

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP San Isidro Labrador

**Código del centro**

2000039

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

29/11/2024

**Versión**

29-11-2024 09:00:41

# 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
15-10-2024	22-10-2024	14:00	E.P. 4º	Convocada	Ordinaria

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

En la memoria del curso anterior se hicieron un conjunto de propuestas de mejora en distintos ámbitos de la actividad escolar. Muchas de ellas, aunque repercuten de forma muy directa en nuestra labor diaria, escapan a nuestras competencias y quedan pendientes de solucionar por parte de las distintas administraciones.

Por otra parte, el análisis de los resultados académicos del curso anterior, las conclusiones de la evaluación de diagnóstico realizada al alumnado de 4º de Primaria del curso anterior, y la evaluación interna del centro concretarán el Plan de Mejora, expuesto en un punto específico del proyecto educativo del centro.

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE					
OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN
1.- Elaborar las programaciones didácticas de E. Infantil y E. Primaria, adaptadas a la LOMLOE, utilizando el cuaderno de	- Puesta en práctica de las programaciones.	- 1er trimestre.	- E. Directivo. - E. Orientación  - Claustro.	- Durante todo el curso	- Memoria final

evaluación					
2.- Potenciar el uso de las técnicas de estudio en los cursos superiores.	- Sistematización del programa de técnicas de estudio dentro del proyecto de centro.	- Todo el curso.	-Tutores.	- Trimestral	- Memoria final.
3.- Mejorar el rendimiento de los alumnos y alumnas de E. Primaria una vez analizados los resultados académicos del curso anterior en la evaluación interna y como parte del Plan de Mejora del centro.		- Todo el curso	-Equipo Directivo. -Equipo de Orientación. - Docentes implicados.	- Trimestral	- Memoria final
4.- Fomentar la igualdad y la prevención de la violencia de género, así como diseñar actividades de prevención del acoso escolar.	- Actividades de aula referidas al Plan de Igualdad y Convivencia. -Talleres coordinados con el Centro de la Mujer. - Programa #TuCuentas. - Plan Director.	- Todo el curso	- Tutores. - Orientador	- Trimestral	- Memoria final.
5.- Potenciar el uso de las TIC como recurso dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, así como generalizar su uso en todos los sectores de la comunidad educativa, haciendo de la plataforma EducamosCLM la herramienta de comunicación con las familias.	- Extensión del uso de la plataforma educativa EducamosCLM. - Actividades relacionadas con las TIC incluidas en el proyecto de centro. - Fomento del uso responsable de las TIC.	- Todo el curso.	- E. Directivo. - Coordinador de transformación digital. - Claustro.	- Trimestral	- Memoria final.
6.- Revisar los planes de refuerzo y apoyo de alumnos con necesidades	- Revisión de los modelos de PTI. Sistematización del uso de los canales de Teams sobre inclusión y planes de	- 1er trimestre  - Todo el curso.	- Equipo de Orientación. - Claustro	- Trimestral	- Trimestralmente. -Memoria final.

educativas especiales	trabajo.				
-----------------------	----------	--	--	--	--

## 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.

PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA					
OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN
7.- Revisar los documentos programáticos del centro de acuerdo a la normativa actual en lo que a inclusión, participación y convivencia se refiere.	- Actualización de los documentos, incluyendo todos los aspectos relativos a participación, convivencia e inclusión.	- 1er trimestre	- E. Directivo. - Coordinadora del Plan de Igualdad y Convivencia.	- Trimestral	- Memoria final.

## Coordinación externa

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS E INSTITUCIONES					
OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN
8.- Coordinar actuaciones entre el Colegio y el Instituto de la localidad, así como con la Escuela Infantil.	- Fijación de fechas de reuniones para coordinar las programaciones didácticas con el IES. - Traspaso de documentación pertinente. - Participación en la jornada de acogida organizada por el IES.	- 1er trimestre  - 3er trimestre	- E. Directivo. - E. Orientación	- Al final de curso	- Fin de curso.
9.- Programar actividades conjuntas con los centros de la zona.	- Participación en las convivencias con los pueblos cercanos.	- 3er Trimestre	- J. Estudios - Especialista de E. Física - Tutores de 5º y 6º	- Al finalizar la actividad. - Memoria final.	- Al finalizar la actividad. - Memoria final.
10.- Seguir con la recogida selectiva de papel y cartón, concienciando al	- Separación de residuos que se produzcan en el	- Todo el curso.	- E. Directivo - E. Docente	- Todo el curso.	- Memoria final.

alumnado de la importancia del reciclaje para la conservación del medio ambiente.	colegio. - Depositar los residuos en el contenedor correspondiente.				
11.- Colaborar con la Facultad de Educación para la realización de prácticas escolares en nuestro centro.	- Comunicar la disponibilidad. - Coordinar actuaciones entre la Facultad y el colegio. - Colaborar en la elaboración de la Memoria de prácticas. - Calificar a los alumnos/as de prácticas	- Cuando proceda.	- Coordinador de prácticas.  - Tutores de prácticas.	- Cuando proceda.	- Al finalizar las prácticas escolares.

