

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP San Isidro Labrador

Código del centro

45000862

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

25/11/2025

Versión

31-10-2025 10:53:45

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
23-10-2025	30-10-2025	14:00	Biblioteca escolar	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

Según las conclusiones referidas a los Objetivos generales, valoración externa e interna y a cuantos procesos se desarrollan en el centro, las propuestas de mejora se articulan en torno a los siguientes puntos:

1. Planificar actuaciones dirigidas a mejorar los resultados de la evaluación de diagnóstico que incluyan medidas a nivel de aula y a nivel de trabajo en casa.
2. Mantener reuniones periódicas la totalidad del equipo docente de los cursos implicados en el Programa Prepara-t con el responsable del programa.
3. Mantener reuniones periódicas entre la coordinadora de bienestar y protección y el/la responsable de la implementación del Programa Prepara-t.
4. Especificar los criterios de selección del alumnado beneficiario en el Programa Prepara-t.
5. Incluir en los planes de trabajo del alumnado aspectos relacionados con el Prepara-T y realizar un seguimiento y valoración de las medidas trimestralmente.
6. Elaborar estrategias para controlar la participación del todo el alumnado en las sesiones del programa Prepara-T.
7. Planificar y evaluar las actividades de manera conjunta por los docentes y responsable de Prepara-T.
8. Planificar medidas concretas para el alumnado del programa Prepara-t que presenta dificultades para adquirir las competencias.
9. Planificar actuaciones que ayuden al cambio de etapa entre los tutores de 5 años y 1º EP.
10. Llevar a cabo rutinas de infantil a primaria para favorecer la adaptación a la nueva etapa.
11. Conseguir una coordinación fluida con la Escuela Infantil para planificar actuaciones que favorezcan el paso al segundo ciclo de E.I.
12. Elaborar un calendario de reuniones al inicio de curso de manera coordinada entre el Equipo Directivo y el EOA.
13. Revisar el Sistema de control de conducta para dar una perspectiva gamificada al sistema a nivel de centro.
14. Difundir las actividades y celebraciones llevadas a cabo en el centro en la página web, usando la radio como vehículo de difusión.
15. Planificar actividades preventivas en materia de convivencia para la totalidad del alumnado mediante actividades lúdicas.

16. Planificar las actividades solidarias que se llevarán a cabo durante el curso al inicio del mismo.
17. Buscar estrategias que favorezcan la accesibilidad de las familias a los distintos trámites.
18. Optar por la coordinación en modo presencial con el Centro de Atención de la infancia.
19. Aumentar la coordinación entre el EOA y el CDIAT.
20. Mejorar la organización y temporalización de las coordinaciones con los IES de referencia.
21. Proponer a los IES de referencia retomar las visitas a sus centros educativos.
22. Incrementar el número de reuniones de coordinación con Servicios Sociales.
23. Planificar reuniones periódicas entre el EOA y la USMIJ.
24. Poner en marcha las actuaciones previstas en el Plan de lectura e incorporarlas de manera efectiva en el trabajo del aula y centro.
25. Poner en marcha las actuaciones previstas en el Plan de Igualdad y Convivencia e incorporarlas de manera efectiva al trabajo del aula y centro.
26. Reestructurar el planteamiento de patios cooperativos.
27. Incluir en las programaciones de aulas sesiones en el supermercado escolar.
28. El EOA, en colaboración con la jefatura de estudios planificará el Plan de Inmersión lingüística procurando la continuidad y la distribución por niveles.
29. Establecer procedimientos para el traspaso de información del alumnado entre docentes.
30. Plantear cambios en la temática de horas de Proyectos de centro.
31. Debatir cambiar el planteamiento de las sesiones de atención al alumnado de no religión.

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.

Realizar la resolución de un problema diario desde un enfoque competencial, dedicar una sesión semanal a la resolución de problemas, uso de la robótica y juegos para el trabajo de la orientación espacial. Destinar una hora de proyectos interdisciplinares a la lectura. Desarrollar un proyecto de radio escolar para trabajar expresión escrita y técnicas de cohesión y coherencia. Incidir en el uso del sentido crítico para seleccionar información. En el entorno familiar, se Plantea proponer retos familiares adaptados a los distintos niveles educativos para reforzar las áreas peor valoradas de la evaluación de diagnóstico.:

Objetivo: Mejorar la competencia matemática y lingüística a través de actividades competenciales.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Llevar a cabo el programa de radio en infantil y primaria	Todo el curso	Tutores y maestra de música	Radio escolar	CCP
Aplicar el uso de la robótica en el aula	Todo el curso	Tutores y especialistas	Material Robótica	CCP

Planificar actividades en las que el alumnado de 1º cuente sus experiencias y cambios con el paso a primaria.:

Objetivo: Preparar a los alumnos de 5 años para la etapa de educación primaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actividades programadas entre los alumnos de 1º y los de 5 años	Tercer trimestre	Tutores de 5 años y 1º. Responsable de orientación	Personales	CCP

Planificar visitas del grupo que accederá al centro para visitar las instalaciones y conocer la dinámica del centro facilitando el cambio de ciclo.:

Objetivo: Favorecer el ejercicio de la coordinación como medio para mejorar los procesos educativos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinar visitas de los alumnos a las clases de primaria	Tercer trimestre	Tutora 5 años y tutor 1º	Personales	CCP

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.

