

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Ramón y Cajal

**Código del centro**

45001234

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

28/11/2024

## Índice

### 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

Revisadas y analizadas las propuestas de mejora incluidas en la memoria del pasado curso, sacamos las siguientes conclusiones que nos servirán de punto de partida y eje de elaboración de la presente PGA:

#### A) Resultados de las evaluaciones

Es necesario seguir mejorando los resultados de las distintas evaluaciones, especialmente en las competencias matemática y lingüística (incluyendo la competencia lingüística en lengua inglesa). En concreto se hace necesario hacer hincapié en la resolución de problemas y el cálculo mental, así como en el desarrollo de la comprensión lectora y de la expresión escrita, a través del Plan de Lectura del Centro, que se elabora y desarrolla cada curso. También es fundamental la formación en técnicas de estudio, especialmente en los cursos superiores, que faciliten el aprendizaje en áreas como Conocimiento del medio, donde en ocasiones, los contenidos son densos para los alumnos.

#### B) Contribuir a la formación digital del profesorado y poner en marcha el plan de digitalización.

Entre las propuestas de mejora, destaca el interés del profesorado en recibir formación y asesoramiento, especialmente en el uso de plataformas con fines educativos ( Educamos CLM y las aulas virtuales). Desde el centro, se debe continuar facilitando dicha formación para las personas interesadas. Durante este curso, se llevará a cabo un proyecto relacionado con la robótica, que nos permitirá consolidar los aprendizajes de herramientas digitales como Scratch Junior. También seguiremos informando sobre los cursos que oferta la Consejería y entidades privadas. Siguiendo las directrices de la Consejería, también comenzaremos a utilizar la nueva herramienta digital (Cuaderno de Evaluación) para facilitar la elaboración de los diferentes documentos programáticos.

#### C) Organización y funcionamiento.

Debemos continuar trabajando en la organización de ciertos aspectos como los apoyos en infantil y primaria, la posibilidad de realizar agrupamientos flexibles, la coordinación entre maestros, la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales, la colaboración con el equipo de orientación y la acogida de nuevos profesores y alumnos. A su vez, seguiremos demandando recursos a la Administración (PT, ATE, AL), que puedan dar

respuesta a las crecientes necesidades de nuestros alumnos.

#### D) Atención a la diversidad (Diseño universal del aprendizaje)

Se continuará trabajando en la atención al alumnado y el asesoramiento a las familias y al profesorado. Se continuará con el programa Prepara-T en sexto curso. También se revisarán los refuerzos con el objetivo de hacerlos más útiles y de adaptarnos a los cambios que se vayan produciendo a lo largo del curso.

#### E) Educación medioambiental

Debemos incidir en todas aquellas prácticas que contribuyen al cuidado y respeto del medio ambiente. Para ello, se fomentará el trabajo desde Ecoescuelas, con actividades periódicas sobre distintos aspectos: reciclaje, consumo responsable, hábitos saludables, huerto escolar;

## 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: MEJORAR RESULTADOS ACADÉMICOS: COMPETENCIA LINGÜÍSTICA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulsar el Plan de Lectura y las actividades que contiene. con el objetivo de mejorar la comprensión lectora del alumnado, así como fomentar el hábito lector y el gusto por la lectura y la escritura.	Todo el curso (diariamente)	Profesorado Responsable del Plan de Lectura.	Leemos Clm Web Libros específicos Legislación Biblioteca Municipal	Evaluación del Plan de lectura. Análisis en la Memoria Anual.
Sesión específica dentro del área de lengua dedicada a la producción de textos escritos, enseñando habilidades y estrategias para mejorar la Competencia Lingüística: Expresión Escrita. (Formación de frases, descripciones, textos breves, resúmenes, definiciones, guiones¿)	Durante todo el curso	Profesorado	Material específico	Actividades de Evaluación.
Continuar con los talleres organizados desde la Biblioteca, que desarrollan distintas habilidades relacionadas con la competencia lingüística (taller de radio, de cuentos, de poesía). Aumentar la	Distribuido por meses a lo largo del curso en el tiempo de recreo	Coordinador de Biblioteca.	Material específico	Incluido en el informe y evaluación del Plan lector.

participación del alumnado.				
-----------------------------	--	--	--	--

Objetivo: MEJORAR RESULTADOS ACADÉMICOS: COMPETENCIA MATEMÁTICA Y CIENTÍFICA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dedicación de un tiempo suficiente para la lectura comprensiva de los enunciados de un problema y las correspondientes estrategias de resolución (dividir el problema en pasos, detectar datos que no necesitamos¿)	Durante todo el curso escolar	Profesorado	Selección variada de problemas relacionados con la realidad y secuenciados por niveles de dificultad	Proceso seguido en la resolución de problemas. Memoria final. Análisis de los resultados al finalizar los distintos trimestres. Se llevará a cabo, además, un análisis de los resultados dentro del seno de la CCP, incluyendo propuestas de mejora al respecto.
Talleres específicos de resolución de problemas en los diferentes niveles.	Sesiones específicas a lo largo de todo el curso	Profesorado	Libros, cuadernillos, juegos, aplicaciones interactivas¿	Análisis de los resultados al finalizar los distintos trimestres.
Desarrollo de sesiones (a través del EOA) en las que se enseñen y trabajen diferentes técnicas y hábitos de estudio (esquemas, resúmenes, tablas...), especialmente en los cursos superiores.	Sesiones puntuales organizadas por el EOA Después se pondrán en práctica durante todo el curso.	EOA Profesorado	Material específico.	Análisis de los resultados al finalizar los distintos trimestres.