## 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.

PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DE FORMACIÓN					
OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN
12.- Revisar los planes de lectura, plan digital y plan de igualdad y convivencia	- Actualización, si procede, de los distintos planes del centro.	- 1er trimestre	- Responsables de los planes. - E. Directivo.	- Trimestral	- Memoria final.
13.- Participar en actividades de formación relacionadas con los alumnos TEA y los de altas capacidades.	- Designación del responsable de formación. - Promoción de la participación del profesorado en cursos de formación sobre alumnos/as TEA y de altas capacidades.	- Todo el curso	- Coordinador de transformación digital. - E. Directivo. - Equipo Docente.	- Todo el curso.	- Memoria final.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.



### SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. COMEDOR ESCOLAR

OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN
14.- Informar a las familias a principio de curso de las normas de uso generales del comedor escolar (comunicación de ausencias, forma de pago, normas de convivencia, etc.)	- Elaboración de un documento para las familias de los usuarios con información sobre las normas de uso del servicio.	- Principio de curso	- Responsable de comedor	- Todo el curso	- Memoria final
15.- Formar a los alumnos en el desarrollo de actitudes positivas con el hábito de comer, así como las bases de una dieta saludable.	- Concienciación sobre el hábito de comer la mayor variedad de alimentos posibles.	- Todo el curso	- Cuidadores/as del comedor.	- Todo el curso.	- Observar que los niños comen gran variedad de alimentos
16.- Fomentar en el alumnado el espíritu de solidaridad y colaboración dando en la medida de sus posibilidades participación en pequeñas tareas.	- Labores de poner y quitar la mesa. - Propuesta de actividades para el tiempo de ocio, en el comedor y en el patio. - Realización de actividades de ocio y tiempo libre, otorgando responsabilidades a los más pequeños.	- Todo el curso	- Cuidadores/as del comedor.	- Todo el curso.	- Comprobar que se hacen las labores encomendadas. - Observación del tipo de juego practicado y el cumplimiento de normas.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR					
OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN
17.- Concienciar a los padres y madres de la obligatoriedad de la asistencia de sus hijos/as al centro.	- Recordar a los padres y madres, en la primera reunión de padres del curso, la obligatoriedad de la asistencia de sus hijos.	- Principio de curso.	- Tutores.	- Todo el curso	- Memoria final.
18.- Registrar las faltas de asistencia de los alumnos regularmente, y realizar el seguimiento de las mismas.	- Llevar actualizado el control de faltas de asistencia. - Entrevistas con las familias.	- Todo el curso.	- Tutores.	- Todo el curso.	- Memoria
19.- Elaborar los planes de intervención socioeducativa, en	- Comunicar las faltas de asistencia injustificadas del	- En función de la casuística.	- Tutores. - E. Directivo. - Orientador	- Todo el curso	- Memoria final.

coordinación con Servicios Sociales, en los casos en los que los factores sociales determinan la situación de absentismo escolar.	alumnado del centro a la trabajadora social para su intervención.		- Trabajadora social del ayuntamiento.		
---	---	--	--	--	--

## PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN PARA EL CURSO 2024-25

**ACTUACIÓN 1.1.:** De todas las líneas de la acción tutorial que establece el Decreto 92/2022 sondear aquellas que nuestros-as tutores-as perciben como más relevantes, según la realidad cotidiana del aula.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (en su caso)	EVALUACIÓN
· Orientación Educativa · Tutores	· Primer Trimestre	· Plataforma Educamos	· Memoria final.