Gamificar y simplificar el sistema de control de conducta y vincularlo directamente a las normas de aula. :

Objetivo: Mejorar la convivencia del centro desde un lenguaje positivo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar el sistema de control de conducta que hay en el centro	Todo el curso	Claustro y Equipo directivo	NCOF	Equipo directivo

Usar la radio escolar para la difusión de las celebraciones y noticias del centro. :

Objetivo: Mantener a la comunidad educativa informada sobre acontecimientos importantes del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Poner en marcha la radio escolar, siguiendo las indicaciones dadas por el responsable de la radio.	Todo el curso	Claustro y responsable Radio	Radio escolar y web del centro	Claustro y responsable Radio

Realizar actividades participativas que favorezcan las relaciones entre el alumnado de los distintos cursos en el horario de recreo. :

Objetivo: Fomentar la convivencia escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Remodelar los patios coeducativos	Todo el curso	Claustro y equipo directivo	Materiales y personales	CCP

Elaborar un calendario de actividades solidarias donde se incluya a quién se destina la recaudación y los momentos del año donde se desarrollan dando protagonismo a las entidades locales. :

Objetivo: Involucrar a los alumnos en su realidad cercana, ayudando a distintas asociaciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar las actividades solidarias, repartiéndolas en los tres trimestres e intentando involucrar a las entidades locales	Todo el curso	Claustro y Equipo directivo	Personales	CCP

Crear videotutoriales para la realización de las solicitudes incluyendo otros idiomas con el apoyo del alumnado. :

Objetivo: Hacer más accesible la información a personas con barreras comunicativas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Buscar las necesidades informativas de los distintos miembros de la comunidad educativa.	Todo el curso	Claustro y Equipo directivo		CCP

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.

Establecer reuniones presenciales para mantener la coordinación fluida entre instituciones y anticipar necesidades y ofrecer asesoramiento.:

Objetivo: Mejorar la comunicación entre instituciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones periódicas, intentando que sean presenciales, con distintas instituciones	Todo el curso	Claustro, responsable del EOA y Equipo directivo		Claustro

Aumentar la frecuencia de las reuniones con el EOA y el equipo docente el alumnado ACNEAE.:

Objetivo: Mejorar la coordinación con el fin de ofrecer una respuesta más efectiva a las necesidades del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un calendario al inicio de curso con las distintas reuniones trimestrales, entre el EOA y el resto del claustro.	Inicio del curso	Responsable EOA	Personales	CCP

No fechar las reuniones en el final de curso con el excesivo trabajo burocrático. Así como mantener reuniones con temporalización única para cada centro. :

Objetivo: Repartir el volumen de trabajo del final de curso.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Plantear las reuniones intercentros con mayor antelación	Inicio del curso	Responsable EOA		CCP

Visita al instituto en horario de clases para que puedan ver el funcionamiento real e incluso hacer actividades de convivencia con el alumnado, así como tener una toma de contacto con algunos de los que serán sus futuros compañeros/AS. :

Objetivo: Preparar a los alumnos para el cambio de etapa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Plantear a los institutos volver a realizar visitas durante el	Todo el	Responsable de orientación y tutores		CCP

horario escolar	curso	de 6ª		

Realizar reuniones al inicio de curso para informar al centro de los cambios, incorporaciones y realizar un seguimiento del alumnado que ya estaba en seguimiento. :

Objetivo: Salvaguardar a los alumnos que requieran el servicio de esta institución con efectividad				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incrementar el número de reuniones de coordinación con Servicios Sociales.	Todo el curso	Responsable del EOA y SS.SS	Personales	EOA

Establecer reuniones periódicas en las que el intercambio de información sea más fluido, logrando una atención educativa de calidad. :

Objetivo: Atender los casos que sean necesarios con mayor fluidez				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incrementar el número de reuniones con la USMIJ	Todo el curso	Responsable del EOA y USMIJ		EOA

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.

Establecer una coordinación, no solo con el tutor responsable del grupo, sino también con el resto del equipo docente.:

Objetivo: Mejorar la calidad del Programa Prepara-t				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Mantener reuniones entre los diferentes profesionales que intervienen en la clase de los alumnos de Prepara-t	Todo el curso	Claustro y Prepara-t		CCP

Establecer una coordinación con la coordinadora de bienestar y protección, para reforzar y garantizar el bienestar físico, emocional y social del alumnado perteneciente al Programa, y, principalmente, la detección y la mejora de la convivencia del centro, todo ello en aras de la mejora del rendimiento académico del alumnado, así como de la tasa de riesgo de fracaso y abandono escolar temprano. :

Objetivo: Lograr una comunicación más fluida entre la Coordinadora de Bienestar y protección, la responsable del programa Prepara-t y el EOA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un banco de recursos con diversos protocolos.	Inicio de Curso	Coordinador bienestar	TEAMS	Equipo directivo y coordinador bienestar
Incluir las aportaciones del responsable de la coordinación de bienestar en las reuniones del EOA y la responsable del programa Prepara-t.	Todo el curso	Coordinador Bienestar, responsable Prepara-t y EOA		Equipo directivo, coordinador bienestar y responsable Prepara-t