Objetivo: DESARROLLAR UNA MAYOR COMPETENCIA DIGITAL EN NUESTRO ALUMNADO				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incrementar la utilización de la herramienta Educamos Clm entre el profesorado-familias-alumnado, haciendo hincapié a las familias en el aimportancia del manejo de esta plataforma. Se reducirán las comunicaciones en papel.	Durante todo el curso	Comunidad Educativa	Educamos clm	Se analizará el incremento de las comunicaciones y consultas mediante dicho medio al final de curso
Incremento del número de aulas virtuales dentro del entorno de aprendizaje Educamos Clm	Durante todo el curso	Profesorado	Educamos clm	Se analizará el uso de esta herramienta por parte de las familias y los maestros.
Utilización de los robots y del programa Scratch Jr y puesta en práctica en el aula, de los conocimientos adquiridos dentro del curso de robótica 4.0, con el objetivo de mejorar la competencia digital de todos los alumnos.	A partir de enero (dentro del área proyecto de centro) En infantil, cuando lleguen los robots al	Profesorado	Robots Aplicaciones de programación y robótica.	Se analizará, dentro del seno de la CCP, y en reuniones específicas de proyecto, el uso de esta herramienta.

	centro.			
Prevenir el ciberacoso y desarrollar una actitud crítica y responsable en el uso de las TIC	Durante todo el curso	Profesorado Familias	Programa tú cuentas Área de valores	Análisis de los problemas detectados a final de curso

Objetivo: CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar acciones formativas (seminarios, talleres) adaptadas a las necesidades del Claustro de profesores, promoviendo la formación entre compañeros aprovechando la experiencia de todos nosotros en diferentes campos educativos. Buscar profesionales en el campo de la educación que puedan acudir al centro a impartir charlas o talleres	Durante todo el curso	Equipo directivo EOA	Plataforma CRFP Instituciones y distintos organismos. Charlas personalizadas	Memoria Anual
Continuar informando al profesorado de todas las convocatorias de formación.	Durante todo el curso	Equipo directivo	Centro regional de formación del profesorado	Inclusión en la PGA y análisis en la memoria.

Objetivo: EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con el Programa Ecoescuelas, fomentando la participación de la Comunidad Educativa y desarrollando diferentes actividades a lo largo del curso, que permitan a nuestros alumnos concienciarse de la importancia del cuidado del Medio Ambiente (ODS).	Durante todo el curso.	Responsable Ecoescuela. Profesorado	Variedad de materiales. Expertos en la materia que acuden al centro en momentos puntuales	Análisis en la Memoria Anual.

Objetivo: APOYO AL PROCESO DE E-A DESDE UN ENFOQUE INCLUSIVO				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Propuesta de metodologías inclusivas y activas, como el aprendizaje cooperativo, facilitando materiales y otros documentos.	Durante todo el curso.	EOA CCP	Materiales aportados por la orientadora	En las sucesivas CCP se recogerá la práctica de las distintas metodologías y la consecución de objetivos.
Elaboración de materiales para el alumnado ACNEE y ACNEAE	Durante todo el curso	EOA	Materiales creados	Adecuación de los materiales.
Propuesta de actividades para el desarrollo de la acción tutorial con el alumnado, impulsando la participación en distintos programas y actividades.	A lo largo de todo el curso	Orientadora Profesorado	Distintos recursos materiales, audiovisuales y programas en concreto	Número de actividades realizadas. Cuestionario al final de curso
Asesorar e informar a las familias en todos aquellos aspectos que sean de su interés: - Informar según sus necesidades, tanto en primaria como en Infantil - El paso a Secundaria (mayo)	A lo largo del curso	Orientadora	Ofrecer aquellos recursos que se consideren necesarios	Análisis en la Memoria

- El paso a Primaria (junio)				
Asesoramiento al profesorado en los factores que inciden en el aprendizaje, la motivación, y promoviendo actividades dirigidas a potenciarlos, y asesoramiento en la utilización y desarrollo de metodologías activas, rutinas de pensamiento y descansos activos.	A lo largo del curso	EOA CCP	Documentos aportados por el EOA.	Detección de necesidades y posibles medidas a tomar. Rendimiento de alumnado.

## 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: MEJORAR LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN, INCIDIENDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y FAVORECIENDO LA IMPLICACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE PROFESORADO, FAMILIAS Y ALUMNOS.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dar mayor publicidad al Plan de Igualdad y Convivencia para que sea conocido por toda la Comunidad Educativa, fomentando su participación	Primer trimestre	Equipo directivo EOA Comisión de Convivencia. Responsable de bienestar y convivencia.	Orientaciones de la Administración y normativa específica. Página web, tablón anuncios Educamos, Consejo Escolar	Trabajo realizado y funcionamiento del plan.
Aplicación y seguimiento de las normas de convivencia	Durante todo el curso	Profesorado	NCOF, registro de conductas contrarias y medidas correctoras.	Las tablas de registro serán conocidas por todo el profesorado que entra a un aula y anotará en ellas las conductas contrarias o graves, así como las medidas correctoras aplicadas. Se entregarán mensualmente a Jefatura. Respecto a la Comisión de Convivencia: el profesor que haya presenciado el incidente grave, comunicará los hechos al tutor y al Jefe de Estudios. Se reunirán con el director para estudiar las posibles medidas correctoras. Antes de su aplicación se reunirá toda la comisión al completo para informar y consultar la conveniencia o no de la medida.
Realizar actividades que fomenten más la cohesión entre los alumnos, trabajando las competencias emocionales para favorecer las relaciones de grupo.	Durante todo el curso	Claustro Equipo de orientación Responsable de Bienestar y responsable de actividades extraescolares.	Actividades sobre dinámicas de grupo. Charlas en tutoría	Clima positivo en las aulas. Disminución del número de sanciones y conflictos.

