

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Pintor Tomás Camarero

**Código del centro**

45011771

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

05/12/2024

**Versión**

11-11-2024 10:21:37

# Índice

## Introducción

---

### A. Conclusiones del curso anterior

---

Conclusiones

---

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

---

Procesos de enseñanza

---

Participación y convivencia

---

Coordinación externa

---

Planes y programas

---

Servicios complementarios

---

Objetivos propios

---

### C. Formación e Innovación

---

Eje formativo

---

Aclaraciones

---

### D. Aspectos organizativos

---

Horarios

---

Actividades

---

Periodos

---

Espacios y tiempos

---

Responsabilidades

---

Calendarios

---

### E. Actividades extracurriculares

---

Relación de actividades extracurriculares

---

### F. Presupuesto anual del centro

---

Estado del presupuesto anual

---

### G. Planificación de la Evaluación Interna

---

Evaluación interna

---





## 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

**Ámbito 1: Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.**

Los objetivos plantados en este ámbito en el curso 2023-2024 tuvieron un grado de cumplimiento alto y así se reflejaron en el análisis de rendimiento escolar alcanzado.

Se establecieron a modo de conclusión y propuestas de mejora:

- Desarrollar en los Planes de mejora por nivel aquellos aspectos en los cuales el alumnado presento una mayor dificultad / menor rendimiento.
- Estudiar la posibilidad de participación de todo el profesorado de apoyo del EOA en las reuniones de elaboración y evaluación de Planes de Trabajo del ACNEAE al que imparten ese apoyo. Del mismo modo, asignar a los diferentes ciclos a los distintos miembros del EOA.
- Mantener las sesiones informativas al profesorado para elaboración de Planes de trabajo al inicio del curso escolar.
- Realizar programa de detección precoz de dificultades de aprendizaje en educación infantil, así como programa de estimulación del lenguaje oral.

**Ámbito 2: Organización de la participación y la convivencia**

Los objetivos plantados en este ámbito en el curso 2023-2024 tuvieron un grado de cumplimiento alto y así se reflejaron en la valoración de grado de cumplimiento de los mismos.

En este ámbito, se concluye que los objetivos plantados deben ser mantenidos en el siguiente curso, por ser objetivos a alcanzar a largo plazo

En relación a la convivencia se concluye que deben existir protocolos de actuación para el alumnado ACNEE que presentan problemas de comportamiento.

### Ámbito3: Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

Los objetivos plantados en este ámbito en el curso 2023-2024 tuvieron un grado de cumplimiento alto y así se reflejaron en la valoración de grado de cumplimiento de los mismos.

Se propone realizar sesiones informativas al profesorado sobre intervención con alumnado TEA por parte de APAT al inicio del curso escolar.

### Ámbito 4: Planes y programas desarrollados

Con respecto al Programa Bilingüe, las conclusiones aparecen reflejadas en la Memoria Anual del Programa Bilingüe.

Con respecto al Plan de Acción Tutorial, se proponen como acciones de mejora:

- Se propone ampliar banco de recursos PAT por temáticas planteadas a nivel mensual al igual que la organización de un calendario mensual dónde se contemplen las actividades realizadas, según temática mensual planteada, por ciclo o nivel educativo.
- Cambiar temática mensual febrero (Prevención de acoso escolar y ciberacoso) por temática mensual mayo (Interculturalidad) para que coincida con el día contra el acoso escolar (2 de mayo)
- Se propone que el banco de recursos PAT tenga una actualización más continua.

Con respecto al Plan de Lectura:

- Se propone que el préstamo de biblioteca se lleve a cabo durante las sesiones que imparte el tutor/a del grupo, especialmente en el Área de Lengua Castellana y Literatura.
- Del mismo modo, el tutor debe promocionar el uso de colecciones en el aula, ya que este curso ha descendido su uso.
- Por último, se hace necesario aumentar el nº de ejemplares de cuentos (para lo que se propone una campaña de donación) y títulos relacionados con la ciencia e inglés.

Con respecto al Plan de Convivencia:

- Se concluye que deben existir protocolos de actuación para el alumnado ACNEE que presentan problemas de comportamiento.
- Se concluye, que es necesario mantener la vigilancia de recreos del tutor con su grupo.
- Se propone, aumentar la implicación de los grupos superiores a través de la coordinación de actividades con cursos inferiores a través del Consejo de alumnos.

Con respecto al Plan TIC, las conclusiones aparecen reflejadas en la Memoria Anual del Programa Digital. Destacando la propuesta de mejora de realización de copia de las aulas virtuales con carácter anual.

### Ámbito 5: Servicios complementarios

Los objetivos plantados en este ámbito en el curso 2023-2024 tuvieron un grado de cumplimiento alto y así se reflejaron en la valoración de grado de cumplimiento de los mismos. Si bien son objetivos de consecución a largo plazo y deben ser mantenidos para el curso 2024-2025.