Concretar en el Proyecto los criterios para la selección del alumnado beneficiario del programa. :

Objetivo: Seleccionar a los alumnos de forma más eficiente para el programa Prepara-t

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Especificar los criterios de selección del alumnado beneficiario del programa Prepara-t	Tras evaluación inicial	Equipo directivo		Equipo directivo

Incluir en los planes de trabajo de alumnado los aspectos metodológicos relacionados con el programa Prepara-T, así como el seguimiento y valoración de las medidas adoptadas. Establecer un procedimiento para la evaluación de la viabilidad y eficacia del proyecto. Incluir en las Programaciones Didácticas la metodología concreta aplicada en el desarrollo del Programa Prepara-T.:

Objetivo: Aunar la información en cuanto a metodología, adaptaciones, evaluación y actividades de los alumnos beneficiarios del programa Prepara-t.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Adaptar el modelo del Plan de trabajo, para incluir los aspectos metodológicos relacionados con el programa Prepara-t	Inicio de curso	Responsable EOA y responsable Prepara-t	Planes de Trabajo	Responsable EOA y responsable Prepara-t

Controlar que todo el alumnado intervenga de manera equitativa, de forma que no haya diferencias significativas entre los que más participan y los que menos. Para ello, es muy importante la gestión del aula, con normas de participación claras, gestión de tiempo y espacios, asignación de roles, etc.

:

Objetivo: Establecer unas normas de aula consensuadas y acorde a las necesidades del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Acordar normas de aula claras y que atiendan a las necesidades de los alumnos.	Inicio de curso	Tutores	Personales	CCP

Es conveniente recordar que los docentes implicados en la docencia compartida deben planificar y evaluar las actividades desarrolladas de forma conjunta. Es necesario realizar un seguimiento, valoración, evaluación y propuestas de mejora de la práctica docente compartida.:

Objetivo: Ofrecer una respuesta educativa a las necesidades de los alumnos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones periódicas entre los docentes y el responsable de Prepara-t	Todo el curso	Prepara-t y tutores	Personales y actas	CCP

Las medidas para ayudar al alumnado con dificultad en el desarrollo competencial que se contemplarán en los planes de trabajo. :

Objetivo: Buscar una respuesta educativa que atienda a las dificultades para adquirir las competencias del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Consensuar medidas entre los profesionales implicados en las reuniones mantenidas	Todo el curso	Responsable EOA, tutores y prepara-t	Personales y PT	CPP

Implementar rutinas o hábitos propios de Educación infantil como la organización por rincones o asamblea durante 1ºEP.:

Objetivo: Hacer una transición más fácil entre etapas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar acuerdos para el cambio de etapa donde se recojan las rutinas o hábitos propios de la etapa de EI	Inicio del curso	Tutor 5 años y tutor de 1º		CCP

Emplear los acuerdos establecidos en el aula	Todo el curso	Tutor de 1º		CCP
--	---------------	-------------	--	-----

Planificar al inicio del curso el calendario de reuniones así como al final de cada trimestre para orientar a tutores y especialistas en la elaboración, análisis, seguimiento y evaluación del documento. :

Objetivo: Mejorar la organización y planificación de los Planes de Trabajo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario de reuniones incluyendo a los tutores y especialistas que intervienen con el alumnado del PT	Inicio de curso	Orientadora		CCP

Simplificar el número de actuaciones previstas en el plan con el objeto de que sean fácilmente integrables en el día a día del aula y el centro. :

Objetivo: Lograr un Plan de lectura con actuaciones que sean aplicables al aula y funcionales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Búsqueda de actuaciones que garanticen su uso y funcionalidad en el aula.	Todo el curso	Responsable biblioteca	Plan de lectura	Responsable biblioteca

Simplificar el número de actuaciones previstas en el plan con el objeto de que sean fácilmente integrables en el día a día del aula y centro. :

Objetivo: Lograr un Plan de Igualdad que pueda responder a la realidad de nuestras aulas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Adaptar el Plan de Igualdad a la realidad de nuestras aulas, reestructurando las actividades para su mejor aplicación	Inicio de curso	Responsable Igualdad	Plan de igualdad	CCP

Incluir actividades con alumnado de diferentes cursos. :

Objetivo: Ofrecer una alternativa en los patios que atienda a los intereses del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reestructurar el planteamiento de patios cooperativos	Todo el curso	Responsable Bienestar y Equipo directivo		CCP

Fomentar el aprendizaje competencial del alumnado mediante el desarrollo de sesiones en el Supermercado escolar. :

Objetivo: Dar mayor uso al Supermercado escolar fomentando el aprendizaje competencial.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reorganizar el espacio del Supermercado escolar	Todo el curso	Claustro	Supermercado escolar	CCP
Ampliar el banco de actividades para dar alternativas a los docentes	Todo el curso	Claustro	Supermercado escolar y TEAMS	CCP

Creación de grupos por niveles de dominio del idioma para ser atendidos por el mismo docente, en la medida de lo posible. En la etapa de infantil, dirigir la intervención fuera del horario de asamblea donde también se trabajan importantes destrezas lingüísticas.:

Objetivo: Ofrecer al alumnado con desconocimiento del idioma, un Plan de Inmersión lingüística de calidad				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer grupos atendiendo a los niveles de los alumnos con desconocimiento del idioma	Inicio del curso	Orientadora	Personales	EOA y CCP

Elaboración de una tabla de orientación sobre el alumnado destacando las características

individuales de forma breve y la clase en general para el profesorado que asuma la responsabilidad del grupo al curso siguiente y se archive en el expediente académico. :

Objetivo: Lograr simplificar el traspaso de información entre docentes				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un documento donde se recoja toda la información relevante para el nuevo docente.	Tercer trimestre.	Orientadora	TEAMS	EOA

Dedicar las sesiones de proyecto al trabajo competencial. Se propone darle un hilo conductor o plantear un proyecto de centro. :

Objetivo: Dar coherencia a las clases de proyecto para trabajar las diferentes competencias				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un proyecto de Radio escolar	Tercer trimestre	Responsable Radio	Radio escolar	CCP

Plantear trabajo de otros temas como otras culturas, religiones o dar un enfoque de talleres como reciclaje o juegos de mesa. :

Objetivo: Ofrecer una alternativa de trabajo coherente en las sesiones de atención al alumnado de no religión.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Acordar una temática común aplicable a las sesiones de atención al alumnado de no religión.	Inicio del curso	Claustro		CCP

Buscar una línea formativa y darle continuidad mediante el Plan Digital del Centro:

Objetivo: Ofrecer una formación tanto al claustro como a los alumnos y a los distintos componentes de la comunidad educativa, que siga una línea formativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Búsqueda a través de los cuestionarios pertinentes, de la línea formativa que va llevar a cabo el centro.	Inicio de curso	Responsable de formación	PDC	Responsable de formación
Realización de Seminarios, GT o Cursos de formación que sirvan para dar una continuidad a la formación llevada a cabo en el centro previamente.	Todo el curso	Responsable de formación	PDC	Responsable de formación

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Ofrecer el servicio de Comedor Escolar en el centro.:

Objetivo: Ofrecer el servicio de comedor escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Servicio de comedor en centro	Todo el curso	Ayuntamiento de Dosbarrios	Comedor escolar	Plan de mejora

Ofrecer el servicio de aula matinal :

Objetivo: Ofrecer el servicio de aula matinal a las familias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Aula matinal	Todo el curso	Ayuntamiento de Dosbarrios	Instalaciones del centro	Plan de mejora

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Revisar el cumplimiento de los objetivos de la PGA de forma trimestral.:

Objetivo: Analizar las posibles incidencias y su subsanación de los objetivos de la PGA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones trimestrales del Equipo Directivo para para valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos en la PGA	1º, 2º y 3º trimestre	Equipo directivo		Evaluación interna

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

- Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO:

Durante los dos últimos cursos, el centro se ha formado en Código Escuelas 4.0, completando el nivel I y II. Además se ha realizado un seminario para formarnos en el uso de aquellos materiales adquiridos en el Plan de Transformación Digital Docente, como es el caso de la radio o el croma.

NECESIDADES FORMATIVAS GRUPALES E INDIVIDUALES:

Doña Vanesa García Simón será este curso la coordinadora de formación y transformación digital. Será la encargada de informar puntualmente por los medios ya establecidos de cuantas actividades se programen y se difundan a través de la plataforma CRFP. También se asegurará de que las actuaciones planificadas en el Plan Digital de Centro se lleven a cabo.

En el presente curso la formación del Centro se centrará en aquellos aspectos donde tenemos más carencias según los resultados del Cuestionario Digital de Centro. En concreto trabajaremos la competencia digital docente realizando un grupo de trabajo que continúa con la formación de Escuelas 4.0. Además, realizaremos un curso de formación con ponencias internas sobre Aulas del futuro. Otro de los apartados donde peores resultados obtuvimos fue en metodología. Es por esto por lo que hemos decidido crear un curso de formación para mejorar nuestros conocimientos sobre el aprendizaje cooperativo, la gamificación y las estaciones de aprendizaje.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1ª Sesión	9:00	9:45	45
2ª Sesión	9:45	10:30	45
3ª Sesión	10:30	11:15	45
4ª Sesión	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
5ª Sesión	12:30	13:15	45
6ª Sesión	13:15	14:00	45
Complementarias (L, M, X, J)	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Para la **elaboración de los horarios** se han utilizado los siguientes criterios:

- Se han cumplido las instrucciones de principio de curso y respetado la Orden 121/2022 de 14 de junio de la Consejería que regula la organización y evaluación de los centros de Primaria así como la Orden 108/2025, del 24 de julio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Se ha intentado cumplir rigurosamente las sesiones indicadas para cada área.
- En primer lugar se ha fijado el horario de los profesores que no tienen jornada completa en el Centro (profesoras de religión y EF), después el de los especialistas, y por último las tutorías.
- Todos los profesores cumplen las 25 horas lectivas en el Centro, excepto:
 - Profesora de Religión: 17 horas entre lunes, martes, miércoles, jueves y viernes.
 - Profesor de EF: itinerante con Cabañas de Yepes (lunes, miércoles y viernes)
 - Orientadora, itinerante con La Guardia (martes y miércoles)
- En el área de Religión Católica tanto en Infantil como en Educación Primaria se imparten dos sesiones: cada una de 45 minutos. Los alumnos que no reciben enseñanza religiosa, son atendidos por sus tutores (alternativa), en un aula habilitada para este fin.
- Además del horario lectivo los maestros dedican cuatro horas semanales, de obligada permanencia en el Centro a la realización de **otras actividades**:
 - Lunes, de 14 a 15 horas: Atención a las familias.

