

Programación General Anual



Nombre del Centro

CRA Los Sauces

Código del centro

16004157

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

31/10/2025

Versión

31-10-2025 13:24:38

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
20-10-2025	27-10-2025	17:00	ÑSala profesores	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

La Programación General Anual (PGA) del CRA Los Sauces, para el curso 2025-26, ha sido elaborada por el Equipo Directivo del centro con la participación de todos los docentes a través de las reuniones de coordinación, Equipos de Ciclo, Claustro, recogiendo las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad escolar (padres a través de las reuniones de principio de curso en todas las localidades) y representantes en el Consejo Escolar, siendo aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

En el presente documento se concreta el Proyecto Educativo del centro para el curso actual, garantizando el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente. Pretendemos que se facilite el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno, de coordinación docente, y de participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

La PGA 2025/2026 ha sido elaborada teniendo en cuenta los aspectos relevantes de la organización y funcionamiento de nuestro centro para el curso 2025/2026. El punto de partida es, como siempre, las conclusiones recogidas en el **Plan de Mejora**, con las orientaciones recibidas del Servicio de Inspección sobre aspectos a mejorar. Los indicadores de mejora recogidos en el Plan de Mejora del curso 2024/2025, vienen recogidos en el apartado siguiente de Objetivo, Actuación y Planificación.

Además, se han tenido en cuenta los resultados de la **evaluación interna** del centro y de los resultados de la **evaluación diagnóstico** del alumnado de 4º EP, ambas realizadas en el curso 2024/2025. Los resultados, a nivel de centro, de la evaluación diagnóstico fueron muy satisfactorios, situándonos por encima de la media en las dos competencias valoradas. Los resultados de la evaluación interna del centro se recogen detalladamente más abajo.

Por lo tanto, hay continuidad en los objetivos que se evalúan positivamente y que deben plantearse cada curso, así como propuestas nuevas para cubrir otras parcelas menos trabajadas en el centro.

Los objetivos generales, se refieren a los ámbitos establecidos en la Orden 130/2023, de 23

de junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros rurales agrupados. Junto a ellos se plantea la planificación de las diferentes actuaciones para su logro, especificando el calendario previsto, los responsables y procedimientos para su realización, seguimiento y evaluación, así como, si procede, los recursos económicos y materiales precisos.

Se pondrá un ejemplar de la misma en la página web del centro, como canal de difusión de información, de lo cual se informará a la comunidad educativa, garantizando que la PGA esté a disposición de todos para su consulta.

Conclusiones extraídas de la evaluación interna de centro del curso 2024/25.

En el **ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANAZA APRENDIZAJE**, se evaluaron ítems correspondientes a 3 dimensiones (funcionamiento de los órganos de participación, el clima escolar: convivencia y absentismo y, por último, los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula).

Una de las **cuestiones a mejorar** en este ámbito de participación es la planificación y la periodicidad de las reuniones de las AMPAS.

En cuanto a la dimensión de clima escolar: convivencia y absentismo, ha sido valorada muy positivamente por el profesorado, especialmente, las medidas adoptadas por el centro para el bienestar del alumnado y las relaciones sociales. Además, se valora muy positivamente la colaboración de las familias y la implicación del alumnado.

Analizando todas las respuestas, podemos ver que las puntuaciones bajas de las familias se deben más a que han respondido a los ítems con NO SABE/NO CONTESTA que por dar valoraciones negativas. Por lo que, un **aspecto a mejorar** en esta dimensión es fortalecer la información que desde el centro se da a las familias sobre las actividades y medidas dirigidas a la convivencia del centro.

La última dimensión valorada dentro del ámbito I, ha sido los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, la valoración del profesorado está en torno al 3, casi siempre o muy adecuado en la mayoría de los ítems. Los mejor valorados han sido la coherencia de los elementos curriculares trabajados, las medidas de refuerzo adoptadas en la evaluación continua y la adecuación de los tiempos, materiales y agrupamientos.

Las puntuaciones más bajas han sido en relación a la generalización de los aprendizajes y transferencia de los mismos a situaciones reales por parte del alumnado y al conocimiento por partes del alumnado y las familias del proceso de evaluación.

Se **propone como mejora**, elaborar rúbricas y otros instrumentos de evaluación para conocer el nivel competencial del alumnado, informando previamente al alumnado y familias de las mismas.

En el **ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**, se valoraron ítems correspondientes a la dimensión de Respuesta y adecuación del centro a su contexto, alcanzando una puntuación alta en la mayoría de ellos.

Las mejor valoradas han sido la capacidad organizativa del equipo directivo y la respuesta a las demandas planteadas por el profesorado en cuanto a necesidades de formación, recursos, materiales, condiciones laborales,¿

Las menos valoradas, que se sitúan ligeramente por debajo del 3, han sido los ítems que valoraban la adecuación de la respuesta del centro a las expectativas de las familias hacia la educación de sus hijos. Así como, la participación de las AMPAS.

En el **ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES**, hemos valorado los ítems de las dos dimensiones que la integran, los resultados académicos del alumnado y las pruebas externas de rendimiento, las evaluaciones diagnóstico.

La valoración de los resultados académicos, ha sido positiva en todos los ítems, siendo el más bajo de ellos el que hace referencia a la satisfacción con la tendencia de los resultados académicos, que baja la puntuación porque hay varias respuestas de NO SABE / NO CONTESTA.

En cuanto a la dimensión de evaluación externa, la valoración no alcanza el 3 en el ítem adecuación de las vías de difusión de resultados del centro en las evaluaciones externas.

Por último, en el **ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO**, se han evaluado sus 3 dimensiones, relación con la administración educativa y otras entidades, la relación con otros centros educativos y coordinación entre etapas y, por último, las vías de comunicación con el entorno.

Al igual que en los anteriores ámbitos, la participación de los docentes del centro ha sido del 100%, mientras que, en el sector de los padres, de un total de 98 padres y madres del centro, han realizado la evaluación interna del centro 5 personas.

En cuanto a la relación con la administración, todo ha sido valorado por encima del 3 excepto el grado de participación del Consejo Escolar, que no alcanza un dos, ítem valorado por las familias.

La coordinación con otros centros educativos, ha sido valorado positivamente excepto la coordinación con otros centros docentes que no alcanza un 2 porque hay un elevado número de respuestas NO SABE / NO CONTESTA.

Finalmente, los ítems relacionados con las vías de comunicación y protección de datos han sido todas valoradas entre 3 y 4, unas valoraciones muy positivas, siendo la más baja de ellas la adecuación de la información al alumnado y sus familias sobre los criterios de evaluación. Está estrechamente relacionado con una de las propuestas de mejora del ámbito I. Procesos de enseñanza aprendizaje.

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.
 - Incidir en el conocimiento de las familias y el alumnado de la evaluación competencial. (Qué se espera del alumnado y que se evalúa) En las reuniones trimestrales de tutores con familias. Los docentes con el alumnado.
 - Elaboración de instrumentos de evaluación, rúbricas, listas de cotejo de la competencia lingüística y matemática, que unifiquen criterios en todo el CRA.
 - Ampliar las actuaciones de prevención de dificultades de aprendizaje en el centro, realizando una evaluación de aptitudes a todo el alumnado al finalizar el 1º ciclo.
 - Establecer reuniones trimestrales de seguimiento entre el EOA-Equipos docentes para unificar la respuesta al alumnado con dificultades.:

Se detalla más abajo, en los cuadros adjuntos.

- Desarrollo de un programa de mejora de la caligrafía y ortografía, especialmente en 1º ciclo.
- Desarrollo de un programa de mejora de la expresión escrita, caligrafía y ortografía, especialmente en 2º y 3º ciclo.
- Acuerdos en equipos de ciclo para unificar criterios y pautas sobre la expresión escrita del alumnado.
- Revisión de las PPDD e incluir en todas las unidades los criterios que hagan referencia a la corrección en la expresión escrita, en todas las áreas.
- Realizar la formación a nivel de centro sobre la mejora de la competencia lingüística.:

Se detalla más abajo, dentro del plan de lectura.

- Revisar las PPDD. y coordinar los contenidos, especialmente en el área de conocimiento del medio, haciendo coincidir los temas semejantes que se ven en los distintos cursos. :

Se detalla más abajo.

- Elaboración de horarios teniendo en cuenta la presencia de dos maestros/as en el aula o desdobles.:

Esta propuesta de mejora, ha sido tenida en cuenta en los criterios de elaboración de horarios del profesorado durante el mes de septiembre. Aparece recogida en la PGA en el apartado correspondiente a medidas organizativas, horarios de centro.

- Plena digitalización de los documentos de funcionamiento de centro, eliminación del uso de papel en los mismos (solicitudes del profesorado, justificaciones de ausencias, actas de ciclo y de evaluación, comunicaciones a familias, ¿)
- Comunicación a la administración de todas las dificultades encontradas para realizar la evaluación del alumnado empleando la plataforma EDUCAMOS CLM.
- Comunicar a la administración, la falta de adaptación de la plataforma EDUCAMOS CLM

a la realidad de un CRA. (elaboración de la programación de aula, para evaluación del alumnado aparecen tantas sesiones de evaluación como niveles puede tener el grupo, apareciendo los alumnos/as en todos los niveles posibles):

El centro procederá a la plena digitalización de los documentos de centro, tanto en los documentos programáticos, como marca la administración, como en otros de funcionamiento de centro. EDUCAMOS CLM, será el vehículo principal de comunicación con las familias del centro (mensajería, información de las evaluaciones del alumnado, LOPD,¿) y como herramienta de trabajo para los docentes. Tal y como se recoge en las actas de final de curso de los ciclos y en el plan de mejora del centro, no se considera viable, llegar a un acuerdo de centro para realizar todas las programaciones de aula mediante el cuaderno de evaluación.

