

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP San Juan

**Código del centro**

45006037

**Curso académico**

2025/2026

**Fecha del informe**

04/11/2025

**Versión**

04-11-2025 12:23:16

# Índice

## Introducción

### A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

### C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

### D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

### E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

### F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

### G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna



# Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
23-10-2025	30-10-2025	14:00	DESPACHO	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

A continuación, se muestran los objetivos de mejora propuestos en el curso anterior, y las conclusiones obtenidas sobre los mismos:

**1. Revisar, mantener y optimizar los resultados académicos del alumnado a través de refuerzos individualizados.**

- A lo largo del curso anterior se siguió abogando por la individualización y personalización del aprendizaje del alumnado, prestando atención a las necesidades educativas concretas y generales de cada uno de ellos. Gracias al trabajo conjunto del personal docente del centro, se observó una clara mejoría en el rendimiento del alumnado, no solo en materia de resultados académicos, sino también en la responsabilidad, motivación e interés por el aprendizaje, solventando muchas de las dificultades que nuestro alumnado presentaba. Por lo que, durante este curso 2025/2026, se seguirán adoptando medidas como las que se adoptaron el curso anterior que permitan incluso mejorar los resultados que se obtuvieron el curso pasado.

**2. Mejorar los mecanismos de evaluación y autoevaluación del centro.**

- En el curso 2024/2025 se mejoró la comunicación con el personal docente que interviene en el centro, permitiendo así una mejora interna de los procesos relativos a la enseñanza y el aprendizaje de todos los docentes, resultado que se ve reflejado en la evaluación interna de nuestro centro.

**3. Fomentar la comunicación entre los distintos profesionales educativos.**

- Al final del curso 2024/2025 la comunicación entre los docentes que poseen alguna función en nuestro centro fue muy efectiva, a pesar del escaso tiempo que pasan unos con otros a causa de las itinerancias. Sin embargo, se buscaron alternativas para paliar este problema, aumentando las reuniones telemáticas o manteniendo una comunicación fluida por otros medios para conocer las necesidades del alumnado y los docentes, e intentar intervenir y solucionarlas de la forma más eficaz posible.

#### 4. Establecer procedimientos de coordinación entre las familias y el centro.

- Durante el curso pasado, la coordinación y comunicación con las familias de nuestro alumnado fue muy eficiente. La comunicación se realizaba a través de las agendas de nuestros alumnos y alumnas, o por medio de los correos/mensajes de EducamosCLM, al igual que por estos mismos medios se programaban/organizaban las reuniones o tutorías que fueran necesarias para tratar asuntos importantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

#### 5. Examinar y mejorar los documentos programáticos para una evolución continua.

- Los documentos, planes y proyectos fueron actualizados de manera adecuada a las necesidades y características actuales del centro y su alumnado/docentes. Para ello, todos los docentes realizaron sus programaciones didácticas y de aula por medio de la herramienta proporcionada ¿Cuaderno de Evaluación?, beneficiando la colaboración y puesta en marcha de actividades interdisciplinares que ayudasen al alumnado a comprender en mayor medida aspectos necesarios para su desarrollo integral.

#### 6. Optimizar el uso de infraestructuras y dotaciones tecnológicas.

- Durante el transcurso del curso pasado, se dotó al centro de recursos y herramientas tecnológicas de suma utilidad didáctica como fueron los robots educativos (Bluebot, CodeyRocky, Makeblock, LEGO Spike;), formaciones digitales para el uso de Scratch y Scratch Jr., y nuevos modelos de Tablets para mejorar las antiguas dotaciones que presentaban fallas que afectaban a su rendimiento. Por otro lado, los docentes comenzaron a utilizar en mayor medida los recursos digitales para impartir sus clases o realizar actividades más motivadoras para el alumnado, lo que se vio reflejado en una mejora del rendimiento y los resultados académicos de los niños y niñas.

