecuados para este proyecto                           |

## 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 positiva y valores democráticos
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
  - Campo NO obligatorio por registrar
- Programas CLM
  - Proyectos de innovación educativa

- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
  - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula

- Particularidades del centro

CRA con 5 unidades jurídicas, dos secciones. Una de ellas es unitaria con alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria. Disponemos de recursos materiales pero, este curso, los recursos personales son mínimos, aspecto que no favorece a la realización de muchas actividades o formaciones. Nos vamos a centrar en el trabajo y preparación del personal docente, así como la aplicación de la formación en Escuela 4.0 de los dos cursos anteriores para poner en práctica con el alumnado los aprendizajes asimilados. La continua rotación de maestros hace que determinados proyectos se propongan para llevarlos a cabo por cursos.

### FORMACIÓN CURSO 2025-2026

Formación: Plan de formación ante emergencias de protección civil de los centros docentes no universitarios, obligatorio para Directora y responsable de Riesgos Laborales del centro.

Formación en transformación digital.

Participación en Seminario de 10 horas relacionado con la línea de Desarrollo profesional docente.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Se está llevando a cabo por tercer año consecutivo un PIE centrado básicamente en las áreas DE Raíz y en la comprensión lectora. En septiembre de 2025 nos llegaron los materiales que se solicitaron hace dos cursos y que, en septiembre de 2024 se nos dijo que estaban concedidos. Por este motivo, el curso pasado 24-25 no se pudieron realizar más actividades encuadradas en este PIE por la falta de esos materiales.

El curso de digitalización B2, se ofertó demasiado tarde (bajo nuestro punto de vista), y debido a su complejidad y las fechas de final de curso con todo lo que conllevan, la mayoría del Claustro no lo pudimos hacer (algunos si lo hicieron). Si este curso se vuelve a ofertar,

sería adecuado hacerlo con más tiempo para poder desarrollarlo de manera correcta y eficaz, a la vez que aprendamos algo más de la digitalización.

Volvemos a formarnos en Escuela 4.0 para refrescar contenidos del uso y manejo de los robots que ya tenemos disponibles en el centro.

## 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 |
|----------------------|----------------|-------------|---------------------|
| PRIMERA SESIÓN       | 9:00           | 9:45        | 45                  |
| SEGUNDA SESIÓN       | 9:45           | 10:30       | 45                  |
| TERCERA SESIÓN       | 10:30          | 11:15       | 45                  |
| CUARTA SESIÓN-RECREO | 11:15          | 11:45       | 30                  |
| QUINTA SESIÓN        | 11:45          | 12:30       | 45                  |
| SEXTA SESIÓN         | 12:30          | 13:15       | 45                  |
| SÉPTIMA SESIÓN       | 13:15          | 14:00       | 45                  |
| OCTAVA SESIÓN        | 14:00          | 15:00       | 60                  |
| NOVENA SESIÓN        | 16:00          | 17:00       | 60                  |
| DÉCIMA SESIÓN        | 17:00          | 18:00       | 60                  |

- Particularidades del centro

El centro es un CRA con dos secciones. El horario se organiza teniendo en cuenta las particularidades del mismo además de tener en cuenta las especialidades del personal con el que contamos en el Claustro. Se evitan, dentro de lo posible, desplazamientos innecesarios, aunque en ocasiones no se hace posible. Tenemos a las maestras de PT y AL compartidas con el SES y con perfil itinerante, y a la orientadora compartida con el SES; todas ellas tienen un reparto de horario entre ambos centros según necesidades.

El horario de septiembre y junio se mantiene con sesiones de 45', lo que llevamos haciendo varios cursos y ayuda a que las sesiones sean de una duración aceptable; esto lo conseguimos quitando una sesión diaria, procurando que cada día sea un área diferente, durante las semanas que duran dichos meses.

Las horas complementarias se engloban en los lunes por la tarde, durante los meses de octubre a mayo, los meses de septiembre y junio se hace una hora complementaria cada

día de 13:00 a 14:00h.

- Horario de atención a padres

| Grupo      | Tutor                                           | Horario                 |
|------------|-------------------------------------------------|-------------------------|
| INF-NER    | D <sup>a</sup> . Eloina González Melgarejo      | Lunes de 17:00 a 18:00  |
| 1º-2º NER  | D. Lucas Morcilo García                         | Lunes de 17:00 a 18:00  |
| 6º NERP    | D <sup>a</sup> . Amalia Sánchez Jacobe          | Lunes de 17:00 a 18:00  |
| 3º4º5º NER | D <sup>a</sup> . María Isabel González Blázquez | Lunes de 17:00 a 18:00  |
| PA-MIXTA   | D <sup>a</sup> . Yaiza de Lamo Carcelén         | 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 |
| Nerpio - 2004501 - Nerpio-P326 | Transporte Escolar  |

