

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP San Pedro Apóstol

Código del centro

2001408

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

28/10/2025

Versión

28-10-2025 20:22:20

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
20-10-2025	27-10-2025	17:15	BIBLIOTECA	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

OBJETIVO	CONCLUSIONES DEL CURSO ANTERIOR
Procesos de enseñanza	• Resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico curso 24/25. Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico del curso anterior podemos concluir que hay que fortalecer la comprensión y expresión lectora y la competencia matemática de los alumnos. • Apoyar al proceso de enseñanza y aprendizaje para atender a la diversidad del alumnado, tanto a nivel de grupo como individual, dando así una respuesta educativa personalizada. A lo largo del curso se han implementado metodologías activas e inclusivas dentro del aula a través del programa PROA+ y PREPARA-T+ gracias a la colaboración de dos maestros en el mismo grupo de alumnos. Los tutores han elaborado y adaptado materiales según las necesidades de su grupo de alumnos. Los tutores han puesto las faltas del alumnado en Delphos para llevar un control del absentismo escolar. Se realizó un apoyo de inmersión lingüística a un alumna inmigrante con desconocimiento del castellano dentro del aula. Se aprovecharon las sesiones de evaluación para decir la promoción o no del alumnado. Con el fin de prevenir y detectar dificultades de aprendizaje y necesidades educativas se han realizado reuniones de seguimientos con los diferentes componentes del EOA. Se han organizado y realizado apoyos en las áreas instrumentales para los alumnos que lo han necesitado. A principios de septiembre se realizaron reuniones de información a los tutores que comienzan con un grupo de alumnos acerca de los ACNEAE de su grupo o de otros alumnos que se considere necesario. La orientadora, tras reunirse con los tutores y las familias correspondientes, ha realizado las evaluaciones psicopedagógicas según demandas nuevas y los tutores han elaborado los informes de evaluación. Los PT de los alumnos que sólo reciben apoyo de AL los ha elaborado, desarrollado y

	evaluado la maestra de AL con el asesoramiento y colaboración de la orientadora. Se han elaborado, desarrollado y evaluado PT para casos con alumnos que siguen medidas ordinarias y extraordinarias de apoyo y refuerzo educativo. Se han realizado seguimientos trimestrales del desarrollo de los PT. • Orientar el proceso educativo individual y grupal del alumnado a través de la acción tutorial. Actuaciones planificadas para la tutoría. Con los alumnos: Se ha puesto en marcha el Plan de Acogida establecido en el centro con el alumnado de 3 años y con los alumnos que llegaron nuevos a nuestro centro durante el curso 2024-2025. Para el buen funcionamiento y organización del grupo se redactaron las normas de aula consensuadas con los alumnos teniendo en cuenta lo establecido en las NCOF. También se explicaron las normas de centro, derechos y deberes a los alumnos. A principio de curso se realizaron dinámicas de cohesión grupal para conocer a los grupos nuevos de alumnos. Para mejorar la convivencia el centro desarrolla el Programa de autoestima y desarrollo personal a través de focusing Mindfulness y compasión. Se lleva a cabo a través de actividades que fomentan la convivencia, integración y participación de todos los alumnos favoreciendo la resolución positiva de conflictos y el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación. El tutor y el resto del equipo docente hacen un seguimiento individual del proceso de aprendizaje del alumnado para detectar y prevenir dificultades empleando actividades que potencian la adquisición y mejora de hábitos de orden y limpieza así como el desarrollo de estrategias de aprendizaje. Se realizan diferentes actividades de autoevaluación y coevaluación del alumnado a lo largo del curso escolar. Para facilitar el cambio de etapa educativa los tutores de 5 años y de 6º de Primaria realizan diferentes actuaciones. Se atiende al alumno/a de manera individual a través de entrevistas con el alumno/a. • Orientar el proceso educativo individual y grupal del alumnado a través de la acción tutorial. Actuaciones planificadas para la tutoría. Con el equipo docente: Para facilitar el traspaso de información entre tutores se mantienen reuniones a principio de curso entre los tutores implicados para el traspaso de información. Se coordinan los equipos docentes siempre que es necesario para intercambiar información sobre distintos aspectos siempre que se considera necesario y, trimestralmente, en las sesiones de evaluación con la participación del resto de miembros del EOA. Al finalizar cada trimestre los tutores y especialistas reflejan los resultados escolares antes de las sesiones de evaluación. Cuando se detecta un problema o necesidad en un grupo el tutor decide las medidas a tomar e informa al resto del equipo docente. • Orientar el proceso educativo individual y grupal del alumnado a través de la acción tutorial. Actuaciones planificadas para la tutoría. Con las familias: A principio de curso se convocan reuniones con las familias a nivel grupal para informar
--	--