## 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.
  - Fomento de la autoevaluación y la coevaluación en el alumnado.
  - Incentivar la motivación del alumnado a través de actividades atractivas y que propongan un rol activo de los estudiantes.
  - Incrementar la interdisciplinariedad de las distintas asignaturas, combinando saberes de

todas ellas.:

<b>Objetivo:</b>					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Elaborar actividades y recursos que impliquen la utilización de saberes y contenidos de distintas áreas de manera interdisciplinar.	Todo el curso	Claustro	TIC y material fungible	Trimestral	
Fomentar el aprendizaje de estrategias para la autoevaluación y la evaluación del trabajo de otros compañeros	Todo el curso	Tutor	Personal	Anual	

- Completar el espacio/nube dedicada a subir y almacenar las actividades digitales de las diferentes asignaturas.
- Ampliar el uso de las TIC en las diferentes áreas.:

<b>Objetivo:</b>					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Formar al profesorado en el uso de la robótica educativa y de recursos TIC útiles para la elaboración de actividades con base en las TICE.	Todo el curso	Responsable de formación digital	TIC y robótica educativa	Anual	
Completar la carpeta o nube compartida para incluir las actividades elaboradas por el personal docente del centro.	Todo el curso	Claustro	Microsoft Teams	Anual	

- Desarrollar reuniones con las familias con el objetivo de que se impliquen en la educación de sus hijos.
- Implicar a las familias en el trabajo escolar de sus hijos.
- Continuar con el cumplimiento de las normas de clase y la realización de actividades en equipo.
- Continuar difundiendo a las familias las normas de convivencia establecidas en el centro. :

<b>Objetivo:</b>					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Elaboración de un listado de normas de clase visible para todo el alumnado, y un sistema de puntuación y recompensas.	Todo el curso	Claustro	TIC y material fungible	Trimestral	
Comunicación a través de reuniones periódicas presenciales, telefónicas y telemáticas.	Todo el curso	Claustro	TIC	Anual	

- Participación y disfrute en actividades complementarias.:

<b>Objetivo:</b>					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Organizar actividades en conjunto con centros de la zona para que el alumnado del centro potencie su capacidad de socialización.	Todo el curso	E. Directivo	Personales	Anual	

## 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.
  - Desarrollar reuniones con las familias con el objetivo de que se impliquen en la educación de sus hijos.
  - Implicar a las familias en el trabajo escolar de sus hijos.
  - Continuar con el cumplimiento de las normas de clase y la realización de actividades en equipo.

- Continuar difundiendo a las familias las normas de convivencia establecidas en el centro. :

Objetivo:					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Elaboración de un listado de normas de clase visible para todo el alumnado, y un sistema de puntuación y recompensas.	Todo el curso	Claustro	Cartas, Classdojo y material fungible	Trimestral	
Comunicación a través de reuniones periódicas presenciales, telefónicas y telemáticas.	Todo el curso	Claustro	TIC	Anual	

- Aumentar la coordinación con el CEIP San José de Calasanz, de Los Yébenes, en las materias que nos compete, así como con el CEIP Álvarez de Toledo, de Manzaneque, en cuanto a las actividades extraescolares, y el CEIP Conde de Orgaz, de la localidad homónima, en cuanto al Equipo de Orientación.
- Realizar los claustros utilizando la plataforma Microsoft Teams.:

Objetivo:					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Organizar reuniones y actividades complementarias conjuntas con los centros de la zona.	Todo el curso	E. Directivo	Personales	Anual	

- Potenciar la participación de los distintos miembros, así como su continuidad.:

Objetivo:					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Elaborar recursos y actividades conjuntas para motivar al alumnado.	Todo el curso	Claustro	Material fungible y TIC	Anual	

## 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.
  - Continuar con el trato afable con el servicio municipal de la localidad.
  - Seguir coordinando actividades complementarias con los diferentes centros educativos de la zona.:

Objetivo:					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Mantener reuniones periódicas con la alcaldesa y concejales del municipio para organizar los eventos y recursos necesarios para realizar nuestra actividad educativa.	Todo el curso	E. Directivo	Personales	Anual	

## Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollean en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

## Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Mantener la motivación de los alumnos para el uso del bibliobús a lo largo de todo el año.:

Objetivo:	Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
	Establecer un sistema de puntos y recompensas equivalente a los libros leídos por cada alumno o alumna.	Todo el curso	Tutor	Libros y material fungible	Anual

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Analizar los gustos de los distintos alumnos y alumnas para la búsqueda de libros que puedan adaptarse mejor a sus intereses, y así desarrolle un mayor gusto por la lectura.
  - Proponer un programa de resolución de conflictos/problemas.:

Objetivo:	Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
	Realizar un cuestionario/entrevista para analizar los intereses lectores del alumnado y orientarles en la selección de libros adecuados para sus intereses.	Todo el curso	Tutor y claustro.	Google Forms, Libros variados.	Anual
	Desarrollar actividades o presentaciones empleando herramientas TIC para presentar los libros leídos a sus compañeros.	Todo el curso	Tutor y claustro.	Recursos TIC	Anual

- Aumentar la coordinación con el CEIP San José de Calasanz, de Los Yébenes, en las materias que nos compete, así como con el CEIP Álvarez de Toledo, de Manzaneque, en cuanto a las actividades extraescolares, y el CEIP Conde de Orgaz, de la localidad homónima, en cuanto al Equipo de Orientación.
- Realizar los claustros utilizando la plataforma Microsoft Teams.:

Objetivo:	Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
	Realizar reuniones telefónicas o telemáticas periódicamente con los responsables de los centros indicados para organizar y programar las actividades extraescolares y complementarias que se realicen de forma conjunta.	Todo el curso	E. Directivo		Anual

- Potenciar la participación de los distintos miembros, así como su continuidad.:

Objetivo:	Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Elaborar actividades relativas a diferentes temas (igualdad, valores, digitalización...) que resulten motivadoras para el alumnado.	Todo el curso	Claustro	TIC y material fungible	Anual

## 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

▪ Bienestar emocional

▪ Proyectos escolares saludables

- Transformación digital

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

### 1. Antecedentes formativos en el centro.

Durante los últimos cursos se han desarrollado las siguientes actividades de formación en este centro:

- Realización de actividades utilizando el sistema OSX. (Mac). En la wiki del colegio se reflejaron los trabajos elaborados.
- Participación en el Proyecto de Investigación con la Universidad: Resolución de Problemas en Entornos Colaborativos. En dicho proyecto participaron: la Universidad de Castilla La-Mancha, el CEIP San Juan (Marjaliza) y el CEIP Ntra. Sra. De la Paz (Corral de Calatrava). La duración fue de 2 cursos.
- Desarrollo de actividades de formación del profesorado y alumnado en relación a la robótica educativa y lenguaje de programación (Scratch y Scratch Jr).

De forma individual, cada profesor y profesora también ha realizado los cursos o talleres que ha considerado oportuno según sus motivaciones e intereses a través del Centro Regional de Formación del Profesorado.

### 2. Análisis del contexto actual.

Durante los últimos años, hemos ido analizando las necesidades del alumnado y, en base a ellas, hemos diseñado diferentes sistemas de formación en el centro que nos permitieran abordarlas. Por ello, seguiremos trabajando de la misma manera en la realización de nuestros talleres u otro tipo de actividad formativa.

### 3. Objetivos.

Analizadas las necesidades y carencias educativas en el centro y teniendo en cuenta las prioridades educativas establecidas en nuestro PE, los objetivos que nos marcamos para este curso serán los siguientes:

-Formación individual.

Realización de talleres individuales en función de los intereses personales.

En este curso escolar la orientadora, en las reuniones de coordinación de los martes, va a realizar una serie de charlas de revisión de conocimientos referidos a aspectos de lectura y escritura. Tras estas se propondrán actividades prácticas para el área de lengua y las actividades de lectura del centro. La duración de estas charlas será variable, en función de las necesidades del centro.

### 4. Propuesta de aplicación en el aula.

Lógicamente, el objetivo final es aplicar estos procesos formativos en nuestras aulas, evaluando su repercusión real y viendo si con ellos ha mejorado el rendimiento y resultado de nuestros alumnos o, al menos, su motivación y predisposición a trabajar de una manera más participativa y comprometida.

En la Memoria de fin de curso se incluirá una memoria específica de este Plan de Formación anual, en la que se hará un repaso referido tanto a la participación en actividades de formación por parte del Claustro como su puesta en práctica en el aula.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

### Campo NO obligatorio por registrar

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
Primera sesión	9:00	9:45	45
Segunda sesión	9:45	10:30	45
Tercera sesión	10:30	11:15	45
Cuarta sesión	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
Quinta sesión	12:30	13:15	45
Sexta sesión	13:15	14:00	45
Complementaria	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Según queda reflejado en el Proyecto Educativo de Centro:

- El horario lectivo es de 9:00 a 13:00 horas los meses de septiembre y junio y de 9:00 a 14:00 de octubre a mayo.
- La hora de obligada permanencia es de 13:00 a 14 horas de lunes a jueves, durante los meses de septiembre y junio, y de 14:00 a 15:00 durante el resto del curso.

Para la elaboración de horarios de cada curso se tienen en cuenta las horas semanales dedicadas a cada área, según la Orden que regula *La Organización y Funcionamiento de los Colegios de Infantil y Primaria en la Comunidad de Castilla La Mancha*.

El horario correspondiente a la hora complementaria se ha establecido de la siguiente manera:

- Horario de atención a las familias (Tutor), lunes: 13:00 a 14 horas (septiembre y junio), 14:00 a 15:00 horas (octubre a mayo).
  - Horario de Atención a las familias (Especialista), miércoles: 13:00 a 14:00 Horas (septiembre y junio), 14:00 a 15:00 horas (octubre a mayo).
  - El Claustro se reunirá todos los últimos martes de cada mes en sesión ordinaria, además de las reuniones que fueran necesarias en sesiones extraordinarias siempre que se demande por alguno de sus miembros y con el visto bueno del Director.
  - Se mantienen reuniones periódicas con el Equipo de Orientación un martes mensual.
  - El Consejo Escolar realiza todas sus sesiones preceptivas según la ley, contando también con las extraordinarias que fueran necesarias.
- 
- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
UNITARIA	D. Melquíades López Rojo	Lunes de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Los Yébenes - 45005689 - Marjaliza	Transporte Escolar

## Periodos

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

- Periodo de adaptación

Los alumnos/as en la primera etapa de Educación Infantil se incorporarán de manera escalonada durante la primera semana del curso, conocida como la semana del periodo de adaptación. De este modo se conseguirá que el alumnado tenga un primer contacto agradable con la escuela, y se favorezca la relación con el resto de niños en el aula. Además, podrán comenzar a descubrir el aula de manera experiencial, manipulando los materiales presentes, e investigando los diferentes rincones del aula. Así como habituarse a las rutinas que se llevarán a cabo todos los días.

El horario orientativo durante este período será de 10 a 12:30.

Este ingreso escalonado del alumnado presenta varios beneficios:

- Permite al maestro/a dedicarle una atención individualizada a cada niño/a.

- Permite al maestro/a de apoyo, PT, AL familiarizarse con los niños/as que atienden y las rutinas del aula.

## 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 espacios disponibles de nuestro centro es: un aula dedicada a E.I. y E. Primaria.

En el despacho de dirección realizará sus funciones la Orientadora, compartiendo espacio con el Director.

En los tiempos de recreo, los alumnos de Primaria e Infantil no coinciden en el patio debido a la falta de espacio, utilizando las pistas polideportivas municipales como alternativa al patio.

## 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

No existen datos.

- Comisión de Coordinación Pedagógica

No existen datos.

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
UNITARIA	López Rojo, Melquías

## Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

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

## 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
Claustro	Día del Otoño	Anual / 1º Trimestre		Unitaria	10 de octubre	Frutos secos recolectados y cestas fabricadas con materiales reciclados.
Especialista de inglés	Halloween	Anual / 1º Trimestre		Unitaria	30 de octubre	Material fungible.
Claustro	Excursión al cine	1º Trimestre		Unitaria	Primera semana de noviembre	Autobús
Especialista de música	Día de la música	Anual / 1º Trimestre		Unitaria	21 de noviembre	Instrumentos musicales y auditorio municipal.
Claustro	Día Internacional de la eliminación de la	Anual / 1º Trimestre		Unitaria	25 de noviembre	Material aportado por el centro de la mujer.

	violencia contra la Mujer.					
Claustro	Fiesta de Navidad / Chocolatada	Anual / 1º Trimestre		Unitaria	18 de diciembre	Instrumentos musicales navideño.
Claustro	Día de la Paz	Anual / 2º Trimestre		Unitaria	30 de enero	Material de plástica.
Claustro	Carnaval / Degustación de dulces de la familia	Anual / 2º de Trimestre		Unitaria	13 de febrero	Disfraces reciclados o elaborados artesanalmente.
Claustro	Día de la mujer.	Anual / 2º de Trimestre		Unitaria	9 de marzo	Material aportado por el centro de la mujer.
Claustro	Día del libro / Maratón de lectura	Anual / 3º de Trimestre		Unitaria	23 de abril	Material aportado por el bibliobús.
Claustro	Excursión fin de curso.	Anual / 3º de Trimestre		Unitaria	Segunda semana de mayo	Autobús
Claustro	Fiesta de fin de curso / Degustación repostería de las familias.	Anual / 3º de Trimestre		Unitaria	17 de junio	Birretes, bandas¿

## **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

La gestión económica se ha realizado mediante el programa GECE 2000 en su última actualización 6.0.01.