Incrementar la colaboración del AMPA para la organización de talleres de formación a las familias y para todas aquellas actividades que el centro considere.	Durante todo el curso en momentos específicos	Claustro Equipo directivo	Reuniones Material específico	Participación de las familias. Actividades llevadas a cabo Talleres implementados
Asesoramiento al profesorado y actuaciones directas con familias y alumnos, poniendo en marcha el papel de mediador, fomentando la convivencia, prevención y la resolución pacífica de conflictos.	Durante todo el curso	Los mediadores serán de 6º de primaria; formando parejas para los recreos; una pareja en cada patio, actuando de mediadores de lunes a jueves, los viernes sería libre. EOA Tutorías Jefatura de estudios	Materiales específicos	Disminución de conflictos y resolución de los mismos
Continuar con los recreos activos, los talleres en la Biblioteca y la liga de Datchball. Estudiar la posibilidad de llevarlo al patio de primer ciclo, ya que se ha observado que reduce en gran medida los conflictos en tiempos de recreo.	Durante todo el curso	Profesorado	Materiales específicos	Disminución de conflictos en tiempos de recreo y resolución de los mismos de forma pacífica.

## 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: INCREMENTAR ACTUACIONES Y COLABORAR CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS, SERVICIOS E INSTITUCIONES					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Programación y desarrollo de reuniones de intercambio de información entre nuestro centro y el IES de esta localidad, para favorecer el tránsito del alumnado entre etapas. Participar en la Jornada de Convivencia Escolar. Plan de tránsito entre etapas.	Durante todo el curso	Equipo directivo Orientación Profesorado de 6º	Programaciones didácticas de Sexto de Primaria y otros documentos programáticos del Centro	Se mantendrán contactos constantes siempre que sean necesarios. Al final de curso se evaluará.	
Establecer relaciones con la Escuela Infantil con el objetivo de facilitar el tránsito para los alumnos de 3 años. Organizar una jornada de puertas abiertas.	Tercer trimestre	Profesorado de Infantil. EOA Equipo directivo	Documentos programáticos del centro.	Se mantendrán contactos constantes siempre que sean necesarios. Al final de curso se evaluará.	
Potenciar la colaboración con diferentes instituciones que permitan enriquecer el	Durante todo el	Profesorado	Recursos disponibles en el centro, así como	Se analizarán las diferentes actividades	

aprendizaje de los alumnos, así como instituciones o asociaciones que ofrezcan talleres de formación al profesorado.	curso		materiales aportados por las diferentes instituciones.	realizadas y su repercusión en el aula,
Continuar con las coordinaciones externas y sistemáticas con las siguientes instituciones: - Servicios Sociales - Intermediación - Escuela Infantil - Centro de Salud - ECOESCUELAS: Colaboración a través del programa eco-escuelas con otros centros inmersos en el mismo programa con el fin de mejorar e intercambiar experiencias.	Durante todo el curso	Equipo directivo EOA	Personales y materiales	Seguimiento de reuniones y acuerdos adoptados.
Coordinaciones a través de reuniones, contactos telefónicos y mediante correo electrónico con centros escolares, IES, SS.SS. y Servicios de Salud, USMIJ, Centro Base, CDIAT, APANDAT, asociación TDAH, asociación APAT, centro Crecer, asesor de inclusión educativa, inspección y otras instituciones que intervengan directamente con el alumnado.	Durante todo el curso	Equipo directivo EOA	Registro de actuaciones.	Número de coordinaciones. Seguimiento de acuerdos adoptados.
Continuar cosechando las buenas relaciones con el Ayuntamiento para la mejora del centro, sus instalaciones y servicios.	Durante todo el curso	Equipo directivo	Personales y materiales	Seguimiento y cumplimiento de acuerdos adoptados.

## 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.

Objetivo: PLAN DIGITAL, PLAN DE IGUALDAD Y PLAN DE LECTURA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dar a conocer en mayor profundidad estos planes entre la Comunidad Educativa con el objetivo de fomentar la participación	A lo largo de todo el curso	Profesorado	Planes Web del centro	Participación en las diferentes actividades. Análisis en la memoria.
Dar cumplimiento a todas las actividades y directrices de cada uno de los planes.	A lo largo de todo el curso	Profesorado	Recursos específicos	Evaluación de cada uno de los planes, Análisis en la Memoria.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: SUPERVISAR EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y SU FUNCIONAMIENTO				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Facilitar a las familias a final de curso las fichas de inscripción e informar de la tramitación de las becas.	Durante todo el curso	Durante todo el curso	Legislación y asesoramiento de la Administración. Presupuesto destinado.	Trimestralmente se analizará su funcionamiento. Se incluye en la memoria anual.
Mejorar la coordinación del servicio del comedor con la empresa que se ocupa del catering.	Durante todo el curso	Durante todo el curso	Legislación y asesoramiento de la Administración. Presupuesto destinado.	Trimestralmente se analizará su funcionamiento. Se incluye en la memoria anual.
Actuar en la resolución de conflictos que se produzcan en el comedor.	Durante todo el curso	Durante todo el curso	Legislación y asesoramiento de la Administración. Presupuesto destinado.	Trimestralmente se analizará su funcionamiento. Se incluye en la memoria anual.
Supervisar las actuaciones de cada uno de los miembros responsables que intervienen de forma directa en la gestión y utilización del comedor.	Durante todo el curso	Durante todo el curso	Legislación y asesoramiento de la Administración. Presupuesto destinado.	Trimestralmente se analizará su funcionamiento. Se incluye en la memoria anual.