Destacar lo referente al acuerdo alcanzado en Consejo Escolar, relativo al cambio en la modalidad de comedor a cocina in situ y al cual se dio traslado a la administración, no se tiene noticia al respecto. Al ser un gasto no imputable al presupuesto del centro se mantiene como propuesta de mejora a considerar y se volverá a comunicar a la Delegación provincial competente en materia de educación.

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

**Objetivo 1:** Coordinar las actuaciones para la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa en sus correspondientes programaciones didácticas.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Marcar en reuniones de CCP las principales directrices de trabajo</li> <li>Realización de reuniones periódicas para la coordinación.</li> <li>Revisar y adaptar las programaciones didácticas.</li> </ul>	Octubre	Equipo Directivo. Equipos Docentes.	Final de curso Memoria Final

**Objetivo 2:** Coordinar las actuaciones para la concreción de los planes de mejora por nivel de aquellos aspectos en los cuales el alumnado presentó una mayor dificultad / menor rendimiento en el curso 23/24.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Marcar en reuniones de CCP las principales directrices de trabajo</li> <li>Realización de reuniones periódicas para la coordinación.</li> </ul>	Octubre	Equipo Directivo. Equipos Docentes.	Final de curso Memoria Final

**Objetivo 3:** Coordinar las actuaciones para la realización de las pruebas de evaluación de diagnóstico de 4ºEP.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de las pruebas de Evaluación de diagnóstico de cuarto curso de Educación Primaria (artículo 9 O. de evaluación).</li> </ul>	Pendiente	Equipo	Final de

· Participación del equipo de orientación en la aplicación y corrección de las pruebas.	Directivo.	curso
	Equipos Docentes.	Memoria Final

**Objetivo 4:** Coordinar las propuestas conjuntas relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje, la inclusión educativa, la acción tutorial y la orientación académica del alumnado.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar psicopedagógicamente a los órganos de gobierno y de coordinación docente en la planificación y seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>Coordinación con el Equipo Directivo para realizar asesoramiento y realización de propuestas conjuntas.</li> <li>Asesoramiento al claustro en la revisión, evaluación y elaboración de documentos de centro.</li> <li>Asesoramiento y apoyo especializado a los diferentes equipos de ciclo.</li> <li>Asesoramiento y apoyo especializado a tutores/as y equipos docentes.</li> <li>Traslado de información al Claustro relativa a actualizaciones normativas.</li> <li>Elaboración de banco de materiales vinculados a diferentes aspectos de la acción docente (PAT, FAMILIAS..)</li> </ul>	Todo el curso	Orientador/a	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 5:** Coordinar el tránsito entre el segundo ciclo de Educación Infantil y el paso a Educación Primaria:

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de reuniones de traspaso de información del tutor/a de El 5 años con el próximo tutor/a de 1º de EP</li> <li>Reunión con familias al finalizar El 5 años.</li> <li>Aportación a las familias de documentación (folleto) que incluya información sobre las características psicoevolutivas más relevantes de los niños y niñas de esta edad, así como información sobre la nueva etapa educativa.</li> </ul>	Septiembre y Junio	EOA, tutor/a de El 5 años y tutor/a de 1º de EP	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 6:** Facilitar el inicio de la escolaridad en el segundo ciclo de Educación infantil.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de la Jornada de puertas abiertas para que las familias de los futuros alumnos/as de El 3 años puedan conocer el centro educativo.</li> <li>Realización de reunión de coordinación con la coordinadora de la Escuela Infantil para el intercambio de información de los futuros alumnos/as.</li> <li>Realización de charla informativa a las familias del futuro alumnado de El 3 años.</li> <li>Aportación a las familias de documentación (folleto) que incluya información sobre las características psicoevolutivas más relevantes de los niños y niñas de esta edad, así como información sobre el segundo ciclo de esta etapa educativa.</li> </ul>	Septiembre y Junio	EOA  Equipo Directivo	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 7:** Asesorar y participar en la elaboración, revisión, desarrollo y evaluación de las medidas de inclusión educativa

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación



<ul style="list-style-type: none"> <li>· Elaboración de listado de ACNEAEs, MIE y recursos personales que precisan.</li> <li>· Actualización del alumnado ACNEAE en el programa DELPHOS de la Consejería de Educación.</li> <li>· Asesoramiento al Claustro, Equipo Docente y profesorado en aspectos relativos a las medidas de inclusión educativa: a nivel de centro, a nivel de aula, así como aquellas medidas individualizadas y extraordinarias que se deban tomar a lo largo del curso.</li> <li>· Asesoramiento al equipo directivo y al claustro en la planificación y realización de los refuerzos educativos y seguimiento trimestral de los mismos.</li> <li>· Asesoramiento a los tutores/as y equipos docentes en la elaboración y evaluación de los Planes de Trabajo: Sesiones de coordinación para la elaboración y evaluación de los PT. Asesoramiento sobre modelo de boletín informativo a las familias de alumnado con Plan de Trabajo.</li> <li>· Asesoramiento y apoyo al profesorado en la adquisición, elaboración y uso de materiales específicos y materiales de acceso al currículo.</li> </ul>	Todo el curso	EOA	Final de curso  Memoria Final
--	---------------	-----	-------------------------------------