DESARROLLAR MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA DE CARÁCTER PREVENTIVO:

DESARROLLAR MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA DE CARÁCTER PREVENTIVO					
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Programa de detección de alumnado de AA.CC y actividades de enriquecimiento	2º y 3º trimestre	EOA	Recursos del EOA	Actualización y estudio de protocolos de detección de AA.CC. existentes. Información a familias de las actuaciones a realizar. Realización de pruebas screening al alumnado. Comunicación de resultados a tutoras y familias. Diseño de actividades de enriquecimiento. Refuerzo del alumnado con AA.CC. o talentoso.	
Programa de estimulación de la conciencia fonológica y el refuerzo de la expresión oral, en E. Infantil para la mejora de la competencia lectora.	Todo el curso	EOA	Recursos de elaboración propia y de la web.	Se imparte una sesión semanal a cada grupo de infantil. Se trabaja la estimulación del lenguaje, corrección de posibles dislalias a nivel general. Se refuerza la conciencia fonológica para prevenir dificultades en el aprendizaje de la lectoescritura. Siempre que sea posible, se harán desdobles cuando el grupo tenga 3 niveles.	
Evaluación de aptitudes cognitivas implicadas en el aprendizaje de la lectoescritura en E. Infantil 5 años	3º trimestre	Orientadora	Recursos del EOA	Información a familias del alumnado de 5 años. Cuestionarios a familias. Cuestionarios de observación realizados por las tutoras. Realización de pruebas por parte de la orientadora. Comunicación de resultados a tutoras y familias. Pautas de refuerzo para trabajar en familia. Previsión de apoyos, para el curso siguiente, para alumnado sensible de tener dificultades en la adquisición de la lectoescritura.	
Coordinación cambio de etapa de infantil a primaria (El 5 años y 1º primaria)	1º trimestre	Orientadora	Recursos del centro Actas	A principio de curso se realiza coordinación entre tutores de infantil, 1º de primaria y EOA	
Utilización de estrategias metodológicas : trabajo cooperativo, por rincones, tutorías entre iguales, proyectos, DUA, CODOCENCIA ¿	Todo el curso	Coordinadora de formación. Todos los docentes	Formación	Difusión y promoción de actividades formativas relacionadas con la inclusión educativa, DUA, ¿ por parte de la coordinadora de formación. Elaboración de horario con dos profes en el aula para proyecto STEAM y grupos con más de 3 niveles o grupos disruptivos.	

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN LA LENGUA INGLESA A NIVEL ORAL Y ESCRITO :

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN LA LENGUA INGLESA A NIVEL ORAL Y ESCRITO				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Convivencia de inglés con temática Halloween.	El 30 de octubre	Maestras de inglés. Todos los docentes	Material para manualidades.	Preparación de actuaciones, canciones, cuentos; en inglés por los alumnos. Puesta en escena de las actuaciones por parte de los alumnos.
Actividades con Jolly Phonics	Todo el curso	Maestras de inglés	Material específico	Educación Infantil.
Uso del Chroma para actividades orales y robótica.	Todo el curso	Maestras de inglés.	Robots y Chroma	Para educación Primaria.
Desdobles en las clases numerosas con distintos niveles.	Todo el curso	Equipo Directivo. Maestras de inglés. Tutores.	No se precisan.	En infantil y primaria en todas las secciones.
Actividades de cuentacuentos en inglés como apoyo al plan de lectura.	Todo el curso	Maestras de inglés	Cuentos	En infantil y primaria en todas las secciones.

MEJORAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN COMPETENCIAL DEL ALUMNADO:

MEJORAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN COMPETENCIAL DEL ALUMNADO				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Ampliar el conocimiento de las familias y el alumnado de la evaluación competencial.	Todo el curso	E. Directivo Docentes	Recursos disponibles en el centro.	En las reuniones trimestrales de los tutores con las familias. Los docentes anticipan al alumnado los criterios de calificación.
Elaboración de instrumentos de evaluación, rúbricas, listas de cotejo, que unifiquen criterios de valoración de la competencia lingüística y matemática.	Todo el curso	Equipos de ciclo	Recursos disponibles en el centro.	En las reuniones de ciclo. Elaborar herramienta Excel que conecte la evaluación curricular con la competencial. Elaborar instrumentos de autoevaluación.
Consensuar determinados aspectos de los criterios de calificación y el proceso de evaluación en los distintos ciclos.	Todo el curso	Equipos de ciclo	Recursos disponibles en el centro.	En las reuniones de ciclo. Acordar determinados aspectos relacionados con la evaluación del alumnado para dar unidad dentro del CRA. Recoger los acuerdos por escrito e incluirlos en el plan de acogida del profesorado en el centro.

Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Incidir en el conocimiento de las familias y el alumnado de la evaluación competencial. (Qué se espera del alumnado y que se evalúa) En las reuniones trimestrales de tutores con familias. Los docentes con el alumnado.
 - Elaboración de instrumentos de evaluación, rúbricas, listas de cotejo de la competencia lingüística y matemática, que unifiquen criterios en todo el CRA.
 - Ampliar las actuaciones de prevención de dificultades de aprendizaje en el centro, realizando una evaluación de aptitudes a todo el alumnado al finalizar el 1º ciclo.
 - Establecer reuniones trimestrales de seguimiento entre el EOA-Equipos docentes para unificar la respuesta al alumnado con dificultades.:

Estas propuestas de mejora se desarrollan en los cuadros anteriores relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje.

- Plena digitalización de los documentos de funcionamiento de centro, eliminación del uso de papel en los mismos (solicitudes del profesorado, justificaciones de ausencias, actas de ciclo y de evaluación, comunicaciones a familias, ¿)
- Comunicación a la administración de todas las dificultades encontradas para realizar la evaluación del alumnado empleando la plataforma EDUCAMOS CLM.
- Comunicar a la administración, la falta de adaptación de la plataforma EDUCAMOS CLM a la realidad de un CRA. (elaboración de la programación de aula, para evaluación del alumnado aparecen tantas sesiones de evaluación como niveles puede tener el grupo, apareciendo los alumnos/as en todos los niveles posibles):

Ha sido desarrollado anteriormente.

- Incidir en las reuniones de inicio de curso con las familias (En claustro, E.D. y familias, tutores y familias), en lo recogido en las NOFC del centro sobre conductas contrarias a la norma y las medidas correctoras.
- Sistematizar la respuesta que se da en los casos de alumnado con conductas disruptivas (registros de control en las aulas para rellenar por todo el equipo docente)
- Diseñar un plan de acogida para las familias que se incorporan por primera vez al centro.:

Esta propuesta de mejora aparece de forma más concreta en el cuadro de más abajo.

- Planificar reuniones periódicas con las AMPAS para: recogida de propuestas para el curso, concretar la participación de las mismas en las actividades del centro, acordar mecanismos de comunicación, ¿
- Sustituir, definitivamente, los canales de comunicación alternativos por la plataforma oficial que nos ofrece la junta, EDUCAMOS CLM.:

Se desarrolla más abajo en el cuadro relación familia-centro.

COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE LA LOCALIDAD DONDE SE ENCUENTRA LA CABECERA DEL CRA, PARA LOGRAR REDUCIR EL CONSUMO ENERGÉTICO ODS 7:

COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE LA LOCALIDAD DONDE SE ENCUENTRA LA CABECERA DEL CRA, PARA LOGRAR REDUCIR EL CONSUMO ENERGÉTICO ODS 7				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Continuar con la renovación de la instalación eléctrica para un consumo más responsable (sensores de luz y luminarias de bajo consumo. Falta sección de Cañamares).	2º-3º trimestre	Equipo directivo	Según presupuesto.	Se han mandado los presupuestos a los ayuntamientos que asumirán el coste mediante diferentes ayudas.
Promover medidas de ahorro energético a los ayuntamientos mediante sistemas de calefacción alternativos.	Todo el curso	Equipo directivo	Según presupuesto y ayudas de JCCM.	Búsqueda de empresas dedicadas a la construcción de proyectos de energías renovables. Informar a los ayuntamientos sobre ayudas disponibles para renovar los sistemas de calefacción tradicionales a la Aerotermia y otras soluciones más responsables con el medio ambiente.

FORTALECER RELACIÓN FAMILIA- ESCUELA:

FORTALECER RELACIÓN FAMILIA- ESCUELA Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Divulgación de temas de interés educativo entre las familias mediante los folletos trimestrales.	Trimestral	Orientadora Tutores	Recursos TIC del centro	Evaluar el interés que suscitan los folletos del EOA que se vienen dando a las familias en cursos anteriores. Recogida de temas de interés para las familias. Elaboración del folleto por parte de la orientadora. Incorporarlo como contenido de la reunión final del trimestre de los tutores con las familias.
Fomentar la participación de las familias en actividades PES.	Todo el curso.	Docentes Equipo directivo	Material del centro	Actividades DEPORTE EN FAMILIA Rutas de senderismo con alumnado y familias. Liga DATCHBALL.
Incrementar la información a familias sobre las NCOF, conductas contrarias a la norma y medidas correctoras que se aplican.	1º trimestre Todo el curso	Equipo directivo y todos los docentes	Material del centro Recursos TIC del centro	En reuniones de familias y E.D. En reuniones de tutores con familias. Con el alumnado antes de elaborar las normas de aula.
Reforzar la participación de las familias mediante las AMPAS	Todo el curso	Equipo Directivo AMPAS	Material del centro Recursos TIC del centro	Sistematizar las reuniones con las AMPAS. Recogida de sugerencias para el desarrollo del curso.

