

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Siglo XXI

Código del centro

19004004

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

28/11/2024

Versión

28-11-2024 09:25:50

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
20-11-2024	27-11-2024	14:00	Jefatura de Estudios	Realizada	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

La Memoria del curso 23/24 , el cambio en el equipo directivo con el nuevo proyecto de dirección , así como la revisión, modificación y actualización que se ha realizado de los diferentes planes y proyectos del centro ,y de algunos documentos de gestión del centro (NCOF), nos lleva a plantearnos la necesidad de abordar algunos aspectos en esta Programación General Anual, con la intención de mejorar los procesos de enseñanza - aprendizaje y la dinámica general y organización de la vida del centro.

En el documento de la Memoria Anual , así como en el nuevo Proyecto de dirección, han quedado recogidas las propuestas de mejora que nos servirán como punto de partida para establecer los principales objetivos que nos guiarán en el presente curso escolar 24/25.

Las líneas prioritarias de actuación se enmarcan en los siguientes apartados :

- **Planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje**
 - Profundizar en la autoevaluación de la práctica docente.
 - Programación de un mayor número de reuniones interciclos para establecer acuerdos relativos a metodologías y herramientas, estrategias e instrumentos de evaluación.
 - Buscar fórmulas para implicar más a las familias en la realización por parte del alumnado de los Planes de Refuerzo.
 - Mejorar el seguimiento del Plan de Igualdad y Convivencia e incorporar nuevas actuaciones de la PSC o la orientador/a del centro fundamentalmente en los grupos nuevos resultantes en los cambios de ciclo.
 - Revisar y actualizar el Plan de Acogida del centro.
 - Continuar con la digitalización de los documentos del centro.
 - Establecer la firma digital de los documentos y actas de evaluación por parte del profesorado.
 - Continuar con la planificación al inicio del curso de reuniones con el equipo de Orientación para revisar las demandas existentes, establecer prioridades y difundir al claustro los acuerdos adoptados.
 - La incorporación de actividades atractivas en el ámbito del Proyecto de Innovación contando con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa.
 - Incluir en la PGA , el cronograma de reuniones de las diferentes comisiones creadas para la organización de los diferentes programas y proyectos del centro (Plan digital,

- P.I , Proyecto de centro, Plan de lectura, Banco de libros).
- Mejorar el inventario con respecto a las pruebas psicopedagógicas para atender las evaluaciones del alumnado.
 - Dar pautas al profesorado para el desarrollo de los primeros screenings en el aula sobre necesidades específicas de apoyo educativo. Asesorar sobre las medidas de atención a este alumnado.
 - Mejorar el inventario de libros adaptados con apoyos visuales para el alumnado ACNEE y renovación de algunos fondos de la biblioteca del centro.
 - Seguir aumentando los recursos de PT, AL y Fisio con materiales actualizados.
 - Proponer el diseño del patio, más próximo al aula de fisio, favorecedor del desarrollo de la motricidad gruesa.
 - Realizar un taller trimestral de estimulación sensorial.
 - Realzar en la biblioteca escolar mensualmente actividades de motivación a la lectura.
 - Solicitar al servicio de pediatría (coordinador de salud) formación en torno a las enfermedades de alumnado del centro, enfermedades raras.
 - Colaborar con los profesionales de la salud bucodental de la localidad.
 - Intervenciones de la enfermera para la formación de los alumnos/as en temas de interés relacionados con la salud.
- **Aspectos organizativos del centro**
 - La reubicación de algunas aulas para que los cursos inferiores se encuentren más cerca de conserjería y comunicadas por el patio interior que comparten.
 - Acompañamiento a las familias para subsanar la brecha digital al inicio de curso.
 - La planificación de las actividades complementarias y extracurriculares estableciendo un calendario de realización de las mismas, para la mejora de la organización de los apoyos.
 - Propuesta de acondicionamiento de algunos espacios del centro para dar un uso pedagógico a los mismos .
 - **Funcionamiento de los órganos de gobierno y coordinación docente**
 - Establecer en el horario un periodo para las reuniones del equipo directivo y levantar acta de las mismas.
 - Cronograma y planificación de reuniones organizadas al inicio de curso de los diferentes órganos colegiados y de gobierno.
 - Cronograma de las reuniones de las diferentes comisiones de los planes y proyectos del centro.
 - Se recogerán en Delphos las conductas contrarias a la norma según la catalogación de las mismas y revisadas en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
 - Insistir en el nombramiento de un representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar del centro.
 - Insistir en la importancia de volver a constituir el Consejo Escolar de Localidad.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Promover el desarrollo competencial del alumnado teniendo en cuenta las individualidades, siguiendo un modelo inclusivo para que cada alumno consiga una formación adecuada a sus características y situaciones personales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar y aplicar una evaluación diagnóstica inicial personalizada a través de unas evaluaciones iniciales propias del centro para identificar los niveles de competencia de cada alumno, considerando sus fortalezas, debilidades y necesidades específicas.	Al inicio de curso.	- Tutores. - EOEP	Evaluaciones iniciales	En el mes de septiembre. Levantando actas haciendo propuestas de mejora.
Proponer actividades y tareas diferenciadas según los estilos de aprendizaje, intereses y necesidades de cada alumno, ofreciendo diversos niveles de dificultad, modalidades (visual, auditiva, kinestésica), y formatos de trabajo (individual, en pareja, en grupo).	A lo largo de todo el curso.	- Equipo docente.	No son necesarios	Trimestral, en las juntas de evaluación valorando la viabilidad de las diferentes actividades.
Trabajar conjuntamente con el equipo de PT, AL y orientadores para elaborar los planes de trabajo realizando las adaptaciones curriculares oportunas (simplificación o ampliación) como metodológicas y de evaluación, para asegurar que las intervenciones sean adecuadas y se ajusten a los perfiles de aprendizaje de cada alumno para que puedan acceder al currículo de manera equitativa.	A lo largo de todo el curso.	- Tutores. - EOEP	Plantilla de planes de trabajo. Calendario de reuniones.	Evaluar periódicamente la efectividad de estos planes y ajustarlos según el progreso del alumno, involucrando a las familias en el proceso.
Desarrollar actividades que promuevan la autoevaluación del progreso, para que los estudiantes reflexionen sobre sus logros y	A lo largo de todo el curso.	- Equipo docente. - Alumnado	Cuestionarios a través de diferentes	Evaluación de forma continua.

áreas de mejora, utilizando las rúbricas y los diarios de aprendizaje como herramientas útiles para este fin.			instrumentos.	
Integrar actividades de desarrollo socioemocional (autoconocimiento, auto regulación emocional, habilidades sociales, resolución de conflictos) en las programaciones de aula para mejorar la convivencia y la adaptación social de los alumnos.	A lo largo de todo el curso.	- Equipo docente.	Programaciones de aula. sociogramas. Textos de educación emocional.	Evaluación de forma continua en las reuniones de equipo docente.

Objetivo 2: Introducir cambios metodológicos así como actividades , de análisis y razonamiento, en las programaciones de aula , relacionadas con la mejora en la competencia matemática ,como propuesta de mejora en relación a los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico del curso 2023-24.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar en el aula metodologías más activas y participativas , en las que el alumno/ a sea verdaderamente protagonista de su aprendizaje .	Todo el curso	Equipos docentes. Tutores y especialistas.	No se requiere recursos materiales que implique costes económicos.	En cada junta de evaluación se valoraran las mejoras según los resultados académicos .
Diseño de actividades competenciales ,de razonamiento y situaciones de aprendizaje que conecte los saberes básicos del área de matemáticas con la realidad de los alumnos y sus intereses.	Todo el curso	Equipos docentes. Tutores y especialistas.	No se requiere recursos materiales que implique costes económicos.	En cada junta de evaluación se valoraran las mejoras según los resultados académicos .