- Martes de 14 a 14:45 horas: Actividades de formación, elaboración de programaciones y materiales curriculares.
- Miércoles de 14 a 15 horas: asistencia a Claustro, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Jueves de 14 a 15 horas : otras actividades, horas de cómputo mensual.
- Dos sesiones semanales en horario lectivo para programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares.

Para la vigilancia de los recreos, en Educación Primaria (155 alumnos) se ha organizado por días, a cada profesor/tutor le corresponden 2 días, a los profesores que no están a tiempo total, les corresponde uno. En Educación Infantil (54 alumnos/as), siempre habrá tres profesoras vigilando a los niños/as; reciben ayuda de la especialista de Pedagogía Terapéutica, religión e inglés.

La atención a los alumnos con problemas de aprendizaje, normalmente se hace dentro del aula, aunque si la actividad lo requiere, se imparte en otros espacios del Centro (aula de refuerzo) En este curso, después de completar todos los horarios del profesorado, incluyendo las horas de Coordinación, comisiones y horas de libre disposición, disponemos de **34 sesiones para dedicación exclusiva de refuerzo 6 de ellas destinadas a inmersión lingüística para alumnos con desconocimiento del idioma. Se han repartido de la siguiente forma:**

- En 3 años. 2 sesiones
- En 4 años: 3 sesiones
- **En 1ºA : 4 sesiones**
- En 1ºB de primaria: 3 sesiones
- **En 2º A: 6 sesiones**
- **En 2º B: 4 sesiones**
- **En 3º: 3 sesiones.**
- **En 5º: 1 sesiones.**
- **En 6ºB: 1 sesiones.**

Las **sustituciones** de los maestros/as tanto en Primaria como en Infantil, se hacen de acuerdo con un calendario semanal, con el siguiente orden de prioridad (según se refleja en las NCOF):

- Profesorado en horas de refuerzo educativo.
- Profesorado en horas de coordinación de nivel
- Profesorado de actividades complementarias y biblioteca.
- Profesorado de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y orientadora
- Profesorado en horas de libre disposición.
- Profesorado del equipo directivo.

• Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
Tres años	D ^a . Isabel Romero de Ávila Palacios	Lunes de 14:00 a 15:00
04 años	D ^a . Paloma María Elena Marín Herreros	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años	D ^a . Ana Belén Prieto Valero	Lunes de 14:00 a 15:00
1º A	D ^a . Alicia Morales Borja	Lunes de 14:00 a 15:00
1º B	D ^a . María Jesús Pérez Clemente	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºB	D ^a . Elena Ramírez Menchén	Lunes de 14:00 a 15:00
3º	D ^a . Leticia Mateos Aparicio Candelas	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºA	D ^a . Ester Campos Romero	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºB	D ^a . Tamara Guerra Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
5º	D ^a . María Pradillo Toledo	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºA	D ^a . Ana Isabel del Burgo Crespo	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºB	D ^a . Vanesa García Simón	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

En junio, antes de comenzar el nuevo curso, la directora, el EOA y tutora del nuevo grupo (si es posible) se reunirán con los padres y madres para explicarles algunos requisitos importantes que deberán trabajar con sus hijos durante el verano para conseguir que su periodo de adaptación en septiembre sea mucho mejor: quitar el pañal y chupete y empezar a prescindir de biberones y exceso de papillas/purés, entre otras cosas.

En septiembre, los maestros/as tutores aplican los criterios de agrupación de los alumnos establecidos en nuestro centro (grupos heterogéneos, en cuanto a sexo, fecha de nacimiento, etc.) Una vez realizada la asignación de grupo se convoca a las familias a una reunión general en la que se informa del periodo de adaptación, del material requerido, de las normas y orientaciones básicas a tener en cuenta dentro del aula y se les informa del funcionamiento del centro, las autorizaciones y notas recogida de información pertinentes. Una vez iniciado el curso y a lo largo del mes de septiembre, cada tutor tiene una entrevista individual con las familias de los alumno/as para recoger la información necesaria para atender del mejor modo posible a los nuevos alumnos.

ORGANIGRAMA DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN

DÍA 1 De 9:15 a 10:30 (Grupo 1 y 2) De 11h a 12:15 (Grupo 3 y 4)	DÍA 2 De 9:15 a 10:30 (Grupo 1 y 3) De 11h a 12:15 (Grupo 2 y 4)	DÍA 3 De 9:15 a 10:30 (Grupo 2 y 3) De 11h a 12:15 (Grupo 1 y 4)	DÍA 4 Todos los grupos de 9:15 a 11:15h
DÍA 5 Todos los grupos de 9:15 a 12:00 h	DÍA 6 Todos los grupos de 9:15 a 12:30 h	DÍA 7 Todos los grupos de 9:15 a 12:50 h	

La cantidad de grupos que se haga estará sujeto a modificaciones dependiendo del volumen de matrícula.