	sobre aspectos generales de la organización del centro y el aula. Tras cada evaluación el tutor reúne a las familias para comentar los resultados de las evaluaciones entre otros temas. En el 2º y 3º Trimestre el tutor convoca a los padres a una reunión grupal en relación con el paso al IES en colaboración con la orientadora. A lo largo de todo el curso, tanto tutores como especialistas, planifican reuniones con las familias en el horario establecido, en éstas se informa de determinados aspectos del desarrollo del currículo, se coordina la participación en diferentes actividades en relación a la vida del centro,
Participación y convivencia	• Organización de la participación y convivencia. En septiembre se nombra a la coordinadora de Bienestar y protección. Se lleva a cabo la Programación anual del Plan de Igualdad y convivencia y se evalúa a finales de curso. • Revisión del Plan de Acogida. A principio del curso 2024-2025 se revisó, modificó y elaboró el Plan de Acogida. En el segundo trimestre se presentó al claustro y al consejo escolar para su aprobación. • Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. Se anotan diariamente las faltas de asistencia del alumnado y se registran en Delphos, se pide justificante de dicha ausencia y si ésta se prolonga nos ponemos en contacto con los padres para cerciorarnos de la situación real del alumno/a. El curso pasado no se tuvo que iniciar ningún protocolo de absentismo.
Coordinación externa	• Con el Ayuntamiento de Casas de Juan Núñez. Durante todo el curso el equipo directivo mantiene reuniones con el alcalde para darle a conocer todas las reformas, arreglos, mantenimiento necesarios en el centro. También se realiza un trasvase de información relativa a aspectos socioeducativos de las familias. A final de curso se hace una valoración de todo el proceso. • Con los servicios sociales correspondientes. Se mantienen reuniones periódicas para el intercambio de información tanto con la trabajadora social como con la educadora social. • Con otros centros educativos. Se mantuvo la coordinación necesaria con otros centros educativos en el caso de alumnos que cambiaron de centro para el traspaso de información. Con el IES ¿Universidad Laboral¿ y con la Escuela Infantil de Casas de Juan Núñez en el primer y tercer trimestre se organizan reuniones online y presenciales para traspaso de información. Con el CRA Los Almendros y CRA Nuestra Señora del Rosario a lo largo de todo el curso para asuntos de organización del profesorado, formación,

Planes y Programas	• Programa para el éxito educativo de todo el alumnado: Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo (PROA+). Se diseñaron e implementaron actividades palanca prescriptivas teniendo en cuenta el PEM durante todo el curso. La evaluación de las actividades y la rendición de cuentas a la Administración se hizo a final de curso. • Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano (PREPARA-T+). A principio de curso se hizo la firma del contrato y el análisis de las necesidades del centro para seleccionar al alumnado destinatario. A lo largo del primer trimestre se informó a las familias y se elaboró el programa de forma conjunta. Se realizó una coordinación con los tutores durante todo el desarrollo del mismo. En el tercer trimestre se evaluó el programa. • Proyecto de innovación educativa. A principio de curso se difundió el PIE a la comunidad educativa. Durante los 2º y 3º trimestres se elaboró una propuesta didáctica contemplando el bienestar emocional, el trabajo de la atención y la convivencia. A final de curso se habilitó el aula que se utilizará para este proyecto. • Plan Prácticum. Durante el primer trimestre se llevaron a cabo todas las actividades en relación a este plan: asistencia a reuniones convocadas por la Escuela de Magisterio, recepción del alumnado de prácticas y asignación de tutor, realización de prácticas, despedida del alumno y evaluación. • Plan de lectura de centro. En el primer trimestre se hizo la presentación y difusión del Reglamento de la Biblioteca Escolar. Durante todo el curso se realizaron actividades diversas, se colaboró con la Biblioteca Municipal en la planificación de diferentes actividades y se llevó a cabo el Proyecto Interdisciplinar del Plan de Lectura. • Proyecto de gestión de centro. En septiembre se revisa y actualiza el documento. En el segundo trimestre se elaboran las cuentas de gestión 2025 y el presupuesto. A lo largo del curso se actualiza el inventario del centro. Banco de libros. A final de curso se catalogan los fondos y los lotes, se constituye la comisión gestora, se informa del proceso del banco de libros, se ayuda y asesora a las familias para la presentación de solicitudes, se recogen los libros de texto de préstamo, se comunican las necesidades a la
---------------------------	---

	Consejería. A principios de curso se da la adquisición, entrega y justificación de libros de texto tras su compra. Ayudas de materiales curriculares. A final de curso se informa de la convocatoria, se ayuda y asesora a las familias para la presentación de solicitudes una vez publicada la resolución.
Servicios complementarios	• Coordinación y supervisión del servicio de transporte escolar. Durante todo el curso se realiza la ruta escolar: Cueva de la Grana y Casa de Juan Núñez y viceversa y se supervisa dicho servicio.
Objetivos Propios	• Trabajar la atención en los alumnos. Proyecto Atención con Corazón. A lo largo de todo el curso, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, se realizan distintas dinámicas para trabajar las redes atencionales y las funciones ejecutivas al igual que se trabaja la inteligencia emocional.

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.
 - - Trabajo mediante lecturas cortas y cercanas a sus intereses.
 - Lectura compartida.
 - Lectura en voz alta...
 (según nuestro Plan de Lectura)..:

• Objetivo: Mejorar la comprensión lectora de los alumnos en todos los niveles.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Lecturas cortas y cercanas a sus intereses	Todo el curso	Claustro	Libros de la biblioteca del colegio. Libros de la biblioteca municipal.	Tercer trimestre
Lectura compartida.	Todo el curso	Claustro	Lotes de libros de la biblioteca del colegio.	Tercer trimestre

Lectura en voz alta	Todo el curso	Claustro	Lecturas del libro de texto o cualquier otra proporcionada por el docente.	Tercer trimestre
---------------------	---------------	----------	--	------------------

- Más formación en metodologías de aprendizaje cooperativo y ABN y más implicación del profesorado a la hora de implementar estas metodologías:

Objetivo: Realización de metodologías que favorezcan el aprendizaje cooperativo y la realización de apoyos dentro del aula.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Más formación en metodologías de aprendizaje cooperativo.	Todo el curso	Claustro	Actividades palanca	Tercer trimestre	
Más formación en metodología ABN.	Todo el curso	Claustro		Tercer Trimestre	
Más implicación del profesorado a la hora de implementar estas metodologías.	Todo el curso	Claustro		Tercer trimestre	

- Utilizar los apoyos ordinarios para trabajo con docencia compartida utilizando metodologías activas, implicando a todo el alumnado, que tengan en cuenta el DUA.:

Objetivo: Generalización de metodologías activas en todos los niveles.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Utilizar los apoyos ordinarios para trabajo con docencia compartida utilizando metodologías activas, implicando a todo el alumnado, que tengan en cuenta el DUA.	Todo el curso	Docentes de apoyo ordinario y tutores	Actividades palanca Panel digital, tablets,...	Tercer trimestre	

- Definir un plan de actuación claro para los alumnos con desconocimiento del idioma que se encuentre a disposición de todo el profesorado y elaborar un banco de recursos útil y ágil:

Objetivo: Organización y realización de apoyo para alumnos inmigrantes que desconocen el

castellano.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Definir un plan de actuación claro para los alumnos con desconocimiento del idioma que se encuentre a disposición de todo el profesorado y elaborar un banco de recursos útil y ágil.	Primer trimestre	Equipo de orientación	Materiales disponibles en el aula de PT Materiales creados por los docentes	Finales del primer trimestre

- Determinar espacios y tiempos para facilitar la coordinación del profesorado y los equipos docentes:

- **Objetivo: colaboración de dos o más profesores en el mismo grupo de alumnos para ciertas actividades.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Determinar espacios y tiempos para facilitar la coordinación del profesorado y los equipos docentes	Inicio de curso	Equipo directivo	Calendario de reuniones por trimestres	Tercer trimestre

- Adelantar las reuniones de intercambio de información antes de las evaluaciones iniciales de los grupos:

- **Objetivo: Información a los tutores que comienzan con un nuevo grupo.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Adelantar las reuniones de intercambio de información antes de las evaluaciones iniciales de los grupos	Primeros días de septiembre	Equipo directivo	Calendario y horario de reuniones	Primer trimestre

- - Ampliación de horario de orientación según demanda nueva de los alumnos
- - Más sesiones de P.T. y A.L.
- - Priorizar la evaluación psicopedagógica en edades tempranas.
- - Realización de los seguimientos de apoyos en horario no lectivo sobre todo en el mes de junio:

- **Objetivo: Insistir a las familias que son reacias a realizar evaluación psicopedagógica a sus**

hijos que es necesario para su evolución en el proceso de E/A.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ampliación de horario de orientación según demanda nueva de los alumnos	Todo el curso			
Más sesiones de P.T. y A.L.	Todo el curso			
Priorizar la evaluación psicopedagógica en edades tempranas.	Todo el curso	Equipo de orientación		Tercer trimestre
Realización de los seguimientos de apoyos en horario no lectivo sobre todo en el mes de junio	Todo el curso	Equipo de orientación Docentes Equipo directivo	Calendario de seguimientos proporcionado desde el equipo directivo	Tercer trimestre

- Elaborar un plan de trabajo de los alumnos con medidas extraordinarias más ágil y útil:

Objetivo: Elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Trabajo para los alumnos que sigan medidas extraordinarias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un plan de trabajo de los alumnos con medidas extraordinarias más ágil y útil	Inicio de curso	Equipo de orientación Docentes		Primer trimestre

- Proponer que pasen a realizar los apoyos ordinarios en Educación Infantil 5 años el maestro que vaya a ser su tutor en primero de Primaria.
Continuar el programa Vamos a la ESO con el instituto:

Objetivo: Coordinación entre tutores de E. Infantil y E. Primaria para facilitar el cambio de etapa del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Proponer que pasen a realizar los apoyos ordinarios en Educación Infantil 5 años el maestro que vaya a ser	Inicio de curso	Equipo de orientación Equipo directivo		Tercer trimestre

su tutor en primero de Primaria.				
Continuar con el programa Vamos a la ESO en colaboración con el instituto	Tercer trimestre	Tutor/a Orientación		Tercer trimestre

- Citar a los padres de forma periódica tanto tutores como especialistas en entrevistas individuales formales dónde se levante acta de las mismas:

Actuaciones				

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.
 - Informar a las familias y al alumnado de forma clara y efectiva de las normas de convivencia de centro.
Elaborar un tríptico informativo para difundir entre alumnado y familia en reuniones iniciales, en la web y entre el AMPA.:

Objetivo: Actividades que fomenten la mejora de la convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar a las familias y al alumnado de forma clara y efectiva de las normas de convivencia de centro.	Inicio de curso	Tutores	Reuniones de inicio de curso	Primer trimestre
Elaborar un tríptico informativo para difundir entre alumnado y familia en reuniones iniciales, en la web y entre el AMPA.	Inicio de curso	Equipo directivo Tutores	Tríptico y recursos digitales	Primer trimestre

- Terminar de actualizar el plan de acogida para atender a las necesidades de la comunidad educativa:

Objetivo: Revisión y actualización del Plan de acogida.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Terminar de actualizar el Plan de acogida para atender a las necesidades de la comunidad	Inicio de curso	Equipo directivo		Primer trimestre

educativa				

- Elaboración de folletos resumen del Reglamento para el alumnado, familias y el profesorado. Formación de usuarios para docentes y para alumnos:

Objetivo: Plan de lectura				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de folletos resumen del Reglamento para el alumnado, familias y el profesorado.	Primer trimestre	Responsable de la biblioteca	Folleto resumen	Primer trimestre
Formación de usuarios para docentes y para alumnos.	Primer trimestre	Responsable de la biblioteca		Primer trimestre

- Citar a los padres de forma periódica tanto tutores como especialistas en entrevistas individuales formales dónde se levante acta de las mismas:

Objetivo: Realización de las reuniones con las familias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Citar a los padres de forma periódica tanto tutores como especialistas en entrevistas individuales formales dónde se levante acta de las mismas	Todo el curso	Tutores Especialistas	EducamosCLM	Tercer trimestre