**Objetivo 8:** Determinar las potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación que puedan estar encontrando determinados alumnos/as, mediante la evaluación psicopedagógica y MIE a adoptar

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Información al profesorado sobre el protocolo de derivación de alumnado en el que se hayan identificado barreras en el proceso de aprendizaje.</li> <li>· Información al profesorado sobre el desarrollo del proceso de evaluación psicopedagógica</li> <li>· Realización de evaluaciones psicopedagógicas / Realización de informes psicopedagógicos que se deriven de las evaluaciones psicopedagógicas / Realización de dictámenes de escolarización.</li> <li>· Información del nivel de intervención del profesorado en la realización de EVPP. (Realización de cuestionarios, entrevistas, aportación de información a través de registros de observación).</li> </ul>	Todo el curso	EOA	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 9:** Participar en la planificación y seguimiento de las acciones dirigidas a la prevención y detección de dificultades de aprendizaje, abandono escolar e inadaptación escolar.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Continuar con el programa de prevención de dificultades de aprendizaje en el paso de educación infantil a educación primaria. Este programa incluye el uso de pruebas estandarizadas que permitan obtener una estimación de las aptitudes del alumnado, así como el análisis de los hábitos de trabajo y sus resultados académicos.</li> <li>· Colaboración en la prevención y detección del abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar: Se mantendrá seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado. Se mantendrán reuniones periódicas con servicios sociales de la localidad.</li> <li>· Establecimiento de protocolos de implicación por parte de las familias. (Adopción de compromisos).</li> </ul>	Todo el curso	EOA	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 10:** Informar y asesorar a todo el profesorado, órganos de gobierno y de coordinación docente de todo lo referente a la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Información al profesorado sobre la evaluación de los ACNEAEs en</li> </ul>			

<p>DELPHOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Información al profesorado sobre el formato de informe sobre el Plan de Trabajo, destinado a las familias de ACNEAEs.</li> <li>· Participación en las sesiones de evaluación del alumnado, coordinados por el tutor, especialmente cuando haya que tomar decisiones de apoyo y atención individualizada.</li> <li>· Asesoramiento en la elaboración de informes finales de etapa para alumnos de 6º que pasarán el curso siguiente al IES de referencia.</li> </ul>	Todo el curso	EOA	Final de curso  Memoria Final
--	---------------	-----	-------------------------------------

## Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

**Objetivo 1:** Potenciar la participación de las familias en la vida del centro, consolidando los nuevos cauces de comunicación entre familias, tutores/as, profesorado general y resto de la comunidad educativa.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Impulsar el uso de la plataforma Educamosclm, y página web del centro.</li> <li>· Utilización del procedimiento de autorización de Uso de la Imagen de la JCCM.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo Directivo.  Docentes.  Familias.	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 2:** Fomentar la adquisición de hábitos saludables que contribuyan a la prevención, higienización y promoción de la salud de nuestro alumnado y que a su vez les permita un adecuado desarrollo personal y social a lo largo de su escolarización.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Consolidación del calendario de almuerzos saludables para los distintos días del recreo.</li> <li>· Participación en el programa del consumo de frutas y hortalizas en los colegios.</li> <li>· Participación en los programas de la junta de promoción de nuevas actividades deportivas en los centros escolares.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo Directivo.  Docentes.  Instituciones.	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 3:** Coordinar con los diferentes equipos docentes / AMPA la celebración de actividades.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Celebración de la semana de la familia.</li> <li>· Celebración de la navidad.</li> <li>· Celebración de graduaciones.</li> </ul>		Equipo Directivo.	Final de curso

	Docentes. Familias	Memoria Final
--	-----------------------	---------------

**Objetivo 4:** Revisar el Proyecto Educativo y las NOFC del centro.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Revisión del Proyecto Educativo y NOFC.</li> <li>· Puesta en común de las nuevas aportaciones al Proyecto Educativo y NOFC para su posterior aprobación.</li> <li>· Difusión a toda la comunidad educativa de nuestro Proyecto Educativo y NOFC.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo Directivo.  Docentes.  Familias	Anualmente a la finalización del curso escolar.