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: PREVENIR EL ABSENTISMO ESCOLAR Y APLICAR CORRECTAMENTE EL PROTOCOLO EN CASO DE QUE SE PRODUZCA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar a las familias sobre la normativa vigente. Los tutores registrarán las ausencias del alumnado y las pasarán al Delphos antes del día 5 de cada mes. Estaremos especialmente atentos a los que ya han tenido seguimiento en cursos anteriores.	Durante todo el curso	Jefatura de Estudios, tutores y orientadora	Legislación	Mensualmente se comprueban las ausencias. Cuando las ausencias sean continuas se pondrá en marcha el proceso por parte del tutor y se comunicará a Jefatura de Estudios.

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

## Eje formativo

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

- Acción educativa
  - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
  - Orientación y tutoría
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
  - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Comunicación
  - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional
  - Digitalización e innovación tecnológica en FP
  - Enseñanzas, programas y proyectos en FP
  - Metodologías aplicadas en FP
- Programas CLM

- Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Proyectos escolares saludables
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Dado el alto número de alumnado con desconocimiento del idioma y con necesidades educativas, otro eje formativo para el centro es ofrecer una respuesta educativa individualizada y de calidad a este tipo de alumnos, atendiendo a sus particularidades.

Por otro lado, desde el centro también estamos muy interesados en la formación relacionada con los primeros auxilios y la primera respuesta ante un accidente.

## 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
1º HORA	9:00	9:45	45
2º HORA	9:45	10:30	45

3º HORA	10:30	11:15	45
4º HORA	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5º HORA	12:30	13:15	45
6º HORA	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El horario escolar sufrirá modificaciones en los siguientes casos:

1. Durante el periodo de adaptación de alumnos/as de 3 años, que se ha llevado a cabo de forma progresiva.

2. En las actividades complementarias que, para su mejor desarrollo, así lo requieran

3. La programación de actividades que supongan una modificación del horario habitual, se comunicará con antelación suficiente a las personas implicadas y/o responsables del alumnado afectado.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
1ºA	Dª. María Consuelo García Serrano	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºA	Dª. Esther Ruiz de los Paños García de Blas	Lunes de 14:00 a 15:00
3 años A	Dª. María del Carmen Heras Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºA	Dª. María Cristina Muñoz López	Lunes de 14:00 a 15:00
4 años A	Dª. Eva Sánchez Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºA	D. Adán González Martín	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años A	Dª. Cristina Alonso Serrano	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºA	Dª. Loreto Creis Castillo	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºA	Dª. Laura Rivas Cebeira	Lunes de 14:00 a 15:00
1ºB	Dª. Tania María Durán Muñoz	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºB	Dª. María José Márquez Pintado	Lunes de 14:00 a 15:00
3 años B	Dª. María Gómez González	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºB	D. Ramón González Cantos	Lunes de 14:00 a 15:00
4 años B	Dª. María Jesús Esteban Molina	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºB	Dª. Laura Alonso López	Lunes de 14:00 a 15:00
5 años B	D. Ana Belén Ibarbia Guzmán	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºB	Dª. María Teresa García Recio	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

Durante el periodo de adaptación de alumnos/as de 3 años, que se ha llevado a cabo de forma progresiva. Se organizó a lo largo de 7 días:

Los tres primeros días (10-09-2024 - 12/09/2024) se han realizado tres turnos:

- o 9:15 - 10:15
- o 10.30 - 11:30
- o 11.45 -12:45

Los siguientes dos días (13-09-2024 / 16-09-2024) se organizaron dos turnos:

- o De 9.30 - 11.00
- o De 11.30 -13.00

Los días 17 y 18 de septiembre todos los alumnos asistieron en horario de 09.30 a 12:30 horas. A partir de este momento, todos los alumnos asistieron en el horario habitual.

## 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

Este curso la organización de espacios ha estado condicionada por la falta de espacios, el tamaño de las aulas y el número de alumnos de cada uno de los grupos:

### Edificio principal:

En el ala norte están 3ºA y 3ºB.

En el ala sur 4ºA Y 4ºB.Como en años anteriores, e ha tenido que habilitar la biblioteca, haciendo uso de ella 4ºB.

En el edificio inferior 6ºB y 5º.

En la prefabricada se encuentra 6ºA

## Edificio de primero y segundo (el del comedor): 1ºB, 2ºA Y 2ºB

**Prefabricada:** Se ubica 1ºA

### Edificio Infantil:

**Edificio A (Edificio antiguo):**

Se encuentran 4 años A, 5 años A y 5 años B.

**Edificio B (Edificio nuevo):**

3 años A y B, ya que las aulas tienen los baños dentro.

4 años B.

En Infantil, no queda libre ningún aula, teniendo que usar la sala de profesores, así como el pasillo para las alternativas.