**ACTUACIÓN 1.2.:** Asesorar a los-las tutores-as, según la demanda de los mismos, sobre actuaciones que realizar con el alumnado de su grupo clase, resto de profesorado y familias, en aquellos aspectos de la tutoría que estimen que deben trabajarse de manera prioritaria.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (en su caso)	EVALUACIÓN
· Tutor-a · EOA	· Solicitud: hasta Junta de Evaluación de Diciembre. · Planificación, implementación y evaluación a partir de la solicitud.	· Según casuística.	· Memoria final

**ACTUACIÓN 1.3.:** Asesoramiento individualizado a las familias que lo soliciten sobre pautas educativas que puedan serles de utilidad, o bien en casos que la necesidad sea percibida por el Equipo Directivo o el de Orientación y Apoyo.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (en su caso)	EVALUACIÓN
· Tutor-a · Equipo Directivo · EOA	· Todo el curso		· Memoria final

**ACTUACIÓN 1.4.:** Realizar un análisis sobre temas de formación que serían de interés para los padres-madres.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
· Equipo de Orientación y Apoyo	· Segundo trimestre	· Plataforma Educamos	· Memoria final.

### ÁMBITO 2: APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

**ACTUACIÓN 2.1.:** Realización de los informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización de la alumna EGA y del alumno JRM, que no se realizaron en su momento (paso de la etapa Infantil a la Primaria).

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN

		(en su caso)	
· Orientación Educativa	· Primer Trimestre	· Instrumentos de evaluación psicopedagógica	· Memoria anual

**ACTUACIÓN 2.2.:** Finalizar y/o realizar las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado pendiente de cursos anteriores. Revisión y actualización de informes: alumnado de Infantil que pasa a Primaria. Alumnado de 6º de Primaria que pasa al IES.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (en su caso)	EVALUACIÓN
· Orientación Educativa	· Primer Trimestre	· Instrumentos de evaluación psicopedagógica	· Memoria anual

**ACTUACIÓN 2.3.:** Realizar las revisiones psicopedagógicas de evaluación psicopedagógica: Revisión y actualización de informes: alumnado de Infantil que pasa a Primaria. Alumnado de 6º de Primaria que pasa al IES.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (en su caso)	EVALUACIÓN
· Orientación Educativa	· Segundo Trimestre	· Instrumentos de evaluación psicopedagógica.	· Memoria anual

**ACTUACIÓN 2.4.:** Realizar las revisiones psicopedagógicas de evaluación psicopedagógica del alumnado según las demandas.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (en su caso)	EVALUACIÓN
· Orientación Educativa	· Tercer Trimestre	· Instrumentos de evaluación psicopedagógica.	· Memoria anual

**ACTUACIÓN 2.6.:** Realizar las evaluaciones psicopedagógicas del alumnado que sea derivado por primera vez.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (en su caso)	EVALUACIÓN
· Orientación Educativa	· Primer Trimestre: SSL (6º) / MMT(4º) /ACB (EI 5) · Segundo Trimestre: DMB (2º) / FVP (6º) / CST (5º) · Tercer Trimestre: YTG (5º) VCL, FVP y SSL (6º).	· Instrumentos de evaluación psicopedagógica.	· Memoria anual

**ACTUACIÓN 2.7.:** Colaborar en las reuniones de priorización de la atención de recursos personales tanto especializados como ordinarios en los casos que así lo necesiten, articulando medidas previas a la evaluación psicopedagógica en el caso de detección de nuevas necesidades.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
· Tutores · Jefatura de Estudios · Equipo de Orientación y Apoyo	· Principios de cada trimestre		· Memoria anual

**ACTUACIÓN 2.8.:** Colaboración en las evaluaciones iniciales del alumnado objeto de atención especializada.

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
· EOA en colaboración con tutores-as.	· Principios de curso		· Memoria anual

**ACTUACIÓN 2.9.:** Colaboración en la intervención directa en el proceso de enseñanza ¿ aprendizaje por parte de la maestra

de Pedagogía Terapéutica, con el alumnado asignado, así como participación en el diseño y aplicación de medidas de centro y aula que puedan redundar positivamente en los-las alumnos-as mencionados-as.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Pedagogía Terapéutica</li> <li>· Tutor-a de grupo</li> <li>· Jefatura de Estudios y resto de EOA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Todo el curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Banco de materiales del que dispone el centro: material manipulativo, didáctico, TIC¿</li> </ul>	

<b>ACTUACIÓN 2.10.:</b> Colaboración en la intervención directa en el proceso de enseñanza ¿ aprendizaje por parte de la maestra de Audición y Lenguaje con el alumnado asignado, así como participación en el diseño y aplicación de medidas de centro y aula que puedan redundar positivamente en la eliminación de barreras comunicativas y de comprensión de los ¿ las alumnos-as mencionados-as.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Audición y Lenguaje</li> <li>· Tutor-a de grupo</li> <li>· Jefatura de Estudios y resto de EOA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Todo el curso</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Memoria Anual</li> </ul>