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Plena digitalización de los documentos de funcionamiento de centro, eliminación del uso de papel en los mismos (solicitudes del profesorado, justificaciones de ausencias, actas de ciclo y de evaluación, comunicaciones a familias, ¿)
 - Comunicación a la administración de todas las dificultades encontradas para realizar la evaluación del alumnado empleando la plataforma EDUCAMOS CLM.
 - Comunicar a la administración, la falta de adaptación de la plataforma EDUCAMOS CLM a la realidad de un CRA. (elaboración de la programación de aula, para evaluación del alumnado aparecen tantas sesiones de evaluación como niveles puede tener el grupo, apareciendo los alumnos/as en todos los niveles posibles):

Ha sido desarrollado anteriormente.

COORDINAR ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS CON INSTITUCIONES:

COORDINAR ACTUACIONES CON INSTITUCIONES				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Coordinación con los Agentes medioambientales de la zona para desarrollar Talleres medioambientales en el aula.	2º trimestre	Equipo directivo Agentes medioambientales de zona	Paneles digitales y material temático del taller	Talleres en el aula con los diferentes niveles y contenidos adaptados a cada agrupamiento.
Programa AULA (Delegación de desarrollo sostenible)	1º y 2º trimestre	Docentes	No precisa	Talleres en las aulas a cargo de los responsables del programa. Grado de satisfacción de los docentes y alumnado.
Coordinación con el Plan Director (Guardia Civil) para desarrollo de taller preventivo de redes sociales en las aulas	Todo el curso	Equipo directivo Profesorado Guardia Civil	No precisa	Grado de satisfacción en los docentes y el alumnado

Coordinación con la UCLM Para el desarrollo de proyectos de innovación de la Facultad de Educación, ¿Diseñando espacios de aprendizaje¿.	Todo el curso	Equipo directivo Profesorado	Materiales para el desarrollo de la actividad (pinturas, brochas,¿)	Solicitud a principio de curso con la UCLM Solicitud a la delegación de coordinación. Desarrollo de las actividades en el centro durante el 3º trimestre.
---	---------------	---------------------------------	---	---

COORDINAR ACCIONES Y ACTIVIDADES CON CENTROS DEL ENTORNO :

COORDINAR ACCIONES Y ACTIVIDADES CON CENTROS DEL ENTORNO				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Coordinación de acciones con el Instituto receptor del alumnado de 6º curso : programaciones didácticas, orientación, tutoría, jornada de acogida¿	Todo el curso	Orientadora Equipo directivo Profesorado de 6º	Reuniones Documentos del Centro POZ Coste de autobús para jornadas de puertas abiertas	Se realizarán las actuaciones reflejadas en el POZ Para la evaluación se analizarán conjuntamente el trabajo realizado y el grado de satisfacción de los implicados (alumnado de 6º, familias¿)
Actividades complementarias compartidas con centros del entorno (Beteta, Priego¿).	Todo el curso	Todos los docentes	Presupuesto autobús	Celebración de las 3 convivencias del curso junto con CEIP de Beteta Salidas a actividades complementarias fuera de la localidad junto con CEIP Beteta Grado de satisfacción de docentes y alumnado.

COORDINAR ACTUACIONES CON SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD Y ASOCIACIONES QUE TRABAJAN CON LA INFANCIA :

COORDINAR ACTUACIONES CON SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD Y ASOCIACIONES QUE TRABAJAN CON LA INFANCIA				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Coordinación con LEA - LOGOPEDIA. USMIJ, SS.SS Valoración conjunta y seguimiento del alumnado que recibe atención de este centro.	Todo el curso	Orientadora	No precisa	Reuniones, pruebas diagnósticas, Análisis conjunto y valoración del trabajo realizado entre los profesionales de las dos entidades.
Coordinación con el Centro de salud de Priego para desarrollar talleres de primeros auxilios.	2º trimestre	Equipo directivo	Paneles digitales del centro	Talleres de contenido bucodental impartidos por el equipo del C.S. Talleres sobre primeros auxilios y RCP. Evaluación será el grado de adquisición de los contenidos.

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.
 - Planificar reuniones periódicas con las AMPAS para: recogida de propuestas para el curso, concretar la participación de las mismas en las actividades del centro, acordar mecanismos de comunicación, ¿
 - Sustituir, definitivamente, los canales de comunicación alternativos por la plataforma oficial que nos ofrece la junta, EDUCAMOS CLM.:

Estas propuestas de mejora han sido tratadas en el ámbito de participación y convivencia.

PLAN DIGITAL DEL CENTRO. MEJORAR LA COMPETENCIA DIGITAL DE TODA LA

COMUNIDAD EDUCATIVA.

:

MEJORAR LA COMPETENCIA DIGITAL DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (PLAN DIGITAL DEL CENTRO).				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Sacar el máximo rendimiento a los dispositivos digitales disponibles en el centro.	Todo el curso	Secretaria Responsable del PDC Docentes del centro	Recursos TIC del centro.	-Actualizar el inventario de los recursos digitales del centro. -Establecer el protocolo de préstamo de los recursos digitales -Crear un método de registro de los recursos digitales que dispone el centro. -Crear un banco de recursos digitales accesibles y compartidos como recursos educativos abiertos por parte del claustro. -Fijamos una sesión cada trimestre dedicada a compartir y actualizar diferentes materiales relacionados con la competencia digital.
Consolidar el uso de EducamosCLM como herramienta básica de gestión, comunicación y seguimiento.	Todo el curso	Equipo directivo Docentes	Recursos TIC del centro.	-Se establece esta vía (EducamosCLM) como medio para realizar todas las gestiones, comunicaciones, etc. Como medio oficial. -Se establecerá como medio de comunicación oficial entre las familias y el centro EducamosCLM
Acompañar a las familias en el uso y manejo de EducamosCLM a nivel administrativo (consulta informes de evaluación, Somos Deporte, autorización de la LOPD...)	Todo el curso	Equipo directivo Docentes	Recursos TIC del centro.	-Vamos a tratar de asesorar y guiar a las familias para aumentar el uso y manejo de la plataforma EducamosCLM para realizar distintas gestiones relacionadas con el centro y el proceso de enseñanza aprendizaje.
Reforzar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje .	Todo el curso	Docentes	Recursos TIC del centro.	-Se establecen dos docentes dentro de las sesiones dedicadas al proyecto STEAM -Promover actividades digitales en todas las áreas curriculares y de forma interdisciplinar. -Se van a proponer actividades digitales cuyos contenidos fundamentales se trabajen en todas o varias materias de forma simultánea. -Fomentar la autoevaluación digital del alumnado mediante rúbricas o portfolios digitales. -Trabajar a favor del uso responsable y sostenible de los recursos TIC. -Buscamos que el alumnado realice una autoevaluación al terminar los distintos proyectos de forma que pueda reflexionar y ser consciente de sus defectos y fortalezas. -Concienciamos al alumnado del cuidado y buen uso de los recursos TIC
Difundir las acciones formativas relacionadas con la competencia docente.	Todo el curso	Responsable del PDC	Recursos TIC del centro.	-Compartimos las ofertas formativas que ofrece el CRFP a través del correo docente. -Formación a nivel de centro mediante seminarios de competencia digital. -Participación por parte del profesorado en distintas formaciones relacionadas con la competencia digital. -Establecer una sesión trimestral para compartir y actualizar materiales (BUENAS PRÁCTICAS).

PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA:

PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA				
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS, REALIZACIÓN,

	PREVISTO			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Celebración de efemérides relacionadas con la promoción de la convivencia y la ciudadanía activa.	Todo el curso	Todos los docentes	Material del centro	Consensuar la celebración a nivel de centro. Colaboración con otras entidades de las localidades para coordinar actividades.
Desarrollo de propuestas programadas por el centro de la Mujer de Priego en relación con la igualdad.	1º y 2º Trimestre	Centro de la Mujer y docentes del centro	Paneles digitales del centro	Supervisar que sean adecuadas a la edad del alumnado.
Fomentar la participación y toma de decisiones del alumnado en la vida del centro.	Todo el curso	Jefatura de estudios. Todos los docentes	Material del centro	Seleccionar delegados en los grupos. Participación activa en algunos de los programas del PES (Recreos activos, planificación, responsables de materiales) Realización de actividades de cuidado del centro. (Cuidado de plantas, reciclado, limpieza del patio, ¿)
Desarrollo del programa Recreos con actividad físico deportiva, en la sección de Cañamares. (PES)	Todo el curso	Especialista de E. Física Todos los docentes	Materia deportiva del centro	Para Educación Primaria. El alumnado de 2º y 3º ciclo serán los responsables de elaborar calendario semanal con planificación de juegos junto con la maestra, responsables de los materiales¿

DESARROLLAR EL PLAN DE LECTURA: APRENDER A LEER, LEER PARA APRENDER, EL PLACER DE LEER, EL ALUMNADO COMO AUTOR, EL LENGUAJE ORAL:

DESARROLLAR EL PLAN DE LECTURA: APRENDER A LEER, LEER PARA APRENDER, EL PLACER DE LEER, EL ALUMNADO COMO AUTOR, EL LENGUAJE ORAL				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Finalizar el proceso de generar códigos de barras para el préstamo mediante el lector de códigos y actualización en el programa ABIES. (Queda aproximadamente el 10% de los fondos de la biblioteca de Cañamares)	Todo el curso	Responsable de biblioteca	Libros y programa ABIES	Se realizan los cambios en el programa y se incluyen los códigos en los libros.
Implicar al profesorado y alumnado de 3º ciclo en el proceso de préstamo.	Todo el curso	Responsable de biblioteca. Todos los docentes.	Libros y programa ABIES	
Apadrinamiento lector .	2º Y 3º trimestre	Encargado plan de lectura. Los docentes en general.	Recursos del centro	Los alumnos de primaria, cuentan cuentos a los niños de infantil. Número de actividades realizadas. Adecuación de las lecturas seleccionadas para la actividad.
Desarrollar la actividad ¿NOSOTROS CONTAMOS¿ (Refuerzo de la expresión oral en Educación Infantil)	A lo largo del curso	Docentes de infantil	Recursos del centro	Con la participación de las familias, el alumnado de infantil cuenta en su grupo lecturas realizadas en casa con su familia. La ¿Oca lectora¿ Grado de participación de las familias. Satisfacción de docentes y alumnado.
Visitas periódicas a las bibliotecas municipales para la realización de actividades.	Día de la biblioteca Día del libro	Encargadas de las bibliotecas locales y docentes.	Bibliotecas de las localidades	Satisfacción del alumnado y los docentes con las actividades. Adecuación de las actividades al nivel del alumnado.
Uso del blog del centro como herramienta de lectura y de escritura realizando comentarios.	A lo largo del curso	Responsable del plan de lectura.	Recursos TIC	Número de actividades realizadas. Número de entradas al blog. Grado de participación del alumnado. Grado de satisfacción del alumnado con la actividad.
Mejora de la competencia lingüística , especialmente en expresión escrita.	A lo largo del curso	Encargado plan de lectura. Los docentes en general.		Desarrollo de un programa de mejora de la expresión escrita (1º ciclo caligrafía y ortografía, expresión escrita en 2º y 3º ciclo)

				Acuerdos en equipos de ciclo para unificar criterios y pautas de expresión escrita en todas las áreas. Formación del profesorado.
Sensibilización del alumnado hacia los temas relacionados con los ODS	A lo largo del curso	Encargado plan de lectura. Los docentes en general.	Recursos del centro	Lectura de cuentos y libros relacionados con los ODS

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

VELAR POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL TRANSPORTE ESCOLAR, ASÍ COMO DEL TIEMPO DE ESPERA:

VELAR POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL TRANSPORTE ESCOLAR, ASÍ COMO DEL TIEMPO DE ESPERA				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Análisis de forma periódica del funcionamiento de este servicio	Mensualmente	. E. Directivo . Acompañante . Coordinadora acompañantes . Conductor	Estadillo de registro	Cada mes se evalúa el funcionamiento de este servicio remitiendo a la dirección provincial estadillo. Evaluación continua para resolver problemas puntuales.
Elaboración de un horario de acompañamiento al alumnado de transporte a la salida; en Cañamares.	Todo el curso	Jefa de Estudios	No se precisa	En la cabecera cada día la J.E. se ocupa de acompañarlos al autobús.
Responsabilizar al alumnado con el cumplimiento de las Normas de uso del transporte escolar	1º trimestre	Jefa de Estudios	No se precisa	Evaluación continua para resolver problemas puntuales.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA, STEAM Y ODS:

PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA, STEAM Y ODS				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Formación en competencia digital docente (Robótica)	Todo el curso	Profesorado del centro	Recursos TIC	Formación del profesorado. Formación interna en el centro, espacio BUENAS PRÁCTICAS en el claustro. Creación de un banco de recursos que se puedan utilizar en los diferentes niveles. Difusión de formaciones del CRFP,

				relacionadas con los seminarios escuela 4.0 y con la robótica.
Máximo aprovechamiento de los materiales de robótica y otros recursos TIC disponibles en el centro.	Todo el curso	Profesorado del centro	Recursos del centro de robótica: robots, lego, vex, chorma, gafas 3D...	Actividades con el alumnado en el aula en la hora de Proyecto STEAM, con el responsable de formación y competencia digital y el tutor. Adecuación de las actividades al nivel del alumnado. Se propondrán actividades para El aunque no tengan en su horario sesión de proyecto STEAM.
III Convivencia STEAM	Segundo trimestre	Profesorado del centro	Recursos del centro. Materiales de elaboración propia.	Actividades de matemáticas manipulativas. Talleres coordinados con otras instituciones.
Fomentar el compromiso del alumnado y los docentes con el ODS 12	1º y 2º trimestre	Responsable de formación y competencia digital y el tutor.	Recursos TIC del centro. Materiales de elaboración propia.	Presentación de los ODS. Análisis del el ODS 12 relacionado con la producción y consumo responsable. Búsqueda de acciones que se pueden llevar a cabo en nuestro contexto para colaborar. Elaboración de cartelería para el centro con mensajes que promuevan el desarrollo sostenible con el alumnado desde 3º a 6º de EP. Asignar responsables en los distintos grupos para asegurar el apagado de luces, de pantallas, ¿
Reducir el consumo de papel en el centro mediante el uso de la firma digital, uso de TEAMS como medio de gestionar las actas,¿	Todo el curso	Todos los docentes	Recursos TIC del centro	Se incluye entre la información del plan de acogida del profesorado. Se incluye en la práctica cotidiana del centro progresivamente.
Realización de tareas escolares, en las distintas áreas, reutilizando materiales de uso cotidiano	Todo el curso	Docentes	Material de desecho (botellas, rollos de cartón, envases¿)	Se realiza actividad de reciclado para visibilizar el compromiso con el consumo responsable.

PROYECTO ESCUELAS SALUDABLES:

PROYECTO ESCUELAS SALUDABLES				
ACTUACIONES	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	PROCEDIMIENTOS REALIZACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
Iniciación a la escalada	3º trimestre	Equipo directivo Especialistas en EF responsable del PES		Solicitudes de presupuestos y acuerdos con los ayuntamientos (se inició en el 3º trimestre del curso pasado) Instalación de un rocódromo en dos de las secciones (en el pabellón deportivo de Cañamares y en el patio de Cañizares) Iniciación con el alumnado en la escalada.
Impulso al programa Deporte en familia.	Todo el curso	Especialistas en EF responsable del PES	No supone un coste	Dos rutas de senderismo al trimestre con familias. En cada ruta participan las familias, que tengan disponibilidad, voluntariamente. Se les informa con unos días de antelación. Se desarrolla en las 3 secciones.
Viaje a la nieve	2º trimestre	Especialistas en EF responsable del PES	El coste de la actividad lo asumen las familias	Se desarrolla en colaboración con otros centros de primaria de la provincia (CEIP Ciudad Encantada, CRA de Villalba, CRA de Arcas...)
Desplazamientos activos	Todos los jueves del curso desde octubre al fin de junio.	Especialistas en EF responsable del PES Colaboran todos los docentes.	No supone un coste	Con la participación de las familias y de todos los docentes que están el jueves en la sección de Cañamares. Salida desde la plaza del pueblo hasta el colegio. Se visibiliza la importancia de comenzar el día haciendo ejercicio. El resto de los días se comienza con música.
Promoción de los Hábitos	Todo el curso	Equipo Directivo	Los del centro	Calendario de Almuerzos saludables.

saludables entre el alumnado.		Especialistas en EF responsable del PES Todos los docentes		Charlas de primeros auxilios en coordinación con el centro de salud de Priego. Sistema de recompensas para el reconocimiento de los alumnos/as que se comprometen con los hábitos saludables.
Enseñanza de la EF mediante el Modelo deportivo	Todo el curso	Especialistas en EF	Recursos de EF disponibles en el centro.	La materia de EF, se imparte desde el modelo deportivo. Dando especial importancia al juego limpio, el cumplimiento de las reglas deportivas, el conocimiento de los distintos roles dentro del deporte.
Impulso al programa de Descansos activos en las aulas.	Todo el curso, desde octubre al fin de junio.	Especialistas en EF responsable del PES Todos los docentes	Recursos TIC disponibles en el centro.	En el espacio de Buenas prácticas del centro, la responsable del PES comparte con el claustro los recursos disponibles sobre descansos activos con todos los docentes. Entre 2º y 4º hora se realiza una breve pausa para desarrollar el descanso activo, cada docente con el grupo en el que se encuentra.
Promoción de los hábitos saludables en el ocio y tiempo libre mediante la participación en la LIGA DATCHBALL	Todo el curso	Especialistas en EF responsable del PES	El coste de la actividad lo asumen las familias	Se desarrolla en colaboración con otros centros de primaria de la provincia (CEIP Ciudad Encantada, CRA de Villalba, CRA de Arcas...) A lo largo del curso se practica semanalmente en el centro educativo, incluyéndolo en los recreos con actividad deportiva y en las clases de EF. Se participa en la liga provincial, con la colaboración de las familias y de la responsable del PES.

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
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Diseño de situaciones de aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
 - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

En el curso académico 2025/2026, el responsable de formación y transformación digital en nuestro centro será Miguel Ortega, maestro especialista de música con destino definitivo en el centro, quien desempeñará las funciones descritas en la Orden 130/2023 relativa a la organización y funcionamiento de los Centros Rurales Agrupados:

- Coordinación del plan digital del centro.
- Gestión y supervisión de los proyectos de formación del C.R.A.
- Asesoramiento al profesorado en las distintas modalidades de formación.
- Colaboración directa con el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP).

Ámbitos de formación en el centro

El programa formativo del centro se articula en diversos ámbitos fundamentales:

1. **Innovación, investigación y cultura digital docente**, se promoverá la realización de la

autoformación en nivel 1. De Código Escuela para el profesorado de nueva incorporación y el nivel 2. para los docentes que ya se han iniciado en cursos anteriores en el proyecto Código Escuela 4.0.

Desarrollo y mejora de la Competencia digital docente y robótica.

Uso y optimización del Cuaderno de Evaluación como herramienta pedagógica.

2. Inclusión y convivencia

Formación en protección y bienestar vinculada a igualdad, convivencia y protección de menores.

3. Competencias clave.

Formación para la mejora de la competencia lectora en infantil y primaria.

4. Formación en emergencias.

Se llevará a cabo la formación prescriptiva por parte de la dirección del centro y de la responsable de PRL y posteriormente se desarrollará un seminario de centro para transmitir los contenidos, recopilar materiales, diseñar la formación que debe recibir el alumnado del centro.