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

En el presente curso, debido al aumento de matrícula, hemos necesitado habilitar una clase más en el edificio de primaria. Esta habilitación se une al uso del aula destina a ser Aula del Futuro en el mismo pasillo, el cual hasta ahora no contaba con calefacción. El aula Althia ha pasado a ser el aula de 5º de primaria. No obstante, disponemos de aulas suficientes para el desarrollo de la actividad docente; así para este curso se utilizan a diario:

- Aula por grupo/curso: los alumnos/as de Primaria están situados en la primera planta y en la planta baja. Educación infantil se imparte en otro edificio. En dicho edificio hemos tenido que ceder dos aulas al ayuntamiento para que llevasen a cabo el aula matinal, ludoteca y actividades extraescolares del AMPA.
- Aula de música: se sitúa en la planta baja.
- Aula ALTHIA: este curso será aula de 5º EP.
- Biblioteca: será utilizada en las sesiones de alternativa a la religión. Además, se destinará a los refuerzos.
- Para impartir Educación Física, se dispone de un gran patio. Además, el ayuntamiento ha cedido sus instalaciones(pabellón polideportivo) que se encuentra al lado del colegio.
- El aula de Pedagogía Terapéutica está situada en la primera planta, donde están ubicadas las aulas de Primaria, para ahorrar tiempo en los desplazamientos de los alumnos.
- El aula de Audición y Lenguaje está situada en la planta baja.
- Las hora se No Religión(Educación Primaria), se impartirán en una tutoría de la primera planta o en la biblioteca.
- En Educación Infantil, la Atención Educativa se impartirá en un aula destinada para estos fines dentro del propio edificio de infantil y el aula sobrante.

Para la organización de los grupos de alumnos y alumnas, hemos tenido que desdoblar 1º, 2º, 4º y 6º ya que superábamos la ratio, por lo que se han organizado en dos grupos siguiendo los criterios para la formación de grupos contemplados en las NCOF.

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
Alfaro Ruiz, Francisco José	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.INT.EQ2	null
Burgo Crespo, Ana Isabel del	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	Fernández Almoguera, María del Pilar
Campos Romero, Ester	0597 - MUSICA	ES.EQ.COM - ES.EQ.NEE	null
Castillo González, Marta	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	C.PREV. - EM.EQ.AEV - EM.DPL.AUT	null
Gallego de la Sacristana Martín-Plaza, Irene	0597 - MUSICA	RESP. COME - SECRETARIO	null
García Simón, Vanesa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR.FT.DIG	null
Marín Herreros, Paloma María Elena	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV	null
Martínez Hervás, Ángela	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE - DIRECTOR	null
Martín-Moreno Amado, Cristina	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	Jiménez Casas, Joaquín
Martín-Tembleque Revuelta, María Lucía	RELIGION	null	null
Mateos Aparicio Candelas, Leticia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.DPL.AUT	null
Morales Borja, Alicia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.DPL.AUT - COORD.CIC	null
Pérez Clemente, María Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - PCT-CM	null
Pradillo Toledo, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO - ES.JEFE.EM	null
Prieto Valero, Ana Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Roldán Mejía, Carlos	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
Romero de Ávila Palacios, Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1	null
Salas Bautista, María de las Nieves	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.INT.EQ1	null
Tejero García, Sonia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE - CD.ED. INF	null
Tejero Hernández, Ana María	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Burgo Crespo, Ana Isabel del	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	Fernández Almoguera, María del Pilar
Guerra Fernández, Tamara	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.COM	null
Jiménez Casas, Joaquín	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Martínez Hervás, Ángela	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE - DIRECTOR	null
Morales Borja, Alicia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.DPL.AUT - COORD.CIC	null
Pérez Clemente, María Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - PCT-CM	null
Ramírez Menchén, Elena	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AUX - RESP. AEXT	null
Salas Bautista, María de las Nieves	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.INT.EQ1	null
Tejero García, Sonia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE - CD.ED. INF	null
Tejero Hernández, Ana María	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
Tres años	Romero de Ávila Palacios, Isabel
04 años	Marín Herreros, Paloma María Elena
5 años	Prieto Valero, Ana Belén
1º A	Morales Borja, Alicia
1º B	Pérez Clemente, María Jesús
2ºB	Ramírez Menchén, Elena
3º	Mateos Aparicio Candelas, Leticia
4ºA	Campos Romero, Ester
4ºB	Guerra Fernández, Tamara
5º	Pradillo Toledo, María
6ºA	Burgo Crespo, Ana Isabel del
6ºB	García Simón, Vanesa

Calendarios

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

• Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal- Miércoles
	Equipo de orientación	Semanal- Miércoles 13:15-14:00
	Equipo de Ciclo	Quincenal-Miércoles/jueves
	Tutoría	Semanal, lunes 14-15h
	Junta de profesores de grupo	Convocatorias de evaluación y según necesidades
Órganos de participación		
	AMPA	Coordinación mensual
Responsables de funciones específicas	Formación y transformación digital	Vanesa García Simón
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Elena Ramírez Menchén
	Biblioteca	Ana Belén Prieto Valero
	Bienestar	María Pradillo Toledo
	Riesgos Laborales	Marta Castillo González

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 COMPLEMENTARIAS A NIVEL DE CENTRO					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Equipo directivo Coordinadores de ciclo	Participación en las actividades que se proponga desde diferentes organismos o instituciones(salidas, concursos de pintura, redacción..)	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	Todo el curso	Por determinar
Todo el claustro	Actividades de dinamización lectora	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	Todo el curso	Por determinar
Equipo directivo. Coordinador del PES Centro de salud	Talleres y actividades de la enfermera del centro de salud	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	2º-3º trimestre	Por determinar
Comisión Primer Trimestre	LA ESCULA DE MÚSICA VISITA EL COLE	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	23 de septiembre	No necesarios
	HALLOWEEN	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	30 de octubre	Material de papelería y reprografía
	Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	AULA	INFANTIL Y PRIMARIA	25 de noviembre	Cuentos
	DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	6 de diciembre	Visita al Ayuntamiento
	NAVIDAD	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	19 de diciembre	Solicitud de uso de instalaciones municipales. Disfraces, decoración y equipos de música.
Comisión Segundo Trimestre	DÍA DE LA PAZ	AULA	INFANTIL Y PRIMARIA	30 de enero	Material de papelería
	CARNAVAL	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	13 de febrero	Disfraces, apoyo de Protección Civil, megafonía.
	DÍA DE LA MUJER	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	6 de marzo	Material de papelería.
	DÍA DEL LIBRO	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	23 de abril	Material de papelería.
Docentes de Inglés	PANCAKE DAY	AULA	Primaria	marzo/abril	Material de papelería.
Comisión Tercer Trimestre	DÍA DE EUROPA	AULA	INFANTIL Y PRIMARIA	9 de mayo	Material papelería.
	DÍA DE LA FAMILIA	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	15 de mayo	Cartelería y desayuno.
	DÍA DE SAN ISIDRO	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	15 de mayo	No necesarios
	DÍA DE CASTILLA LA MANCHA	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	29 de mayo	No necesarios
	FIESTA FINAL DE CURSO	CENTRO	INFANTIL Y PRIMARIA	17 de junio	Material deportivo y juegos.
	CARRERA SOLIDARIA	CENTRO	INFANTIL Y	17 de junio	Polvos Holi, meta,

			PRIMARIA		dorsales.
RELACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES OFERTADAS POR EL AMPA					
José García	INGLÉS	VOLUNTARIO	INFANTIL Y PRIMARIA	2h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES
Beatriz Siles	KITSUNE	VOLUNTARIO	INFANTIL	1h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES
Alicia Encinas	MANUALIDADES	VOLUNTARIO	INFANTIL Y PRIMARIA	1h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES
Iván	PATINAJE	VOLUNTARIO	INFANTIL Y PRIMARIA	1h/semanales	PABELLÓN MUNICIPAL
Sandra Megía	LIMA-LAMA	VOLUNTARIO	INFANTIL/ PRIMARIA/ ESO/ADULTOS	2h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES
Beatriz Siles	ALOHA	VOLUNTARIO	PRIMARIA	2h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES
Rosario Matallanos	REFUERZO ESCOLAR	VOLUNTARIO	PRIMARIA	2h/semanales	AULA DE EXTRAESCOLARES
Gonzalo	MULTIDEPORTES	VOLUNTARIO	INFANTIL	2H/semanales	PABELLÓN MUNICIPAL
PROFESOR POR DETERMINAR	PEQUEROBÓTICA	VOLUNTARIO	INFANTIL	1H/semana	AULA EXTRAESCOLARES
Profesor por determinar	ROBÓTICA	VOLUNTARIO	PRIMARIA	1h/semana	AULA EXTRAESCOLARES
Escuela de danza Balet Maroc	BAILE	VOLUNTARIO	INFANTIL/ PRIMARIA	2h/semana	AULA EXTRAESCOLARES
RELACION DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES OFERTADAS POR EL AYUNTAMIENTO					
AYUNTAMIENTO DE DOSBARRIOS	MULTIDEPORTE	VOLUNTARIO	1º Y 2º EP	NO ESPECIFICADO	INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL EXCMO AYUNTAMIENTO
AYUNTAMIENTO DE DOSBARRIOS	FÚTBOL SALA	VOLUNTARIO	3º A 6º EP	NO ESPECIFICADO	INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL EXCMO AYUNTAMIENTO
AYUNTAMIENTO DE DOSBARRIOS	PADEL	VOLUNTARIO	3º A 6º EP	NO ESPECIFICADO	INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL EXCMO AYUNTAMIENTO

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

Concreción del proyecto de gestión

El presupuesto del colegio fue aprobado el 29 de enero de 2025, en la reunión ordinaria del Consejo Escolar. A fecha uno de septiembre podemos destacar los siguientes ingresos y gastos:

INGRESOS:

- Mantenimiento operativo del Centro (concepto 229, programa 422A), hemos recibido el 80% de este curso (4.689,16 €).
- Comedor (Concepto 229): 1.452,46 €
- Excursión (Retiro Madrid, Vertical Park, Castillo de Orgaz, Fin de curso 6º, Museo Ilusiona): 6.005 € y actividades complementarias (Tíntate por el ELA): 400 €
- Banco de libros (Cuenta 10510, concepto 608): 1.305,00 €

GASTOS (100€):

- Gastos de funcionamiento del centro:
 - Alarma: 917,88 €
 - Teléfono: 345,97 €
 - Material de oficina: Fotocopias (642,65 €), TICSAM: tóner impresora color (200€) y material: carpetas, papel continuo, barritas (411,56€)
 - Alquiler fotocopiadoras: 471,18 €
- Gastos diversos (Actividades culturales y complementarias)
 - Carnaval: 3,75 €
 - Pancake Day: 87,84€
 - Día de la Familia: 25,95
- Gastos no presupuestarios (Actividades no complementarias)
 - Retiro: 660€
 - Vertical Park: 430€
 - Orgaz: 456€
 - Museo Ilusiona: 444€
 - Excursión 6º: 1.980€
 - Tíntate por el ELA: 400€
 - Autobús excursiones: 2.035€
- Suministros comedor escolar (cuenta 20804): 1.530,13€
- Comedor (concepto 605): 1.243€
- Otros suministros: papel higiénico, bobina secamanos, botiquín: 230,78€
- Materiales curriculares periodo extraordinario (libros de texto 1º y 2º y licencias): 161,88€

SALDOS A FECHA 01/09/2025	
Funcionamiento operativo de centro	7.735,29€
Reparación instalaciones (goteras)	3.000€
Comedor	1.452,46 €
Transformación digital	89,60€
Banco de libros	2.481,06 €
Materiales curriculares	1.168,30€

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2025

Cuenta descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	8.722,33	7.446,62€	1.275,71€
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	5.722,33€	6.141,62€	-419€
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	3.000€	1.305€	1.695€
10507 Concepto 487	3.000€	0,00€	3.000€
10510 Concepto 608	0,00€	1.305€	-1.305€
2 GASTOS	20.594 €	7.468,93€	13.128,97 €
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	3.000€	0,0€	3.000€
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	100€	0,0€	100€
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	100€	0,0€	100€
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	200€	0,0€	200€
206 RC MATERIAL DE OFICINA	3.300€	1.254,21€	2.049,79€
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	300€	49,99€	250,01€
208 SUMINISTROS	2.530,13€	1.770,61€	759,52€
209 COMUNICACIONES	650€	345,97€	304,03€
210 TRANSPORTES	50€	0,0€	50€
212 GASTOS DIVERSOS	1.325,20€	1.254,21€	70,99€
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	2.200€	1.389,06€	810,94€
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	6.838,84€	1.404,88€	5.433,96€
21407 Concepto 487	4.330,18€	161,88€	4.168,03€
21410 Concepto 608	1.176,06€	0,00€	1.176,06€
423 A-C Concepto 605	1.243€	1.243€	0,00€
421B Concepto 605	89,60€	0,00€	89,60€

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.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

ÁMBITO I. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos:

- 1.1 Proyecto educativo.
- 1.2 Programación General Anual.
- 1.3 Normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- 1. 4 Programaciones didácticas.
- 1.5 Planes y programas de centro.

2. Funcionamiento de los órganos de gobierno

- 2.1 Equipo directivo.
- 2.2 Consejo Escolar.
- 2.3 Claustro de profesorado.

3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

- 3.1 Equipo de ciclo.
- 3.2 EOA
- 3.3 CCP
- 3.4 Tutoría.
- 3.5 Equipo docente.

4. Funcionamiento de los órganos de coordinación.

- 4.1 AMPA

5. Clima escolar: convivencia y absentismo.

- 5.1 Convivencia
- 5.2 Absentismo.
- 5.3 RELaciones sociales entre los diferentes secotres de la comunidad educativa.

6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. DUA.

6.2 Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas

7. Medidas de inclusión educativa.

7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa a nivel de centro , nivel de aula y medidas individualizadas.

ÁMBITO II. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

2.1 Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.

2.2 Plantilla y características del personal del centro.

2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.

2.4 Recursos externos.

ÁMBITO III. RESULTADOS ESCOLARES

1. Resultados académicos del alumnado.

1. 1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de resultados.

2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

2.1 Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.

ÁMBITO IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO

1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

1.1 Relación con la administración educativa.

1. 2 Relaciones con otras entidades e instituciones.

2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

2. 1 Coordinación infantil-Primaria/Primaria-Secundaria.

2.2 Coordinación con diferentes centros.

3. Vías de comunicación con el entorno.

3.1 Vías de comunicación y protección datos.

ÁMBITO V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.

1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

1.1 Memoria anual.

1.2 Plan de mejora del centro.

1.3 El plan de formación del profesorado.

2. Metaevaluación interna.

2.1 Adecuación del proceso de evaluación interna.