<b>ACTUACIÓN 2.11.:</b> Colaboración en la intervención directa en el proceso de enseñanza ¿ aprendizaje por parte de la Asistente Técnica Educativa, en los dos casos que presentan barreras relacionadas con el autocuidado, la alimentación, el aseo y el desplazamiento.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>· ATE</li> <li>· Tutor-a de grupo</li> <li>· Jefatura de Estudios y resto de EOA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Todo el curso</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Memoria Anual</li> </ul>

<b>ACTUACIÓN 2.12.:</b> En colaboración con el Equipo Directivo proponer un nuevo modelo de Plan de Trabajo, que respete el diseño propuesto por la legislación vigente.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipo Directivo</li> <li>· EOA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Principios de curso</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Memoria Anual</li> </ul>

<b>ACTUACIÓN 2.12.:</b> Asesorar y colaborar en la elaboración y seguimiento de Planes de Trabajo en el caso de alumnos-as acneaes.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Equipos Docentes.</li> <li>· Equipo de Orientación y Apoyo</li> <li>· Jefatura de Estudios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Todo el curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Plataforma Teams</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Análisis de dificultades surgidas.</li> </ul>

<b>ACTUACIÓN 2.13.:</b> Asistir a las familias de alumnado acneae que pueda beneficiarse de las becas del MEC 2023-2024, en aquellos casos en que éstas lo necesiten.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Orientación Educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mes de Septiembre</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Memoria Anual</li> </ul>

<b>ACTUACIÓN 2.14.:</b> Coordinarse con SMJJ, neuropediatra y Asociaciones como ABBA, ACMIL, TALEM, APANDAH y otros servicios que atienden a cierto alumnado del centro.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Orientación Educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cuando corresponda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Asociaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Memoria anual.</li> </ul>

**ÁMBITO 3: PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO, FRACASO Y ABANDONO EDUCATIVO TEMPRANO**

ACTUACIÓN 3.1.: Realizar un seguimiento de los casos de riesgo de absentismo que se puedan producir en nuestro centro			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutoría</li> <li>Equipo Directivo</li> <li>Orientación Educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo el curso</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria Anual</li> </ul>

**ÁMBITO 4: MEJORA DE LA CONVIVENCIA**

ACTUACIÓN 4.1.: Colaborar con el responsable del PIC (actuación a demanda)			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable PIC</li> <li>EOA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se decidirá en el momento en que se produzca la solicitud.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria anual</li> </ul>

**ÁMBITO 5: COEDUCACIÓN Y RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO - SEXUAL**

ACTUACIÓN 5.1.: Colaborar con el responsable PIC (actuación a demanda)			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<p>ÁMBITO 6: TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA A LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se decidirá en el momento en que se produzca la solicitud.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria</li> </ul>

**ÁMBITO 6: TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS Y PROCESOS DE ACOGIDA A LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

ACTUACIÓN 6.1.: Participar en las reuniones de intercambio de información psicopedagógica relevante en aquellos alumnos que promocionen a la etapa de Educación Secundaria, facilitando en el mes de junio los informes pertinentes.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>IES: Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación</li> <li>CEIP: Tutora 6º Primaria y EOA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tercer Trimestre</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria anual</li> </ul>

**ACTUACIÓN 6.2.: Realizar de manera colaborativa los informes de traspaso de información que determine el COP con el resumen de aquella información psicopedagógica que se crea más relevante con el fin de que pueda ser tenida en cuenta por el IES de referencia.**

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Docente de 6º</li> <li>EOA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tercer Trimestre</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria anual</li> </ul>

**ACTUACIÓN 6.3.: Coordinación con profesionales de ADAPEI, Atención Temprana y Escuelas Municipales Infantiles, en caso que se vayan a producir nuevas escolarizaciones de acnees ¿acneaes para el curso 2023-2024.**

RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación Educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mes de febrero</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria anual</li> </ul>

**ÁMBITO 7: COORDINACIÓN CON OTRAS ESTRUCTURAS, SERVICIOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES**

**ACTUACIÓN 7.1.: Colaboración y coordinación con los Servicios Sociales de la Zona, para intercambiar información**

relevante sobre casos comunes.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutores-as implicados.</li> <li>Equipo Directivo</li> <li>Equipo de Orientación y Apoyo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo el curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria anual.</li> </ul>

ACTUACIÓN 7.2.: Participación en las reuniones del COP ¿ 1. Difusión de los aspectos relevantes al resto de estructuras de coordinación docente			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación Educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando estas reuniones sean convocadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria anual</li> </ul>