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.
 - Coordinación con los servicios sociales correspondientes:

Objetivo: Coordinación con los servicios sociales correspondientes				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones periódicas para el intercambio	Durante todo el curso	Equipo directivo, Orientadora, Trabajadora Social y	Registro de reuniones, documentación del	Al finalizar cada reunión se reflejarán los aspectos

de información		Educadora social	alumnado	acordados. Al finalizar el curso se evaluará la utilidad de la puesta en marcha de dichos acuerdos y la eficacia de los mismos

- Coordinación con otros centros educativos:

• **Objetivo: Coordinación con otros centros educativos**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos
Mantener la coordinación necesaria con otros centros educativos en el caso de alumnos que cambien de centro, principalmente en el caso de ACNEAEs.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo. EOA en el caso de ACNEAE.	Informes individualizados, historial académico...
Coordinación con el IES "Universidad Laboral"	1er y 3er trimestre	Equipo Directivo Orientadora Tutor de Sexto	Reuniones online o presenciales y a través de e-mails. Documentos que procedan según el tema a tratar.
Escuela Infantil de Casas de Juan Núñez	1er y 3er trimestre	Equipo Directivo Orientadora Tutora 3 años para el curso 26/27	Reuniones presenciales. Documentos que procedan según el tema a tratar.

CRA Los Almendros y CRA Nuestra Señora del Rosario	A lo largo de todo el curso	Equipo directivo	Correo electrónico y teléfono
--	-----------------------------	------------------	-------------------------------

- Coordinación con el ayuntamiento de Casas de Juan Núñez:

• **Objetivo: Coordinación con el Ayuntamiento de Casas de Juan Núñez**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones del Equipo Directivo con el alcalde de la localidad para darle a conocer todas las reformas necesarias en el centro, mantenimiento del mismo y trasvase de información relativa a aspectos socioeducativos de las familias.	Durante todo el curso	Equipo directivo Alcalde	Plan de mejora Escritos dirigidos al Ayuntamiento.	En el Plan de reflejarán y v las actuaciones cabo y las ne del centro en reformas a re próximo curs
Acondicionamiento del centro: electricidad, limpieza de patios, pintado del edificio de Educación Infantil, arreglo de persianas, fontanería, ...	Agosto	Equipo de mantenimiento del Ayuntamiento		Se informará responsables caso.
Seguimiento del estado del centro.	Todo el curso	Directora y concejala de educación del Ayuntamiento		
Valoración final de todo el proceso.	Final de curso	Directora y concejala de educación del Ayuntamiento		
Directora y concejala de educación del Ayuntamiento	Todo el curso	Equipo Directivo Alcalde		

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.
 - Elaboración de folletos resumen del Reglamento para el alumnado, familias y el profesorado.
Formación de usuarios para docentes y para alumnos.:

Objetivo: Plan de lectura				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de folletos resumen del Reglamento para el alumnado, familias y el profesorado.	Inicio de curso	Responsable de biblioteca	Folleto	Primer trimestre
Formación de usuarios para docentes y para alumnos.	Primer trimestre	Responsable de biblioteca		Primer trimestre

- Habilitar el lector de códigos del programa ABIES para que sea más rápido y funcional el préstamos de libros. :

Objetivo: Plan de lectura: catalogación y registro de los fondos de la biblioteca escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Habilitar el lector de códigos del programa ABIES para que sea más rápido y funcional el préstamos de libros.	Primer trimestre	Responsable de biblioteca	Lector de códigos	Primer trimestre

- Programa Anual del Plan de Lectura de centro :

Objetivo: Plan de Lectura				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programa Anual del Plan de Lectura de centro Curso 2025-2026	Todo el curso	Equipo directivo Bibliotecaria Comisión Biblioteca	Plan de lectura del Centro Conclusiones evaluación del Programa Anual curso 2024-2025	El claustro de profesores y padres aportaciones considere oportuno y podrá aportar
Presentación y difusión del Reglamento de la Biblioteca Escolar	Primer trimestre	Bibliotecaria Comisión Biblioteca	NCOF: Reglamento Biblioteca	Dejar en el D de la Biblioteca el Reglamento anexo a las NCOF.
Elaboración folleto con el resumen del	2º trimestre	Bibliotecaria Comisión	NCOF: Reglamento Biblioteca	Repartir a las familias y profesorado

Reglamento para el alumnado, familias y el profesorado.		Biblioteca		folleto con el
Catalogación, registro, tejuelo y ubicación de nuevos fondos de la Biblioteca Escolar.	Todo el curso	Bibliotecaria Comisión Biblioteca	Programa ABIESWEB	Registro en e de nuevos ejemplares, a y señalización con tejuelo y
Sesiones de formación de usuarios para docentes y para alumnos	2º Trimestre	Bibliotecaria Comisión Biblioteca	Red de Bibliotecas Escolares de Albacete	Se realizarán lúdicas que e alumnos y pr Biblioteca: búsqueda de la Biblioteca por materias trabajo de in
Actividades 25-26: Halloween en el cole. Día internacional de eliminación de la violencia contra la mujer. Día de la no violencia y de la Paz. Día del libro.	Todo el curso	Bibliotecario Comisión Biblioteca Claustro	Plan de Lectura Programa anual Claustro	Se realizarán acciones fija y centros de lectura y la e en el Centro, colaborativo comunidad e
Contacto con la Biblioteca Municipal para el préstamo de fondos que puedan completar el trabajo de las temáticas a lo largo del curso. Así mismo se realizarán actividades de forma conjunta (encuentros con autor, día del libro,¿)	Todo el curso	Bibliotecario Comisión Biblioteca Biblioteca Municipal	Biblioteca Municipal	A principios e una reunión e Bibliotecaria Municipal en una program actividades e la Biblioteca
Colaborar con la biblioteca Municipal para la planificación y desarrollo del reto lector	Todo el curso	Bibliotecario Comisión Biblioteca Biblioteca Municipal	Biblioteca Municipal	A principios e una reunión e Bibliotecaria Municipal en elaborará el r
Proyecto interdisciplinar: Plan de Lectura	Todo el curso	Responsable de los proyectos interdisciplinares	Plan de lectura del centro Programación anual Plan de	De las dos se se establece Primaria para transversales