5. Formación individual del profesorado

Cada miembro del claustro tiene acceso a modalidades de formación específicas, tales como:

Actividades propuestas por el Centro Regional de Formación del Profesorado: cursos, jornadas y congresos.

Programas formativos organizados por otras entidades: sindicatos, asociaciones profesionales, entre otros.

Se fomenta y facilita la **participación del profesorado en actividades formativas**, disponiendo de un máximo de 42 horas anuales para este fin, conforme a lo estipulado en la Orden 130/2023. Estas horas están destinadas a actividades formativas relacionadas con la práctica docente, funciones directivas, didáctica, y la organización y funcionamiento de los centros educativos, siempre que las necesidades organizativas del centro lo permitan. La validación de estas actividades será gestionada por la Dirección del centro y evaluada por el Servicio de Inspección Educativa.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
Cuarta hora complementaria	8:00	9:00	60
Primera sesión lectiva	9:00	9:45	45
Segunda sesión lectiva	9:45	10:30	45
Tercera sesión lectiva	10:30	11:15	45
Cuarta sesión lectiva	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
Quinta sesión lectiva	12:30	13:15	45
Sexta sesión lectiva	13:15	14:00	45
Primera hora complementaria	14:00	15:00	60
Segunda hora complementaria	15:30	16:30	60
Tercera hora complementaria	16:30	17:30	60

- Particularidades del centro

Las actividades lectivas en este curso escolar comienzan el 08 de septiembre de 2025 y finalizarán el 17 de junio de 2026. Se respetan las fiestas del calendario escolar provincial.

Dos días de libre disposición del Centro, según acuerdo del Consejo Escolar se mantendrá el 16 de febrero y el 17 de febrero será disfrutado el 5 de junio.

Los días no lectivos por fiestas locales en cada una de las localidades del CRA son las siguientes:

- **Cañizares**, 8 y 9 de septiembre de 2025.
- **Cañamares**, 18 de agosto y 12 de noviembre de 2025. La fiesta de agosto se sustituye a petición del Ayuntamiento por el 30 de abril.
- **Albalate de las Nogueras**, 3 de febrero de 2025 y 15 de mayo de 2026.

El Ayuntamiento de Cañamares comunicará a la Administración el día que proponen como sustituto en el caso de que las fiestas locales de la localidad estén programadas en días no lectivos, previo informe favorable del Consejo Escolar.

- HORARIO GENERAL DEL CENTRO. criterios utilizados para su elaboración.

- Horas en las que se desarrollan las actividades lectivas.

- Las actividades lectivas se realizan durante todo el curso en horario de mañana, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, de lunes a viernes.

- En los meses de septiembre y junio el horario lectivo del alumnado es desde las 9:00 hasta las 13 horas.

El horario del centro, de octubre a mayo, se distribuye en 6 sesiones de 45 minutos y un recreo de 30 minutos después de la cuarta sesión.

En los meses de junio y septiembre, se mantienen las 6 sesiones pero de menor tiempo. Con el recreo después de la cuarta sesión.

Los períodos lectivos de docencia directa incluyen:

- La docencia de las áreas.
- El desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación de medidas para la inclusión educativa y atención a la diversidad.
- Para la orientadora, las actuaciones relativas a la orientación educativa.
- La atención de los recreos.
- La atención de los grupos cuyo profesorado está ausente.

- Horas no lectivas.

En los meses de septiembre y junio, el profesorado permanecerá en el centro cuatro horas semanales además del horario lectivo. El horario de atención a las familias en estos meses será el lunes desde las 13 h. a las 14 h. Se pueden acumular en la tarde de los lunes, si es preciso.

Desde octubre hasta mayo el horario de obligada permanencia del profesorado en el centro será de cuatro horas semanales.

En este período se destinará a la atención de las familias los lunes desde las 14 h. hasta las 15 horas. Los lunes por la tarde se dedicarán a las reuniones del profesorado (equipos de ciclo, equipos docentes, equipo de orientación y apoyo, claustro) u otro tipo de reuniones con una cadencia aproximadamente quincenal por lo que se agrupan las horas correspondientes a dos semanas). La siguiente hora complementaria que consta en el horario del lunes se considera de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal: órganos colegiados de gobierno, atención a las familias por parte del profesorado en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro, así como la realización de actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo.

En nuestro centro, dadas las características del mismo, se realizarán siempre que se pueda reuniones y coordinaciones de forma presencial.

El resto del tiempo de permanencia en el centro, hasta completar las cuatro horas semanales, se realizará los miércoles a continuación de la jornada de mañana, excepto para el profesorado que tenga reducción por itinerancia ese día, que, con carácter general se pasa al miércoles desde las 8:00 hasta las 9:00 o los martes de 14:00 a 15:00.

Siguiendo la Orden 108/2025 que dicta las instrucciones para el curso 2025/2026, y por acuerdo del claustro al inicio de curso, los docentes dispondrán de 2 sesiones lectivas complementarias y la media hora que hay que compensar se disfrutará, quincenalmente, en la primera hora complementaria de los miércoles, correspondiente a PAA, programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.

Las horas complementarias, en nuestro centro, incluyen las siguientes actividades:

- El desarrollo de la función directiva.
- La asistencia a los órganos colegiados de gobierno (Claustro de profesores y Consejo Escolar) y de coordinación docente (Tutoría, Equipo docente, Equipo de orientación y Apoyo, Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Equipo de Actividades Extracurriculares).
- Coordinación y preparación de materiales curriculares.
- Participación en las actividades de formación realizadas en el Centro y la formación correspondiente al período de prácticas.
- Tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas.
- Horas excedentes del horario personal dedicadas a la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- Coordinación de prevención de riesgos laborales.
- Atención a las familias por parte del tutor y del resto del equipo docente.
- Trabajos y colaboraciones para el blog del centro.
- Coordinación de actividades complementarias y extracurriculares.

Durante el presente curso los días de atención a las familias del profesorado ordinario son los siguientes:

SECCIÓN	PROFESORES	DÍA	HORA
ALBALATE DE LAS NOGUERAS	Ana Martínez González (P6A) Pedro Extremera Extremera (en sustitución de Ana Martínez) M. Isabel Rebenaque Cano (P2A)	LUNES	14:00-15:00
CAÑIZARES	María Moreno Alcañiz (P6C) Ana Belén Martín Garrido (I5C)	LUNES	14:00-15:00
CAÑAMARES	Sonia del Hoyo Chamón (I5Ñ) Sara Sanz Calvo (P2Ñ) José Ángel Cano Gómez (P4Ñ) Isabel Collados Muelas (P6Ñ)	LUNES	14:00-15:00

Las horas de atención a las familias por parte del profesorado itinerante se realizarán en el mismo horario, y en las localidades donde terminan la actividad lectiva los lunes.

Si alguna familia de otra localidad necesita ponerse en contacto con algún profesor itinerante lo puede hacer, bien en su sección, acordando previamente la hora de la cita, o

poniéndose en contacto telefónicamente con él. Si es necesario, los profesores itinerantes se podrán desplazar a otras localidades para realizar la atención a las familias.

PROFESOR/A	ESPECIALIDAD	LUGAR DÓNDE REALIZA LA ATENCIÓN FAMILIA	DÍA Y HORA
Cristina Murcia Riesco	INGLÉS	Cañamares	LUNES 14:00-15:00
Lucía Lapeña Benedicto	INGLÉS	Cañizares	LUNES 14:00-15:00
Axágora Alfaro Hernández	E. FÍSICA	Cañamares	LUNES 14:00-15:00
Ana Isabel de las Muelas	P. T.	Albalate de las Nogueras	LUNES 14:00-15:00
Inmaculada Aguirre Reviriego	ORIENTACIÓN	Cañamares	LUNES 14:00-15:00
Sara Mantecón Contreras	A .L.	Cañizares	LUNES 14:00-15:00
Ignacio González García	RELIGIÓN	Cañamares	LUNES 14:00-15:00

- Horas de recreo.

El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización contribuye al logro de los objetivos didácticos de infantil y primaria.

El período de recreo del alumnado durante los meses de septiembre y junio abarca desde las 11:10 hasta las 11:50 h.

El resto del curso escolar en el período desde octubre hasta mayo el recreo se realiza desde las 12:00 hasta las 12:30

Siempre se tendrá en cuenta que:

- Las horas de atención de los recreos son horas lectivas, y como tal, contempladas en el horario del profesorado. El equipo directivo garantizará la adecuada atención y vigilancia del alumnado.
- Hay profesores itinerantes que deben realizar un desplazamiento en ese momento, que en ciertos recreos no tiene asignada esa función.

De acuerdo con el artículo 15.3 de la Orden 130/2023 de Organización y Funcionamiento de Centros Rurales Agrupados, *¿La atención en los recreos puede organizarse en turnos, de acuerdo con la distribución que establezca el colegio en sus N-COF. En cualquier caso, en la organización de dichos turnos, debe figurar como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción de Infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en Primaria, procurando que, siempre que sea posible, haya un mínimo de dos profesores¿*. La vigilancia de los recreos se realizará por los profesores tutores y los maestros especialistas que en esos momentos estén en la localidad. Se establecerán en cada sección turnos. En la localidad de Cañamares dada la diversidad y el número de alumnado se ha planteado que se atienda el recreo **dos profesores en el patio de infantil y otros dos en el de primaria**. Según la norma citada anteriormente, en su artículo 3.6, *¿La atención del alumnado en los periodos de recreo se realizará preferentemente por el profesorado que no es itinerante.¿*

Siempre que se produzca una ausencia de un profesor que le corresponda turno de recreo, el resto del profesorado tiene que tener presente que hay que atender los recreos siempre respetando el número de profesores mínimo.

SECCIÓN	GRUPOS DE TUTORÍA	Nº PROFESORES ATENCIÓN RECREOS
CAÑAMARES	4	4
ALBALATE	2	2
CAÑIZARES	2	2

- Horas establecidas para el transporte escolar.

Existe una línea de transporte escolar La Frontera- Cañamares, con 10 alumnos/as, con el transporte de Secundaria que llega al Instituto de Priego en la ida sobre las 8:10 horas y doble expedición en la vuelta, es decir, salen hacia sus domicilios cuando termina la actividad lectiva. En el período de espera hasta el inicio del horario lectivo permanecen en el colegio con una acompañante.

También hay dos alumnos que proceden de la localidad de Torralba y están escolarizados en la localidad de Albalate. Utiliza el transporte de Secundaria tanto para la ida como para la vuelta. En Albalate, se dispone del servicio de acompañante. Este alumnado está con acompañante desde las 8 hasta la 9 de la mañana y desde las 14 horas hasta las 15 horas, aproximadamente.

Desde Poyatos con otra ruta de transporte con 3 alumnos que se desplazan desde esa localidad hasta Cañamares. Llegan a las 8:00 h. y están en el centro con el alumnado que viene de La Frontera y con acompañante hasta que comienza la actividad lectiva y se marcha a las 14 horas.

De la localidad de Puente de Vadillos hasta Cañizares, se desplazan dos alumnos. Los lunes comparten transporte con el CEE, llegando al centro a las 08:40 aproximadamente permaneciendo con una acompañante en el colegio hasta las 09:00 horas.

ORIGEN	DESTINO	Nº ALUMNOS/AS	IDA	VUELTA	HORA LLEGADA	ACOMPANANTE TRANSPORTE	EMPRESA	CÓDIGO RUTA
La Frontera	Cañamares	10	X	X	8:10	SI	Rubiocar	6640216003475
Torralba	Albalate	2	X	X	7:50	SI	Rubiocar	6640216003475
Poyatos	Cañamares	3	X	X	8:00	SI	Rubiocar	2900116004157
Vadillos	Cañizares	2	X	X	8:40 L 9:00	NO	Olivares	2900216004157

- Criterios de elaboración de horarios aprobados por el Claustro

- PROFESORADO

- En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación del horario de docencia para realizar en una adecuada atención del alumnado.
- El profesorado itinerante no atenderá, salvo excepciones justificadas, a más de dos secciones en un día.
- Se realizarán el menor número posible de desplazamientos por parte del profesorado

itinerante. Éstos se efectuarán preferentemente durante los recreos, evitando, en todo caso, la interrupción de las sesiones lectivas del alumnado.

- El profesorado itinerante, que no se desplace durante el recreo, atenderá al alumnado en este periodo de recreo en las mismas condiciones que el resto del profesorado.

- ALUMNADO

- El horario posibilitará una distribución flexible del tiempo para facilitar una respuesta más adaptada al alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en las medidas de inclusión y atención a la diversidad.

En Educación Primaria

- Se procurará alternar los días de atención del profesorado especialista.
- Se potenciará el trabajo autónomo del alumnado.
- Se situarán en las primeras sesiones actividades que requieran un esfuerzo intelectual más intenso.
- Se desdoblarán los grupos, siempre que sea posible y se vean necesidades en los mismos.
- Se desdoblarán los grupos en el área de lengua inglesa siempre que haya más de dos niveles en el aula y en grupos especialmente conflictivos.
- El tutor consensuará con el profesorado del equipo docente y con el alumnado las normas de aula.
- Se incorporará un tiempo diario de lectura, en los términos que se determinen.
- En septiembre y en junio, se dividirá el tiempo lectivo en seis períodos, de menor duración que en el resto del curso, para que los tiempos destinados a cada área sean proporcionales.
- Se usan a la hora de asignar áreas las habilitaciones del profesorado.
- Se pueden mezclar alumnos/as de diferentes grupos a la hora de impartir docencia.
- Se utilizarán dos sesiones semanales para realizar las propuestas que tengan como finalidad desarrollar el Plan de Lectura y Proyecto STEAM.
- Las sesiones de Proyecto STEAM se impartirán con dos maestros en el aula, para facilitar el desarrollo de actividades manipulativas, actividades de pensamiento computacional, robótica, conocimiento y manejo de EDUCAMOS CLM o de uso de TIC con el alumnado. Además de dar unidad al proyecto en el CRA y apoyo al profesorado con menos experiencia en estas actividades.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I5Ñ	D ^a . Sonia Del Hoyo Chamon	Lunes de 14:00 a 15:00
P2A	D ^a . María Isabel Rebenaque Cano	Lunes de 14:00 a 15:00
P6Ñ	D ^a . Isabel Collados Muelas	Lunes de 14:00 a 15:00
I5C	D ^a . Ana Belén Martín Garrido	Lunes de 14:00 a 15:00
P6C	D ^a . María Moreno Alcañiz	Lunes de 14:00 a 15:00
P2Ñ	D ^a . Sara Sanz Calvo	Lunes de 14:00 a 15:00
P4Ñ	D. José Ángel Cano Gómez	Lunes de 14:00 a 15:00
P6A	D. Pedro Jesús Extremera Extremera	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Cañamares - 16004157 - Poyatos	Transporte Escolar
Priego - 16003475 - Torralba	Transporte Escolar
Cañizares - 16004157 - Puente de Vadillos	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
 - Se lleva a cabo un período de adaptación para que el alumnado de infantil se escolarice de forma progresiva y flexible.
 - Se garantiza el horario normalizado en un período máximo de siete días lectivos contados a partir del inicio de las clases en el centro.
 - Este alumnado recibirá un período de psicomotricidad y otro período de música por parte de los profesores especialistas.
 - Los profesores del equipo de orientación y apoyo también impartirán docencia en esta etapa si el alumnado lo necesita o se considera necesario.
 - El alumnado recibirá una sesión de estimulación del lenguaje por parte del especialista de AL. Siempre que sea posible en los grupos numerosos o con 3 niveles, se realizará un desdoble.
 - Se contemplarán las rutinas diarias: llegada al centro, asamblea, trabajo, juegos, almuerzo antes del recreo.
 - El horario, aunque se refleje dividido en las tres áreas de esta etapa, será flexible a la hora de ponerlo en práctica, se organizará desde un enfoque globalizador, se adaptará a los ritmos biológicos y necesidades del alumnado, incluyendo propuestas de aprendizaje que permitan alternar diferentes tipos y ritmos de actividad con períodos de descanso en función de las necesidades del alumnado.
 - Se procurará, siempre que sea posible, que la primera sesión la imparta el profesor tutor.
 - Se intentará que el alumnado de esta etapa tenga un tiempo personal para jugar y realizar actividades propias de estas edades en los distintos rincones.
 - Se podrá flexibilizar la hora de salir al recreo si se considera preciso.
 - La dedicación horaria para la lengua extranjera (inglés) será de noventa minutos semanales, distribuidos en dos sesiones.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.

Se utilizarán todos los espacios educativos disponibles y se han establecido sistemas organizativos adaptados a nuestra realidad.

En cada sección se distribuyen los espacios en función del tamaño y el número de alumnos de los grupos, intentando siempre al hacer los horarios que la presencia de maestros no sea mayor que los espacios disponibles.

Todas las secciones cuentan con aula o aulas de desdoble o apoyo lo que facilita la atención a los grupos. En las secciones con más espacios y grupos, jefatura de estudios establecerá a comienzo de curso un horario de espacios para una adecuada coordinación entre el profesorado para el uso de los mismos.

En la sección de Cañamares, el aula de Audición y Lenguaje, es utilizada como aula de desdoble y como aula de espera para el alumnado de transporte.

En la sección de Cañamares, donde más alumnado tenemos, es donde más solapamientos del profesorado se producen. El pasado curso, se solicitó al ayuntamiento la realización de una obra, ampliación del despacho de orientación para que pudiera tener una doble funcionalidad, despacho y aula. Por lo que este curso, contamos con otro espacio para hacer desdoble.

En la sección de Cañizares, se han finalizado las obras del edificio, iniciadas en el pasado curso escolar en el mes de abril. Debido a estas obras el alumnado permaneció en el centro social del pueblo durante el 3º trimestre del curso pasado y mes y medio de este curso académico.

Esto va a permitir, que este curso escolar compartamos nuestro espacio con la escuela infantil que impartirá enseñanzas de educación infantil de 0 a 3 años. Esta obra ha implicado la pérdida del aula de especialistas de PT y AL. Además, de una reducción muy significativa del tamaño del aula de infantil 3-5 años. A partir de este curso, compartiremos con la escuela infantil espacios como la sala de psicomotricidad, patio y planta baja del edificio del colegio. Lo que conllevará la coordinación de horarios y uso de los espacios con la profesional de la E.Infantil.

Los criterios de distribución de espacios serán los siguientes:

- El alumnado de E. Infantil permanecerá siempre, salvo excepciones (Música y E. Física) en su aula.
- En desdobles o en horario de Religión / alternativa, se cambiarán del grupo de referencia siempre el menor número de niños/as posibles.
- En los desdobles de inglés/lengua, se quedará en el aula de referencia la maestra de inglés, para poder hacer uso del panel digital.
- Dependiendo del número de alumnos que haya en los agrupamientos, así se distribuirán

el resto de los espacios.

En cuanto a los espacios para la EDUCACIÓN FÍSICA.

- Para impartir clase de E. Física en Albalate, el profesor de esta área junto con el alumnado se desplaza, en los días que es preciso, al Salón Municipal.
- En la sección de Cañamares se dispone de un pabellón deportivo para el desarrollo de Educación Física.
- En la sección de Cañizares, se dispone desde este curso escolar de una sala de psicomotricidad, para hacer la educación física, cuando la climatología no permita hacerlo en el exterior.

- ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.

La jornada escolar lectiva está organizada teniendo en cuenta las preferencias de la comunidad educativa en cuanto al horario de entrada y de salida.