ACTUACIÓN 7.3.: Coordinación con el SESCAM, con relación al alumnado que precise de intercambio de información entre nuestro centro y sus profesionales.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo el curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo establecido al efecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria anual</li> </ul>

ACTUACIÓN 7.3.: Derivar a UAO los casos de riesgo socio-educativo que se determinen de manera conjunta con Equipo Directivo, así como proponer aquellos casos que se consideren candidatos al programa ¿Vamos Juntos a la ESO¿			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutoría de 6º</li> <li>Equipo Directivo</li> <li>Orientación educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo el curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo establecido al efecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria anual</li> </ul>

**ÁMBITO 8: PROCESOS DE INNOVACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INVESTIGACIÓN**

Ver en P.G.A.

**ÁMBITO 9: APOYO Y ASESORAMIENTO AL EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE**

ACTUACIÓN 9.1.: Asesorar y colaborar con el resto de estructuras de gobierno y coordinación en aquellos aspectos no recogidos en esta programación y que sean objeto de solicitud por parte de cualquiera de ellas.			
RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>EOA</li> <li>Resto de estructuras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Según demanda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria final</li> </ul>

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Convivencia y valores democráticos
  - Orientación y tutoría
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Comunicación y liderazgo  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Transformación digital
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
- Particularidades del centro  
**Campo NO obligatorio por registrar**

## 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
1	9:00	9:45	45
2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5	12:30	13:15	45
6	13:15	14:00	45
7	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

### Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3	D <sup>a</sup> . María Yolanda Gutiérrez Luque	Lunes de 14:00 a 15:00
I4	D <sup>a</sup> . Delia Susana Disavoia Kuchta	Lunes de 14:00 a 15:00
I5	D <sup>a</sup> . Presentación Gómez Gil	Lunes de 14:00 a 15:00
P1	D <sup>a</sup> . Carmen Jiménez Herreros	Lunes de 14:00 a 15:00
P2	D <sup>a</sup> . Ana María Díaz González	Lunes de 14:00 a 15:00
P3	D <sup>a</sup> . Milagros Campoy Prior	Lunes de 14:00 a 15:00
P4	D. Juan José Abietar Olmos	Lunes de 14:00 a 15:00
P5	D. Mariano Montero Simarro	Lunes de 14:00 a 15:00
P6	D <sup>a</sup> . Carmen Cuenca Ruano	Lunes 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

## 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

Según el apartado 12 del artículo 14 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado que se escolarice por primera vez durante los siete primeros días lectivos del curso, garantizando el derecho a incorporarse desde el inicio de curso.

Teniendo en cuenta estos criterios, el programa de adaptación de los niños de 3 años se ha planificado de la siguiente manera:

1.- La incorporación del alumnado en el curso escolar 2024-25 se llevará a cabo desde el 10 al 18 de septiembre de 2024, ambos inclusive.

2.- Se ha distribuido a los 21 alumnos que componen la clase en tres grupos (A, B, C) de 7 niños cada uno, reorganizados en dos grupo (D, E) de 11 miembros, para que se adapten al almuerzo y al patio. Su incorporación se llevará a cabo de acuerdo al siguiente calendario:

Horas	Días			Horas	Días	
	10-11/09	12-13/09	16/09		17/09	18/09
9-10,15	A	C	B	D (con almuerzo y patio)	E (con almuerzo y patio)	
10,15-11,30	B	A	C			
11,45-13,00	C	B	A			D

3.- A partir del día 19 de septiembre de 2024 todo el alumnado permanecerá en el centro a tiempo completo de 9 a 13 horas.-

4.- Las entrevistas con las familias se realizarán durante los días 4, 5 y 6 de septiembre con un calendario establecido para las mismas, para así tener un conocimiento previo del alumnado a su entrada en el centro.

Durante el período de adaptación se realizarán actividades específicas encaminadas a lograr, entre otros, los siguientes objetivos, los cuales facilitarán una mejor adaptación:

- Conocer el nombre de la tutora y de sus compañeros y compañeras.
- Familiarizarse con el aula e identificar lo que hay en ella (rincones, material de uso personal, etc.).
- Desarrollar su autonomía en el aula, en el aseo y en el patio.
- Iniciarse en la práctica de algunos hábitos, como saludar, hacer la fila, recoger el material, ir al aseo;

## 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

El centro es de una línea, atendiendo a nuestra composición jurídica actual (3 unidades de E. Infantil y 6 de E. Primaria).