			Lectura Recomendaciones de lecturas por edades	el centro ha esas horas s dedique al P se organiza Lectura del c
--	--	--	--	--

- Inscripción en el Plan de Prácticum a todo el profesorado voluntario que esté dispuesto a participar:

• **Objetivo: Plan de Prácticum**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Inscripción en el Plan de todo el profesorado voluntario que esté dispuesto a participar, nombramiento del coordinador de prácticas y tramitación a la Dirección Provincial de Educación.	Junio	Equipo Directivo		El maestro del trabajo Al finaliza la evaluac Facultad c coordinad de práctic
Asistencia del coordinador a las reuniones oportunas que se lleven a cabo en la Escuela de Magisterio a fin de coordinar todos los aspectos del Plan.	Primer Trimestre	Coordinador de prácticas		
Recepción del alumnado de prácticas.	1º y 2º trimestre	Directora Jefatura de Estudios Coordinador		
Asignación de tutores/as de prácticas	1º y 2º trimestre	Directora Jefatura de Estudios Coordinador		
Realización de prácticas	1º y 2º trimestre	Alumnado de prácticas Tutores/as.		
Despedida del alumnado. Evaluación.	1º y 2º trimestre	Directora Coordinador Tutores/as		

- Diseño e implementación de actividades palanca prescriptivas teniendo en cuenta el PEM:

- **Objetivo: PROGRAMAS DE ÉXITO EDUCATIVO DE TODO EL ALUMNADO: Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo (PROA+)**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseño e implementación de actividades palanca prescriptivas teniendo en cuenta el PEM	Todo el curso	Equipo directivo Claustro P.T. Responsable y coordinador de PROA+	Materiales específicos para el desarrollo de las actividades	Los marcados en el programa
Evaluación de las actividades palanca propuestas dentro del PEM en el curso 25/26	Final del 3º trimestre	Equipo directivo Claustro P.T. Responsable y coordinador de PROA+	Cuaderno de observación Observación directa	Los marcados en el programa
Rendición de cuentas a la Administración	Final del 3º trimestre	Equipo directivo Claustro P.T. Responsable y coordinador de PROA+	Documentos propios para la rendición de cuentas	Los marcados en el programa

- Revisión y actualización del Proyecto de Gestión de Centro:

- **Objetivo: Proyecto de Gestión de Centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
Revisión y actualización del Proyecto de Gestión de Centro	Septiembre	Secretario del centro	Revisión y actualización d
Elaboración de las cuentas de gestión 2025	Enero	Secretario Dirección	El seguimiento y evaluación Plan de Mejora 25-26 y P.C
Elaboración de presupuesto	Febrero		A lo largo del curso.
Actualización del inventario del centro	A lo largo de curso		
Evaluación del proyecto de gestión	Enero		Revisión y actualización s
Banco y ayudas de materiales curriculares.			
Catalogación de fondos y lotes	1º quincena de junio	Secretario	Actualización Banco de lib
Comisión gestora	2º quincena de junio	Equipo Directivo	Constitución en el C.E. Criterios de revisión y norm
Información de la convocatoria de	Del 2 al 16 de		Web del centro/redes soci

ayudas de materiales curriculares Información del proceso del banco de libros	julio Primera quincena julio		EducamosCLM y comunic
AYUDAS MAT. CURRICULARES Ayuda y asesoramiento para la presentación de solicitudes de ayudas en periodo ordinario y extraordinario. BANCO DE LIBROS Ayuda y asesoramiento para la presentación de solicitudes de ayudas en periodo ordinario y extraordinario.	Del 2 al 16 de julio Septiembre periodo extraordinario Hasta el 28 de junio Quincena de septiembre		Convocatoria de 1 de julio realizados por la oficina de y portátiles del centro. Hoja de seguimiento de la Revisión de solicitudes pre y comunicación de errores Resolución12 de mayo de participación EducamosCLM/impreso
Recogida libros de texto de préstamo, revisión y grabación número de ejemplares en Banco de libros Registro y grabación alumnos que no tengan todo el lote de libros.	1ª quincena de julio		Registro de número de préstamo Banco de libros. Notificación de alumnos que de seguimiento. Justificante de pago y registro Banco.
Comunicación de necesidades a la Conserjería	Hasta el 15 de julio	Secretario	Envío de correo electrónico
Publicación provisional y definitiva de ayudas	2ª quincena de julio		Control de ayudas conced
Adquisición y entrega de libros de texto destinatario de los cursos seleccionados (3º, 4º, 5º y 6º) Formación de lotes/compra de material y entrega.	Primera quincena de septiembre	Secretario	Registro de lotes perdidos seguimiento de ayudas Registro en EducamosCLM
Justificación de materiales adquiridos	Hasta el 30 de octubre		Registro en sede electróni

- Elaboración del programa de Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano (PREPARA-T+):