En la jornada del alumnado, cabe señalar que la distribución de áreas, no siempre ha sido posible hacerla conforme a los principios pedagógicos para la elaboración de horarios, ya que se han considerado también criterios económicos y de rentabilidad: viajes, horas de reducción por itinerancia,...

En la jornada del profesorado, se ha priorizado la docencia directa con los alumn@s a la realización de otro tipo de actividades, realizando desdobles en las unidades más complejas.

La jornada del propio centro educativo, es suficientemente amplia para facilitar las actividades del alumnado, del profesorado y para facilitar el desarrollo de actividades que contribuyan a convertir la escuela en un centro de dinamización cultural y social. Cabe destacar que en el horario general del centro debemos contemplar también desde las 8 hasta las 9 de la mañana, ya que algunos alumnos vienen al centro en transporte escolar y profesorado con horario complementario.

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
Aguirre Reviriego, Inmaculada Concepción	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - RESP. OR. - DIRECTOR - COR B.PRO - EM.EQ.NEE - EM.EQ.AEV	null

Alfaro Hernández, Axagora	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORDPES - COORD.CIC	null
Cano Gómez, José Ángel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Collados Muelas, Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - EM.INT.EQ1 - RSP. COMP. - ES.JEF.INT	null
Del Hoyo Chamon, Sonia	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AUX	null
Extremera Extremera, Pedro Jesús	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX	null
González García Saavedra, Ignacio	RELIGION	null	null
Lapeña Benedicto, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Mantecón Contreras, Sara	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.AEV - EM.JEF.INT - C.PREV. - CD.ED. INF	null
Martín Garrido, Ana Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - EM.EQ.NEE	null
Martínez González, Ana	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	Extremera Extremera, Pedro Jesús
Moreno Alcañiz, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR SE CRA - EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX	null
Muelas Hidalgo, Ana Isabel de las	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	RESP. BBL - R. PLAN LE	null
Murcia Riesco, Cristina	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.JEFE.EM - SECRETARIO	null
Ortega García, Miguel	0597 - MÚSICA	COR.FT.DIG	null
Rebenaque Cano, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1	null
Sanz Calvo, Sara	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COORD.CIC	null

Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I5Ñ	Del Hoyo Chamon, Sonia
P2A	Rebenaque Cano, María Isabel
P6Ñ	Collados Muelas, Isabel
I5C	Martín Garrido, Ana Belén
P6C	Moreno Alcañiz, María
P2Ñ	Sanz Calvo, Sara
P4Ñ	Cano Gómez, José Ángel
P6A	Extremera Extremera, Pedro Jesús

Calendarios

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

Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Quincenal, asume las competencias de la CCP
	C. Escolar	Una vez al trimestre, según convocatoria.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Asume funciones el claustro
	Departamentos didácticos y orientación	Quincenal

Órganos de participación	Tutoría	
	Junta de profesores de grupo	
	Junta de Delegados del alumnado	
	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	AA	
	Formación	Semanal
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Semanal
	Biblioteca	Al menos una trimestral
	Proyecto Escolar Saludable	Al menos una trimestral
	Convivencia	Al menos una trimestral
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Al menos una trimestral
	Igualdad	Al menos una trimestral

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

Las actividades complementarias y extracurriculares son planificadas y evaluadas por los equipos de ciclo o por el Equipo Directivo si no están vinculadas específicamente a los ciclos.

Las actividades extracurriculares tendrán carácter voluntario. **Los objetivos comunes** a todas las actividades son los siguientes:

- Facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre.
- Crear oportunidades para ampliar y mejorar las relaciones sociales entre los alumnos/as.
- Enriquecer y ampliar el mundo conocido.
- Aprender a cuidar y respetar los espacios.
- Desenvolverse respetando las normas sociales necesarias para una buena convivencia.

Los criterios que se siguen para la obtención de los recursos económicos necesarios son los siguientes:

- Se opta por actividades de bajo coste, cogiendo propuestas de distintas entidades siempre que se adecúen a los principios del Proyecto Educativo del Centro.
- Las convivencias de todo el alumnado del centro serán gratuitas para el alumnado. Todo

- el coste lo asume el centro.
- El coste al alumnado de las actividades no subvencionadas será de **10 euros/alumn@ para los viajes a Cuenca** o a sitios de similar distancia.
 - Para otras actividades que se realicen **fuera de la provincia** el coste para el alumnado será de **15 euros/ alumn@**.
 - La entrada a sitios no subvencionados se financiará por cuenta del alumnado.

Las actividades complementarias y extracurriculares propuestas por el profesorado serán objeto de una **evaluación trimestral**. Para la realización de la misma se tendrá en cuenta:

- Grado de participación del alumnado.
- Grado de satisfacción de los participantes.
- Aportaciones a la consecución de los objetivos generales de las etapas.
- Competencias básicas que se han trabajado.
- Continuidad o no para el próximo curso.

A continuación, exponemos las actividades previstas para el curso, no obstante, a lo largo del mismo se reciben convocatorias para participar en otras actividades no previstas en un principio. En tal caso, serán valoradas y aprobadas en Claustro y Consejo Escolar.

Algunas de las actividades son sugerencias de los equipos de nivel, pero falta concretar fechas y cursos, en función de las condiciones y características de cada una, se determinará cuáles se podrán hacer.

Para la realización de algunas de estas actividades contaremos con la colaboración de las AMPAS de las tres secciones, los días de las convivencias, celebración de efemérides y en algunas de las salidas al entorno próximo.

Además de las actividades aquí recogidas, a lo largo del curso, en las diferentes secciones, se realizarán salidas didácticas en el entorno con los diferentes niveles educativos, visita a las instituciones locales, entorno natural, actividades en colaboración con personas de la comunidad educativa o del entorno de las distintas localidades;

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES PROGRAMADAS				
Actividad	Temporalización	Cursos	En colaboración con	Responsables
EFEMÉRIDES				
DÍA DE LA BIBLIOTECA	24 octubre	Todos	bibliotecas municipales de las secciones	Bibliotecarias Docentes
DÍA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	25 noviembre	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	6 diciembre	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
DÍA DE LA PAZ	31 enero	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
DÍA DE LA MUJER	8 marzo	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado

DÍA DEL LIBRO	23 abril	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
DÍA DE EUROPA	9 mayo	Todos	equipos docentes	Todo el profesorado
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE IMPLICAN DESPLAZAMIENTO DEL CENTRO				
CONVIVENCIA HALLOWEEN Halloween Meeting (canciones y bailes en inglés, talleres de manualidades, cuentos de misterio y desayunos terroríficos) Todo el alumnado en Cañamares junto con CEIP Beteta	1º trimestre 30 octubre	TODOS con CEIP Beteta	Familias y AMPAS	Equipos directivos, profesorado
CONVIVENCIA CIENTÍFICA STEAM. Mujer y niña en la ciencia (estaciones de aprendizaje de matemáticas y ciencias, experimentos, etc)	2º trimestre 13 de febrero	TODOS con CEIP Beteta	Profesorado	Docentes del centro
CONVIVENCIA FIN DE CURSO , todos (en una localidad del CRA)	3º trimestre 17 junio	TODOS con CEIP Beteta	Profesorado, familias	Equipos directivos, profesorado
Museo ARQUEOLÓGICO / ABSTRACTO / Fund. ANTONIO PÉREZ de Cuenca	1º trimestre	E.I. y 1º ciclo	Profesorado	
Museo Reina Sofía (Maruja Mallo) o Arqueológico de Madrid.	1º trimestre	2º y 3º ciclo	Profesorado	
VIAJE A LA NIEVE	2º trimestre Del 23 al 26 de febrero	5º y 6º EP	En colaboración con CEIP Ciudad Encantada y otros centros de la provincia.	Axágora Alfaro Michel Ortega
Visita al CASTILLO DE BELMONTE	2º trimestre	E.P.	Sin determinar	Sin determinar
Visita a CUEVA DEL HIERRO	2º trimestre	E.I.	Sin determinar	Sin determinar
SOMOS DEPORTE : -Iniciación deportiva (todo primaria) - Gimnastrada (2º y 3º ciclo)	Fechas por determinar	Alumnado de primaria	DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y CONSEJERÍA DE ED. CULTURA Y DEPORTES	Profesorado E. Física
Olimpiada matemática	3º Trimestre	5º y 6º	Docentes del centro	Docentes del centro
ACTIVIDAD MUSICAL (Según disponibilidad, Euroremember en Cuenca)	3º trimestre	E.P.	Docentes del centro	Docentes del centro
TEATRO EN INGLÉS, (Según disponibilidad)	3º trimestre	E.P.	Docentes del centro	Docentes del centro
Albergue Fuente de las Tablas	3º trimestre	E.P.	Sin determinar	Sin determinar
Se valorará incluir otras actividades que se adecúen a los principios educativos y valores recogidos en nuestro PEC. Previa aprobación por parte del claustro y del Consejo Escolar.				

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

Evolución del Presupuesto a 1 de septiembre de 2025

En la primera sesión del Consejo Escolar de 2025, celebrada el 27 de enero, se aprobó inicialmente el presupuesto del centro por un importe de 5.414,69 €, correspondiente a la cantidad del año anterior, dado que aún no se había comunicado el libramiento definitivo para el presente ejercicio. Posteriormente, tras recibir la notificación del libramiento definitivo asignado para 2025, por un total de 5.468,84 €, se procedió a modificar el presupuesto, modificación que fue aprobada en la sesión del Consejo Escolar del 31 de marzo de 2025.

Antes del cierre del ejercicio económico de 2025, se realizará una nueva revisión del presupuesto para incorporar posibles nuevas cantidades, como las procedentes del Banco de Libros.