En el edificio de 1º y 2º, no hay ningún aula libre, por lo que se tienen que desplazar a la sala de profesores de Infantil para el área de Valores, así como utilizar los pasillos para los refuerzos necesarios.

En el edificio principal, tampoco quedan espacios libres, para el área de valores, religión y los refuerzos, tenemos que utilizar la sala de profesores y el aula Althia.

Como ya se ha mencionado anteriormente la biblioteca se ha acondicionado como aula.

En cuanto a los tiempos, señalar que las actividades lectivas se realizarán únicamente en sesiones de mañana y quedan distribuidas de la siguiente manera:

HORARIO LECTIVO	JUNIO Y SEPTIEMBRE	DE OCTUBRE A MAYO
1ª SESIÓN	09:00 a 09:35	09:00 a 09:45
2ª SESIÓN	09:35 a 10:10	09:45 a 10:30
3ª SESIÓN	10:10 a 10:45	10:30 a 11:15
4ª SESIÓN	10:45 a 11:20	11:15 a 12:00
RECREO	11:20 a 11:50	12:00 a 12:30
5ª SESIÓN	11:50 a 12:25	12:30 a 13:15
6ª SESIÓN	12:25 a 13:00	13:15 a 14:00
EXCLUSIVAS	13:00- 14:00	14:00 a 15:00 de lunes a jueves

## 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
Alonso López, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null

Alonso Serrano, Cristina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Antona Honrado, Andrés	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL - SECRETARIO	null
Bolonio Del Alamo, Francisco Jesús	RELIGION	null	null
Borrell Lizana, Víctor	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Cardiel de Santos, Sandra	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - RESP. COME	null
Cedillo Becerra, Cristina	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Creis Castillo, Loreto	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	EM.EQ.AEV	Pajares Guzmán, Sara
Díaz López, Virginia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Durán Muñoz, Tania María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Esteban Molina, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García Recio, María Teresa	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
García Serrano, María Consuelo	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Gómez González, María	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
González Cantos, Ramón	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Borrell Lizana, Víctor
González Martín, Adán	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	null
Heras Jiménez, María del Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	Rodríguez de León, María del Carmen
Ibarbia Guzmán, Ana Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Labajos Sánchez, María Ángeles	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COORD.CIC	null
Maestre Martín-Ventas, Soledad	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR B.PRO - EM.EQ.AUX	null
Manzano Vicente, Ana María	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Márquez Pintado, María José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Muñoz López, María Cristina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV. - EM.EQ.COM	null
Navarro Oñate, Francisca María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - COR.FT.DIG	null
Ponce García, Laura	0597 - MUSICA	null	null
Rivas Cebeira, Laura	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Rodríguez de León, María del Carmen	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Rodríguez Díaz, Alberto	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Ruiz de los Paños García de Blas, Esther	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Sánchez Sánchez, Eva	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV	null
Valenciano Jareño, Sonia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null

## • Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Durán Muñoz, Tania María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
García Recio, María Teresa	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
González Martín, Adán	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	null
Ibarbia Guzmán, Ana Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null

## • La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
5 años A	Alonso Serrano, Cristina
5ºA	Creis Castillo, Loreto
1ºA	García Serrano, María Consuelo

4ºA	González Martín, Adán
3 años A	Heras Jiménez, María del Carmen
3ºA	Muñoz López, María Cristina
6ºA	Rivas Cebeira, Laura
2ºA	Ruiz de los Paños García de Blas, Esther
4 años A	Sánchez Sánchez, Eva
4ºB	Alonso López, Laura
1ºB	Durán Muñoz, Tania María
4 años B	Esteban Molina, María Jesús
6ºB	García Recio, María Teresa
3ºB	González Cantos, Ramón
3 años B	Gómez González, María
5 años B	Ibarbia Guzmán, Ana Belén
2ºB	Márquez Pintado, María José

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una sesión en el mes de septiembre para organización del centro, adscripción de tutorías, ubicación de las aulas, nombramiento de coordinadores de ciclo y del coordinador de Formación, responsable de biblioteca, e informaciones varias.</li> <li>- Una sesión a finales de octubre para informar sobre la P.G.A.</li> <li>- Una sesión en noviembre para organizar las actividades navideñas.</li> <li>- Una sesión a finales de enero para informar del Presupuesto</li> <li>- Una sesión en abril para informar sobre el estado de la Convivencia del Centro.</li> <li>- Una sesión a finales de junio para aprobar la Memoria Final.</li> <li>- Aquellas sesiones extraordinarias que se precisen para la buena marcha y organización del centro.</li> </ul>
	C. Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una sesión en octubre para informar sobre el inicio de curso y P.G.A.</li> <li>- Una sesión a finales de enero para aprobar la gestión económica y el Presupuesto para el 2023.</li> <li>- Una sesión en abril para informar sobre el estado de la Convivencia del Centro.</li> <li>- Una sesión a finales de junio para informar sobre la Memoria Final.</li> <li>- Aquellas sesiones extraordinarias que sean precisas según las necesidades del centro.</li> </ul> <p><i>Todas las fechas expuestas anteriormente son orientativas.</i></p>
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, según horario
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral y en momentos puntuales para la organización de distintas actividades en las que participan.