## 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.

**Objetivo 1:** Establecer un calendario de reuniones con los representantes del AMPA y el Ayuntamiento dirigidos a la realización de propuestas y a la coordinación de la participación en actividades que se puedan desarrollar en nuestro centro.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Programar y coordinar un calendario específico de reuniones periódicas con los diferentes representantes.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo Directivo. Responsable de actividades complementarias y extracurriculares	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 2:** Mantener el cauce de comunicación con el Ayuntamiento para conseguir mejorar el acondicionamiento/ mantenimiento del centro.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Consolidación de un cauce de comunicación fluido que permita el intercambio de información.</li> <li>· Participación en las distintas campañas que oferta el Ayuntamiento.</li> <li>· Coordinación de nuestras actuaciones a través del Consejo Escolar Municipal.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo Directivo.	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 3:** Desarrollar del Plan de actuaciones conjuntas con el IES Julio Verne.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Reuniones de profesores, reunión con las familias de alumnado de 6º con el equipo directivo del IES.</li> <li>· Coordinación entre Equipos Directivos y Orientadores del CEIP y del IES.</li> <li>· Realización de sesión informativa al alumnado de 6º EP sobre las características más significativas de la etapa de ESO.</li> <li>· Asistencia del alumnado a las Jornadas de puertas abiertas de los IES de referencia.</li> <li>· Desarrollo de reuniones colectivas con las familias ante el paso del alumnado al IES y el cambio de etapa.</li> <li>· Realización de sesión informativa con el alumnado de 6º EP sobre la etapa evolutiva de la adolescencia.</li> <li>· Traspaso de información sobre los ACNEAEs al IES de referencia a través de reuniones entre el EOA del colegio y el Departamento de Orientación del IES.</li> <li>· Aportación de documentación informativa y formativa a las familias.</li> <li>· Acompañamiento emocional al alumnado y a las familias ante el paso del CEIP al IES.</li> </ul>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Orientador/a.</p>	<p>Final de curso</p> <p>Memoria Final</p>

## 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.

### Programa Bilingüe

**Objetivo 1:** Adecuar el Proyecto Bilingüe a las propuestas de mejora recogidas en nuestra Memoria del curso pasado.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mejorar la coordinación del equipo docente a través de la planificación de las reuniones estableciendo una única reunión de coordinación trimestral.</li> <li>· Elaboración de materiales curriculares adaptados avanzando en la adaptación metodológica de respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales.</li> <li>· Establecimiento de la relación de festividades a celebrar a lo largo del curso: Halloween, Thanksgiving Christmas, St. Patrick's day, Easter, Europe Day.</li> <li>· Planificación de actividad complementaria: Taller de inmersión lingüística.</li> </ul>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Asesor/a Lingüístico</p> <p>Profesorado de las DNL</p> <p>Especialistas Ingles</p>	<p>Final de curso</p> <p>Memoria Final</p>

### Plan de Acción Tutorial

**Objetivo 1:** Asesorar y colaborar con los tutores y resto de docentes en la planificación y desarrollo en el aula de actividades o temas de acción tutorial de acuerdo con la organización establecida en el Plan de Tutoría.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento en CCP de temas de acción tutorial a trabajar en los distintos meses del curso.</li> <li>Realizar propuestas mensuales, dotar de materiales y recursos (de acuerdo con los temas propuestos) para cada uno de los niveles educativos.</li> <li>Creación de repositorio documental.</li> </ul>	Todo el curso	Orientador/a.  Jefatura de Estudios.	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 2:** Asesorar a los tutores/as sobre su función coordinadora del equipo docente:

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesiones de coordinación para la elaboración y evaluación de los Planes de Trabajo.</li> <li>Asesoramiento sobre su papel en las reuniones de equipo docente que se puedan producir para tomar decisiones de no promoción, normas de convivencia, etc.</li> </ul>	Todo el curso	Orientador/a.  Jefatura de Estudios.	Final de curso  Memoria Final

**Objetivo 3:** Colaborar en el desarrollo de medidas para que se dé una adecuada comunicación con las familias y que estas se interesen e impliquen en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos:

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento y colaboración con los tutores/as en cuestiones como: protocolos de entrevista con familias, informaciones a transmitir a las familias en las reuniones colectivas, etc.</li> <li>Se facilitará a las familias información sobre aspectos relacionados con la educación y el aprendizaje de sus hijos/as a través de documentos informativos sencillos y prácticos que se les harán llegar a través de la tutoría o a través de Educamos CLM.</li> </ul>	Todo el curso	Orientador/a.  Jefatura de Estudios.	Primer Trimestre

**Objetivo 4:** Colaborar en la mejora del clima de convivencia adecuado que permita ejercer a todos los miembros de la comunidad educativa sus derechos y deberes, a través de la resolución pacífica y constructiva de los conflictos.

Actuaciones:	Calendario	Responsable	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediación en situaciones conflictivas que requieran el apoyo de los profesionales del EOA.</li> <li>Seguimiento de situaciones conflictivas que requieran el apoyo de los profesionales del EOA.</li> <li>Intervención en la aplicación de consecuencias por parte de los profesionales del EOA.</li> <li>Difusión del plan de acogida y plan de convivencia del centro, para su conocimiento y puesta en práctica.</li> <li>Elección de delegados / participación en el consejo de alumnos.</li> </ul>	Todo el curso	Orientador/a.  Jefatura de Estudios.	Final de curso  Memoria Final

<b>Objetivo:</b> Dinamizar el uso de la biblioteca.			
<b>Actuaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantenimiento y reposición del fondo bibliográfico.</li> <li>· Realizar actividades que motiven a los alumnos/as a visitar voluntariamente la biblioteca.</li> <li>· Involucrar al profesorado en el funcionamiento, dinamización y promoción de actividades de la biblioteca.</li> <li>· Dinamizar la biblioteca y convertirla en un espacio de referencia continua.</li> <li>· Coordinar algunas actividades de fomento de la lectura durante el curso.</li> <li>· Utilizar los recursos de la biblioteca escolar como fuente de consulta, formación y placer.</li> </ul>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evaluación</b>
	Todo el curso	Responsable del Plan.  Jefatura de Estudios.	Final de 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.