Objetivo: Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Educativo Temprano (PREPARA-T+)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Firma del contrato	Hasta el 13 de octubre	Equipo directivo Orientación	Marco legal (resoluciones)	Marco
Análisis de necesidades del centro y selección de alumnado destinatario	Principios de septiembre	Equipo directivo Claustro EOA	Contamos con los recursos del propio Centro y los proporcionados por la Administración en materia de formación y medio cupo de PT.	Evaluación de cara al desarrollo del programa (potencial y beneficios)
Información a las familias	1º trimestre	Equipo directivo EOA Persona asignada para el programa		Seguimiento de mejora
Seguimiento, ajustes y procesos de mejora y modificación	1º trimestre	Jefatura de estudios EOA Persona asignada para el programa Tutores beneficiarios del programa		Seguimiento de mejora
Coordinación con tutores a lo largo del desarrollo del mismo	Todo el curso	Tutores EOA Persona asignada para el programa		Seguimiento de mejora
Evaluación del programa	3º trimestre	Jefatura de estudios Tutores EOA Persona asignada para el programa		Elaboración

- Difusión del PIE a la comunidad educativa:

Objetivo: PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Difusión del PIE a la comunidad educativa	01/09/2025 A 31/10/2025	Equipo Directivo	Claustro Consejo Escolar	Cumplimiento actuación
Elaboración de una propuesta didáctica que contemple el bienestar emocional, el trabajo de la atención y la convivencia	1er y 2º Trimestre	Equipo PIE	Formación al profesorado en resolución de conflictos y mindfulness	Cumplimiento actuación
Creación de espacios	1er Trimestre	Equipo PIE	Utilización de materiales dotados	Dotación de m solicitados

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Supervisión del servicio de transporte escolar:

Objetivo: Coordinación y supervisión del servicio de transporte escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar la ruta de transporte escolar: Cueva de la Grana y Casa de Juan Núñez. Y viceversa	Durante todo el curso escolar	Conductor y monitor. Directora.	Autobús y personas encargadas del transporte escolar	La evaluación se hará en base al protocolo indicado por Dirección Provincial de manera mensual. El Equipo Directivo estará al tanto de las incidencias surgidas.
Supervisión del servicio				

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

- Trabajar la atención en los alumnos:

Objetivo: Proyecto Alas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de diferentes dinámicas para trabajar las redes atencionales y las funciones ejecutivas tanto en Educación Infantil como en Primaria.	A lo largo de todo el curso - En Primaria, dos veces por semana en las sesiones de proyecto interdisciplinar. - En Infantil, una vez por semana en la sala de Mindfulness o en sus aulas dependiendo del tipo de actividad.	Ana Salmerón	Materiales diversos y pantalla interactiva	Rúbricas y autoevaluación.
Inteligencia emocional				

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia positiva y valores democráticos
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar
- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Proyectos de innovación educativa
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
Sesión 1	9:00	9:45	45
Sesión 2	9:45	10:30	45
Sesión 3	10:30	11:15	45
Sesión 4	11:15	12:00	45
Sesión 5 Recreo	12:00	12:30	30
Sesión 6	12:30	13:15	45
Sesión 7	13:15	14:00	45
8. Complementaria (lunes-Atención familias)	15:30	16:30	60
9. Complementaria (Lunes-Reuniones: claustros, consejos escolares, formación,,)	16:30	17:30	60
9. Complementaria	17:30	18:00	30
10. Horas complementarias de cómputo mensual	18:00	19:00	60

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 E.I.		Lunes de 15:30 a 16:30
4 E.I.		Lunes de 15:30 a 16:30
5 E.I.		Lunes de 15:30 a 16:30
1º E.P.		Lunes de 15:30 a 16:30
2º E.P.		Lunes de 15:30 a 16:30
3º E.P.		Lunes de 15:30 a 16:30
4º E.P.		Lunes de 15:30 a 16:30
5º E.P.		Lunes de 15:30 a 16:30
6º E.P.		Lunes de 15:30 a 16:30

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Casas de Juan Núñez - 2001408 - Villavallente-P306	Transporte Escolar

Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

C.E.I.P. San Pedro Apóstol, Casas de Juan Núñez

Planificación del Periodo de Adaptación para niños y niñas de 3 años.

Curso: 2025-2026

Tutor [REDACTED]

Nº de niños/as: 2 niños y 4 niñas.

El periodo de adaptación a la escuela ha de ser planificado cuidadosamente por parte de los tutores ya que este primer encuentro con el colegio es de suma importancia para los niños/as y sus padres.

El ingreso en la escuela supone para el niño un gran cambio: sale de su mundo familiar donde es el centro de atención y se le procura un ambiente de protección, y, entra en la escuela: un ambiente nuevo, con gente que no conoce y dónde se tiene que relacionar con otros niños y con el maestro. Por ello es muy importante un periodo de adaptación en el que el niño se vaya habituando progresivamente al colegio.

Los aspectos más importantes que debemos planificar son:

1. Qué contactos vamos a tener con las familias durante la duración del Periodo de Adaptación.
2. Cómo vamos a flexibilizar los horarios para la incorporación de los niños.
3. Qué actividades realizaremos para su mejor adaptación.

1. Contactos con las familias:

Los contactos que vamos a mantener con las familias serán:

- Reunión general con todos los padres y madres de los niños/as el jueves día 4 de septiembre a las 10 de la mañana en la que se tratarán los siguientes temas:
- Presentación del tutor.
- Explicación del periodo de adaptación por el que van a pasar sus hijos, los horarios que vamos a establecer, etc.
- Colaboración por parte de las familias durante este periodo en:
 - Material que deben aportar.
 - Ropa más adecuada para venir al colegio.
 - Papel que deben desempeñar los padres.
 - Posibles reacciones que suelen aparecer en los niños.
 - Explicación general del plan de trabajo.
- Entrevistas individuales: estas entrevistas con los padres tienen como finalidad recoger los primeros datos sobre los niños/as, que van a ser la base de nuestra evaluación inicial y en

ellas recogeremos información sobre:

- Datos generales sobre la familia.
- Datos sobre su desarrollo físico y salud.
- Datos sobre su comportamiento, personalidad, hábitos;

Las llevaremos a cabo a lo largo de la primera semana.