Objetivo 3: Establecer un protocolo de reuniones interciclos periódicas para promover la coordinación y el intercambio de buenas prácticas entre docentes, con el fin de acordar metodologías comunes , estrategias de evaluación y herramientas adaptadas a las necesidades del alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario trimestral para la programación de las reuniones.	Trimestral	- Equipo directivos. - Claustro de profesores.	No se requiere recursos materiales que implique costes económicos.	Cuestionarios de prácticas docentes.
Designar un coordinador que modere y levante acta de los acuerdos tomados.				
Desarrollar instrumentos de evaluación comunes para medir el impacto de las estrategias implementadas.				
Al inicio de cada sesión, realizar una evaluación sobre la adecuación de los acuerdos anteriores y su cumplimiento.				

Objetivo 4: Planificar reuniones de coordinación con el equipo de Orientación al inicio de cada curso, para identificar las necesidades de apoyo, establecer prioridades y difundir al claustro los acuerdos adoptados, garantizando que las estrategias sean compartidas y conocidas por todo el profesorado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer los horarios de los miembros del equipo del EOEa por parte del equipo directivo, teniendo en cuenta el Decreto 92/2022, por el que se regula la organización de la orientación educativa y académica y profesional de la	Al inicio de curso.	Equipo directivos. EOA.	No se necesitan recursos	Observación directa de la funcionalidad de los horarios.

Comunidad de Castilla La Mancha.				
Comunicar los diferentes acuerdos adoptados al claustro de profesores a través de la CCP.	A lo largo del curso.	Equipo directivos. EOA.	No se necesitan recursos.	A lo largo del curso
Identificar al inicio de curso ,mediante screening, las necesidades del alumnado para ajustar su respuesta educativa, y la participación del mismo en programas de Éxito Educativo como Prepara-T y de apoyo de especialistas de PT, AL y Fisio.	Al inicio del curso.	Equipo directivos. EOA.	Actualizar y renovar las pruebas psicopedagógicas.	Al inicio de curso y a lo largo del mismo.

Participación y convivencia

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Revisar, actualizar e implementar el Plan de Igualdad y Convivencia, partiendo de un análisis profundo de la realidad del centro, y prestando especial atención a los aspectos relacionados con la protección de la Infancia frente a la violencia, en cualquiera de sus ámbitos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Recogida de propuestas de mejora para la actualización del Plan de Igualdad y Convivencia por parte de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.	Al inicio de curso teniendo como referente el curso pasado.	Coordinador de bienestar , equipo directivo , claustro y familias	No es necesario hacer una inversión económica para la puesta en practica de las actuaciones mencionadas , ya que tienen un carácter de gratuidad	El centro tiene elaborado un modelo para llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas , se recogen los resultados en la M.A. En algunos casos concretos , las propias instituciones o entidades hacen llegar al centro cuestionarios o encuestas relacionadas con el grado de satisfacción de la actividad.
Colaboración en el proyecto "Agente Tutor "de la Policía Local, con el fin de mejorar la convivencia en el entorno escolar.	Durante todo el curso	Dirección		
Participación y organización de las actividades propuestas dentro del "Plan Director de la Guardia Civil" para el alumnado de 4º a 6º de primaria .	En el primer trimestre	Dirección y Jefatura de estudios		
Participación en los diferentes programas de prevención teniendo presente la LOPIVI organizados por Bienestar Social.	A lo largo de todo el curso	Todo el claustro		

Objetivo 2: Impulsar la participación de la PSC asignada al centro, para mejorar la convivencia, prevenir el absentismo y mejorar la compensación de desigualdades.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Organización de actividades por parte de la PSC relacionados con la resolución pacífica de conflictos, la comunicación asertiva y las habilidades sociales, en las diferentes aulas.	Al inicio de curso según el horario en el centro de la PSC, con dirección.	PSC y dirección	No se requieren recursos económicos específicos.	De manera trimestral en las juntas de evaluación .
Colaboración de la PSC con los tutores para la prevención del absentismo y las pautas que se han de dar a las familias.	Al inicio del curso y a lo largo de este.	Tutores y PSC		
Registro y seguimiento de las faltas del alumnado de forma diaria, según instrucciones de la Delegación y el Servicio de Inspección Educativa.	A lo largo de todo el curso.	Tutores y especialistas		
Reuniones de coordinación con la PSC para intercambio de información con los tutores en aquellas aulas donde se perciba la necesidad de compensar situaciones de desigualdad de cualquier índole.	A lo largo de todo el curso	PSC y dirección		

Objetivo 3: Continuar con el Proyecto de Mediación del centro, promoviendo la participación de los alumnos mediadores como agentes activos en pro de una mejora de la convivencia buscando una vía pacífica para resolver los conflictos.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Promover la participación en el proyecto , del alumnado de los cursos de 5º y 6º ,mediante alguna actividad novedosa y motivadora de carácter lúdico .	Al inicio del 2º trimestre	El orientador /a del centro y Jefatura de estudios.	Los relativos a la organización de una salida .	Valorar la participación.
Elección y formación de los alumnos mediadores.	Al inicio del 2º trimestre	El orientador/a del centro.	No se requieren económicos.	En las reuniones de seguimiento del Proyecto se llevará acabo una valoración de las intervenciones y de los conflictos .
Registro de las incidencias acontecidas en el patio de recreo y las medidas adoptadas para la resolución del conflicto por parte de los alumnos mediadores.	Durante el curso	El alumnado que participa en el proyecto y el Orientador/a.		A lo largo del curso en un cuaderno de registro destinado a tal fin .
Evaluación del Proyecto de Mediación dentro del proyecto de Patios Inclusivos, relacionándolo con la disminución de los conflictos en los tiempos de recreo.	Al finalizar el curso	Orientación y dirección.		Al finalizar el curso el alumno/a valorará el papel de los mediadores y las intervenciones realizadas

Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Potenciar la colaboración con el Ayuntamiento de la localidad para la implementación de programas y actividades que mejoren la calidad educativa la mejora de las necesidades del mantenimiento del centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer reuniones regulares con representantes del ayuntamiento para coordinar actividades y programas educativos.	Las actuaciones se llevarán a cabo en las fechas que sean propuestas por los organizadores de las mismas; adaptándolas a las propuestas por el centro.	El equipo directivo, personal del Ayuntamiento y de las empresas contratadas para el desarrollo de las actividades.	Se solicitarán al Ayuntamiento materiales, así como el uso de los diferentes espacios municipales.	La evaluación de las actividades serán evaluados tanto por parte del profesorado como del alumnado que han participado en las mismas. Los resultados de esta evaluación se recogerán en la Memoria Anual
Colaaboración en iniciativas y proyectos promovidos por el ayuntamiento que beneficien a la comunidad escolar: espacios sensaciones, consumo, apoyo nutricional y refuerzo escolar.				
Utilización de los diferentes recursos medioambientales existentes en la localidad.				
Participar en actividades conmemorativas organizadas por el ayuntamiento como el día de la Mujer, el día de Europa...				
Mantener una comunicación activa y constante para las necesidades de mantenimiento del centro.				
Solicitar la participación de algún miembro del ayuntamiento en el Consejo Escolar del centro.				
Retomar el Consejo Escolar de la localidad como órgano de coordinación ayuntamiento - centros educativos.				