<b>Objetivo:</b> Buscar mejoras en los servicios de comedor y aula matinal, vigilando el cumplimiento de la normativa y la calidad de las comidas.			
<b>Actuaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Contribuir en la mejora de la eficiencia de los servicios de comedor y aula matinal vigilando el cumplimiento de la normativa y la calidad de las comidas.</li> <li>· Establecimiento de reuniones periódicas con la coordinadora del servicio de comedor.</li> <li>· Vigilar el cumplimiento de las normas a fin de conseguir una mejora de la conducta del alumnado en los tiempos de comedor y/o Aula Matinal.</li> <li>· Establecer un cauce de comunicación más fluido entre la empresa de catering y las familias.</li> </ul>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evaluación</b>
	Todo el curso	Equipo Directivo.  Responsable de Comedor.  Supervisor / Encargada.	Final de curso  Memoria Final

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

<b>Objetivo:</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

## 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

- Compromiso con la mejora y calidad educativas

- Comunicación y liderazgo

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Enseñanza - aprendizaje

- Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Programas CLM

- Proyectos de innovación educativa
- Proyectos bilingües

- Transformación digital

- Competencia digital docente

- Particularidades del centro

Las líneas prioritarias de esta formación pasan por el compromiso de formación y

actualización continua del claustro de profesores.

En esta labor nos marcamos prioritariamente los siguientes objetivos:

- Promover el compromiso de todo el profesorado en estas actuaciones de formación.
- Conseguir que estos procesos tengan una repercusión directa en las aulas y supongan un beneficio para nuestro alumnado.
- Alcanzar una formación en TIC cada vez más completa.
- Llevar la actualización y aplicaciones didácticas de los recursos tecnológicos TICs al aula.
- Promover entre el profesorado una mejora de su Competencia Lingüística en el área de inglés que nos permita desarrollar en nuestro centro un Proyecto de Bilingüismo.
- Desarrollar una actualización metodológica, adaptada a los cambios sociales que nos permita conseguir el máximo rendimiento de nuestro alumnado.

Las diferentes modalidades de formación serán las que se ofertan desde el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP):

- Seminarios y grupos de trabajo en el centro.
- Cursos y talleres online.
- Jornadas.
- Aulas Europeas.
- Grupos colaborativos.

El equipo directivo promoverá la formación didáctica del claustro para lo cual facilitará los permisos relacionados con la Formación docente.

La formación y actualización se completa con la participación en cursos organizados por otras instituciones: escuelas de idiomas, sindicatos, universidad,¿

## 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
PRIMERA SESIÓN	9:00	9:45	45
SEGUNDA SESIÓN	9:45	10:30	45
TERCERA SESIÓN	10:30	11:15	45
CUARTA SESIÓN	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
QUINTA SESIÓN	12:30	13:15	45
SEXTA SESIÓN	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El horario lectivo del centro es de jornada continua de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Horario del aula matinal y del comedor escolar (Servicios Complementarios)

Aula matinal	7,30-9,00h
Comedor escolar	14:00-16:00h (Octubre a Mayo) 13:00-15,00h (Septiembre y Junio)

El horario semanal del profesorado incluirá periodos lectivos y complementarios, hasta sumar un total de veintinueve horas de obligada permanencia en el centro. Tal y como recoge el Art.17 de la Orden 121/2022, de 14 de junio, ¿el horario complementario de presencia en el centro será de una hora en cuatro de las cinco jornadas semanales. De estas cuatro horas complementarias, una hora podrá ser de cómputo mensual¿. Se establece el jueves en horario de 14 a 15 el desarrollo de la hora de cómputo mensual. La Resolución de 14/06/2023, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, publicada en el DOCM, donde se indica que el horario de los maestros y maestras que imparten las etapas de educación infantil, educación primaria y educación especial queda establecido en 24 horas lectivas semanales a partir del curso 2023/2024, sumando una hora más al cómputo de horas complementarias.

El horario lectivo del profesorado puede ser dedicado a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas. Los periodos lectivos de docencia directa incluyen la docencia de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación de medidas para la inclusión educativa y atención a la diversidad, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente.

En cuanto a la asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente:

- Los equipos de ciclo mantendrán una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo.
- La comisión de coordinación pedagógica mantendrá, al menos, dos reuniones mensuales, con frecuencia quincenal y siempre que sean convocados por la dirección del centro.

- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.

Además los periodos complementarios incluirán las siguientes actividades: La atención, los lunes, a las familias por parte del tutor/a y del resto del equipo docente. La coordinación y preparación de materiales curriculares. La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro. La tutoría de prácticas del alumnado, etc;

La atención en los recreos se organiza en turnos dirigidos por Jefatura de Estudios, respetándose el criterio de un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

El horario de funciones específicas se organiza del modo siguiente:

- El Equipo directivo dispondrá de autonomía para distribuir entre sus miembros el número total de periodos que han sido asignados al centro para la función directiva.
- El profesorado encargado de la coordinación de ciclo dispondrá en su horario de dos sesiones semanales para desempeñar las labores de coordinación.
- El asesor lingüístico dispondrá de dos sesiones lectivas para el desarrollo de sus funciones y coordinación del proyecto bilingüe.
- El profesor encargado de La Prevención de Riesgos Laborales en el Centro dispondrá de 1 sesión complementaria semanal para ejercer las funciones que conllevan ese cargo.
- El profesor coordinador de la coordinación del plan de transformación digital y formación del profesorado dispondrá de 2 sesiones semanales para desempeñar sus funciones.
- El profesor/a responsable del comedor y aula matinal dispondrá de 4 periodos lectivos semanales.
- El profesor coordinador de bienestar y protección, 1 periodo lectivo.
- El profesor coordinador del plan de lectura, 2 periodos lectivos.

La organización y tiempos establecidos para el desarrollo de actividades extracurriculares se puede ver en su apartado específico.

- **Horario de atención a padres**

Grupo	Tutor	Horario
EI3	D <sup>a</sup> . Amparo Ortega Moya	Lunes de 14:00 a 15:00
EI4	D. María Amparo Gómez Monzón	Lunes de 14:00 a 15:00
EI5	D <sup>a</sup> . Leticia Salinero Muñoz	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI1	D <sup>a</sup> . María Teresa Imedio Criado	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI2A	D. José María Cánovas Díaz	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI2B	D <sup>a</sup> . Ana Isabel Hernández Crespo	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI3	D <sup>a</sup> . Carolina García Pérez	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI4A	D <sup>a</sup> . Luisa Pérez Uceta	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI4B	D <sup>a</sup> . Diana Martín Vallejo	Lunes de 14:00 a 15:00

PRI5A	D <sup>a</sup> . Adelaida Caballero de Pro	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI5B	D. Mariano Fernández Blázquez	Lunes de 14:00 a 15:00
PRI6	D. Antonio Palomo Martín	Lunes de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
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

Los criterios para establecer el periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro:

### A) EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y ACUERDO CON LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS, ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE COLABORACIÓN PARA SU MEJOR INSERCIÓN EN EL CENTRO.

Durante el periodo de matrícula, se entregó a las familias comunicación informativa; que incluye:

- Algunos consejos sobre lo que se puede hacer durante el verano para preparar la incorporación de los niños/as al colegio, relacionados con aspectos afectivos y de autonomía en la higiene, etc.
- Lista de materiales.
- Se informó del horario especial durante los primeros siete días lectivos, para que pudieran tomar las medidas organizativas que precisaran. También se informó sobre la fecha de la reunión inicial de septiembre, que fue antes del comienzo de la actividad lectiva.
- Díptico informativo sobre el funcionamiento del centro.

A demanda de las familias, se enseñó el centro, especialmente los espacios más utilizados.

En cuanto a la reunión con las familias a primeros de septiembre (antes del comienzo de las clases).

- Esta reunión sirvió para aportar información más concreta sobre el horario del periodo de adaptación, así como información referente a conductas, emociones, etc. que pueden

manifestar los niños/as durante esos primeros días.

- Se explicaron normas de funcionamiento básicas, se entregaron diferentes documentos de intercambio de información, ¿
- En su mayoría, las familias trajeron al centro el material solicitado, con el objeto de que todo el material esté preparado antes de la llegada del alumnado al centro.
- También se explicó la forma de adquirir el material fungible.

## **B) LA DISTRIBUCIÓN FLEXIBLE DEL TIEMPO (PERIODO DE ADAPTACIÓN)**

La distribución flexible del tiempo, asegura la presencia de todo el alumnado, y facilita su incorporación gradual, garantizándose un horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.

Se facilitó una incorporación gradual, dividiendo el grupo clase en pequeños subgrupos y respetando que todos los alumnos vengan todos los días desde el primer día, se pretende que, a lo largo del periodo de adaptación, vaya aumentando el tiempo de permanencia en el centro, al mismo tiempo que va aumentando el número de integrantes de cada subgrupo.

## **C) LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS ENCAMINADAS A FACILITAR UNA MEJOR ADAPTACIÓN.**

Junto al horario especial, y mientras la tutora lo consideró necesario, se programaron una serie de actividades específicas encaminadas a facilitar la adaptación de los nuevos alumnos/as al centro. El objetivo es que se diviertan, que conozcan tanto los espacios nuevos como a los compañeros y adultos con los que va a compartir su tiempo escolar; que se sienta lo antes posible perteneciente a un nuevo grupo; que poco a poco vaya conociendo las rutinas, normas, materiales, etc.

Dentro de las actividades específicas, se programó también una reunión posterior con las familias donde:

- Se valoró el periodo de adaptación.
- Se explicaron los objetivos y la metodología de trabajo.
- Se presentó al profesorado especialista que atenderá al grupo.
- Se informó de los servicios que presta el centro. El uso del servicio de comedor y/o aula matinal se inicia con la finalización del periodo de adaptación

## **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

La atención a las familias por parte del tutor/a y del resto del equipo docente se realizará los lunes de 14 a 15h

La atención en los recreos se organiza en turnos dirigidos por Jefatura de Estudios, respetándose el criterio de un profesor por cada 30 alumnos o fracción en educación infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, procurando, siempre que sea posible, que haya un mínimo de dos profesores.

La coordinación del EOA, se realizará los lunes y/o martes de 14:00 a 15:00 h. A estas reuniones, cuando se le convoque desde el E.O.A., se incorporará el ATE para realizar el seguimiento de los alumnos/as que atiende.

Las coordinaciones con profesionales del Centro (tutor/a correspondiente¿), externos y familias en las que deban estar todos los miembros del EOA podrán realizarse también los miércoles de 14:00 a 15:00 horas (siempre que no exista convocatoria de Claustro/CCP).

Coordinación del EOA con el Equipo Directivo. Se llevarán a cabo coordinaciones con carácter quincenal los viernes de 9 a 9:45h y siempre que sea necesario.

### Organización de espacios

- Este curso en el aula Althia está ocupada por el grupo de 1º E.P.
- El aula nº 9 será el aula de 6ºE.P.
- El aula U servirá como aula de usos múltiples, aula de música y aula de informática (con su correspondiente horario).
- El aula F (planta baja) será utilizada para el desarrollo del área de Religión y para desdobles puntuales de áreas (apoyo/refuerzo)

### 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
Caballero de Pro, Adelaida	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Cánovas Díaz, José María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Fernández Blázquez, Mariano	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Fernández Pérez, Juana José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - RSP. COMP.	Rodríguez Sánchez, Celia
Fernández Sánchez, Roberto Antonio	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR B.PRO - RESP. COME	null
García Pérez, Carolina	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Girón Palenque, Ana Isabel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Gómez Monzón, María Amparo	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
González Pérez, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	AS. LING. - SECRETARIO	null
Hernández Crespo, Ana Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Imedio Criado, María Teresa	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Jiménez Huerta, María Paloma	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Martín Vallejo, Diana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Ortega Moya, Amparo	0597 - EDUCACIÓN INFANTIL	EM.JEF.INT - C.PREV.	null
Palomo Martín, Antonio	0597 - MÚSICA	COR.FT.DIG	null
Pérez Del Olmo, Isaías	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Pérez Uceta, Luisa	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null

Rodríguez Sánchez, Celia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Salinero Muñoz, Leticia	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Segovia Andrés, María Ángeles	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Valdés Bravo, María	RELIGION	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Fernández Blázquez, Mariano	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Fernández Pérez, Juana José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - RSP. COMP.	Rodríguez Sánchez, Celia
Fernández Sánchez, Roberto Antonio	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR B.PRO - RESP. COME	null
Gómez Monzón, María Amparo	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Hernández Crespo, Ana Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Jiménez Huerta, María Paloma	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Martín Vallejo, Diana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
EI3	Ortega Moya, Amparo
EI4	Gómez Monzón, María Amparo
EI5	Salinero Muñoz, Leticia
PRI1	Imedio Criado, María Teresa
PRI2A	Cánovas Díaz, José María
PRI2B	Hernández Crespo, Ana Isabel
PRI3	García Pérez, Carolina
PRI4A	Pérez Uceta, Luisa
PRI4B	Martín Vallejo, Diana
PRI5A	Caballero de Pro, Adelaida
PRI5B	Fernández Blázquez, Mariano
PRI6	Palomo Martín, Antonio

## 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	Dos convocatorias mensuales
	Departamentos didácticos y orientación	Semanal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	A través de convocatoria
	Actividades complementarias y Extracurriculares	A través de convocatoria
	Biblioteca	A través de convocatoria
	Convivencia	A través de convocatoria
	Coordinación lingüística	Trimestral, según convocatoria
	Riesgos Laborales	A través de convocatoria
	Igualdad	A través de convocatoria

## 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

Actividades extraescolares

Instalación	Días	Horas	Actividad
Pabellón Deportivo	Lunes y miércoles	17 a 18 h	Fútbol femenino
Pabellón Deportivo	Martes y viernes	16 a 20 h	Gimnasia rítmica
Biblioteca	Lunes y miércoles	16 a 17 h	Artisteando
Biblioteca	Viernes	16 a 19 h	Iniciación instrumento
Aula de Psicomotricidad	Viernes	16 a 17 h	Música y Movimiento
Aula de Psicomotricidad	Lunes y miércoles	16 a 17 h	Judo
Aula F	Martes y jueves	16 a 17 h	Inglés