- Además de estas reuniones tenemos que hablar de los contactos cotidianos que se producen con las madres / padres cuando vienen a traer o recoger a los niños/as, y durante los cuales recogemos informaciones puntuales o solucionamos pequeños problemas.
- A finales de octubre se realizará una reunión para informar a los padres sobre la evaluación del periodo de adaptación de sus hijos.

2. Flexibilidad del horario escolar:

La incorporación de los niños/as de 3 años se realizará de la siguiente forma:

- El lunes 8 de septiembre se incorporarán dos grupos de tres alumnos cada uno. El primer grupo estará de 9:00 a 10:45 y el segundo grupo de 11:15 a 13:00.
- El martes 9 de septiembre se incorporarán dos grupos de tres alumnos cada uno. El primer grupo estará de 9:00 a 10:45 y el segundo grupo de 11:15 a 13:00.
- A partir del miércoles 10 de septiembre, se incorporarán todos los niños de 9 a 13h.

3. Incorporación periodo de adaptación

LUNES 8 DE SEPTIEMBRE	Turno 1: 9:00 - 10:45	Turno 2: 11:15 - 13:00
MARTES 9 DE SEPTIEMBRE	Turno 1: 9:00 - 10:45	Turno 2: 11:15 - 13:00
MIÉRCOLES 10 DE SEPTIEMBRE	9:00 - 13:00 Todos los niños	

4. Actividades específicas:

Entre las actividades específicas que vamos a realizar con los niños/as durante este periodo de adaptación podemos señalar:

- Actividades encaminadas a conocer la clase y sus compañeros:
- Conocer los espacios que hay en ella y el material que tienen.

- Formar, con su colaboración, parte de los paneles y rincones que hay en el aula.
- Conocer los aseos y cómo se usan.
- Conocer las perchas y cómo usarlas.
- Empezar a asumir las primeras normas de convivencia y las rutinas.
- Actividades encaminadas a conocer a los demás niños del Centro de Educación Infantil:
- Visitar las aulas de 4 y 5 años.
- Actividades encaminadas a conocer las instalaciones del Centro:
 - Visitar los patios.
 - Visitar los distintos pasillos y dependencias.

Además de todas estas actividades el tutor desarrollará dentro de la clase otras actividades de juegos y plástica y la Unidad Didáctica: Ya voy a la escuela, que vamos a trabajar durante todo el mes de septiembre.

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 organización de los distintos espacios del centro se hace atendiendo a los siguientes criterios:

- Edificio Educación Primaria.
 - Planta baja:
 - Primero y segundo de Primaria. En caso de que hubiera alumnado con movilidad reducida, el aula se ubicará en la planta baja.
 - Sala de Mindfulness y usos múltiples.
 - Aula de PT (para recopilar los recursos de PT).
 - Planta Primera:
 - Tutorías de 4º a 6º de Primaria.
 - Biblioteca. También se utiliza como sala de reuniones para claustros, consejos escolares,¿
 - El aula de música se utiliza para:
 - Música: jueves y viernes.
 - Clases de adultos: martes.
 - Programa de lengua árabe y cultura marroquí: lunes, martes y miércoles de 15:00 a 18:00 h.
 - Aula de religión islámica. Jueves y viernes.
 - Radio escolar y sala multisensorial.
- Edificio de Educación Infantil:
 - Planta baja:
 - Aula 3 años.
 - Sala de reuniones.

- Planta Primera:
 - Aulas de 4 y 5 años.
- Pabellón polideportivo. Para la realización de Educación Física.
- Patio con dos zonas diferenciadas: una para infantil y otra para primaria.

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
	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
	RELIGION	null	null
	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	null
	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
	0597 - MÚSICA	null	null
	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL	null
	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	SECRETARIO - RESP. AEXT	null
	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR.FT.DIG	null
	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR PRO EU	null
	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - COR B.PRO - C.PREV.	null
	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 E.I.	
4 E.I.	
5 E.I.	
1º E.P.	
2º E.P.	

3º E.P.	
4º E.P.	
5º E.P.	
6º E.P.	

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	Mensual, según convocatoria más inicio, fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	
	Departamentos didácticos y orientación	Quincenal, según horario más inicio de curso.
	Tutoría	Semanal, según horario
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	
	Biblioteca	Semanal, según horario.
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	Semanal, según horario.
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Semanal, según horario.
	Igualdad	Semanal, según horario.