Objetivo 2: Fomentar alianzas con instituciones locales, como centros de salud y organizaciones, para crear una red de apoyo que aborde las necesidades educativas, sanitarias y sociales del alumnado; para lograr una formación integral de los mismos.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar charlas, talleres y actividades conjuntas relacionadas con la salud y adecuadas al nivel de los alumnos, impartidos por profesionales.	Las reuniones iniciales al inicio de curso y el resto de actuaciones previstas se realizarán según las necesidades que puedan ir surgiendo.	Directora. Coordinador del centro de salud. DUE asignada al centro.	No se requiere coste económico para las actividades programadas.	Se recogerán tanto en la Memoria Anual como en la memoria que recoge la DUE al finalizar el curso al igual que sus intervenciones diarias.
Mantener contacto con los profesionales médicos de los diferentes centros de salud y hospitales en relación a los alumnos más vulnerables y que padecen enfermedades crónicas				

que requiere atención sanitaria dentro del centro por parte de la DUE.				
Reuniones periódicas con el coordinador del centro de salud y los demás centros educativos para establecer objetivos de colaboración.				
Implementar servicios de apoyo, como orientación psicológica o asesoramiento legal, en colaboración con instituciones especializadas.				

Objetivo 3: Fomentar una colaboración activa y continua con el AMPA para desarrollar y apoyar iniciativas que enriquezcan el entorno educativo, promoviendo la participación de las familias y mejorando la comunicación y cooperación entre ambas.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar reuniones periódicas con el AMPA para discutir y planificar actividades y proyectos conjuntos.	A lo largo de todo el curso, y las reuniones se llevarán a cabo a menos una vez al trimestre.	La junta directiva del AMPA. Equipo directivo.	En algunas ocasiones será necesario la colaboración económica del AMPA para poder en práctica algunos proyectos y actividades.	En la Memoria Anual quedarán recogidos los aspectos positivos y mejorables de las diferentes actividades programadas.
Desarrollar proyectos que involucren a las familias en la vida escolar, como jornadas de puertas abiertas, talleres familiares, y eventos comunitarios.				
Establecer canales de comunicación efectivos, como boletines informativos y reuniones virtuales, para mantener a las familias informadas y comprometidas.				
Propuestas conjuntas de actuaciones para mantenimiento y la gestión del centro al Ayuntamiento de la localidad.				

Objetivo 4: Establecer y fortalecer la colaboración con otras instituciones educativas para compartir aspectos pedagógicos, formaciones y proyectos conjuntos para promover la innovación educativa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar reuniones con docentes de otros centros para intercambiar experiencias y metodologías, relacionadas con el Proyecto de Innovación como la radio escolar.	Las actuaciones se llevarán a cabo en las fechas que sean propuestas por los organizadores de las mismas; adaptándolas a las propuestas por el centro.	Equipo directivo. coordinadores de los proyectos. Profesores implicados en los prácticum.	No se requiere costes económicos.	Se recogerán en la Memoria Anual y se realizará un seguimiento a través de las actas trimestrales.
Establecer una red de apoyo y comunicación continua para compartir recursos y resolver dudas pedagógicas.				
Participación y colaboración con la UAH y otras				

universidades tanto públicas como privadas, en relación con el Practicum de futuros docentes.				
Reuniones con los diferentes responsables y asesores de los planes y proyectos que se trabajan en el centro.				

Planes y programas

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Fomentar en el alumnado hábitos saludables de alimentación participando en el programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y lácteos propuesto por JCCM.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de participación en dicho programa.	El calendario estará supeditado a las fechas que marquen los organizadores del programa	Los responsables del programa Los tutores. Equipo directivo.	El coste de los productos corren a cargo de la junta. En relación a los recursos materiales precisos para desarrollar el programa, será el centro con ayuda de las familias quienes establezcan el uso de envases para la el reparto de fruta y lácteos.	El programa se evaluará conforme a las instrucciones que el organizador marque.
Organización del reparto del producto recibido en el centro con las medidas higiénico sanitarias pertinentes.				
Realización de las dinámicas o talleres que acompañan al Programa.				
Colaborar con la empresa del comedor en el plan de actividades educativas y la promoción de la salud.				

Objetivo 2: Participar en los Proyectos de Calidad Educativa promovidos por la Administración y Europa, como el Programas de Éxito Educativo (Prepara-T+) buscando fórmulas que permitan una atención más individualizada e inclusiva del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación de los miembros del Equipo Directivo en la sesión explicativa online organizada por la Consejería de Educación sobre las novedades de los programas de Éxito Educativo.	Será la Consejería que marque el calendario de actuaciones.	Equipo directivo. Claustro.	Al ser un programa cofinanciado con fondos europeos y la Consejería de educación de CLM, la implantación del mismo no supone coste económico imputable a los presupuestos del centro.	La evaluación se realizará fundamentalmente en las sesiones de la 2ª y 3ª evaluación en las que se dedicará un tiempo a valorar el desarrollo del programa, los aspectos positivos y los mejorables. Por otro lado, con una periodicidad mensual, los

Realización de un claustro para someter a votación la participación del centro en el programa de éxito educativo.					miembros del equipo de ciclo en reunión abordarán el desarrollo del programa y harán llegar al equipo directivo a través de la CCP sugerencias.
Información y autorización por parte de las familias para que el alumnado pueda ser beneficiario del programa Prepara-T.					
Reuniones del equipo directivo con el/la docente encargada de impartir el programa y los tutores/as de 5º y 6 para establecer los horarios.					
Revisión en las sesiones de la segunda evaluación la incidencia del programa en las aulas y valoración de los resultados alcanzados por el alumnado beneficiario del programa.					
Objetivo 3: Participar en el programa propuestos por JCCM "Guadavisión " para fomentar el gusto por el deporte , el arte y la cultura .					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos		Evaluación
Inscripción en el programa de Guadavisión que promueve una olimpiada deportivo- cultural intercentros.	Serán los organizadores de Guadavisión, quienes marquen el calendario de actuaciones.	Equipo directivo. Especialistas de Educación Física.	La participación a dicho programa no supone coste económico imputable a los presupuestos del centro.		La evaluación se realizará una vez finalizada la participación y se recogerán los datos en la Memoria Anual.
Asistir a las diferentes formaciones y reuniones con el Servicio de Juventud y Deportes para poner en funcionamiento dicho proyecto.					
Implementar el proyecto en los cursos de 2º 4º y 6º; según la decisión del equipo docente de Educación Física.					
Participar en las diferentes fases teniendo en cuenta las sedes, fechas y los horarios propuestos por los organizadores.					
Objetivo 4: Actualizar y renovar los diferentes Planes y Proyectos con los que contamos , con el fin adecuarlos a la nueva situación del centro, de la comunidad educativa y de la normativa vigente.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos		Evaluación