## Actividades complementarias

	FECHA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
I TRIMESTRE	18 octubre	Granja Escuela Ugena	1º, 2º A Y 2º B
	13 noviembre	Visita a Aranjuez	5º A, 5º B Y 6º
	14 noviembre	Atlantis	3º, 4º A Y 4º B
	20 noviembre	Pleno Infantil	6º
	Oct/nov	Escape room en el Centro	3º,4º,4ºB,5ºA.5ºB Y 6º
	18 diciembre	Actuación Navidad	Ed. Infantil (3,4 y 5 años)

	FECHA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
II TRIMESTRE	4 febrero	Actividad de magia	Ed. Infantil (3,4 y 5) y 1º
	14 febrero	Atlantis	1º, 2º A Y 2º B
	18 febrero	Micrópolix	5º A, 5º B Y 6º
	21 febrero	Castilla La Mancha TV	3º, 4º A Y 4º B
	24 febrero	Charlas Punto Omega	5º A, 5º B Y 6º
	marzo	Actividad Día de la mujer	Por determinar
	17 marzo	Actividad Inmersión Lingüística	Todo el Centro

	FECHA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
III TRIMESTRE	abril	Biblioteca Municipal de Bargas	1º, 2º A Y 2º B
	abril	Maratón Poesía	Por determinar
	7 mayo	Puy du Fou	5º A Y 5º B
	26 mayo	Adventrix. Actividad deportiva	1º, 2º, 3º y 4º
	27 mayo	Granja Escuela	Ed. Infantil (3,4 y 5 años)
	mayo	Visita al Centro de Formación ocupacional, Bargas	1º, 2º A Y 2º B
	28, 29 y 30 mayo	Viaje Fin de curso	6º

FECHA	ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
Por determinar	Somos Deporte	Por determinar
Por determinar	Actividad de Orientación	Por determinar
Mayo	Jornada de la bicicleta	Por determinar



## F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

### Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

En el ejercicio económico 2024, a nuestro centro le fue asignada la cantidad de 6141,13 euros para el programa 422A (gastos de funcionamiento). Como es habitual, esta cantidad asignada ha sido dividida en cinco 20%, esto es, cinco libramientos de 1228,23 € cada uno, habiéndose recibido hasta la fecha cuatro de ellos.

La distribución de estos ingresos sigue los siguientes criterios:

- En primer lugar, se atienden los gastos mensuales ineludibles de fotocopias, teléfono fijo, contrato de seguridad del edificio (alarma) y otras comunicaciones (correo postal).
- En segundo lugar, parte del presupuesto se destina a la adquisición de material escolar y de oficina para el profesorado y repuestos de equipamiento informático (baterías, cargadores, cables, adaptadores y artículos similares). Para el desarrollo de ciertas actividades de centro programadas como Halloween, Acción de Gracias, Navidad, Día de la Paz, Carnaval, Día de la Familia, graduaciones, etc. se adquieren materiales específicos necesarios para manualidades y decoración temática.
- Una última partida de gastos corresponde a la compra de material de ferretería necesario para pequeñas labores de mantenimiento y a la reposición del botiquín para el alumnado.

Actualmente el saldo disponible en el programa 422A para gastos de funcionamiento es de 3307,81 euros.

Por otro lado, disponemos en el programa 422A de 1513,71 euros correspondientes al concepto 605 (Equipamiento), que aún no ha sido utilizado.

Dentro del programa 422A y atendiendo al concepto 608, que corresponde a Banco de Libros, el saldo actual es de 1485 € aunque está previsto un pago de 1816,36€.

En el concepto 612 del programa 422A disponemos de 7300 € para emplear en la mejora de

eficiencia energética.

El programa 423A cuenta con 4201,85€ para la adquisición de materiales curriculares de alumnos becados. De esta cantidad habría que restar un próximo pago de 311,75€.

En el transcurso del ejercicio 2024, tal y como ha sucedido en ejercicios anteriores, se ha utilizado el remanente existente en el programa 423 A-C para la compra de suministros necesarios (bandejas, cubiertos, vajillas, etc.) y reparación de electrodomésticos en el comedor escolar. Actualmente el saldo del programa 423 A-C es de 1098,42 €.

## 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

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

- PEC (Comunidad Educativa - Tercer trimestre).
- PGA (Equipo Docente - Tercer Trimestre).
- Memoria. (Comunidad Educativa - Tercer Trimestre).

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje | I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

- Programaciones didácticas. (Equipo Docente - Trimestralmente).
- Plan de acción tutorial. (Equipo Docente - Trimestralmente).

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje | I.7 Medidas de inclusión educativa.

- Plan de atención a la diversidad. (Equipo Docente - Trimestralmente).

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje | I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.

- Convivencia y colaboración (NCOF). (Comunidad Educativa - Tercer trimestre).

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro | II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

- Servicios complementarios (Comedor y aula matinal) (Comunidad Educativa - Tercer trimestre).

Ámbito III. Resultados escolares | III.1 Resultados académicos del alumnado

- Resultados escolares de los alumnos/as (Equipo Docente - Trimestralmente).
- Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico (A determinar por la administración)

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno | IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

- Actividades extracurriculares y complementarias (al finalizar cada una de las actividades desarrolladas).