Los espacios de recreo se han organizado por zonas: los grupos de Infantil en su patio; y los de Primaria, por ciclos en tres zonas diferenciadas.

Ningún alumno permanecerá dentro del colegio durante el recreo, salvo que tenga que ir al aseo y previa autorización de los maestros encargados de la vigilancia.

Los turnos de vigilancia se han fijado al comienzo del curso escolar. Se ha establecido un turno de sustitución de vigilancia de recreos, en el caso de ausencia de algún maestro/a.

La organización de espacios para este curso se ha realizado siguiendo los mismos criterios que en cursos anteriores, quedando un grupo de E. Infantil (5 años) y toda Primaria en el edificio principal, y el resto de E. Infantil en su edificio.

Una de las aulas del piso inferior se ha acondicionado para sesiones de fisio y atención de una alumna de 4º de Primaria.

La Biblioteca será el espacio donde se desarrollará la Alternativa a la Religión.

# ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.

Los horarios de alumnos y profesores se han elaborado siguiendo la normativa vigente y atendiendo a los criterios recogidos en las NCOF:

- Cada profesor tiene en su horario 29 períodos lectivos, más 1 complementario
- Siempre que sea posible, las primeras horas de la mañana se dedican a asignaturas que requieren mayor atención.
- Se ha procurado poner algún día a la semana dos sesiones seguidas de las asignaturas que requieren mayor dedicación, para que las sesiones de cuarenta y cinco minutos sean más productivas.
- La distribución horaria de las distintas materias en todos los curso de Ed. Primaria, obliga a que determinados tutores y especialistas tengan que cubrir las áreas de otros grupos y/o niveles. Así, la distribución horaria de los diferentes docentes quedaría de la siguiente manera:
  - La tutora de 1º es la Secretaria del Centro.
  - La tutora de 2º curso imparte el Proyecto de Centro de 5º y 6º y la Plástica de 5º.
  - La tutora de 3º curso imparte el área de C. del Medio de 6º.
  - El tutor de 4º curso imparte Proyecto de Centro, Alternativa a la Religión y Plástica de 1º.
  - Uno de los especialistas de Inglés, es tutor de 5º curso y además imparte su área en los tres niveles de E. Infantil y 1º y 2º de Ed. Primara.
  - El especialista de Ed. Física imparte las Matemáticas de 5º curso.
  - El director, que es también especialista de Inglés, imparte su área en los niveles de 3º, 4º, 5º y 6º.
  - La Jefa de Estudios del centro es, a su vez, tutora de 6º curso.

## 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
--------	--------	-------	-----------

Abietar Olmos, Juan José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ2	null
Campoy Prior, Milagros	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - COORD.CIC - R. PLAN LE - EM.EQ.AUX	null
Caro Colmenero, Elías	RELIGION	ES.INT.EQ1	null
Cuenca Ruano, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - COR B.PRO - EM.JEF.INT - ES.JEFE.EM - RESP. AEXT - COORD.CIC	null
Díaz González, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Disavoia Kuchta, Delia Susana	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - COORD.CIC	null
Domínguez Muñoz, Francisco Luis	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - ES.DPL.AUT - DIRECTOR - RESP. COME	null
Gabaldón Ruiz, Josefa	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	C.PREV.	null
Gómez Gil, Presentación	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ2	null
Gutiérrez Luque, María Yolanda	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV	null
Jiménez Herreros, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.DPL.AUT - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO	null
Martínez Nieto, María José	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Montero Simarro, Mariano	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - ES.JEF.INT	null
Soriano Hurtado, Ana María	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Yáñez Martínez, María Belén	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.NEE	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Abietar Olmos, Juan José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ2	null
Campoy Prior, Milagros	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - COORD.CIC - R. PLAN LE - EM.EQ.AUX	null
Caro Colmenero, Elías	RELIGION	ES.INT.EQ1	null
Cuenca Ruano, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - COR B.PRO - EM.JEF.INT - ES.JEFE.EM - RESP. AEXT - COORD.CIC	null
Díaz González, Ana María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Disavoia Kuchta, Delia Susana	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - COORD.CIC	null
Domínguez Muñoz, Francisco Luis	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - ES.DPL.AUT - DIRECTOR - RESP. COME	null
Gabaldón Ruiz, Josefa	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	C.PREV.	null
Gómez Gil, Presentación	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.INT.EQ2	null
Gutiérrez Luque, María Yolanda	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV	null
Jiménez Herreros, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.DPL.AUT - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO	null
López García, Narciso José	0597 - MÚSICA	null	null
Martínez Nieto, María José	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Montero Simarro, Mariano	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - ES.JEF.INT	null
Soriano Hurtado, Ana María	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Yáñez Martínez, María Belén	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.NEE	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3	Gutiérrez Luque, María Yolanda
I4	Disavoia Kuchta, Delia Susana
I5	Gómez Gil, Presentación