## Periodos

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

- Periodo de adaptación

- Los niños/as que acuden por primera vez a un aula de Educación Infantil en nuestro colegio, con especial atención a los niños/as de tres años, que en este curso son 2 niños/as. Un niño en Pedro Andrés (Gómez Pardo Pablo, tutora: De Lamo Carcelén Yaiza) y una niña en Nerpio (López Robles Nerea, tutora: González Melgarejo Eloína). En Nerpio también se incorpora un niño de cuatro años que el curso anterior no asistió al colegio (Soler Valero Erik) que participará del periodo de adaptación.
- Las propias familias, que confían en la formación de sus hijos/as, con todas las dudas y expectativas que ello conlleva.
- Los niños/as que se incorporen a lo largo del curso.

Con este periodo de adaptación pretendemos organizar el ajuste y acomodación del niño/a a la vida de la escuela, considerando primordial en este proceso la implicación y colaboración

n familiar.

Todos los agentes implicados en el desarrollo infantil, deseamos y trabajamos para conseguir lo mejor. Por ello, creemos que la escuela es un lugar para crecer, relacionarse y aprender, en un clima de afecto y seguridad. Creemos en el valor y la importancia de la familia, en sus múltiples variedades, a través de la satisfacción de sus necesidades y que genere la asunción de sus propias responsabilidades.

## 6.- TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

El período de acogida se hará progresivamente, incrementando los tiempos de permanencia en el centro y se llevará a cabo en 5 días lectivos. Vendrán todos los niños/as al mismo tiempo, aumentando el tiempo de permanencia en el centro progresivamente, al estar junto con los niños y niñas de cuatro y cinco años.

| LUNES 8      | MARTES 9     | MIÉRCOLES 10 | JUEVES 11    | VIERNES 12   |
|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 9:00 a 11:00 | 9:00 a 11:30 | 9:00 a 12:00 | 9:00 a 12:30 | 9:00 a 13:00 |

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acogida a las familias.</b><br>Tendrá como fin principalmente evaluar y conocer tanto a nuestros alumnos/as como a las familias para, en función de dicha información, organizar este periodo de acogida. | <b>Acciones con el alumnado</b><br>: Se describen aquellas actividades cuyo objetivo es la adaptación del niño/a, si bien se entiende que este proceso no concluye aquí. Recogidas en la tabla anterior. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 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

### Número total de registros: 15

| Abreviatura           | Descripción                | Tipo       | Dimensión | Habilitada | Desdoblada | Edi |
|-----------------------|----------------------------|------------|-----------|------------|------------|-----|
| <a href="#">3-4-5</a> | Infantil 3-4-5 años Nerpio | Aula       | 46        | N          | N          |     |
| <a href="#">1º2ºN</a> | 1º Y 2º PRIMARIA NERPIO    | Aula       | 45        | N          | N          |     |
| <a href="#">4º5º</a>  | 4 Y 5º PRIMARIA NERPIO     | Aula       | 45        | N          | S          |     |
| <a href="#">6ºPRI</a> | 6º PRIMARIA NERPIO         | Aula       | 45        | N          | N          |     |
| <a href="#">3ºPRI</a> | 3º PRIMARIA NERPIO         | Aula       | 45        | N          | S          |     |
| <a href="#">P.AND</a> | MIXTA PEDRO ANDRÉS         | Aula       | 45        | N          | N          |     |
| <a href="#">MÚ</a>    | AULA MÚSICA                | Aula       | 37        | N          | N          |     |
| <a href="#">S.P</a>   | Sala de profesores         | Aula       | 12        | S          | N          |     |
| <a href="#">DESDO</a> | DESDOBLES-MULTIUSOS        | Aula       | 45        | N          | N          |     |
| <a href="#">BIBLI</a> | BIBLIOTECA NERPIO          | Biblioteca | 40        | N          | N          |     |
| <a href="#">PABE</a>  | PABELLÓN DEPORTIVO         | Deportivo  | 95        | N          | N          |     |
| <a href="#">DIR</a>   | Dirección                  | Despachos  | 40        | S          | N          |     |
| <a href="#">EF</a>    | ALMACÉN INTERIOR           | Otro       | 25        | N          | N          |     |
| <a href="#">INFO</a>  | AULA DIGITAL               | Otro       | 45        | N          | N          |     |
| <a href="#">CC</a>    | Cocina Completa            | Comedor    | 0         | S          | N          |     |

La distribución de espacios y tiempos se hace de manera que todos los espacios usados sean lo más adecuados posible a las actividades que en ellos se realizan.