<b>Responsables de funciones específicas</b>	Formación	Quincenal, según horario
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Quincenal, según horario. En efemérides concretas y en momentos puntuales se llevarán a cabo más reuniones para poder organizar las diferentes actividades.
	Biblioteca	Quincenal, según horario. En efemérides concretas y en momentos puntuales se llevarán a cabo más reuniones para poder organizar las diferentes actividades.
	Proyecto Escolar Saludable	Quincenal, según horario. En efemérides concretas y en momentos puntuales se llevarán a cabo más reuniones para poder organizar las diferentes actividades.
	Convivencia	Quincenal, según horario. En efemérides concretas y en momentos puntuales se llevarán a cabo más reuniones para poder organizar las diferentes actividades.
	Riesgos Laborales	Quincenal, según horario. En efemérides concretas y en momentos puntuales se llevarán a cabo más reuniones para poder organizar las diferentes actividades.
	Igualdad	Quincenal, según horario. En efemérides concretas y en momentos puntuales se llevarán a cabo más reuniones para poder organizar las diferentes actividades.

## 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				
TÍTULO	TIPO	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
El Borril	Complementaria	5º y 6º	10/10/2024	Autobús, profesores tutores y prepárate. Precio:8 euros
El teatro San Pol de Madrid	Complementaria	5º y 6º	07/04/2025	Autobús, profesores tutores y prepárate. Precio: 18.50 euros
Multiaventura Indiana/San Martín de Valdeiglesias	Complementaria	6º	11 y 12/06/2025	Autobús, tutores y profesor de apoyo Precio: 160 euros
Aula de la naturaleza "El Borril" (Polan).	Complementaria	4º A Y 4º B	21/11/2024	Recursos: Autobús y dos maestros. Precio aproximado: 8 euros
Aula de la naturaleza "El Borril" (Polan).	Complementaria	3ºA y 3ºB	03/12/2024	Recursos: Autobús y dos maestros. Precio aproximado: 8 euros

Micrópolis.	Complementaria	3ºA, 3ºB, 4ºA Y 4ºB	13/03/2025	Recursos: Autobús y 4 maestros. Precio aproximado: 25 euros
Museo del aire y del espacio.	Complementaria	3ºA, 3ºB, 4ºA y 4ºB	14/05/2025	Recursos: Autobús y 4 maestros. Precio aproximado: 10 euros
Vivero Taxus	Complementaria	1ºA, 1ºB, 2ºA y 2ºB	5/11/2024: 1º 6/11/2024: 2º	Entrada gratuita Bus 9€ Maestras
Granja Escuela el Rodeo	Complementaria	1ºA, 1ºB, 2ºA y 2ºB	25/03/2025	Entrada 17€ Bus 9€ precio aproximado Maestras
Vertical Park Tres Aguas	Complementaria	1ºA, 1ºB, 2ºA y 2ºB	14/05/2025	Entrada 10€ Bus 9€ precio aproximado Maestras
Granja Escuela de los Cuentos	Complementaria	5 grupos de Ed. Infantil (3 años A no ha salido por número de alumnos apuntados)	13/11/2024	Autobús y tutoras.
Cine	Complementaria	6 grupos de Ed. Infantil	Segundo trimestre	autobús, tutoras y apoyo si fuera necesario.
Ruta Toledo	Complementaria	5º y 6º Primaria	Mayo	Autobus, tutores, maestro de religión. Recursos: 10€

ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS			
ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Día del otoño	26 noviembre	Castañada	Todo el centro
Halloween	31 de octubre	Concurso de casas de terror Talleres de Halloween. Gymkana.	Todo el centro AMPA
Día de los derechos del niño	20 de noviembre	Actividades a nivel de aula	Todo el centro
Día Internacional de eliminación de la violencia contra la mujer	25 de noviembre	Actividades a nivel de aula.	Todo el centro
Día de la CE	4-5 de diciembre	Actividades a nivel de aula (visionado vídeos, murales, lectura de artículos;)	Todo el centro
Navidad	18, 19 y 20 de diciembre	Actividades navideñas Festival Navidad área de música (Carrera solidaria, chocolatada, talleres navideños, actividades de aula, campanadas;)	Todo el centro
Día de la paz	30 de enero	Actividades de centro	Todo el centro
Carnaval	28 de febrero	Desfile de Carnavales.	Todo el centro
Igualdad	7 de marzo	Actividades de centro	Todo el centro
Día del libro	23 de abril	Concurso literario, visita a la biblioteca, gymkana	Todo el centro

		literaria, cuentacuentos¿	
Día de Europa	9 de mayo	Actividades de aula	Todo el centro

## 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

#### RESEÑA DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PARTIDAS RELEVANTES).

Con el fin de realizar una reseña lo más correcta posible respecto a la ejecución del presupuesto en las partidas más relevantes, en primer lugar, es conveniente mostrar el estado de las cuentas a día 1 de enero de 2024 con el fin de conocer el dinero con el que partíamos para este ejercicio.

A la hora de elaborar el Presupuesto para el año 2024 se tuvo en cuenta un saldo remanente del año anterior. La cantidad correspondiente a dicho saldo es de **17482,88€**.

#### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INGRESOS

Se hizo una previsión de ingresos basándonos en los movimientos del ejercicio 2023. De esta manera, se presupuestó la siguiente estimación:

- Ingresos de la Consejería de Educación (concepto 229-programa 422A): **8300€.**
- Ingresos de la Consejería de Educación (otros gastos funcionamiento-programa 423A): **5316,35€.**
- Ingresos provenientes de otros recursos (prestación de servicios): **6782,65€.**

Por tanto, el total de ingresos presupuestados para el ejercicio 2024, sin contar con el remanente del año anterior es:

INGRESOS PRESUPUESTADOS (dejando fuera el remanente del año anterior)		
TIPO DE INGRESO	INGRESO PRESUPUESTADO	PORCENTAJE DE INGRESOS RECIBIDOS (01/09/2024)
Ingresos Consejería (funcionamiento operativo)	8300,00€	47 %
Ingresos Consejería (otros gastos funcionamiento)	5316,35€	66 %
Ingresos provenientes de otros recursos	6782,65€	11 %
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>20399,00€</b>	<b>40 %</b>

Como observamos, **hemos recibido el 40% de la cantidad estimada en el presupuesto.** Quedan por recibir varias remesas de la Consejería y además en el apartado de *Ingresos provenientes de otros recursos*, el grueso del dinero presupuestado se ingresará a principio de curso, ya que en su mayor parte proviene de las aportaciones realizadas por las familias para la ayuda del pago de fotocopias.

Aparte de estos ingresos que sí estaban presupuestados, al principio de año se realizó una **aportación de 9490 € por parte de la Consejería.** Al tratarse de una aportación nueva y que en años anteriores no se había realizado, no se incluyó en el presupuesto. Esta cantidad está destinada a una partida especial sobre Climatización e Infraestructuras. **De este dinero no se ha gastado nada**, ya que sólo puede ser utilizado por orden de la Consejería para el programa en cuestión y con su asesoramiento técnico.

## EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

En cuanto a los gastos, las principales partidas a las que van destinadas estos ingresos también se tuvieron en cuenta basándonos en las del ejercicio anterior. Así, con la ayuda del programa GECE, se ha extraído la información sobre el estado del presupuesto en dichas cuentas para la fecha del 01/09/2024. La siguiente tabla muestra dicho estado:

## PRINCIPALES CUENTAS DE GASTO

CUENTA	GASTO PRESUPUESTADO	PORCENTAJE DE GASTO REALIZADO (01/09/2024)
Reparación/conservación edificios (201)	1820,00€	0 %
Reparación/conservación maquinaria e instalaciones. (202)	440,51€	0 %
Reparación/conservación mobiliario. (204)	3388,62€	0 %
Reparación/conservación equipos para procesos de información. (205)	1050,00€	0 %
Material de oficina. (206)	4800,56€	28 %
Adquisición mobiliario y equipo. (207)	1150,43€	14 %
Suministros. (208)	3597,68€	5 %
Comunicaciones. (209)	1800,00€	26 %
Primas de seguros. (211)	1550,00€	0 %
Gastos diversos. (212)	3500,00€	52 %
Trabajos realizados por otras empresas. (213)	4570,00€	34 %
Equipamiento general (A) (21413)	254,21€	0%
Materiales curriculares (becas 21407)	8700,00€	0,5%
Equipamiento deportivo (21413)	1259,87€	86%
<b>TOTAL DE GASTOS</b>	<b>37881,88€</b>	<b>44%</b>

Tal y como se observa en la tabla, sólo se ha realizado gasto en seis de las catorce cuentas de gasto presupuestadas. Además, dicho gasto no ha sido muy significativo. Como aparece reseñado en la tabla el mayor porcentaje de gasto se produce en las siguientes cuentas:

- *Cuenta de funcionamiento operativo del Centro (concepto 229):*

- **Material de oficina:** esta es una de las partidas que más porcentaje de gasto lleva (28%) en la fecha señalada. Este gasto corresponde a diversos pedidos de material de oficina para reposición. Como se observa, sólo se ha completado una cuarta parte de la cantidad presupuestada. Esto es positivo teniendo en cuenta que ya se han consumido prácticamente tres cuartas partes del año. Aunque la principal factura de esta cuenta se produce en **septiembre después del inicio de curso**, la ejecución del presupuesto para esta partida en la fecha señalada muestra que aún hay bastante margen de gasto.

- **Adquisición de mobiliario y equipo:** aquí se ha producido un gasto correspondiente al **14% de la cantidad presupuestada**. Normalmente es una partida destinada a posibles desperfectos o roturas de mobiliario y equipos del centro, es por eso que resulta difícil estimar la cantidad a presupuestar para este tipo de imprevistos. Hasta el momento sólo ha habido una **compra de una alfombra de suelo** para un aula de infantil.

- **Comunicaciones:** el gasto producido hasta el 1 de septiembre asciende hasta un **26% de la cantidad presupuestada**. Este gasto corresponde a facturas de las líneas de teléfono del centro (fijo y móvil). Al igual que señalábamos anteriormente, el hecho de que el año ya esté bastante avanzado, muestra que aún hay un margen amplio de posible gasto conforme a lo presupuestado para esta partida.

- Gastos diversos: dentro de la cuenta de funcionamiento de centro, **esta es la partida que más porcentaje de gasto ha completado (52%)**. Los desembolsos en esta partida corresponden principalmente a **comisiones bancarias, edición de revista del centro, premios comprados para los alumnos por actividades culturales realizadas en el centro o pagos por la utilización de recursos culturales** ofrecidos por la Consejería, como **LeemosCLM**, cuyo gasto es el más importante de todos.

- Trabajos realizados por otras empresas: en esta partida se ha ejecutado **una tercera parte del presupuesto destinado a la misma (34%)**. Corresponde a los pagos realizados a la empresa encargada del **mantenimiento de las máquinas multcopistas y reprografía** en general, con la cual tenemos un contrato anual.