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o

incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Tutores	Teatro de la Paz	Extracurricular	Artística	Alumnos de 4º, 5º y 6º	14/10/2025	Coste entrada Coste Autobús
Claustro de profesores	Halloween en el cole (11ª edición)	Complementaria	Artística	Todo el colegio	Semana del 27 al 30 de octubre	Decoración Materiales para las actividades programadas
Tutores de 3º a 6º	Competencia digital	Complementaria	Digital	Alumnos de 3º a 6º	Semana del 17 al 21 de noviembre	Ordenador Panel digital
Claustro de profesores	Día internacional de la eliminación de la violencia de la mujer	Complementaria	Académica	Todo el colegio	25/11/2025	Materiales para la actividad programada
Bibliotecaria y tutores	Encuentro con autor	Extracurricular	Académica	Todo el colegio	Por determinar	Coste del desplazamiento del autor (ayuntamiento)
Claustro de profesores	Día de la Constitución Española	Complementaria	Académica	Todo el colegio	4 y 5/12/2025	Materiales para la actividad programad
Claustro de profesores	Actividades de Navidad	Complementaria	Artística	Todo el colegio	18 y 19/12/2025	Auditorio municipal Materiales para las actividades programadas
Claustro de profesores	Semana de la Paz y la no violencia Día escolar de la No Violencia y de la Paz	Complementaria	Académica	Todo el colegio	26-30/01/2026	Materiales para las actividades programadas
Guardia Civil	Actividades/ charlas organizadas dentro del Plan Director	Complementaria	Académica	Padres/ madres y Primaria	26/01/2026 20/01/2026	Agente de la Guardia Civil Panel digital
Claustro de profesores	Actividades de carnaval	Complementaria	Artística	Todo el colegio	Febrero	Disfraces
Claustro de profesores	Día de la mujer	Complementaria	Académica	Todo el colegio	6 de marzo	Materiales para la actividad programada
Claustro de profesores	Semana del Libro y la creatividad	Complementaria	Académica	Todo el colegio	20-23/04/2026	Materiales para las

	Día internacional del libro					actividades programadas
Bibliotecaria y Claustro de profesores	Actividades conjuntas con la Biblioteca Municipal	Complementaria	Académica	Todo el colegio	Todo el curso	Biblioteca Municipal
Secretario	Campaña consumo de fruta JCCM	Complementaria	Autocuidado	Alumnos de Primaria	marzo-junio	Fruta
Claustro de profesores	Día de Europa	Complementaria	Académica	Todo el colegio	8/05/2026	Materiales para la actividad programada
Claustro de profesores	Carrera Save the children	Complementaria	Deportiva	Todo el colegio	Por determinar	Dorsales Dinero recaudado
Claustro de profesores	Granja escuela	Extracurricular	Deportiva Académica	Todo el colegio	Junio	Coste autobús
Tutores de 5º y 6º	Viaje fin de curso para 5º y 6º	Extracurricular	Deportiva	Alumnos de 5º y 6º	Mayo	Coste autobús
Tutores de 5 años y 6º Primaria	Graduación 5 años y 6º de Primaria	Complementaria	Artística	Todo el colegio	15/06/2026	Materiales para la actividad programada
Otras que en su momento surjan y se consideren adecuadas.						

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

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS			
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)			
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)			
10510 Concepto 608			
2 GASTOS			
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE			
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES			
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS			

206 MATERIAL DE OFICINA	
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	
208 SUMINISTROS	
209 COMUNICACIONES	
212 GASTOS DIVERSOS	
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	
21406 Concepto 429	
21407 Concepto 487	
21409 Concepto 606	
21411 Concepto 612	
21413 Concepto 605	

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 1. PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	25 - 26	26 - 27	27-28	28-29
Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos. - 1.1. Proyecto Educativo. - 1.2. Programación General Anual. - 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia. - 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos. - 1.5. Planes y Programas del centro.	1.4.			
DIMENSIÓN I.2. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO - 2.1. Equipo Directivo. [P] - 2.2. Consejo Escolar [C] - 2.3. Claustro de profesorado. [P]		X		
DIMENSIÓN I.3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. - 3.1. Equipos de ciclo / Departamentos [P] - 3.2. Equipo de Orientación y apoyo [P] - 3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica [P] - 3.4. Tutoría [P F] - 3.5. Equipos docentes. [P]		X		
DIMENSIÓN I.4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN - 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado. - 4.2. Asociación de Alumnado. NO PROCEDE - 4.3. Junta de Delegados. NO PROCEDE	4.1.			
DIMENSIÓN I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO - 5.1. Convivencia - 5.2. Absentismo [P, F, C] - 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa. [A, P, F, C]	5.1.	5.2. 5.3.		
DIMENSIÓN I.6. PROCESOS DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL. DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE (SIEMPRE) - 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. [A, P, F, C] - 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. [A, P, F, C]	X	X	X	X
DIMENSIÓN I.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA - 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, de aula e individualizadas.	X			

ÁMBITO 2. LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	25-26	26-27	27-28	28-29
DIMENSIÓN II.1. RESPUESTA Y ADECUACIÓN DEL CENTRO A SU CONTEXTO - 1.1. Dirección y liderazgo. - 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado. - 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales. - 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias. - 1.5. Relaciones con las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado.			X	
DIMENSIÓN II.2. ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES A LAS NECESIDADES DEL CENTRO. - 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión. - 2.2. Plantilla y características del personal del centro. - 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios. - 2.4. Recursos externos.	X			

ÁMBITO 3. RESULTADOS ESCOLARES (SIEMPRE)	25-26	26-27	27-28	28-29
DIMENSIÓN III.1. RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO - 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. [A, P, F, C]	X	X	X	X
DIMENSIÓN III.2. PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. LAS EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO. - 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. [A, P, F, C]	X	X	X	X

ÁMBITO 4. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO.	25-26	26-27	27-28	28-29
DIMENSIÓN IV.1. RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES. - 1.1. Relación con la administración educativa. - 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.	X			
DIMENSIÓN IV.2. RELACIONES ENTRE DIFERENTES CENTROS EDUCATIVOS. LA COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS. - 2.1. Coordinación Infantil ¿ Primaria / Primaria ¿ Secundaria. - 2.2. Coordinación con diferentes centros.		X		
DIMENSIÓN IV.3. VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL ENTORNO. - 3.1. Vías de comunicación y protección de datos. [A, P, F, C]			X	

A cada uno de los sectores se le asigna una abreviatura de la siguiente manera: Profesorado [P], Madres y padres [F], Consejo Escolar [C] y Alumnado [A]. No disponemos de PAS (Personal de Administración y Servicios).