Diseñar nuevas actividades de la biblioteca de centro ,dentro del Plan de Lectura , para continuar la dinamización de la misma , el sistema de préstamo a las familias de infantil y al alumnado de primaria.	A lo largo del curso y programadas en el Plan de lectura del centro.	Comisión del Plan de lectura y responsable de biblioteca escolar . Jefatura de Estudios	Los nuevos fondos adquiridos por el centro y las donaciones de las familias. La dotación económica del P.I para la compra de un lector de códigos de barra analámbico.	Se evaluará trimestralmente tanto en la comisión del Plan de Lectura , como en las estadísticas que aparecen en Abiesweb 3.0
Crear una radio escolar , incluida como propuesta en el Proyecto de Innovación , y diseñar podcast, entrevistas , noticias, curiosidades , efemérides , booktubers,... relacionados con las tradiciones culturales de la localidad y la provincia.	A partir del 2º trimestre cuando se reciba el recurso material aprobado por la Junta .	Comisión del Proyecto de Innovación. Dirección Jefatura de Estudios	El coste económico corre a cargo de la JCMM con la dotación de los Proyectos de Innovación.	Se evaluarán en la Memoria Anual.
Crear un repositorio de dispositivos digitales , según objetivo del Plan Digital de centro ,que serán custodiados en un armario móvil, para poder ser utilizados por todos los grupos del centro ,con el fin de solventar la brecha digital a los grupos desde infantil a tercero de primaria	Al inicio de curso	Comisión del Plan Digital de centro . Dirección Jefatura de Estudios	Los recursos que se utilizarán son los propios que están en el centro.	Se realizará a través del seguimiento del Plan Digital por parte de la Comisión de Transformación Digital.
Incluir actividades en las PPDD relacionadas con la robótica y la programación, adecuadas al nivel de los alumnos/as, según el programa de Escuelas 4.0	En el 2º trimestre cuando se reciba el material de robótica.	Todo el Claustro y coordinadora de Formación y formador de robótica.	El coste económico corre a cargo de la JCMM con la dotación de Escuela 4.0	Se evaluará a través de la Comisión de Transformación Digital.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Dotar al servicio de comedor y aula matinal de un mayor carácter educativo promoviendo una alimentación saludable y contribuyendo a la adquisición de buenos hábitos relacionados con la salud.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un calendario de reuniones con los responsables del comedor del centro, para poder organizar el servicio y abordar diferentes temas.	Se planifica una reunión inicial en el mes de septiembre con la empresa. El resto de actividades se desarrollan a lo largo del curso.	La empresa de comedor, secretaria y directora como responsables del servicio en el equipo educativo.	No se requieren recursos.	Se hace un seguimiento diario del tiempo de comedor; y se aborda cualquier incidencia en el momento que ocurra, ya que los miembros del equipo directivo permanecen en el centro durante el tiempo de prestación del servicio.
Mantener una comunicación activa con la empresa del comedor para mantener un buen funcionamiento del servicio.				

Solicitar a la empresa de comedor el Programa de Actividades para el tiempo de recreo, de este servicio complementario.				
Marcar una normas claras de uso de comedor y aula matinal para darlas a conocer a las familias para su buen funcionamiento.				
Dar difusión a través de la página web del centro educativo la información referente al servicio de comedor (menú, documentos de alta y baja...)				

Objetivo 2: Ofertar una variedad de actividades extraescolares que den respuesta a las inquietudes del alumnado ,que enriquezcan el desarrollo personal y académico del alumnado, fomentando la participación activa, la conciliación familiar y el aprendizaje en contextos diversos.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Colaborar con el Ampa para ofrecer una gama diversa de actividades extraescolares que incluyan deportes, artes, ciencias, y tecnología.	Cronograma realizado por los organizadores del AMPA y las empresas.	El equipo directivo. AMPA y empresas colaboradoras.	Se adjudicarán los espacios del centro para poder realizar las diferentes actividades.	Al finalizar el curso se evaluará con diferentes cuestionarios enviados a las familias.
Establecer colaboraciones con clubes deportivos, academias de arte y otras entidades locales para enriquecer la oferta extraescolar.				
Implementar un sistema de evaluación para medir el impacto de las actividades extraescolares en el desarrollo de los alumnos/as.				

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo 1: Implementar el Proyecto de "Patios Inclusivos" para la mejora de la convivencia entre los alumnos del centro, contribuir a la superación de barreras y para ofrecer una respuesta de juego y tiempo libre diverso para todos/as .				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Delimitar espacios en el patio, según plano incluido en el proyecto , para distribuir diferentes zonas de juegos (de suelo y mesa), bancos de lectura , zona de paseo con árboles de sombra y bancos de la amistad.	A lo largo del curso	Comunidad educativa , Ayuntamiento , AMPA , personal de administración y servicios (Conserje).	Económicos para la adquisición de materiales y mobiliario de patio y jardín.	Una vez se haya puesto en marcha el proyecto
Realizar un taller en colaboración con el	Segundo	AMPA , familias del	Económicos para	Al finalizar el taller

AMPA y las familias del centro que estén interesadas , para poder realizar las pinturas del suelo de los diferentes juegos .	Trimestre	centro y dirección.	la compra de las pinturas .	y en la Memoria Anual .
Implicar al alumnado de los niveles de 5º y 6º, junto al profesorado , que se hagan responsables de enseñar a jugar a los alumnos/as menores y del cuidado y buen uso de los materiales.	A lo largo del curso	Alumnado del centro y profesorado .	No son necesarios .	Al finalizar el curso , se realizará una encuesta al alumnado responsable.
Crear tanto en Primaria como en E. Infantil , un recurso móvil (carro) de biblioteca para los tiempos de recreo , "Bibliopatio", con una selección de libros adaptados a los niveles y gustos de los alumnos , para promocionar los nuevos fondos de la biblioteca y fomentar el gusto por la lectura y el arte de contar cuentos.	A lo largo del curso	Responsables del proyecto y Conserje	Los necesarios para la dotación de fondos y materiales.	En la Memoria Anual se recogerá un apartado de evaluación del Proyecto.

Objetivo 2: Habilitar el espacio que figura como "Casa del conserje" con un fin educativo , en el que se puedan desarrollar diferentes actividades de carácter multidisciplinar , en la que el alumnado realice actividades que requieren otro tipo de espacios , agrupamientos y materiales que no se pueden desarrollar en las aulas.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una evaluación detallada del estado actual del espacio, identificando cualquier mejora necesaria.	Al inicio del curso se va a realizar las evaluación inicial y se llevará a cabo la coordinación con el Ayuntamiento Delegación.	Equipo directivo. AMPA. Ayuntamiento.	Los recursos económicos que sean necesarios para los permisos correrán a cargo del Ayuntamiento. Los recursos económicos que se necesiten para el desarrollo de las actividades será dotados por la administración como obra RAM.	Al finalizar el curso , en la Memoria Anual se recogerá un apartado de evaluación del Proyecto.
Solicitar los permisos necesarios al Ayuntamiento para poder adecuar las instalaciones y que el espacio ofrezca las garantías de seguridad según normativa vigente.				
Planificar las diferentes actividades que se van a llevar a cabo en dicho espacio , sobre todo relacionadas con la competencia STEAM y escuela 4.0				

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

- Orientación y tutoría
- Competencias clave
 - Campo NO obligatorio por registrar**
 - Compromiso profesional
 - Participación en el centro
 - Comunicación y liderazgo
 - Liderazgo
 - Enseñanza - aprendizaje
 - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
 - Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar**
 - Programas CLM
 - Educación inclusiva
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
 - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
 - Radio educativa
 - Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
 - Particularidades del centro

En relación al Proyecto de Innovación del centro se realizará diferentes formaciones en relación a diversas temáticas que nos apoyen en las dimensiones y ámbitos de dicho proyecto.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

El profesorado del centro , asiste a formaciones convocadas por otras Asociaciones , como las relacionadas con las altas capacidades, atención al alumnado con algún tipo de necesidad específica, metodologías novedosas en E. Infantil y otras relacionadas con los proyectos y actividades que se realizan en el centro , como "Guadavisión" . También las formaciones de oficio a las que somos inscritos y la prescriptiva de los funcionarios en Practicas.

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1º Hora	9:00	9:45	45
2ª Hora	9:45	10:30	45
3º Hora	10:30	11:15	45
4º Hora	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
5º Hora	12:30	13:15	45
6º Hora	13:15	14:00	45
Exclusiva	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Horario general los meses de septiembre y junio.

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	minutos que computa
-------	----------------	-------------	---------------------

1º Hora	9:00	9:45	45
2º Hora	9:45	10:30	45
3º Hora	10:30	11:10	40
Recreo	11:10	11:40	30
5º Hora	11:40	12:20	40
6º Hora	12:20	13:00	40
Exclusiva	13:00	14:00	60

Queda aprobado en el primer Claustro del curso la distribución de las sesiones de la siguiente manera:

Atendiendo a la distribución horaria de los meses de septiembre y junio; el reparto de las sesiones se realiza de la siguiente manera:

- La semana del 10 al 13 de septiembre se quita la primera sesión.
- La semana del 16 al 20 de septiembre se quita la última sesión
- La semana del 23 al 27 junto con el 30 de septiembre se quita la primera sesión.

En cuanto al horario de junio se realiza de la siguiente manera.

- La semana del 2 al 6 de junio se quita la última sesión.
- La semana del 9 al 13 de junio se quita la primera sesión.
- La semana del 16 al 20 de junio se quita la última sesión.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	D ^a . Ana María Luján Simarro	Lunes de 14:00 a 15:00
I3B	D ^a . Noelia Urbina Chamorro	Lunes de 14:00 a 15:00
I4A	D ^a . Antonia González Martínez	Lunes de 14:00 a 15:00
I4B	D ^a . Margarita Alors Sacristán	Lunes de 14:00 a 15:00
I5A	D ^a . María Jesús González Calvo	Lunes de 14:00 a 15:00
I5B	D ^a . Beatriz Rodrigo Zaton	Lunes de 14:00 a 15:00
P1A	D ^a . Aránzazu Moreno Losada	Lunes de 14:00 a 15:00
P1B	D ^a . Ana Belén Romero García	Lunes de 14:00 a 15:00
P2A	D ^a . Rocío Hornero Pradas	Lunes de 14:00 a 15:00
P2B	D ^a . María Antona Pérez Almendros	Lunes de 14:00 a 15:00
P3A	D ^a . Rosa María García Moreno	Lunes de 14:00 a 15:00
P3B	D ^a . María Antonia de Mingo García	Lunes de 14:00 a 15:00
P4A	D. José Manuel Parrilla Camacho	Lunes de 14:00 a 15:00
P4B	D ^a . Rosa Ana Andrés López	Lunes de 14:00 a 15:00
P4C	D ^a . Montserrat García Merino	Lunes de 14:00 a 15:00
P5A	D ^a . Aurora Padrino Davia	Lunes de 14:00 a 15:00
P5B	D ^a . Nuria Ortega López	Lunes de 14:00 a 15:00
P6A	D. Pedro Pablo López González	Lunes de 14:00 a 15:00
P6B	D. Jesús Domínguez Zabala	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Ruta 171 Guadalajara - 19002603 - Azuqueca de Henares	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

El horario de los alumnos del primer curso de educación infantil que se incorpora por primera vez al centro, ha contado con un horario que les ha permitido la flexibilización y la incorporación progresiva al centro. Este horario ha cumplido con lo establecido en las normas de organización y funcionamiento de los centros desde el inicio de las clases.

	MARTES 10/Sept.*	MIÉRCOLES 11/Sept.*	JUEVES 12/Sept.*	13/Sept.
	9:15 a 10:00 A	9:15 a 10:00 B	9:15 a 10:00 C	9:00 a 10:30 CyB Entrada y salida por la puerta de carruajes
	10:15 a 11:00 B	10:15 a 11:00 C	10:15 a 11:00 D	
	11:15 a 12:00 C	11:15 a 12:00 D	11:15 a 12:00 A	11:00 a 12:30 AyD Entrada y salida por la puerta de carruajes
	12:15 a 13:00 D	12:15 a 13:00 A	12:00 a 13:00 B	
LUNES 16/Sept.	MARTES 17/Sept.	MIÉRCOLES 18/Sept.	JUEVES 19/Sept.	VIERNES 20/Sept.**
FIESTA LOCAL	9:00 a 10:30 AyB Entrada y salida por la puerta de carruajes	9:00 a 10:30 AyC Entrada y salida por la puerta de carruajes	9:00 a 11:00 TODOS LOS GRUPOS Entrada y salida por la puerta de carruajes	9:00 a 13:00 TODOS LOS GRUPOS Entrada y salida igual que el resto del alumnado de infantil
	11:00 a 12:30 CyD Entrada y salida por la puerta de carruajes	11:00 a 12:30 ByD Entrada y salida por la puerta de carruajes		

*Del 10 al 12 de septiembre las entradas y salidas de los 4 grupos se harán por la puerta principal del cole.

** A partir del VIERNES 20 de septiembre el horario será el habitual del centro y ya podrán hacer uso del comedor y del aula matinal si fuese necesario, previa inscripción en secretaría.

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

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS:

Recreos

La existencia de un solo turno de recreo ha facilitado en todo momento, la organización de los horarios y los espacios del centro. También durante este curso hemos decidido no distribuir por niveles las zonas del patio, debido a que pretendemos realizar un proyecto de *patios inclusivos* en el que todo el alumnado de primaria podrá disfrutar de los rincones y espacios de juego que se organicen en el tiempo de recreo con una previa organización.

Pretendemos que sean los tiempos de recreo momentos de juego, de distensión y de compartir y disfrutar con los iguales, a través de diferentes actividades.

En E. Infantil se establece también un único turno de recreo siguiendo los mismos horarios que en Educación Primaria. Este curso al contar con profesor menos a media jornada que apoyaba a todo el ciclo de infantil, se ha contado con algunos especialistas que imparten docencia en este ciclo, para apoyar en el cuidado de los alumnos en los turnos de recreo.

Comedor:

Se han organizado dos turnos de comidas, para dar respuesta a la mayoría de los usuarios que en nuestro centro oscilan entre los 130 y 140 comensales fijos, más la posibilidad de dar respuesta al alumnado que requiere de este servicio de manera esporádica.

Se organiza también la recogida del alumnado que hace uso del servicio de comedor en dos franjas horarias para facilitar el trabajo del personal y monitoras del comedor.

Atención a los padres:

- **Profesorado:** lunes de 14h a 15h. Reuniones generales por trimestre a las 16h.
- **Equipo directivo:** De lunes a viernes de 9h a 9,45h y de 13,15 a 14 horas.
- **Orientación:** En horario de equipo directivo y excepcionalmente, cuando sea necesario.

- **Secretaría:** Lunes, martes, miércoles y viernes de 9h a 9,45h y de 13:15h a 14h. Los jueves de 9 h a 9:45.

Durante este curso seguimos mantenido la importancia de insistir a las familias de la necesidad de pedir cita previa para las entrevistas con los tutores y demás miembros del equipo directivo.

Coordinación del profesorado:

- Martes de 14h a 15h: Claustros, C.C.P., etc.
- Miércoles quincenalmente de 14h a 15h: Reuniones de ciclo o de equipo docentes. Reuniones Interniveles
- Jueves de 14h a 15h: Reuniones de equipo docente y formación del profesorado. Preparación de materiales y programación de actividades de aula.
- Al finalizar cada trimestre: Sesiones de evaluación del alumnado y preevaluación de alumnos que requieran medidas de inclusión educativa y flexibilización.
- Durante el mes de octubre todo el profesorado se reunirá en grupos de trabajo para la elaboración de las PPDD.