El 29 y 30 de octubre se ha informado al Claustro y al Consejo Escolar de los saldos en los respectivos programas y cuentas, así como de la comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial.

El saldo final a fecha 1 de septiembre de 2025 es de 9908.67 €

Los ingresos por parte de la Consejería se han hecho efectivos en un 80% sobre el presupuesto del 2025.

Los gastos a fecha 1 de septiembre de 2025 ascienden a 1311.82 € desglosados en las siguientes cuentas:

206 MATERIAL DE OFICINA 4.03 €

20807 MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES... 763.71 €

209 COMUNICACIONES 364.08 €

210 TRANSPORTES 88.00€

21202 ACTIVIDADES CULTURALES 44.00 €

21204 OTROS CASTOS DIVERSOS 48.00 €

Analizando estos datos y comparándolos con los del curso anterior se aprecia un aumento de los gastos, que son asumibles en gran parte a los generados por el Proyecto de Centro concedido por tratarse de municipio en alto riesgo de despoblación y a la dotación de enseres y materiales deportivos repuestos con la subvención recibida para tal fin.

#### *1. Balance Económico de Gastos e Ingresos.*

- **Ingresos y gastos por programas y cuentas a fecha 01/09/2025.**

**INGRESOS** 1268.00€

101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN 1268.00€

**GASTOS** 1311.82€

206 MATERIAL DE OFICINA 4.03€

20807 MATERIAL DE ACTIVIDADES DOCENTES 763.71€

209 COMUNICACIONES 364.08€

210 TRANSPORTES 88.00€

21202 ACTIVIDADES CULTURALES 44.00€

21204 OTROS GASTOS DIVERSOS 48.00€

- **Grado de coherencia entre el gasto ejecutado y los objetivos previstos en la P.G.A.**

Desde el CEIP San Juan de Marjaliza y una vez observados los objetivos propuestos en nuestra cuenta de gestión llegamos a la conclusión, vistos los resultados económicos y las necesidades del centro, que en el momento actual se han conseguido positivamente cada uno de los programas y subprogramas de gasto.

- **Valoración de los criterios utilizados en la elaboración del Presupuesto.**

Justificamos lo anteriormente expuesto, que ha sido posible conseguir, gracias a un exhaustivo control de las necesidades y gastos, intentando en todo momento optar por la opción más económica y que a su vez cumpliese con la necesidad para la que estaba programada.

Dicho esto, podemos afirmar que el grado de consecución de los objetivos ha sido eficaz.

## 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

El **Plan de Evaluación Interna del Centro** tiene como finalidad tener un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto donde se desarrolla para establecer medidas que ayuden en los procesos de enseñanza-aprendizaje, la organización y el funcionamiento del Centro, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y familias.

La Evaluación Interna de los centros viene definida desde el más alto rango normativo quedando establecido en el artículo 145.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y se concreta en la actualidad mediante la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Dicha orden, recoge en su artículo 4 los siguientes ámbitos y dimensiones deben ser autoevaluados por los centros mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el periodo de ejercicio de la dirección.

## CURSO 2025/26

### ÁMBITO I

Dimensión I.2

- Subdimensión 2.1
- Subdimensión 2.2
- Subdimensión 2.3

Dimensión I.3

- Subdimensión 3.1
- Subdimensión 3.2
- Subdimensión 3.3
- Subdimensión 3.2
- Subdimensión 3.5

Dimensión I.6

- Subdimensión 6.1
- Subdimensión 6.2

**ÁMBITO II**

**ÁMBITO III**

Dimensión III.1

- Subdimensión 1.1

Dimensión III.2

- Subdimensión 2.1

**ÁMBITO IV**

**ÁMBITO V**

Dimensión V.1

- Subdimensión 1.1
- Subdimensión 1.1
- Subdimensión 1.3