Desde hace dos cursos, el material de EF lo hemos tenido que cambiar de ubicación varias veces por el mal estado en el que se encuentra el almacén destinado a ello. Se ubicó en el aula que ahora estamos preparando para materiales de digitalización y, el curso pasado, se cambió a un aula que tenemos usada hace años de apoyo de PT y AL; el único problema es que ahí se guardan los productos de limpieza del centro. Se ha informado al ayuntamiento por diferentes vías y no se arregla, por lo que tenemos que seguir guardándolo ahí hasta que quede subsanada la incidencia.

En el centro de Pedro Andrés, solamente es necesario utilizar un aula debido a la cantidad de alumnado que tenemos, dos alumnos de infantil y dos de primaria.

En el pabellón de infantil está habilitado el despacho de Orientación que se usa de manera discontinua, al tener otro habilitado en el edificio del SES.

El despacho y la sala de profesores están en el mismo edificio de la mayoría de las clases, por lo que es accesible a todo el profesorado y alumnado que lo necesite.

La biblioteca está ubicada en otro pabellón, donde se pueden hacer diversas actividades sin interrumpir el ritmo de las clases que hay alrededor (solamente una).

## 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                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| García Sánchez, Cándido         | 0597 - EDUCACIÓN FÍSICA                          | C.PREV.                                    | Estepa Quero, Bernardino |
| González Blázquez, María Isabel | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                        | RESP. COME - SECRETARIO                    | null                     |
| González Melgarejo, Eloina      | 0597 - EDUCACION INFANTIL                        | CD.ED. INF                                 | null                     |
| Lamo Carcelén, Yaiza de         | 0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS                 | COR SE CRA - COORD.CIC                     | null                     |
| Martínez Plasencia, Roman       | RELIGION                                         | null                                       | null                     |
| Merenciano Fernández, Rocío     | 0590 - ORIENTADOR/A                              | null                                       | null                     |
| Morcilo García, Lucas           | 0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS                 | null                                       | null                     |
| Moreno López, Cristina          | 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA | RESP. BBL                                  | null                     |
| Noguerón Romero, María Luisa    | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                        | DIRECTOR - COORD.CIC - R. PLAN LE - PCT-CM | null                     |
| Pérez Sáez, Sandra              | 0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE   | null                                       | null                     |
| Sánchez Jacobe, Amalia          | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                        | COR.FT.DIG - COORD.CIC                     | null                     |
| Sevilla Correas, Ángel          | 0597 - MÚSICA                                    | RESP. AEXT                                 | null                     |

### • Comisión de Coordinación Pedagógica

| Nombre                          | Puesto                                           | Cargo                                      | Sustituto                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| García Sánchez, Cándido         | 0597 - EDUCACIÓN FÍSICA                          | C.PREV.                                    | Estepa Quero, Bernardino |
| González Blázquez, María Isabel | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                        | RESP. COME - SECRETARIO                    | null                     |
| González Melgarejo, Eloina      | 0597 - EDUCACION INFANTIL                        | CD.ED. INF                                 | null                     |
| Lamo Carcelén, Yaiza de         | 0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS                 | COR SE CRA - COORD.CIC                     | null                     |
| Martínez Plasencia, Roman       | RELIGION                                         | null                                       | null                     |
| Merenciano Fernández, Rocío     | 0590 - ORIENTADOR/A                              | null                                       | null                     |
| Morcilo García, Lucas           | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA INGLÉS                 | null                                       | null                     |
| Moreno López, Cristina          | 0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA | RESP. BBL                                  | null                     |
| Noguerón Romero, María Luisa    | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                        | DIRECTOR - COORD.CIC - R. PLAN LE - PCT-CM | null                     |
| Pérez Sáez, Sandra              | 0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE   | null                                       | null                     |
| Sánchez Jacobe, Amalia          | 0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA                        | COR.FT.DIG - COORD.CIC                     | null                     |
| Sevilla Correas, Ángel          | 0597 - MÚSICA                                    | RESP. AEXT                                 | null                     |

### • La persona que ejerce la tutoría

| Grupo     | Tutor                      |
|-----------|----------------------------|
| INF-NER   | González Melgarejo, Eloina |
| 1º-2º NER | Morcilo García, Lucas      |

|            |                                 |
|------------|---------------------------------|
| 6º NERP    | Sánchez Jacobe, Amalia          |
| 3º4º5º NER | González Blázquez, María Isabel |
| PA-MIXTA   | Lamo Carcelén, Yaiza de         |

## 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

|                                                        |                                                 |                                                          |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Órganos de gobierno                                    | E. Directivo                                    | Semanal. Viernes 5º sesión                               |
|                                                        | Claustro                                        | Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso |
|                                                        | C. Escolar                                      | Trimestral, según convocatoria y final de curso          |
| Órganos de coordinación docente (según tipo de centro) | CCP                                             | quincenal. lunes 15:00-16:00h                            |
|                                                        | Departamentos didácticos y orientación          | Semanal, lunes 15:00-16:00h                              |
|                                                        | Tutoría                                         | Semanal, según horario                                   |
|                                                        | Junta de profesores de grupo                    | Inicio de curso, trimestral y según necesidades          |
| Órganos de participación                               | Junta de Delegados del alumnado                 |                                                          |
|                                                        | AMPA                                            | trimestral                                               |
|                                                        | AA                                              | Previsión Trimestral                                     |
| Responsables de funciones específicas                  | Formación                                       | Semanal lunes 9:00-9:45h                                 |
|                                                        | Actividades complementarias y Extracurriculares | semanal. complementaria lunes 15:00-16:00h               |
|                                                        | Biblioteca                                      | semanal. martes 12:30-13:15h                             |
|                                                        | Proyecto Escolar Saludable                      |                                                          |
|                                                        | Convivencia                                     |                                                          |
|                                                        | Coordinación lingüística                        |                                                          |
|                                                        | Riesgos Laborales                               | semanal. Lunes 15:00-16:00h                              |
|                                                        | Igualdad                                        |                                                          |

## 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                         |
|-----------------------------|---------------------------------|----------|------|------------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| EQUIPO DIRECTIVO<br>TUTORES | convivencia cultural<br>serrana | anual    |      | educación Primaria                       | Tercer trimestre | autobús                          |
| tutoras 5º y 6º             | viaje estudios 3º ciclo         | anual    |      | 5º y 6º E. Primaria                      | Tercer trimestre | autobús<br>entradas<br>hospedaje |
| Claustro                    | Salidas culturales              | anual    |      | Educación Infantil<br>Educación Primaria | Tercer trimestre | autobús                          |

## 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

Para la elaboración del presupuesto para el curso 2025/26 se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

1.- El material didáctico que se necesita a diario, en cada aula, para desarrollar las actividades curriculares: preparación de clases, actividades complementarias, actividades de apoyo , material necesario para atender a los alumnos con dificultades, fotocopias y otros materiales.

2.- Material necesario para las actividades programadas para fechas concretas: Visita a la biblioteca, día de la paz, Carnaval , Navidad y otras festividades o días señalados u conmemorativos del curso escolar.

El coste de los alumnos en transporte para la realización de algunas de las actividades se lleva un gran parte del presupuesto derivado de la distancia del pueblo.

3.- Gastos derivados de otras actividades culturales, recreativas y de organización general del centro, que requieren desplazamientos, así como acompañar al alumnado en la realización de las mismas.

4.- Completar, reponer y mantener el material didáctico que requieren las actividades ( material digital, libros , libros consulta y biblioteca, libros lectura)

5.- Reparar y reemplazar materiales de uso común para las clases.

6. -Reposición de materiales de uso común para E. Física, Música y de juego lúdico para las aulas de E.I

7.- gasto correos, telefonía e intereses del banco.

## SEGUIMIENTO

El seguimiento del estado económico del presupuesto y el tipo de financiación de este se realizará de forma trimestral, por el consejo escolar, en la PGA, cuenta de gestión (segundo trimestre) y en la memoria y rendición de cuentas a final de curso y memoria.

El saldo a 1 de septiembre de 2025 es de 12.803,10 €

## GASTOS

Se tiene que diferenciar entre los gastos operativos, Concepto 229

### LETRA A

422A Remanente 8.426, 47€

Se distribuirá en las siguientes cuentas: 201 a 213.

Material oficina.

Comunicaciones.

Transporte actividades extraescolares y viajes

Suministros.

Mobiliario

Comisiones

Gastos diversos

423A gratuidad 565,90 € Becados Consejería

- Comedor escolar 208 Suministros.

### LETRA A2

Concepto 429 Remanente 400€

Gasto Cargo 421B. En cuenta 21406 (Concepto 429)

451B Concepto 605 saldo 53.47€ gasto 21406 Concepto 429

423A OBJETIVO 2 Remanente a 31 de diciembre 1054.32 gasto cuenta 21407 (concepto 487)

423A-C Concepto 615 Remanente 514,65€ gasto 423A-C Reposición y reparación mobiliario y equipo comedor escolar.

LETRA A2 457A concepto 429. Remanente 859,41€ gasto 21406 concepto 429.

457A Concepto 605. 3.000€ Remante 3.000€ gasto 21413

## 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

los ámbitos de la evaluación interna quedan reflejados en cada uno de los cuestionarios preparados para todos y cada uno de los diferentes miembros de la comunidad educativa.