Situación presupuestaria a 1 de septiembre de 2025

Cuenta	Descripción	Presupuestado (€)	Contabilizado (€)	Diferencia (€)
1	INGRESOS	7.168,84	7.890,49	-721,65
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	5.468,84	5.196,07	272,77
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	1.700,00	1.176,92	523,08
10506	Concepto 429	0,00	750,00	-750,00
10507	Concepto 487	700,00	0,00	700,00
10510	Concepto 608	1.000,00	450,00	550,00
10513	Concepto 605	0,00	-23,08	23,08
2	GASTOS	59.725,69	14.434,43	45.291,26
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	22.792,79	281,93	22.510,86
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	0,00	522,43	-522,43
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.000,00	544,76	455,24
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	0,00	108,48	-108,48
206	MATERIAL DE OFICINA	1.500,00	402,54	1.097,46
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	1.000,00	234,14	765,86
208	SUMINISTROS	1.500,00	470,54	1.029,46
209	COMUNICACIONES	500,00	259,01	240,99
212	GASTOS DIVERSOS	3.000,00	2.288,44	711,56
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	28.432,90	7.804,66	20.628,24
21406	Concepto 429	1.000,00	2.538,73	-1.538,73
21407	Concepto 487	1.500,00	0,00	1.500,00

21410	Concepto 608	1.000,00	0,00	1.000,00
21411	Concepto 612	8.753,98	4.409,00	4.344,98
21413	Concepto 605	16.178,92	856,93	15.321,99

Saldo de la cuenta del centro: 46.203,10 €

Análisis de ingresos y gastos

1. Ingresos

- **Ingresos presupuestarios:**
 - Consejería de Educación: 5.196,07 €
 - Gastos de funcionamiento operativo (80%): 4.375,08 €
 - Traspaso de remanente del Grupo de Trabajo de Transformación Digital: 23,08 € (no afecta al presupuesto final)
 - Libramiento para cambio de armario de Escuelas Conectadas e instalación SAI: 797,91 € (no presupuestado inicialmente)
- **Otros ingresos:**
 - Primer pago de los Proyectos Escolares Saludables: 750 € (no presupuestado)
 - Banco de Libros (aportaciones de familias): 450 € de un total presupuestado de 1.000 €; falta por ingresar la cantidad correspondiente de la Consejería tras justificación de gasto.

Del total presupuestado para 2025 (7.168,84 €), aún faltan por ingresar 1.093,77 € correspondientes a gastos de funcionamiento del centro.

- **Ingresos no presupuestarios:**
1.517,50 €
 - Aportaciones familiares para actividades complementarias y extracurriculares (Ópera Tarancón, MUPA, CRIEC, Parque Europa, Bomberos, material de regalos Día del Padre/Madre).

2. Gastos

Se realiza una comparativa entre lo presupuestado y lo efectivamente gastado hasta el 1 de septiembre de 2025:

- **Edificios y otras construcciones:** 281,93 € (pintura y estanterías para nuevo almacén, protección biblioteca durante obra)
- **Maquinaria, instalaciones y utillaje:** 522,43 € (bono 20 horas de servicio CANON para mantenimiento de equipos e instalaciones)
- **Mobiliario y enseres:** 544,76 € (fotocopias y mantenimiento, presupuesto anual: 1.000 €)
- **Equipos informáticos:** 108,48 € (4 memorias SSD para ordenadores de Cañamares)
- **Material de oficina:** 402,54 € (presupuesto anual: 1.500 €, gasto mayor previsto en último trimestre)
- **Mobiliario y equipo:** 234,14 € (terminales móviles, alfombra aula infantil, grapadora, móviles de campanillas)

- **Suministros:** 470,54 € (material docente, higiene, limpieza y botiquín; presupuesto anual: 1.500 €)
- **Comunicaciones:** 259,01 € (presupuesto anual: 500 €, tras cambio de compañía telefónica y nuevas líneas)
- **Gastos diversos:** 2.288,44 € (actividades complementarias y comisiones bancarias; se ajustará a presupuesto anual: 3.000 €)
- **Gastos en otros conceptos:**
 - Concepto 429: 2.538,73 € (Gastos PES y PIE; falta ingreso de 750 € del PES)
 - Mejora instalación eléctrica Albalate de las Nogueras (concepto 612): 4.409 €
 - Material deportivo (concepto 605): 856,93 € (canastas y espalderas pabellón Cañamares)

Los gastos de materiales curriculares y del Banco de Libros se realizarán principalmente en el último trimestre, tras la adquisición de los libros necesarios para el curso.

Resumen de gastos:

- Gastos presupuestarios: 14.434,43 €
- Gastos no presupuestarios: 1.517,50 €
- Total acumulado de gastos: 15.951,93 €

Estos gastos se corresponden con el desarrollo de los objetivos planteados en la PGA del curso 2024-2025. Se informa, además, de que la devolución de la excursión cancelada a la Fuente de las Tablas todavía está pendiente por parte de la Diputación; el centro ya reintegró a las familias la entrada y el autobús.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado

Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La evaluación interna del centro se organiza en torno a cinco ámbitos, tal y como se recoge en la *ORDEN 134/2023, de 22 de junio, por la que se regula la evaluación interna de centros*.

En dicha orden se indican los ámbitos y dimensiones, los referentes y criterios de evaluación y la temporalización y desarrollo del proceso de evaluación interna de los centros.

Los 5 ámbitos son los siguientes:

- Ámbito I. Procesos de enseñanza aprendizaje.
- Ámbito II. Organización y funcionamiento del centro.
- Ámbito III. Resultados escolares.
- Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.
- Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

La evaluación será realizada con indicadores que cumplan con los **criterios de evaluación** establecidos en la norma, *adecuación al contexto, coherencia entre lo previsto y las medidas propuestas, funcionalidad y relevancia de las medidas, suficiencia, satisfacción de los participantes y grado de cumplimiento de las medidas y propuestas de mejora*.

La principal **finalidad** de la evaluación será la de lograr un mejor conocimiento del mismo y de las actuaciones propuestas que nos ayude a mejorar la calidad de los distintos ámbitos sobre los que se ha realizado el proyecto. Teniendo la evaluación interna del centro dos objetivos concretos, proporcionar elementos para la reflexión que nos permitan abordar planes de mejora e informar a la administración educativa sobre los procesos y resultados obtenidos en el centro.

La evaluación será una actividad habitual entre nuestras funciones. Se llevará a cabo en tres momentos:

- al **inicio de curso** para conocer las necesidades del centro, empleando para ello los documentos programáticos del centro, la memoria del centro y el plan de mejora. Concretando en la PGA de cada curso.
- a lo largo del curso realizando **seguimiento continuo** de las actuaciones propuestas.
- al **finalizar cada curso** para recoger el análisis y valoraciones de las actuaciones llevadas a cabo, así como las propuestas de mejora en la memoria del centro.

Para realizar la evaluación se emplearán **herramientas** múltiples, entrevistas con distintos miembros de la comunidad educativa, cuestionarios elaborados ad hoc, análisis de documentos programáticos, análisis de actas, observación directa, reuniones del equipo

directivo, análisis en reuniones de los distintos órganos del centro.

El Equipo Directivo será el responsable de planificar el proceso de evaluación interna del centro de un modo coherente y procurando que cumpla con su función formativa. La evaluación interna del centro se **concretará en la P.G.A.** de cada curso escolar, distribuyéndose la evaluación de los ámbitos de la siguiente manera:

La temporalización del proceso de evaluación interna del centro, será en cuatro cursos, que coincidirán con el mandato de la persona responsable de la dirección del centro, en este curso 2025/26 se corresponde al 3º curso de mandato.

Se evaluarán las dimensiones evaluables anualmente, además de las marcadas en el siguiente cuadro para el 3º curso:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	CURSO ACADÉMICO 3º 25-26
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.	I.1.Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	I.1.1.Proyecto Educativo.	
		I.1.2.Programación General Anual.	
		I.1.3.Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	
		I.1.4.Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	
		I.1.5.Planes y Programas del centro.	
	I.2.Funcionamiento de los órganos de gobierno.	I.2.1.Equipo directivo.	
		I.2.2.Consejo escolar.	
		I.2.3.Claustro de profesorado.	
	I.3.Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	I.3.1.Equipos de ciclo/Departamentos didácticos/Departamentos de Familia Profesional	X
		I.3.2.Equipo de Orientación y apoyo/ Departamento de orientación.	X
		I.3.3.Comisión de Coordinación Pedagógica.	X
		I.3.4.Tutoría	X
		I.3.5.Equipos docentes.	X
	I.4.Funcionamiento de los órganos de participación.	I.4.1.Asociación de Madres y Padres de Alumnado	
		I.4.2.Asociación de Alumnado	
		I.4.3.Junta de Delegadas y Delegados.	
	I.5.Clima escolar: convivencia y absentismo.	I.5.1.Convivencia	
		I.5.2.Absentismo	
		I.5.3.Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa	
	I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	I.6.1.Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	X

		I.6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X
	I.7. Medidas de inclusión educativa.	I.7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto	II.1.1. Dirección y liderazgo.	
		II.1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	
		II.1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	
		II.1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	
		II.1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.	
	II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	II.2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	
		II.2.2. Plantilla y características del personal del centro.	
		II.2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	
		II.2.4. Recursos externos.	
Ámbito III. Resultados escolares.	III.1. Resultados académicos del alumnado.	III.1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X
	III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	III.2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno.	IV. 1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	IV.1.1. Relación con la administración educativa.	
		IV.1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	
	IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	IV.2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria.	
		IV.2.2. Coordinación con diferentes centros.	
	IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	IV.3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	V.1.1. La Memoria Anual.	X
		V.1.2. El Plan de Mejora del centro.	X
		V.1.3. El plan de formación del profesorado.	X
	V.2. Meta-evaluación de la evaluación interna.	V.2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	X