P1	Jiménez Herreros, Carmen
P2	Díaz González, Ana María
P3	Campoy Prior, Milagros
P4	Abietar Olmos, Juan José
P5	Montero Simarro, Mariano
P6	Cuenca Ruano, Carmen

## 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

E. DOCENTE	PERIODICIDAD	HORARIO
CCP	Asumida por el claustro	Complementario
CICLO	Quincenal (y siempre que sean convocadas por el coordinador/a)	Complementario
E. ORIENTACIÓN	Al menos 1 al mes	Complementario
J. DE ESTUDIOS - COORD. DE CICLO	Mensual	Lectivo
E. DIRECTIVO	Quincenal	Lectivo
E. DIRECTIVO - ORIENTADOR	Quincenal	Lectivo
J. DE ESTUDIOS - TUTORES - ORIENTADOR	1 reunión trimestral (coordinación de la acción tutorial)	Complementario

Mensualmente, la J. de Estudios organizará el calendario de reuniones pertinentes, y lo dará a conocer a todos los miembros del Claustro. Además, se dejará copia en el Tablón de Anuncios de la Sala de Profesores.

## 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	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS/ COLABORADORES EXTERNOS
Esp. Ed. Física	Carrera solidaria "Unoentrecienmil"	Todos	1º trimestre (25 de octubre)	Fundación "Aladina" Patio del colegio
E. Directivo	Concurso "Tarjetas de Navidad"	Todos	Diciembre 24	
E. Directivo	Concurso "Marcapáginas"	Todos	Abril 25	
Tutoras	Granja escuela "Montejúcar Aventura"	Inf 4 y 5 1º y 2º Primaria	3º trimestre (30 de abril)	
Tutores	Excursión "Fin de Curso"	Todos	3º trimestre	Transporte escolar
Tutora de 6º	Excursión "Fin de etapa"	6º Primaria	3º trimestre	Transporte escolar
Tutora de 6º E. Directivo	Graduación de 6º	6º de Primaria	Junio-25	AMPA

Además de estas actividades extracurriculares, para este curso escolar hemos preparado el **plan de actividades complementarias**, que figura en las distintas programaciones didácticas, y que se resume en el cuadro siguiente:

	RESPONSABLES	NIVELES	FECHA PREVISTA	RECURSOS/ COLABORADORES EXTERNOS
Parque Infantil de Tráfico	Tutores	4º, 5º, y 6º Primaria	1º trimestre (A determinar)	Jefatura Provincial de Tráfico
Exhibición de medios humanos y materiales Policía Nacional	J. Estudios	De 1º a 6º Primaria	A determinar	Policía Nacional (Comisaría Provincial de Albacete)
ABYCINE	Tutores	1º, 2º y 3º de Primaria	1º trimestre (23 de octubre)	Festival ABYCINE Ayuntamiento de Albacete
¿Conoce tu historia y tu ciudad¿	Tutora de 6º y Maestra de Matemáticas de 5º	5º y 6º de Primaria	1º trimestre (28 de noviembre)	Concejalía de Educación Ayuntamiento de Albacete
Filmoteca	Tutores	Ed. Infantil, 5 años. De 1º a 6º de Ed. Primaria	19 de diciembre	Filmoteca AB
Semana de la Ciencia: Charla "Conoce la labor investigadora¿	Tutora de 6º	6º Primaria	12 de noviembre	UCLM
Programa ¿Tú Cuentas¿ (Prevención bullying)	Tutor de 4º	4º de Primaria	A determinar	JCCM
Charlas sobre Igualdad de género (Prevención de conductas sexistas)	Tutores de Inf. 5 y 5º	Inf. 5 años y 5º de Primaria	2º trimestre Febrero	Centro de la Mujer de San Pedro