En el primer claustro del curso se hace entrega al profesorado de un cronograma con las reuniones de coordinación docente, claustros CCP y otras reuniones importantes, que el equipo directivo realizó como previsión en el mes de julio, para este curso con el fin de facilitar la organización de los docentes.

Para la elección de este horario se ha pensado en toda la comunidad educativa y hemos intentado ajustarlos para favorecer lo más posible tanto a las familias como a los alumnos y el profesorado:

- Asegurando que los padres puedan tener una comunicación fluida con el equipo directivo y con los tutores. Las reuniones generales se hacen en horario de tarde y se facilitará la asistencia presencial.
- Facilitando la conciliación laboral y familiar con el establecimiento de aula matinal y comedor.
- Estableciendo un periodo en el que los docentes puedan reunirse con otros especialistas y con los padres.
- Garantizando la existencia del tiempo necesario para mantener las reuniones precisas, en las horas complementarias.

En este curso se ha instalado una pizarra de vileda a la entrada del pasillo principal que recoge todas las actividades y reuniones que están programadas a lo largo de la semana, de esta manera hay una visualización general de todas las actividades que facilita la planificación docente semanal.

Horario del alumnado

La distribución del horario semanal del alumnado se ha realizado conforme al horario establecido en el currículo para la etapa de Educación Infantil y E. Primaria y cada una de las áreas, respetando el número de sesiones semanales por área que establece la LOMLOE. Nos

hemos ajustado a la normativa vigente en la confección de los horarios y siguiendo los criterios pedagógicos que especificamos a continuación, dando prioridad a la atención de las características del alumnado y la coherencia con los principios establecidos en el Proyecto educativo.

- Las áreas instrumentales se reparten a lo largo de la jornada y la semana para facilitar la concentración de los alumnos.
- Se incluye para todos los alumnos del centro dos sesiones semanales de Proyecto de Centro, una de ellas en el aula de referencia y otra en la biblioteca del centro. En ellas se trabajará de forma transversal todas las áreas del currículo teniendo como referente el Plan de lectura y la biblioteca.
- Los alumnos tendrán todos los días lengua, matemáticas y conocimiento del medio, procurando, cuando sea posible que en las áreas instrumentales se puedan asociar dos sesiones seguidas de la misma materia para rentabilizar el tiempo y realizar actividades que requieran una elaboración más minuciosa.
- Se incluye en el horario de manera transversal en todas las áreas, la educación para la salud física y emocional, la educación para la igualdad de género, y el cuidado y compromiso con el medio ambiente.
- En algunos cursos (1º y 2º de primaria) se organizarán grupos flexibles con la mitad del alumnado para favorecer la enseñanza individualizada de las destrezas básicas, aprovechando las sesiones de E.F y contando con el apoyo de esta especialista.
- Las especialidades se distribuyen equitativamente a lo largo de la semana.
- Se tiene en cuenta la distribución de especialidades en el horario de los cursos con alumnos que tengan escolarización combinada con centros de Educación Especial.
- Alternamos las materias más exigentes con otras que requieren menos esfuerzo mental para que los alumnos no se cansen demasiado.
- El tutor/especialista permanecerá el máximo número de sesiones con los alumnos, intentando que las sesiones sean seguidas para avanzar más en las materias.
- Los tutores especialistas que no puedan impartir la docencia de todas las áreas de su tutoría, impartirán todas las materias troncales excepto las matemáticas.
- Los apoyos ordinarios este curso se han organizado teniendo en cuenta la posibilidad de que se realicen dentro del mismo ciclo o nivel educativo y se organizan teniendo en cuenta las horas que los tutores tienen los especialistas en sus aulas.

Los especialistas de educación física han confeccionado un cuadrante de utilización de las pistas deportivas y para el uso equitativo del gimnasio en las sesiones de Educación Física, en la elaboración de los horarios se intenta no poner estas horas al inicio de la mañana a los alumnos de los primeros cursos por cuestiones meteorológicas. También se han intentado organizar estos horarios teniendo en cuenta la actividad de piscina propuesta por el Ayuntamiento el último curso y queremos mantener en este.

Se ha elaborado un horario específico para la utilización de la **sala de usos múltiples** por parte tanto de las profesoras que imparten música como de la profesora encargada de la psicomotricidad en E. infantil.

También se ha realizado un horario para el uso de la **biblioteca escolar**, tanto para impartir una de las sesiones de Proyecto del Centro como para realizar el préstamo de libros por parte de

los responsables de biblioteca.

DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS.

Los espacios en este curso han permitido algunas modificaciones significativas que revierten en la mejora de la enseñanza y la calidad educativa, así como permiten el desarrollo de proyectos y actividades específicas. Al contar con paneles interactivos en todas las aulas, se han seguido criterios de proximidad para los grupos del mismo nivel, compartiendo los patios interiores que facilitan el intercambio y la coordinación.

Se mantiene la **sala de usos múltiples** como espacio en el que desarrollar diferentes actividades, como la clases de música, la psicomotricidad en educación infantil, desdobles de religión, apoyos, etc.) . en ella también se realizan actividades extracurriculares y reuniones de toda la comunidad educativa. Existe un horario específico para su uso.

a lo largo del curso se va a promocionar el uso de la **biblioteca del centro** con el objetivo de desarrollar el Plan de lectura y de relacionarlo tanto con el Proyecto de Centro como el Proyecto de Innovación educativa, para mejora para el desarrollo de la competencia lingüística incluido en nuestro PE.

Los **espacios comunes** como los pasillos, zonas de patio para hacer filas al entrar en la jornada escolar, se han mantenido y vuelto a restaurar con algunas marcas que nos facilitan la organización de las entradas al centro y que dieron muy buen resultado en cursos anteriores, propiciando una correcta y segura organización de las mismas.

Las **aulas** se han organizado de la siguiente manera:

- Las **aulas de infantil** teniendo en cuenta el espacio de cada clase, se asignan a tres años las dos aulas más pequeñas y las que tienen patios interiores, dejando el resto de las aulas para cuatro y cinco años donde permanecen durante dos cursos.
- Las **aulas de primaria** se distribuyen por cursos, intentando que las clases del mismo nivel estén juntas. Este curso se ha tenido en cuenta criterios de cercanía del alumnado a las puertas de salida y entrada al edificio y la proximidad al comedor. Contamos con paneles y pizarras digitales en todas las aulas ordinarias..
- Las **aulas auxiliares** se ocuparán por los profesionales de P.T., A.L. y fisioterapia. Además, el aula de PT que ocupa la profesora que acude al centro a tiempo parcial es utilizada por la profesora de religión cuando coinciden las dos profesionales de esta área.
- La **biblioteca** durante este curso se encuentra a pleno rendimiento y uso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. El uso del programa Abiesweb por parte de varios profesores del centro ha facilitado la labor de préstamo a todos los alumnos del centro. Existe un horario para regular y organizar su uso dentro del Proyecto de centro.
- El **aula de usos múltiples** este curso ya podemos darle los múltiples usos que otros cursos hemos disfrutado, es el aula donde se imparten las clases de música y de psicomotricidad para el alumnado de infantil.

Los **despachos** de jefatura de estudios y dirección han sido agrupados en el mismo espacio, de esta manera el antiguo despacho de jefatura se ha habilitado como un espacio más a

utilizar por el resto de profesorado en caso de reuniones o utilización con alumnos en caso necesario.

Los profesores de educación física han organizado el uso del gimnasio, para que todas las clases realicen actividades dentro y fuera de él priorizando mientras lo permita la climatología las actividades al aire libre. También han elaborado un horario para el uso de las pistas.

Las ATEs disponen de un espacio más amplio, para poder realizar sus funciones de atención al alumnado que requiere medidas de higiene y salud específicas, que les permitan realizarlas manteniendo la intimidad y la privacidad que estos actos requieren.

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
Alors Sacristán, Margarita	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Andrés López, Rosa Ana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ2 - RESP. BBL	null
Angulo Martínez, María José	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Asensio González, Miriam	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Carrero de la Roja, Silvia	RELIGION	null	null
Carrillo Lozano, Teresa	0597 - MÚSICA	EM.JEF.INT - RESP. COME - SECRETARIO - EM.DPL.AUT	null
de Mingo García, María Antonia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.INT.EQ1	null
Domínguez Zabala, Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Collado Castillo, Elena
García Merino, Montserrat	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
García Moreno, Rosa María	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.EQ.AUX	null
González Calvo, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
González Martínez, Antonia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Hidalgo Retuerta, Ana I.	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Hornero Pradas, Rocío	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
López González, Pedro Pablo	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.INT.EQ1	null
López Gracia, Marina	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Luján Simarro, Ana María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Monteagudo Fernández, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Moreno Losada, Aránzazu	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Muñoz Díaz, María Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Ortega López, Nuria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Padrino Davia, Aurora	0597 - MUSICA	null	null
Parrilla Camacho, José Manuel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX	null

Pérez Almendros, María Antona	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	San Juan Aldudo, Lucía de
Piqueras Baustista, Rita	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Polo Naranjo, Ángela	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Ramírez Ollauri, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - RSP. COMP.	null
Rodrigo Zaton, Beatriz	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Rojo Calvo, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AUX - COORD.CIC	null
Romero García, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Saiz López, María Luisa	RELIGION	null	null
San Juan Aldudo, Lucía de	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Muñoz Díaz, María Carmen
Urbina Chamorro, Noelia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Yugueros Martín, Ana	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Asensio González, Miriam	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
López Gracia, Marina	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Monteagudo Fernández, Laura	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AEV - EM.JEFE.EM - DIRECTOR	null
Ortega López, Nuria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Ramírez Ollauri, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT - RSP. COMP.	null
Rojo Calvo, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.AUX - COORD.CIC	null
Romero García, Ana Belén	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Luján Simarro, Ana María
I3B	Urbina Chamorro, Noelia
I4A	González Martínez, Antonia
I4B	Alors Sacristán, Margarita
I5A	González Calvo, María Jesús
I5B	Rodrigo Zaton, Beatriz
P1A	Moreno Losada, Aránzazu
P1B	Romero García, Ana Belén
P2A	Hornero Pradas, Rocío
P2B	Pérez Almendros, María Antona
P3A	García Moreno, Rosa María
P3B	de Mingo García, María Antonia
P4A	Parrilla Camacho, José Manuel
P4B	Andrés López, Rosa Ana
P4C	García Merino, Montserrat
P5A	Padrino Davia, Aurora
P5B	Ortega López, Nuria
P6A	López González, Pedro Pablo
P6B	Domínguez Zabala, Jesús

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	Quincenal según calendario*
	Equipo de orientación	Semanal, según horario.
	Equipo de ciclos.	Semanal, según horario.
	Equipo Interciclos	Trimestral, según calendario.
	Junta de equipo docente.	Inicio de curso, trimestral y según necesidades.
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral.
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación.
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Revisión trimestral en interciclos.
	Biblioteca	Semanal según horarios.
	Convivencia e Igualdad	Revisión trimestral.
	Riesgos Laborales	Revisión trimestral.

CRONOGRAMA DE REUNIONES 2024-2025

TRIMESTRE	MESES	CCP	CLAUSTROS	PDC	PI	INTERCICLOS	FESTEJOS	CONSEJO ESCOLAR
1º TRIMESTRE	SEPTIEMBRE	17 de septiembre	2 de septiembre					
			6 de septiembre			24 de septiembre		
	OCTUBRE	1 de octubre		15 de octubre	8 de octubre			
		22 de octubre	29 de octubre				17 de octubre	30 de octubre
	NOVIEMBRE	5 de noviembre				12 de noviembre		
		19 de noviembre						
	DICIEMBRE	3 de diciembre		10 de diciembre				
ENERO	14 de enero	28 de enero				23 de enero	29 de enero	

2º TRIMESTRE	FEBRERO	4 de febrero			11 de febrero			
		18 de febrero		25 de febrero				
	MARZO	11 de marzo						
		25 de marzo	18 de marzo		27 de marzo			
3º TRIMESTRE	ABRIL	22 de abril		1 de abril				
	MAYO	6 de mayo				10 de junio		
		20 de mayo						
	JUNIO	3 de junio	30 de junio				5 de junio	
REUNIONES GENERALES DE FAMILIAS.								
NIVELES	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE				
3 AÑOS	4 de septiembre y 10 de octubre.		20 de enero.	28 de mayo.				
4 AÑOS	3 de octubre		21 de enero	29 de mayo.				
5 AÑOS	30 de septiembre		22 de enero	30 de mayo.				
1º	5 de septiembre 2 de octubre.		13 de enero	Entrega de notas presencial a las familias 26 y 27 de junio.				
2º	7 de octubre		27 de enero	Entrega de notas presencial a las familias 26 y 27 de junio				
3º	9 de octubre		16 de enero	Entrega de notas presencial a las familias 26 y 27 de junio				
4º	14 de octubre		3 de febrero	Entrega de notas presencial a las familias 26 y 27 de junio				
5º	14 de octubre		3 de febrero	Entrega de notas presencial a las familias 26 y 27 de junio				
6º	1 de octubre		10 de febrero	Entrega de notas presencial a las familias 26 y 27 de junio				
FECHAS DE EVALUACIÓN								
NIVELES	EVALUACIÓN INICIAL	1º EVALUACIÓN	2º EVALUACIÓN	EVALUACIÓN FINAL				
3 AÑOS	23 septiembre	11 diciembre	31 marzo	16 junio				
4 AÑOS	23 septiembre	11 diciembre	31 marzo	16 junio				
5 AÑOS	23 septiembre	12 diciembre	1 abril	17 junio				
1º	24 septiembre	16 diciembre	2 abril	Entre los días 20, 23, 24 y 25 de junio se realizarán las sesiones de evaluación, con cierre de actas el 26 de junio.				

2º	24 septiembre	17 diciembre	3 abril
3º	24 septiembre	18 diciembre	7 abril
4º	25 septiembre	17 diciembre	3 abril
5º	25 septiembre	16 diciembre	2 abril
6º	25 septiembre	18 diciembre	7 abril

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

Las actividades extracurriculares que este curso 2024-25 se van a desarrollar dan respuesta a la gran mayoría del alumnado del centro, teniendo en cuenta sus prioridades y las necesidades de conciliación de las familias. La novedad este curso es que podrán asistir a estas actividades alumnos de AMPAS de otros centros, creando un gran entramado de posibilidades entre todos los centros de la localidad.

Es el AMPA el encargado de organizar y contratar la empresa que organiza las actividades.

Es satisfactorio evaluar positivamente el aumento de familias que forman parte de esta asociación, son activas en la misma y promueven actividades generales (Halloween, final de curso, día del libro, etc) a nivel de centro.

ACTIVIDADES DEL 2024-25

RELACIÓN DE ACTIVIDADES						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	TIPO	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Ana; sonysportmagic	Judo			Desde 4 años hasta 3º Ed. Primaria	Martes y Jueves	Gimnasio
Ana; sonysportmagic	Steet Dance			Desde 3º de infantil	Lunes y Miércoles	Sala usos múltiples.
Ana; sonysportmagic	Fútbol			Desde 4 años	Lunes y Miércoles	Pistas de fútbol

Sergio; formasportsl	Pintura y dibujo			Todas las edades	Viernes	Sala de Biblioteca
Sergio; formasports	Predeporte infantil			Infantil	Lunes y Miércoles	Gimnasio
Sergio; formasports	Inglés			Hasta 7 años	Lunes y Miércoles	Aula de Religión.

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

Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre

El presupuesto del centro se elabora por años naturales y no por curso escolar.

A 25 de enero de 2024 el Consejo Escolar aprobó por unanimidad el siguiente presupuesto para el año 2024:

LETRA A1: RECURSOS DE LA CONSEJERÍA PARA FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO.

PROGRAMA	SALDO INICIAL	INGRESOS	SALDO IN. + INGR.	GASTOS	SALDO
422A (cuenta 101) ED. INF. Y PRIM.	4047.17	6287.51	10334.68	10334.68	0
TOTAL LETRA A1	4047.17	6287.51	10334.68	10334.68	0

LETRA A2: RECURSOS DE LA CONSEJERÍA POR GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO.

PROGRAMA	SALDO INICIAL	INGRESOS	SALDO IN. + INGR.	GASTOS	SALDO
457A (concepto 605) INFRAESTRUCTURA, FOMENTO Y APOYO DEPORTE	1.524,20	0	1.524,20	1.524,20	0
423A (concepto 487) PROMOCIÓN EDUCATIVA	2610.13	3500	6110.13	6110.13	0
423A (concepto 612)	0	13870	13870	13870	0
422A (concepto 608)	0	2415	2415	2415	0
TOTAL LETRA A2	4134.33	19785	23919.33	23919.33	0

LETRA B: RECURSOS RECIBIDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS(Viceconsejería de Medio Ambiente).

PROGRAMA	SALDO INICIAL	INGRESOS	SALDO IN. + INGR.	GASTOS	SALDO
CUENTA 210 (transportes)	460	0	460	460	0

Saldo de gestión a fecha 1 de septiembre de 2024:

LETRA A1	SALDO	LETRA A2	CONCEPTO	SALDO	LETRA B	SALDO
422A	4.025,98	422A	608	2.415	0	0
TOTAL	4.025,98	422A	612	13.870		
		423A	487	6110,13		
		457A	605	1.524,20		
		TOTAL		23.919,33	0	0

RESUMEN

CUENTA DE GESTIÓN Y SEGURO ECOLAR	SALDO	RECURSOS DISPONIBLES	SALDO
Estado Letra A1	4.025,98	Libro de Banco	27.945,31
Estado Letra A2	23.919,33	Libro de Caja	0
Estado Letra B	0	Gastos Ptes. de Pago	0
Seguro Escolar	0		
TOTAL	27.945,31	TOTAL	27.945,31

Claves:

Letra A1:

- 422A: Educación Infantil y Primaria. El saldo es positivo. Queda por recibir dos ingresos de 1.802,64 € cada uno.

En esta Letra A1 cabe reseñar, desde hace varios ejercicios, la ausencia de saldo y la ausencia de ingresos en el Programa 423A-C (comedor escolar). Esto hace que los gastos de reposición de menaje y de reparación de mobiliario y equipo de comedor que se originen haya que cargarlo al Programa de funcionamiento en detrimento de éste.

Letra A2:

- 423A. Concepto 487. El saldo es positivo, procede del remanente del año anterior más el importe de 3.500 recibido el 17/01/2023 para adquisición de materiales curriculares para el curso 2023-24 y 2024-25.
- 457A. Concepto 605. El saldo es positivo de 1.524,20€, procede del importe de 3.000 € recibido para Equipamiento Deportivo. Actuaciones Promoción Deportiva, el 31-12-2021.
- 422A Concepto 612. Este saldo de 13.870€ procede Libramiento Extraordinario Obras RAM. Cambio climático el 08/02/2024.
- 422A Concepto 608. El saldo positivo de 2.415€ procede de los ingresos hechos por el alumnado partícipe del Programa Banco de Libros que se ha llevado a cabo el curso 2024-25.

Crterios para el reparto de los gastos de funcionamiento:

Gastos fijos:

- Teléfono
- Alarma
- Mantenimiento de las fotocopiadoras e impresora
- Material de oficina
- Mobiliario y equipo

-Material de higiene y aseo

-Ferretería

-Equipamiento comedor

-Material didáctico

El resto se utiliza para cubrir las necesidades que surgen en los ciclos, niveles y especialidades, de forma equitativa, salvo en los casos de necesidades concretas que, siempre que es posible, se procuran atender.

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 proceso de Evaluación interna del centro se rige por la Orden 134/2023, del 22 de junio de la Conserjería de Educación, cultura y deportes, y debido a que este es el primer curso escolar de la directora del centro, hemos incluido los ámbitos, dimensiones y sub-dimensiones que se incluyen y temporalizan en el Proyecto de Dirección, por lo tanto en esta tabla aparecerá las dimensiones y subdimensiones que se evaluarán durante el curso 2024 - 25.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	TEMPORALIZACIÓN		
			1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	I 1.1 Proyecto Educativo	X		
		I 1.2 PGA	X		
		I 1.3 NCOF	X		
		I 1.4 PPDD	X		
		I 1.5 Planes y programas del centro	X		
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.	I 2.1 Equipo directivo.		X	
		I 2.3 Claustro.		X	
	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	I 3.1 Equipos de ciclo.			X
		I 3.2 EOA			X
		I 3.4 Tutoría.			X
		I 3.5 Equipo docente			X
	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.	I.5.1 Convivencia.		X	
		I.5.2 Absentismo		X	
		I.5.3 Relaciones entre los sectores de la Comunidad Educativa.		X	
	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	I.6.1 Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.			X
		I.6.2 Proceso de enseñanza. Práctica docente del profesorado.			X
	I.7 Medidas de inclusión educativa.	I.7.1 Medidas ordinarias y extraordinarias de Inclusión Educativa, a nivel de centro, aula e individualizadas.	X		
Ámbito II. La	II.1 Respuesta y	II.1.1 Dirección y Liderazgo.			

organización y el funcionamiento del centro	adecuación del centro a su contexto.				X
		II.1.2 Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado		X	
	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	II.1.4 Respuestas del centro a las necesidades y demandas de las familias.	X		
		II.2.1 Infraestructuras, equipamientos y proyecto de gestión.		X	
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado	II.2.3 Organización de grupos y distribución de espacios.	X		
		III.1.1 Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.			X
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	III.2.1. Adecuación de las pruebas externas a las expectativas del centro.		X	
		IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	IV.1.1 Relación con la Administración educativa.		X
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	IV.2.1 Coordinación Infantil - Primaria y Primaria- Secundaria.			X
		IV.2.2 Coordinación con diferentes centros.			X
		V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	V.1.1 Memoria Anual.		
	V.2 Metaevaluación interna.	V.1.2 Plan de mejora del centro.		X	
		V.1.3 Plan de formación del profesorado.		X	
V.3 Evaluación del Proyecto de dirección .				X	