- *Cuenta de gastos distintos al funcionamiento operativo del centro:*

- Equipamiento deportivo: en esta partida se ha completado el **86%** de la cantidad presupuestada. Este gasto corresponde a la **adquisición de material para Educación Física**, dentro del programa de *Infraestructura, Fomento y Apoyo al Deporte (457A)*, para el cual la Consejería destinó cursos atrás una cantidad específica para el mismo a los centros.

Con estos datos, el cálculo del **presupuesto de gasto ejecutado a fecha de 01/09/2024 es del 44%**. Teniendo en cuenta este porcentaje, se puede concluir que aún estamos lejos del cumplimiento del mismo.

## COHERENCIA CON LOS OBJETIVOS GECE

Como se observa en las tablas, los gastos están distribuidos por cuentas, las cuales se relacionan con los distintos objetivos establecidos al principio de año para elaborar el presupuesto y que luego serán evaluados en la Memoria de la Cuenta de Gestión.

En la siguiente tabla se puede ver esa correspondencia. También hemos querido mostrar el dinero presupuestado en total para cada uno de ellos, de tal manera que quede **demostrado la coherencia entre los objetivos que más dinero necesitan para su consecución y el gasto presupuestado para ello** (las cuentas que aparecen con un asterisco participan de varios objetivos y en el apartado de gastos presupuestados se suma el total del importe presupuestado para estas cuentas, es por eso que puede resultar abultado. El gasto presupuestado real por cuenta está reseñado en la tabla anterior).

COHERENCIA OBJETIVOS-GASTOS		
OBJETIVO	CUENTAS RELACIONADAS	GASTOS PRESUPUESTADOS
Mantener los gastos de funcionamiento operativo básico del centro.	201, 202, 204, 205, 206, 208*, 209, 211, 212*, 213, 214*	36731,45€
Colaborar con el gasto en actividades y premios para el alumnado.	208*, 212*	7097,68€
Renovar equipamiento de aulas de Infantil del centro.	207	1150,43€
Cubrir las posibles necesidades de renovación de equipamiento del	208*	3597,68€

comedor escolar.		
Dotación de material deportivo para promocionar la actividad física y con el objetivo de sustituir el que está en mal estado y deteriorado.	21413	1514,08€
Controlar que el gasto destinado a la compra de libros becados sea suficiente para cubrir las necesidades del centro, evitando desajustes e intentando que siempre haya un saldo positivo.	21407	8700€

En la tabla anterior se muestra claramente cuáles son los objetivos que más gasto necesitan y por tanto la asignación presupuestaria ha de ser mayor. Como vemos el primer objetivo, el de funcionamiento operativo básico del centro es que más asignación tiene, ya que es primordial para el desarrollo de nuestra tarea. También hay otros objetivos que reciben una importante previsión de fondos en el presupuesto como son la compra de libros becados o el gasto de premios para el alumnado. En el primero, se ha de vigilar constantemente que tenemos dinero suficiente para hacer frente a la compra de los materiales curriculares necesarios, mientras que en el segundo esa cifra puede parecer algo elevada para el objetivo para el que es destinada. En este aspecto, tenemos que indicar que la mayoría de las cantidades presupuestadas para esas cuentas (la 208 y la 212) se dedican al primer objetivo, lo que ocurre es que al incluirse las *actividades docentes* y *los gastos diversos* entre sus conceptos, este objetivo también está relacionado con ellas, es decir, sólo una pequeña parte del gasto presupuestado en esas cuentas se destina a este objetivo.

## VALORACIÓN DEL PRESUPUESTO

A la hora de elaborar el presupuesto se tuvo en cuenta la necesidad de cubrir diversas necesidades y aspectos que consideramos básicos para el centro. Tal es así, que se decidió dar prioridad a la asignación presupuestaria de las cuentas relacionadas con el funcionamiento básico del centro, así como a la renovación del equipamiento, teniendo en cuenta que el nuestro es un colegio antiguo y que por tanto todos los años tiene necesidades derivadas de este tipo. Además, en este objetivo también se incluyen los gastos en comunicaciones, en primas de seguros, equipos informáticos, trabajos realizados por otras empresas como el mantenimiento de las multicopistas y el gasto en reprografía, suministros de todo tipo, etc.

También se consideró importante dotar a la cuenta de materiales curriculares con el suficiente dinero para hacer frente al gasto en la adquisición de los mismos. Para ello nos basamos en el ejercicio anterior, es decir, en los gastos del último curso. Ocurre que la estimación presupuestaria en este aspecto finalmente no se ha ajustado a la realidad, ya que la irrupción del Banco de Libros ha hecho que gran parte de ese gasto disminuya, y por tanto la cantidad presupuestada en principio no se corresponda con el gasto real, que ha sido menor.

En general y teniendo en cuenta que a fecha 1 de septiembre, se ha ejecutado el 44% del presupuesto anual, podemos concluir que la valoración es positiva, ya que a falta de un trimestre para finalizar el ejercicio 2024 tenemos un margen de un 66% del montante total por cumplir. También es justo reseñar que el inicio de curso siempre es indicativo de gasto (materiales curriculares, material de oficina, suministros de diverso tipo, reposición de equipos y equipamiento en mal estado, etc.).

En conclusión, nuestra valoración del presupuesto realizado para 2024 es positiva, ya que estimamos que la cuenta quedará saneada con saldo positivo a fin de año, aun así, será conveniente volver a revisarlo en esa fecha para corregir ajustes o desfases en el ejercicio 2025.

## 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.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.

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

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 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 mejor. V.2 Metaevaluación interna