Cuentacuentos	Resp. Plan de Lectura	Todos	3º trimestre	Bibliotecas Municipales
Plan director ¿Prevención del acoso escolar y ciberacoso¿	Resp. Plan de Igualdad y Convivencia	5º y 6º de Primaria	A determinar	Subdelegación del Gobierno de Albacete (Guardia Civil)
Toca la Banda	Esp. De Música	3º y 4º de Primaria	Febrero-25	Ayuntamiento de Albacete
Salidas al entorno	Tutores	Todos	A determinar	
Salida a la capital para asistir a actividades de interés cultural	Tutores	Todos	A determinar	Instituciones
Convivencia con pueblos cercanos (Santa Ana, El Salobral...)	Tutores de 5º y 6º	5º y 6º de Primaria	3º trimestre	Colegios del entorno
Convivencia en un paraje natural	Tutores	A determinar	3º trimestre	Padres y madres del Centro
Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer	Tutores	Todos	25 de noviembre	
Día de la Constitución Española	Tutores	Todos	Semana del 2 al 6 de diciembre	
Día Escolar de la No violencia y de la Paz	Tutores	Todos	30 de enero	
Día Internacional de la Mujer	Tutores	Todos	Del 5 al 7 de marzo	
Día Internacional del Libro	Tutores	Todos	Semana del 22 al 25 de abril	
Día de Europa	Tutores	Todos	9 de mayo	
Desplazamientos activos	E. Directivo	Todos	A lo largo del curso	AMPA

## 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

# PRESUPUESTO ECONÓMICO PARA EL CURSO 2024-25

	422A	MATERIALES	BANCO	PES	COMEDOR	APORTACIÓN	E.F.	TOTAL
--	------	------------	-------	-----	---------	------------	------	-------

		CURRICULARES	DE LIBROS			FAMILIAS		
<b>SALDO INICIAL</b>	869,46	3436,01	1725,00	25,67	870,96		242,85	<b>7139,95</b>
<b>INGRESOS</b>	4666,10					1430,17		<b>6096,27</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5535,56</b>	<b>3436,01</b>	<b>1725,00</b>	<b>25,67</b>	<b>870,96</b>	<b>1430,17</b>	<b>242,85</b>	<b>13266,22</b>
<b>GASTOS</b>								
MATERIAL OFICINA	2265,16					780,17		<b>3045,33</b>
SUMINISTROS	1000,00							<b>1000,00</b>
COMUNICACIONES	900,00							<b>900,00</b>
REPAR. E. INFORMÁTICOS	500,00							<b>500,00</b>
MATERIALES CURRICULARES		3436,01						<b>198,01</b>
BANCO DE LIBROS			1725,00					<b>1725,00</b>
PES				25,67				<b>25,67</b>
E. FÍSICA							242,85	<b>242,85</b>
COMEDOR					870,96			<b>870,96</b>
GASTOS DIVERSOS	870,40					650,00		<b>1520,40</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5535,56</b>	<b>3436,01</b>	<b>1725,00</b>	<b>25,67</b>	<b>870,96</b>	<b>1430,17</b>	<b>242,85</b>	<b>13266,22</b>

## COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2024

CUENTA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO	CONTABILIZADO	DIFERENCIA
<b>1</b>	<b>INGRESOS</b>	7.149,19	6.234,44	914,75
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	4.899,19	2.759,44	2.139,75
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	2.250,00	3.475,00	-1.225,00
10506	Concepto 429	500,00	0,00	500,00
10507	Concepto 487	1.750,00	1.750,00	0,00
10510	Concepto 608	0,00	1.725,00	-1.725,00
<b>2</b>	<b>GASTOS</b>	13.064,92	9.341,96	3722,96
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	300,00	0,00	300,00
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	100,00	0,00	100,00
206	MATERIAL DE OFICINA	2.100,00	387,10	1.712,90
208	SUMINISTROS	500,00	1.312,36	-812,36
209	COMUNICACIONES	800,00	943,91	-143,91
212	GASTOS DIVERSOS	1.129,92	995,12	134,80
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS 214	3.692,82	1.104,08	2.588,74
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	4.442,18	237,65	4.204,53



21406	Concepto 429	618,66	92,99	525,67
21407	Concepto 487	3.580,67	144,66	3.436,01
21413	Concepto 605	242,85	0,00	242,85

## 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

Siguiendo el calendario de planificación de la evaluación interna del centro que figura en el proyecto de dirección del centro, para el período 2023-27, durante este segundo año de mandato se evaluarán los siguientes aspectos:

ÁMBITO	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES
Procesos de enseñanza y aprendizaje	Señas de identidad del centro: documentos programáticos	Proyecto Educativo
		Programación General Anual
		NCOF
		Programaciones didácticas
	Clima escolar: convivencia y absentismo	Planes y programas del centro
		Convivencia
Resultados escolares	Resultados académicos del alumnado	Absentismo
		Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad
	Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.
		Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro