

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CRA Los Olivos

**Código del centro**

2004677

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

17/03/2026

**Versión**

02-12-2025 09:31:44

# 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
27-11-2025	01-12-2025	16:45	Biblioteca de Villapalacios	Convocada	Extraordinaria

## 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

Campo obligatorio por registrar

## 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.

Incrementar las comunicaciones en las distintas tutorías para la actuación de familiares dentro del aula en talleres, actividades y vivencias.:

Objetivo1. Afianzar el ¿ Banco de Padres ¿ entre la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implicar a padres/madres en el proceso educativo de sus hijos/as colaborando con el profesorado.	A lo largo de todo el curso	Equipo Directivo y Claustro	Realización de talleres en los que se impliquen a las familias.	-Registro de asistencia a las actividades. -Análisis en Claustro
Incrementar las comunicaciones en las distintas tutorías para la actuación de familiares dentro del aula en talleres, actividades y vivencias	A lo largo de todo el curso	Tutores	Reuniones con padres, oferta de actividades, comunicaciones por los cauces pertinentes.	Análisis en Claustro.
Información a la familia de las actividades a realizar y su posible ayuda.	A lo largo de todo el curso	E. Directivo-Claustro-EOA	Reuniones con padres, oferta de actividades, comunicaciones por los cauces pertinentes.	Comunicaciones a través de EducamosCLM u otras vías.

Inferir en los aprendizajes del alumnado a través de sus vivencias para la resolución de problemas.:

Objetivo2.Impulsar el trabajo en resolución de problemas aprovechando situaciones de la vida cotidiana.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Inferir en los problemas del alumnado a través de sus vivencias para la resolución de problemas	A lo largo de todo el curso	E. Directivo, EOE E. Docente	Crear problemas que le las propias vivencias y del entorno del alumno.	Actuación diaria tutores/ profesorado.
Utilizar un tiempo de manera semanal para la resolución y producción de problemas.	A lo largo de todo el curso	Tutores y maestros de apoyo en matemáticas.	- Cuadernillos. - Hoja de control. - Recursos informáticos. - Cuaderno del alumno. - Programa de resolución y elaboración de problemas.	- Actuación diaria tutores/ profesorado. - Evaluación trimestral de los equipos de ciclo y el equipo directivo.
Cualquier otra forma autónoma que se pueda realizar por parte del E. Docente de las diferentes secciones.	A lo largo de todo el curso	Equipo docente	Los necesarios para realizar las actividades propuestas	Dependiendo de la proposición que se realice a lo largo del curso

Tomar decisiones coordinadas para el funcionamiento de un trabajo en común de las diferentes secciones.:

Objetivo3.Fomentar reuniones entre secciones para mantener una mayor coordinación y una forma de trabajo común.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Tomar decisiones coordinadas para el funcionamiento de un trabajo en común de las diferentes secciones.	A lo largo de todo el curso	Equipo Docente y Equipo Directivo	Crear una carpeta común en Teams donde estén accesibles todos los documentos de coordinación.	Actas donde se recojan esos criterios comunes.
Establecer un calendario trimestral de reuniones conjuntas entre secciones.	Trimestral			
Unificar pautas metodológicas, criterios de evaluación comunes, propuestas de actividades conjuntas, etc	Final de curso.			

Seguir desarrollando el programa de estimulación del lenguaje oral que se ha iniciado en el curso 24-25 por parte del EOA.:

Objetivo4.Desarrollar el programa de estimulación del lenguaje oral ( PELO ) en infantil por parte del EOA.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con tutores/as de Infantil para planificar la implementación del programa.	Principio de curso	Docentes de Infantil y EOA	Reuniones	Puesta en práctica de los acuerdos.
Realización de sesiones de estimulación del lenguaje oral en las aulas	Semanal		Láminas, cuentos, juegos de vocabulario, fichas de discriminación auditiva, pictogramas, software educativo para estimulación del lenguaje.	Observaciones, registros individuales, Registros de sesiones

Informar a las familias y al Claustro del funcionamiento de la plataforma así como de los recursos disponibles en ella.:

Objetivo 5. Fomentar en la comunidad educativa la plataforma E-Biblio CLM.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Conocimiento de la plataforma E-Biblio por parte del equipo docente.	2º Trimestre	Coordinadora del Plan de Lectura y Equipo Directivo	Plataforma E-Biblio	Actas de Claustro
Sesiones informativas para familias y alumnado sobre el funcionamiento de la plataforma E- Biblio	2º Trimestre	Tutores		Actas de reuniones
Incorporación de lecturas de E- Biblio en las programaciones didácticas.	3º trimestre	Equipo docente		Registros de las actividades

## 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.

Implantar en el aula los aprendizajes adquiridos a través de la formación propuesta en el proyecto de innovación basados en las nuevas tecnologías.:

Objetivo1. Seguir implementando nuevas tecnologías en el aula, basándonos en los aprendizajes del proyecto de innovación del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar el uso de las tablets y las pantallas digitales en los alumnos	A lo largo de todo el curso	Equipo docente	- Ordenadores de aula. - Diverso material digital. - Material escuela 4.0	- Evaluación de los Equipos docentes trimestral. - Análisis y valoración en el Plan de Mejora
Mantener vivas para la difusión de las buenas prácticas las redes sociales del centro.	A lo largo de todo el curso	Equipo Directivo y colaboración del profesorado.	- Ordenadores portátiles del centro.	- Análisis y valoración en Plan de Mejora.
Diseño de actividades curriculares integradas relacionadas con el proyecto de innovación.	A lo largo de todo el curso	Equipo Docente	- Micrófonos, cámaras, croma, software de edición, plataforma de radio/web del centro.	Recoger evidencias del aprendizaje (rúbricas, encuestas, grabaciones, etc.) y valorar la mejora en competencias clave.
Producción de contenidos por parte del alumnado	A lo largo de todo el curso	Equipo Docente	Creación de podcasts, videonoticias o presentaciones con croma en distintos niveles educativos.	Recoger evidencias del aprendizaje (rúbricas, encuestas, grabaciones, etc.) y valorar la mejora en competencias clave.

Trabajar con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa para asentar EducamosCLM.:

Objetivo2. Asentar Educamos en la comunidad educativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Las comunicaciones para las reuniones de Claustro y CCP serán a través de Educamos y por Teams.	A lo largo de todo el curso	Equipo docente y Equipo Directivo	Plataforma Educamos	Supervisión de las comunicaciones a través de la plataforma.
El seguimiento del alumnado se realizará a través de la plataforma, informado a la familia por este canal de su evolución.	A lo largo de todo el curso	Equipo Directivo, Claustro y EOA	Plataforma Educamos y reuniones presenciales.	Se realizará un seguimiento de las informaciones aportadas a las familias.

Entrega de informes y boletines a través de la plataforma.	Trimestral	Equipo Docente, Claustro y EOA	Plataforma Educamos y reuniones presenciales.	Comunicaciones a través de la plataforma.
--	------------	--------------------------------	---	---

Actualizar la legislación si así se requiere dentro del curso, incluyéndola en las NOFC teniendo en cuenta su proceso necesario.:

Objetivo3. Revisar la legislación e incluirla en las NCOF teniendo en cuenta las actuaciones para ello.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y la normativa a aplicar.	1º Trimestre	E. Directivo, Claustro y Consejo Escolar	Legislación vigente, servicio de inspección.	Presentación en Claustro aportaciones y aprobación. Revisar y actualizar las peticiones de Acta de Claustro.
Presentación de las NOFC al Claustro y Consejo Escolar.	1º Trimestre			
Propuesta, votación, aprobación y modificación (si da a lugar) de cuantas cuestiones surjan a lo largo del curso.	Anual			

Actualizar los documentos programáticos del centro para adaptarnos a la nueva normativa.:

Objetivo4. Revisar y modificar los documentos programáticos del centro para adaptarnos a la nueva normativa.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y adecuar el PEC a los cambios normativos.	Septiembre y Octubre	E. Directivo, Claustro	-Normativa Vigente -Equipo de TEAMS	-Reuniones Equipo Directivo. - Análisis y valoración en El Plan de Mejora
Revisar y adecuar las programaciones didácticas a los cambios normativos.	Septiembre y Octubre			

## 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.

Realizar un trabajo bilateral con las diferentes instituciones para mantener el intercambio de información y coordinación de servicios, donde las puestas en común y comunicación den respuestas a los diversos ámbitos educativos de nuestro colegio.:

Objetivo1. Mantener un fluido de información constante con los diferentes servicios de la Junta ( Inspección, Inspección médica, personal, formación¿ )				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Intercambio de información con estos organismos (Inspección, personal, CAU, transportes, innovación, etc.)	Anual	Equipo directivo, claustro y otros organismos	Legislación. Actas de las diferentes reuniones anteriores. Informes de finales. Comunicaciones con instituciones. Planes del centro.	Se valorará la adecuación de la intervención realizada y el tiempo de espera de la respuesta por ambas partes.
Tras cada reunión o intercambio relevante con los servicios, elaborar un resumen para compartirlo con el claustro.				

Coordinar el centro con las diferentes instituciones y agentes sociales donde se mantenga una apertura del colegio para su desarrollo y el de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.:

Objetivo2. Mantener la cooperación con las instituciones locales y autonómicas, así como con otras entidades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<b>AMPAS DEL CRA</b>				
Programar y coordinar reuniones periódicas con los representantes del AMPA para tratar los temas de las actividades que se pueden desarrollar en el colegio.	Anual	-Equipo directivo. -Directivas AMPAS	-Propios de AMPAS. - Convocatoria ayudas Consejería de Educación.	Análisis y valoración en el Plan de Mejora
Colaborar en aquellas actividades planificadas para una sección o todo el CRA.		- Claustro - Equipo directivo. - AMPAS	Propios del centro.	
<b>AYUNTAMIENTOS DE LAS SECCIONES</b>				
Solicitar su colaboración para el mantenimiento de las distintas secciones, solicitar la utilización de los Polideportivos y Salones Culturales y su colaboración en diversas Actividades.	Anual	-Equipo directivo - Alcalde y concejales	Los necesarios para su desarrollo	Valoración en el Plan de Mejora.
Mantener un contacto fluido con alcaldes y concejales de Educación y Cultura.				
<b>DIPUTACIÓN PROVINCIAL</b>				
Participar en aquellas actividades que organice esta entidad y que sean de interés para la adquisición de las competencias clave.	Durante todo el curso.	-Equipo directivo. -Coordinadores de ciclo.	Los necesarios para llevar a cabo dichas actividades	-Valoración en el Consejo Escolar. - Valoración equipo directivo.
<b>ASOCIACIONES LOCALES</b>				
Colaborar en la realización de distintas actividades con distintas asociaciones (culturales, mujeres, de la tercera edad) existentes en cada uno de los pueblos del CRA.	Anual	-Equipo Directivo -Claustro	Los necesarios para llevar a cabo dichas actividades	Análisis y valoración del Consejo Escolar.
<b>SERVICIOS SOCIALES DE LA ZONA</b>				
Mantener un estrecho contacto con este servicio para el seguimiento del alumnado y las familias que puedan necesitar su atención.	Anual	Equipo Directivo	Recursos que sean necesarios.	Valoración Jefa de estudios-equipo de orientación.
<b>OTRAS INSTITUCIONES</b>				
Coordinación con entidades privadas que trabajan con el alumnado ACNEAE	Anual ( Trimestral )	Orientadora, EOA	Actas de las diferentes reuniones. Informes finales. Planes del centro.	Memoria final de orientación
Intercambio de información y puesta en práctica si procede de actuaciones con fundaciones u ONG	Anual	Equipo Directivo Consejo Escolar, Ayuntamientos, Fundaciones	Comunicaciones con instituciones	Comunicaciones con Fundaciones ONG. Elaboración de propuestas en claustro, (Actas), Plan de Mejora.

Coordinar el centro con el IES al que acude nuestro alumnado:

Objetivo3. Mantener una estrecha relación con el IES de referencia al que acuden nuestros alumnos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinar información con Secretaría y	1º y 3º	Equipo	Documentación	Seguimiento en Reuniones con

Jefatura de Estudios sobre documentación del alumnado.	Trimestre	Directivo	alumnos. Delphos. Educamos	Equipos Directivos.
Intercambio de información entre orientadora CRA y orientador del IES ζ Pedro simón Abril ζ	Reuniones trimestrales.	Orientadores. Equipos directivos.	Informes	Seguimiento y planificación en reuniones Equipo Directivo-Orientadores.
Reuniones coordinación áreas.	3º Trimestre	Tutores 6º. Equipos directivos. Orientadores	Programaciones didácticas	Análisis y valoración en el Plan de Mejora.
Visita de alumnos/as para conocer el IES.	3º Trimestre	Tutores y familias.	Autobús. Documentación explicativa	Análisis y valoración en reuniones.

## 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.

Llevar a cabo un seguimiento de los programas ofertados desde las diferentes instituciones para su mantenimiento o petición, teniendo en cuenta los que ya se han llevado a cabo para su mantenimiento y los que puedan ser pedidos para su implantación en nuestro colegio.:

Objetivo1. Mantener y ampliar los programas ofertados por las diferentes instituciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar al Claustro de los diferentes programas ofertados para su aprobación.	Anual	Claustro y Equipo Directivo	Recursos didácticos para presentaciones, legislación, talleres ofertados, programación de estos, aplicación, fechas, contenidos expuestos, etc.	Acta de Claustro. Aprobación por parte de los órganos.
Informar al Consejo Escolar de los diferentes programas ofertados para su aprobación.	Anual	Equipo Directivo y Consejo Escolar.		Acta de Consejo Escolar. Aprobación por parte de los órganos.
Comunicación con las instituciones que ofertan dichos programas.	Anual	Equipo Directivo, Coordinadores y EOA		Información en Claustro y Consejo Escolar.

Planificar, realizar y llevar un registro de los difentes dispositivos del centro, de su uso y su estado, para la utilización de estos en las diferentes actividades o talleres.:

Objetivo2. Elaborar un registro del uso de los dispositivos digitales del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un documento que recoja la información necesaria y subirlo a TEAMS	1º Trimestre	Equipo Directo	Plataforma TEAMS Documento elaborado	Valorar si el registro ha sido útil y si se han alcanzado los objetivos propuestos.
Informar al profesorado sobre el uso correcto del registro.	1º Trimestre	Equipo Directivo y Claustro.		

Realizar una formación específica del profesorado de recursos para la puesta en práctica con el alumnado e inclusión en la plataforma Teams.:

Objetivo3. Apoyar y formar al profesorado para que incluya su trabajo dentro del banco de recursos propuesto en la plataforma TEAMS.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar sesiones de formación práctica sobre: Grabación y edición básica de contenidos con herramientas de radio escolar. Uso del croma (montaje, grabación, edición de vídeos sencillos).	1º Trimestre	Coordinador TIC Claustro	TEAMS Radio Croma Recursos creados	Registro de asistencia a sesiones formativas. Informe de seguimiento (coordinador TIC o del Plan de Lectura).
Proponer un cronograma orientativo (por meses) para que el profesorado suba sus evidencias y actividades al banco de recursos durante el curso.	1º Trimestre	Claustro	Plataforma TEAMS Actividades desarrolladas	Registro de recursos subidos a TEAMS. Actas de reuniones de ciclo y claustro. Observación directa del uso en el aula.
Dar visibilidad a las aportaciones del claustro en la web escolar, canal de youtube¿.	Anual	Coordinador TIC	Página Web, Youtube	

Programar, planificar y realizar actividades extraescolares basándonos en las realizadas en el curso 24-25 y ampliando todo lo posible, teniendo en cuenta los niveles del alumnado, los agrupamientos, las experiencias y los contenidos en cada una de ellas.:

Objetivo4. Mantener una propuesta activa en actividades extraescolares teniendo en cuenta el nivel y las experiencias del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar una propuesta de actividades adaptada a los distintos niveles educativos del centro.	Anual	Equipo Directivo Coordinador actividades extraescolares Claustro	Docentes Instalaciones o lugares donde se llevan a cabo las actividades. Material Necesario	- Registro de participación por actividad y sede. -Encuestas de satisfacción al alumnado y a las familias (al finalizar el curso).
Coordinación con diferentes entidades para organizar actividades en colaboración	Anual	Coordinador de actividades extraescolares	Reuniones	-Observación directa del desarrollo de las actividades. -Informes del profesorado y/o monitores. -Actas de reuniones de coordinación y seguimiento

Realizar una anticipación a la accesibilidad cognitiva de nuestro alumnado TEA a través del aumento de apoyos visuales tales como pictogramas, fotos e imágenes para una adaptabilidad del entorno.:

Objetivo5. Aumentar los apoyos visuales para los alumnos TEA favoreciendo la anticipación y accesibilidad cognitiva.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear o adaptar pictogramas, secuencias visuales, paneles de rutinas, horarios, normas, anticipadores y paneles de elección.	Anual	EOA Tutores	Materiales impresos: papel, impresora a color, plastificadora, velcro, cartulinas, etc. Banco de pictogramas	Registro de materiales visuales creados. Revisión de los informes individuales del alumnado TEA.
Promover el uso de apoyos visuales no solo para el alumnado TEA, sino como estrategia inclusiva para todos los alumnos (p. ej., instrucciones visuales de	Anual			Actas de las reuniones

tareas).					de seguimiento.
Realizar a través del Plan de Lectura un banco de recursos donde todos los miembros del claustro tenga acceso para su puesta en práctica y desarrollo en el alumnado.:					
<b>Objetivo6. Crear un banco de recursos en TEAMS para su puesta en práctica a través del Plan de Lectura.</b>					
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	
Crear un canal específico dentro del equipo docente para el Plan de Lectura.	1º Trimestre	Coordinadora del Plan de Lectura	Plataforma TEAMS	Registro de recursos subidos.	
Implicar a los docentes del centro para aportar materiales ya utilizados con éxito (fichas, guías de lectura, dinámicas, propuestas de animación lectora).	Anual	Claustro	Plataforma TEAMS Recursos subidos	Seguimiento de uso en aula (mediante observación o evidencias).	
Promover el uso del banco de recursos en las programaciones de aula vinculadas al Plan de Lectura.	Anual	Claustro	Recursos Programaciones de Aula	Informe final del coordinador/a del Plan de Lectura.	
Informar a las familias y al Claustro del funcionamiento de la plataforma así como de los recursos disponibles en ella.:					
<b>Objetivo 7. Fomentar en la comunidad educativa la plataforma E-Biblio CLM.</b>					
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	
Conocimiento de la plataforma E-Biblio por parte del equipo docente.	2º Trimestre	Coordinadora del Plan de Lectura y Equipo Directivo	Plataforma E-Biblio	Actas de Claustro	
Sesiones informativas para familias y alumnado sobre el funcionamiento de la plataforma E- Biblio	2º Trimestre	Tutores		Actas de reuniones	
Incorporación de lecturas de E- Biblio en las programaciones didácticas.	3º Trimestre	Equipo docente		Registros de las actividades	
<b>Servicios complementarios</b>					
El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos y actuaciones que se han implementado.</li> </ul>					
Realizar las actuaciones pertinentes en las diferentes instituciones para la adecuación y mantenimiento de los centros en las diferentes secciones.:					
<b>Objetivo1. Adecuar los espacios físicos en mal estado de las diferentes secciones apoyándonos en las diferentes instituciones.</b>					
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	
Realizar una revisión sistemática de los espacios educativos en cada una de las secciones del CRA: aulas, patios, baños, accesos. Y recoger incidencias a través de los equipos docentes de cada localidad.	1º Trimestre	Responsables de secciones	Informe	Informes técnicos por sección.	
Reunirse con los ayuntamientos implicados (uno por pueblo) para presentar los informes.	2º Trimestre	Equipo Directivo y Ayuntamientos	Informe y acta de reunión.	Registro de reuniones mantenidas con instituciones.	
Implicar a las AMPAs, asociaciones locales y comunidad	2º y 3º	AMPAS, Docentes,	Pintura, mobiliario,	Informe final en el Plan de Mejora.	

educativa para apoyar las gestiones o colaborar en actuaciones menores (pintura, adecuación de patios, huertos, etc.).		Trimestre	Alumnado	materiales de construcción, jardinería.	
<p>Programar, planificar y realizar actividades extraescolares basándonos en las realizadas en el curso 24-25 y ampliando todo lo posible, teniendo en cuenta los niveles del alumnado, los agrupamientos, las experiencias y los contenidos en cada una de ellas.:</p>					
<b>Objetivo2. Mantener una propuesta activa en actividades extraescolares teniendo en cuenta el nivel y las experiencias del alumnado.</b>					
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	
Elaborar una propuesta de actividades adaptada a los distintos niveles educativos del centro.	Anual	Equipo Directivo Coordinador actividades extraescolares Claustro	Docentes Instalaciones o lugares donde se llevan a cabo las actividades. Material Necesario	- Registro de participación por actividad y sede. -Encuestas de satisfacción al alumnado y a las familias (al finalizar el curso). -Observación directa del desarrollo de las actividades. -Informes del profesorado y/o monitores. -Actas de reuniones de coordinación y seguimiento	
Coordinación con diferentes entidades para organizar actividades en colaboración	Anual	Coordinador de actividades extraescolares	Reuniones		
<p><b>Objetivos propios</b></p> <p>El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos y actuaciones que se han implementado.</li> </ul> <p>Realizar las obras pendientes en la sección de Villapalacios, basada en la instalación eléctrica nueva.:</p>					
<b>Objetivo1. Agilizar las obras pendientes cuyo proceso se ha realizado en el curso 24 ¿ 25 ( instalación eléctrica de Villapalacios ).</b>					
<b>Actuaciones</b>	<b>Calendario</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evaluación</b>	
Revisión del estado del expediente administrativo	1º Trimestre	Equipo directivo	Informe de la obra pendiente del curso anterior.	Registro de comunicaciones con las instituciones. Actas de reuniones y visitas técnicas.	
Solicitar reuniones formales para asegurar que la obra sigue siendo prioritaria y no ha sido aplazada o modificada.		Equipo Directivo y Ayuntamiento de Villapalacios.	Acta de la reunión	Informe final de seguimiento para el Plan de Mejora.	
<p>Acrecentar la comunicación con las AMPAS, manteniendo relaciones activas desde el colegio y las diferentes AMPAS de las secciones, así como la realización de reuniones en común para llevar un patrón en común.:</p>					

<b>Objetivo2. Aumentar la comunicación de las AMPAS y estas entre ellas.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar al menos una reunión trimestral con representantes de todas las AMPAS del CRA (puede ser virtual o presencial, rotando entre sedes) para tratar temas comunes como: actividades, necesidades, problemas compartidos, propuestas conjuntas, etc.	Trimestral	Equipo directivo y Directiva de las distintas AMPAS	Acta de reuniones.	Registro de reuniones y actas. Registro de uso del canal de comunicación. Informe de seguimiento incluido en el Plan de Mejora.
Fomento de actividades comunes entre AMPAS	Anual	AMPAS de las secciones del CRA	Materiales para actividades comunes (según la actividad elegida).	Encuesta final a representantes del AMPA

### Incorporar en el centro el Plan de Formación ante Emergencias.:

<b>Objetivo3. Incorporar en el centro la formación obligatoria del Plan de Formación ante Emergencias de Protección Civil, garantizando que todo el alumnado y el profesorado adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para actuar con eficacia y seguridad en situaciones de emergencia.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión e inclusión del Plan de Emergencia en los documentos del centro	1º Trimestre	Equipo Directivo y Coordinador de PRL	Documentos del centro Equipo TEAMS	Presentación en claustro, revisión y aprobación.
Sesión formativa para el equipo directivo sobre los contenidos del plan	1º Trimestre		Plataforma del Centro Regional de Formación del Profesorado	Curso de formación propuesto por la administración
Sesión formativa interna para el profesorado sobre los contenidos del plan.	1º Trimestre		Curso de formación en el centro	Evaluación de consecución de los objetivos y dificultades encontradas. Valoración recogida en el Plan de Mejora.
Formación para el alumnado, adaptadas por niveles	2º Trimestre	Tutores	Materiales y recursos didácticos elaborados por el Ministerio del Interior en colaboración con el Ministerio de Educación.	Evaluación de consecución de los objetivos y dificultades encontradas. Valoración recogida en el Plan de Mejora.

### Crear un grupo de trabajo en el centro educativo orientado al desarrollo de proyectos de robótica educativa y al impulso del modelo Escuela 4.0:

<b>Objetivo 5. Crear un grupo de trabajo en el centro educativo orientado al desarrollo de proyectos de robótica educativa y al impulso del modelo Escuela 4.0</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación	
Creación del grupo de trabajo y planificación inicial de los objetivos y proyectos a desarrollar.	1º y 2º Trimestre	Equipo Directivo, coordinador/a del grupo de trabajo y coordinadora de transformación y digitalización.	Aprobación del proyecto por el claustro e inclusión en el plan de formación del centro.	
Diseño y desarrollo de acti	1º y 2º Trimestre	Coordinador/a del grupo de trabajo, coordinadora de transformación y digitalización y profesores participantes.	Valoración de la adecuación de los proyectos y su impacto en el aprendizaje del alumnado.	
Evaluación final del grupo de trabajo y propuesta de continuidad o ampliación del proyecto Escuela 4.0.	3º Trimestre	Coordinador del grupo de trabajo y coordinador de formación.	Informe final de resultados y propuestas de mejora recogidas en el Plan de Mejora del centro.	

Crear un grupo de trabajo destinado a utilizar la Radio Escolar como herramienta didáctica para el desarrollo de la competencia lingüística favoreciendo la expresión oral, la comprensión auditiva y la creatividad del alumnado.:

**Objetivo 4.** Crear un grupo de trabajo destinado a utilizar la Radio Escolar como herramienta didáctica para el desarrollo de la competencia lingüística, favoreciendo la expresión oral, la comprensión auditiva y la creatividad del alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
Constitución del grupo de trabajo y planificación de objetivos y contenidos.	1º Trimestre	Equipo Directivo y Coordinador/a del grupo de trabajo	Aprobación del proyecto por el claustro y registro en el plan de formación del centro.
Diseño y elaboración de instrumentos y herramientas didácticas que favorezcan el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado a través de la utilización de la radio escolar.	2º y 3º Trimestre	Equipo Directivo, coordinador/a del grupo de trabajo y profesores participantes.	Valoración de la adecuación de los proyectos y su impacto en el aprendizaje del alumnado.
Evaluación final del grupo de trabajo y propuesta de continuidad o ampliación del proyecto Escuela 4.0.	3º Trimestre	Coordinador del grupo de trabajo y coordinador de formación.	Informe final de resultados y propuestas de mejora recogidas en el Plan de Mejora del centro.

Desarrollar un curso de formación del profesorado en el uso educativo de la radio escolar y del chroma, orientado a la integración de estas herramientas en el aula como medios de comunicación, creatividad y aprendizaje digital.:

**Objetivo 6.** Desarrollar un curso de formación del profesorado en el uso educativo de la radio escolar y del chroma, orientado a la integración de estas herramientas en el aula como medios de comunicación, creatividad y aprendizaje digital.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Evaluación
Sesiones teóricas sobre el uso pedagógico de la radio y del chroma como recursos educativos.	1º Trimestre	Ponentes especialistas o profesorado con experiencia previa.	Valoración del interés y utilidad de las sesiones por parte del profesorado participante.
Sesiones prácticas para el manejo técnico de los equipos de radio y del chroma.	1º Trimestre	Coordinador/a TIC	Evaluación del grado de adquisición de las competencias técnicas por el profesorado.
Evaluación final del curso y difusión de buenas prácticas en el centro.	3º Trimestre	Coordinador/a de Formación	Informe final de resultados y propuestas de mejora recogidas en el Plan de Mejora del centro.

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

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

- Acción educativa

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Competencias clave

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Compromiso profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Comunicación y liderazgo  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Enseñanza - aprendizaje  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Formación profesional  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Transformación digital  
**Campo NO obligatorio por registrar**
- Particularidades del centro  
**Campo NO obligatorio por registrar**

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones  
**Campo NO obligatorio por registrar**

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1	9:00	9:45	45
2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45
5. Recreo	12:00	12:30	30
6	12:30	13:15	45
7	13:15	14:00	45
A. Familias	14:00	15:00	60
8	15:00	15:30	30
9	15:30	16:00	30
10	16:00	17:00	60
11	17:00	18:00	60

- Particularidades del centro

### Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
BS INF	D <sup>a</sup> . Elena Gandía Megías	Miercoles de 14:00 a 15:00
BS 1º 2º 3	D <sup>a</sup> . Marta Díaz Villarias	Miercoles de 14:00 a 15:00
BS 4º 5º 6	D <sup>a</sup> . Inmaculada Nieto Moya	Miercoles de 14:00 a 15:00
VP INF	D <sup>a</sup> . María Luz Martínez Parreño	Miercoles de 14:00 a 15:00
VP 1º 2º 3	D <sup>a</sup> . Belén Zafrilla Roncero	Miercoles de 14:00 a 15:00
VP 4º 5º 6	D <sup>a</sup> . Alba María Requena Peláez	Miercoles de 14:00 a 15:00
SA INFa 3º	D <sup>a</sup> . Raquel Mañas Giménez	Miercoles de 14:00 a 15:00
SA 4º 5º 6º	D <sup>a</sup> . Rocío Fernández Vázquez	Miercoles de 14:00 a 15:00
VI Inf 1º 2	D <sup>a</sup> . Celia Gómez Mottilla	Miercoles de 14:00 a 15:00
VI 3º 4º 5º 6	D. Lorenzo Barajas Marín	Miercoles de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

No existen datos.

## 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

### Campo NO obligatorio por registrar

## 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

### Campo obligatorio por registrar

## 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
Barajas Marín, Lorenzo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AUX - COR.FT.DIG - COR SE CRA - EM.EQ.AEV	Sánchez Céspedes, José
Díaz Villarias, Marta	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1	null
Fernández Vázquez, Rocío	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	Pérez Navarro, Antonio Javier
Flores Piqueras, Herminia	RELIGION	ES.INT.EQ1	Palacios García-Chinchilla, María
Fuentes Cabañero, Emilia Victoria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AEV	null
Gandía Megías, Elena	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - COR SE CRA	null
García Luján, Veronica	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Gómez Molina, María Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Gómez Valero, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Mañas Giménez, Raquel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1	Gómez Molina, María Jesús
Martínez Parreño, María Luz	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - CD.ED. INF	null
Martínez Rodenas, Sonia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO - EM.EQ.NEE - PCT-CM	null
Martínez Sánchez, Saturnina	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.EQ.AEV - SECRETARIO	null
Nieto Moya, Inmaculada	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Olivas Fernández, Hilario	0597 - MUSICA	ES.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Pajares Linares, Ada María	0597 - EDUCACION INFANTIL	DIRECTOR	Martínez Parreño, María Luz
Palacios García-Chinchilla, María	RELIGION	null	null
Pérez González, Elena	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE - COORD.CIC	null
Pérez Navarro, Antonio Javier	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.EQ.AEV	null
Pozo Garrido, Eva	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.AUX	null
Requena Peláez, Alba María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1	null
Sánchez Céspedes, José	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Sánchez Prieto, Cristina	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	Pozo Garrido, Eva
Sanz Alfaro, Juan Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
Vecina González, María Concepción	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - EM.JEFE.EM - RESP. AEXT	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Díaz Villarias, Marta	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1	null
Fuentes Cabañero, Emilia Victoria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AEV	null

Gandía Megías, Elena	0597 - EDUCACION INFANTIL	EM.INT.EQ1 - COR SE CRA	null
García Luján, Veronica	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Gómez Molina, María Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Gómez Valero, María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Martínez Parreño, María Luz	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - CD.ED. INF	null
Martínez Rodenas, Sonia	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO - EM.EQ.NEE - PCT-CM	null
Martínez Sánchez, Saturnina	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEF.INT - C.PREV. - EM.EQ.AEV - SECRETARIO	null
Nieto Moya, Inmaculada	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Olivas Fernández, Hilario	0597 - MUSICA	ES.INT.EQ1 - COORD.CIC	null
Pérez González, Elena	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	ES.EQ.NEE - COORD.CIC	null
Pérez Navarro, Antonio Javier	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.EQ.AEV	null
Pozo Garrido, Eva	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	ES.EQ.AUX	null
Requena Peláez, Alba María	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.INT.EQ1	null
Sánchez Céspedes, José	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Sanz Alfaro, Juan Manuel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
Vecina González, María Concepción	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - EM.JEFE.EM - RESP. AEXT	null
Zafrilla Roncero, Belén	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ1 - R. PLAN LE	Gómez Valero, María

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
BS INF	Gandía Megías, Elena
BS 1º 2º 3	Díaz Villarias, Marta
BS 4º 5º 6	Nieto Moya, Inmaculada
VP INF	Martínez Parreño, María Luz
VP 1º 2º 3	Zafrilla Roncero, Belén
VP 4º 5º 6	Requena Peláez, Alba María
SA INFa 3º	Mañas Giménez, Raquel
SA 4º5º6º	Fernández Vázquez, Rocío
VI Inf 1º2	Gómez Motilla, Celia
VI 3º4º5º6	Barajas Marín, Lorenzo

## 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

Campo obligatorio por registrar

## 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	RESPONSABLE	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
<b>ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES</b>					
Salida al IES de Alcaraz	Equipo Directivo, EOA	Voluntario	6º Primaria	3º Trimestre	Prestación de servicios, transporte
Excursión a Sol Verde ( Villanueva de la Fuente )	E. Directivo Claustro y Coordinadora de extraescolares.	Voluntario	Todo el alumnado	3º trimestre.	Prestación de servicios, Transporte, recursos contratados.
Charlas de la Guardia Civil (Plan Director)	E. Directivo, tutores y miembros de la G.Civil.	Voluntario	De 4º a 6º	15 y 16 de diciembre	Recursos propios de la actividad.
Talleres organizados por el Centro de la Mujer de Alcaraz y Programa ¿Tú Cuentas¿	E. Directivo, Tutores y responsables del Centro de la Mujer.	Voluntario	Todos los niveles	Por determinar	Recursos propios de la actividad.
Actividades del Centro Provincial de Educación Ambiental	E. Directivo, Claustro y Agentes Medioambientales.	Voluntario	De 3º a 6º	22 de octubre	Transporte.
Gymkana por la igualdad. ¿Castellanomanchegas, mujeres transformando el mundo¿.	E. Directivo, Claustro, EOA y responsables del Aieti e Instituto de la Mujer de CLM.	Voluntario	Todos los niveles	13 de noviembre	Los propios de la actividad.
Taller ¿Te puede pasar ¿	E. Directivo, Claustro, EOA y responsables de la Fundación Fama	Voluntario	5º y 6º	Por determinar	Los propios de la actividad.
Operación Niño de la Navidad, iniciativa internacional de la ONG Samaritan¿s Purse.	E. Directivo, Claustro y familias.	Voluntario	Todos los niveles	Mes de Noviembre	Los propios de la actividad
Convivencia ( Sección Salobre )	Claustro y AMPA de Salobre	Voluntario	Todo el alumnado	2º trimestre	Prestación de servicios, transporte, recursos contratados.
<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>					
Visitas al entorno	Equipos docentes	Obligatorio	Todo el alumnado	Anual	Cualquier punto de interés dentro de la localidad y su entorno próximo.
Visita a la iglesia de las diferentes localidades en el mes de mayo.	Equipos docentes y especialista de Religión.	Obligatorio	Alumnado matriculado en religión	1º trimestre	Parroquias.
Visita a la iglesia de las diferentes localidades en noviembre.	Equipos docentes y especialista de Religión.	Obligatorio	Alumnado matriculado en religión	3º trimestre	Parroquias.
Fiestas del centro	Comunidad Educativa.	Obligatorio	Todo el alumnado	Anual	Dependiendo de la festividad, Halloween, la Castañera, Navidad, Carnaval, el Pelitreo o final de curso se utilizarán edificios públicos de las distintas localidades.
Salida al Pico "Avellanares"	Equipos docentes y Concejalía de cultura de Bienservida.	Obligatorio	4º,5º y 6º de Primaria.	1º trimestre	Los necesarios para realizar una ruta de senderismo.

Talleres Banco de Familiares.	Equipos docentes y banco de familiares.	Obligatorio	Todos los niveles.	Anual	Banco de familiares, donde nos acompañarán como ayudantes de maestros/as. Se utilizarán los recursos necesarios para cada taller.
Carrera San Silvestre.	Equipos docentes y AMPAS	Obligatorio	Todos los niveles	Última semana de diciembre.	Los propios para llevar a cabo la carrera en cada sección. Cuerpos de seguridad.
Día de la Constitución.	Equipos Docentes, ayuntamientos.	Obligatorio	Todos los niveles	Primera semana de diciembre.	Ayuntamientos.
Día de la Paz y no violencia.	Equipo Directivo, EOA y Claustro.	Obligatorio	Todos los niveles	Última semana de enero.	Recursos aportados por el EOA.
Día de las enfermedades raras.	Equipo Directivo, EOA y Claustro.	Obligatorio	Todos los niveles	Finales de febrero.	Recursos aportados por el EOA.
Día de la Discapacidad	Equipo Directivo, EOA y Claustro.	Obligatorio	Todos los niveles	Principios de diciembre.	Recursos aportados por el EOA.
Día de la Biblioteca	Equipo Directivo, Coordinadora Plan de Lectura, Claustro	Obligatorio	Todos los niveles	Última semana de octubre.	Biblioteca, encuentro con autores, lecturas programadas, títeres, teatros
Día del Libro	Equipo Directivo, Coordinadora del Plan de Lectura, Claustro	Obligatorio	Todos los niveles	23 de abril	Biblioteca, encuentro con autores, teatros..
Día de Europa	Equipo Directivo y Claustro.	Obligatorio	Todos los niveles	Primera semana de mayo	Recursos propios de la actividad.
Visita Cooperativa de aceites de Bienservida y Villapalacios	E. Directivo, tutores especialistas.	Obligatorio	Todos los niveles	Por determinar	Recursos propios de la actividad.
Actividades del programa PIECE de inteligencia emocional.	Tutor/a, EOA, E.Directivo, E.Docente.	Obligatorio	Todos los niveles.	3º trimestre	Recursos propios de la actividad
Taller de orientación vocacional.	Orientadora	Obligatorio	5º y 6º	3º trimestre	Recursos propios de la actividad
Charlas Educativas del Programa de frutas	E. Directivo, Claustro y responsable del programa.	Obligatorio	Todos los niveles	Por determinar	Los propios de la actividad.
Actividades de transición de etapa infantil-primaria.	E. Directivo y Tutores	Obligatorio	Etapas de infantil y 1º ciclo.	3º trimestre	Recursos propios de la actividad.
Día de la familia	E. Directivo, Claustro, familias	Obligatorio	Todos los niveles	Semana del 11 al 14 mayo	Recursos propios de la actividad
Proyecto Maletas Didácticas	Equipo docente y diputación de Albacete	Obligatorio	Todos los Niveles	Por determinar	Material maleta mujeres de la Ciencia y maleta emociones.
<b>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>					
Programa de Formación de Competencias Digitales.	Equipo Directivo, Ampa¿s y coordinador del curso.	Voluntario	De 3º a 6º	Octubre	Aulas del colegio.

## 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

#### Campo obligatorio por registrar

## 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

#### Campo obligatorio por registrar