

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Pedro Sanz Vázquez

Código del centro

19001039

Curso académico

2024/2025

Fecha del informe

04/12/2024

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

1º Potenciar el ejercicio físico y la adquisición de hábitos saludables: Desde el área de Educación Física y desde las tutorías se ha fomentado el ejercicio físico y, sobre todo, los descansos activos así como la comida saludable.

2º Impulsar el hábito lector entre el alumnado: Se ha organizado y fomentado el uso de la biblioteca escolar, desde el centro se han adquirido nuevos libros. A lo largo de la semana del 23 de abril se celebraron cuentacuentos. Nos ha faltado la creación de la mascota de la biblioteca. Se hace una valoración muy positiva del impulso que se ha dado a la utilización de la biblioteca y a su reorganización.

3º Crear medidas de apoyo ordinarias o respuestas educativas a la diversidad que posibilitan una atención individualizada en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin modificación alguna de objetivos y criterios de evaluación: Ha habido un muy buen trabajo colaborativo entre todos los docentes en la creación y evaluación de las medidas de apoyo individualizado. Se ha incidido especialmente en asegurar la continuidad entre etapas, especialmente en el paso al IES

4º Objetivo: Evitar el fracaso escolar como consecuencia del absentismo escolar: Salvo en casos puntuales, y con los que se está trabajando, el absentismo ha sido reducido y la convivencia muy buena.

5º Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones:

Se ha desarrollado de manera funcional una coordinación con las siguientes instituciones a lo largo del año: Universidad de Alcalá de Henares (Escuela de Magisterio), Salud Mental, Bienestar Social, Ayuntamiento, Servicios Sociales, La Caixa, ACCEM (interculturalidad), ECOEMBES, Manos Unidas, FESCIGU; Se ha trabajado de forma coordinada con la empresa de comedor (MEDITERRÁNEA) facilitando así el desarrollo del servicio, así como todas aquellas situaciones o conflictos que puedan ir surgiendo. Se ha mantenido el convenio de colaboración con A.D. Ciudad de Guadalajara para el funcionamiento de la escuela de balonmano.

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

Procesos de enseñanza

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Mejorar el rendimiento académico de todo el alumnado e implementar medidas de inclusión educativas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Analizar en profundidad las calificaciones escolares y haciendo un análisis estadístico completo. También se analizarán y se tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones de diagnóstico	Inicio de Curso	Equipo Directivo. Claustro. EOA.	Evaluaciones ordinarias y de diagnóstico.	Análisis de actas y eval de diagnóstico
Identificar las dificultades de aprendizaje del alumnado mediante la coordinación de la acción tutorial, la unidad de Orientación y las familias.	Todo el curso.	Claustro. EOA. Familias.	Observación directa, análisis de datos y reuniones con familias.	Reuniones de tutores y EOA.
Proponer de manera consensuada soluciones para superar las dificultades de aprendizaje. Hacer los planes de trabajo correspondientes y su seguimiento	Todo el curso.	Claustro. EOA. Familias.	Reuniones y planes de trabajo.	Planes de trabajo.
Establecer un plan de medidas de inclusión educativas que sea conocido y compartido por todo el Claustro y sea una herramienta ágil y eficaz	Todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro. EOA.	Realización del plan de inclusión.	Redacción del plan de medidas.
Favorecer la flexibilidad en la organización y distribución de los apoyos y recursos para adecuarse a la detección de necesidades a lo largo del curso	Todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro. EOA.	Reuniones, recursos humanos.	Memoria y conclusiones del EOA.
Fomentar la participación en proyectos de innovación que persigan el éxito escolar y la inclusión educativa	Todo el curso.	Equipo Directivo.	Convocatoria de proyectos.	Proyecto de innovación o Proyecto de centro.
Proponer al AMPA la oferta de una actividad de apoyo y refuerzo educativo dentro del marco de actividades extraescolares.	Todo el curso.	Equipo Directivo. AMPA.	Propuesta.	Actividad de Apoyo.
Impulsar la formación del Claustro en metodologías activas y medidas de inclusión educativa.	Todo el curso.	Equipo Directivo.	Recursos materiales. (Aula polivalente)	Realización de formación.
Realizar una guía de buenas prácticas docente basadas en la Neurociencia, que persigan la mejora de los resultados académicos desde una perspectiva basada	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA.	Recursos materiales.	Guía de buenas prácticas.

en la ciencia y su puesta en práctica				
Asegurar el desarrollo de la competencia digital del alumnado, especialmente, en el último ciclo de Ed. Primaria, mediante el uso adecuado de los dispositivos y la capacitación en el uso de las herramientas ofimáticas esenciales.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro.	Recursos humanos y materiales. (Talleres y charlas).	Utilización efectiva de los recursos y aula Althia.

Objetivo: Reducir el absentismo escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Transmitir a las familias al inicio de curso, en las reuniones presenciales, la importancia de la Educación, qué se entiende por absentismo escolar (definición normativa) y las consecuencias negativas que produce para el alumnado.	Todo el curso.	Equipo Directivo. Tutores.	Recursos humanos.	Realizado 1º trimestre.
Identificar lo antes posible los incipientes casos de absentismo, sus posibles causas y ofrecer la ayuda y los recursos disponibles	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA. Tutores.	Recursos humanos y materiales	Abierto protocolo 1º trimestre.
Sistematizar e impulsar las medidas inmediatas de contacto con las familias para ayudarles a reorientar su conducta	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA.	Recursos humanos y materiales	Llamadas, Educamos y reuniones celebradas.
Poner en marcha una vía de comunicación fluida con las instituciones implicadas en el cuidado, protección, seguimiento y ayuda de las familias más vulnerables para coordinar todo nuestro trabajo y con el fin de evitar ausencias escolares mejorando la motivación del alumnado y la percepción positiva de la educación por parte de estas familias.	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA.	Recursos humanos y materiales.	Comunicación con Servicios Sociales, Profesora de Servicios a la Comunidad y otros organismos.
Actualización y recopilación de todos los servicios educativos y asistenciales que existen en el municipio y ofrecimiento a las familias más vulnerables.	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA.	Recursos materiales.	Guía en realización y actualización constante.
Implementación de charlas y/o talleres que fomenten la motivación e implicación del alumnado en su proceso educativo, así como una autoestima equilibrada	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA. Tutores.	Recursos materiales y humanos.	Taller Tú cuentas. Realizado 1º Trimestre. 6º.
Puesta en marcha del protocolo de absentismo en los casos en que las medidas anteriores no surtan efecto.	Todo el curso.	Equipo Directivo. EOA. Tutores.	Recursos materiales y humanos.	Protocolo abierto. 1º trimestre.

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: Mejora de la participación y coordinación de los órganos colegiados y de coordinación docente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulsar la participación en los órganos colegiados informando a toda la Comunidad Educativa sobre su importancia y las	Inicio de curso.	Equipo Directivo	Recursos humanos y materiales.	Información transmitida en reuniones y por

competencias y funciones de cada órgano.				medios digitales.
Adecuar la composición del Consejo Escolar a la normativa actualizada.	Primer año.	Equipo Directivo	Recursos humanos y materiales.	Adecuación en la siguiente convocatoria de elecciones.
Realizar las convocatorias con la mayor antelación posible para facilitar la participación.	Todo el curso.	Equipo Directivo	Delphos.	Plazo entre convocatoria y sesiones.
Enviar la documentación que se va a tratar en las reuniones con tiempo suficiente para su estudio pormenorizado.	Todo el curso.	Equipo Directivo	Medios digitales.	Verificación de envío de información.
Revisar y reflexionar sobre los acuerdos adoptados en reuniones anteriores y valorar su nivel de logro.	Todo el curso.	Equipo Directivo y Claustro.	Recursos humanos y materiales.	Actas de las reuniones
Establecer un calendario de reuniones al inicio de curso y difundirlo adecuadamente y recordarlo de manera periódica para fomentar la participación activa.	Inicio de curso.	Equipo Directivo	Recursos materiales. (calendario y teams).	Calendario y su difusión.
Actualizar y en su caso reelaborar los documentos programáticos del centro, adecuándolos a la normativa vigente y a las nuevas necesidades y expectativas de la Comunidad educativa. Para ello se establecerán los tiempos y plazos necesarios para su elaboración, debate y consenso.	Los cuatro años	Equipo Directivo. Dif. Órganos.	Utilización de la normativa vigente y aula polivalentes.	Documentos programáticos.

Objetivo: Mejora de la convivencia escolar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una revisión y análisis de las conductas disruptivas que se dan con más frecuencia en el centro para conocer con precisión ¿el estado de la cuestión¿ y plantear las respuestas más adecuadas.	Inicio de curso.	Equipo Directivo, Claustro y EOA	Recursos humanos.	Resultado del análisis.
Promover la formación docente en estrategias de mediación	Los 4 años.	Equipo Directivo.	Plataforma de formación del profesorado.	Formación realizada.
Revisión anual de las NCOF y de las normas de convivencia de aula, asegurando en su redacción la participación y el consenso de toda la comunidad educativa	Todo el curso.	Equipo Directivo	Recursos humanos, materiales y normativos.	NCOF y normas de aula.
Facilitar la intervención temprana frente a las conductas contrarias a las normas, clarificando y sistematizando procedimientos a seguir.	Todo el curso.	Equipo Directivo.	Recursos humanos.	Documento.
Difusión eficaz de las NCOF a toda la comunidad educativa, promoviendo la cultura de la paz, la convivencia y la solidaridad.	Inicio de cada curso.	Equipo Directivo y Claustro	Plataforma Educamos	Envíos por Educamos.
Se promoverá la acción tutorial, facilitando la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo.	Inicio de curso.	Equipo Directivo	Recursos humanos y materiales.	Documentos programáticos. Plan de acción tutorial.
Se impulsará la organización y desarrollo de actividades dirigidas a toda la comunidad que favorezca el sentimiento conjunto positivo de pertenencia a la misma.	Los cuatro años.	Equipo Directivo. Dif. Órganos.	Recursos humanos y materiales	Actividades realizadas. Memoria

Se mejorarán las instalaciones del patio de recreo para crear espacios de convivencia polivalentes (mesas exteriores, etc.)	Los dos primeros años	Equipo Directivos.	Recursos humanos y materiales.	Espacios creados.
---	-----------------------	--------------------	--------------------------------	-------------------

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: Mejorar la colaboración con otros organismos y con la Administración Educativa				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Poner en marcha una iniciativa dirigida a conocer ¿el pasado¿, gracias a la colaboración con las siguientes instituciones: Museo Provincial, Archivos y Turismo.	Este curso y el que viene	Equipo directivo y Claustro.	Personales y humanos de las instituciones implicadas y del propio centro.	Realización de las visitas.
Mejorar el conocimiento de nuestras instituciones y la cultura democrática mediante la visita a lugares como el Ayuntamiento de Guadalajara y la Diputación Provincial.	Todo el curso	Equipo directivo y Claustro.	Personales y humanos de las instituciones implicadas y del propio centro.	Realización de las visitas.
Establecer reuniones con los responsables de Deportes del Ayuntamiento para tratar de solventar todas las contingencias que provoca el uso y mantenimiento del polideportivo dentro y fuera del horario escolar.	Todo el curso.	Equipo directivo y Claustro.	Personales y humanos de las instituciones implicadas y del propio centro.	Realización de las reuniones.
Impulsar el uso de los recursos culturales y educativos que, instituciones como la Diputación Provincial, el Ayuntamiento de Guadalajara o la Consejería de Educación, ponen a nuestra disposición.	Todo el curso.	Equipo directivo y Claustro.	Personales y humanos de las instituciones implicadas y del propio centro.	Utilización efectiva de los recursos
Realizar actividades en colaboración con instituciones como la policía local o nacional para incidir en el uso responsable de la tecnología y en la prevención de conductas de riesgo, violencia y acoso.	Todo el curso.	Equipo directivo y Claustro.	Personales y humanos de las instituciones implicadas y del propio centro.	Realización de las actividades
Facilitar la asistencia a todas las convocatorias que la administración educativa y otras instituciones realizan y sean importantes para el centro. Así como difundir posteriormente su contenido con los sectores correspondientes de la Comunidad Educativa.	Todo el curso.	Equipo directivo y Claustro.	Personales y humanos de las instituciones implicadas y del propio centro.	Asistencia a las convocatorias
Mejorar la comunicación con los centros de Educación Secundaria que son de referencia de nuestro colegio para conseguir varios objetivos: - Mejorar el feedback sobre cómo es el desempeño académico de nuestros alumnos en Secundaria. - identificar las fortalezas y debilidades que podemos tener en nuestra acción docente y que tienen fuerte impacto en la escolarización del alumnado en Secundaria. -Promover en los Institutos que las	Todo el curso.	Equipo directivo y Claustro.	Personales y humanos de las instituciones implicadas y del propio centro.	Mejora de las comunicaciones.

jornadas de puertas abiertas para el alumnado puedan realizarse antes de que se abra el proceso de admisión.				
--	--	--	--	--

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: Crear el plan de transición interetapas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Redacción del documento y diseño de las actividades y diferentes coordinaciones.	Todo el curso	Equipo Directivo	Recursos humanos	Puesta en marcha de las actividades programadas y coordinaciones con los IES.

Objetivo: Actualizar el Plan de Bienestar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización y elaboración del plan con nuevas actividades.	Todo el curso	Equipo Directivo	Recursos humanos y materiales.	Ejecución de las actividades propuestas.

Objetivo: Actualizar el plan de Lectura.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del plan actualizando las actividades y ejemplares.	todo el curso	Coordinadora la biblioteca	Recursos humanos y materiales.	Ejecución de las actividades propuestas. Y ampliación del número de ejemplares.

Objetivo: Actualizar el plan de Igualdad y convivencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Redacción y renovación del plan de igualdad y sus actividades.	Todo el curso	Equipo Directivo.	Recursos humanos y materiales.	Puesta en práctica de las actividades diseñadas al efecto.

Objetivo: Redactar el plan de acogida para familias y alumnos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Redacción del plan.	Todo el curso	Equipo Directivo.	Recursos humanos y materiales.	Puesta en práctica de las actividades diseñadas al efecto.

Objetivo: Redactar el plan de acogida para nuevo profesorado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Redacción del plan.	Todo el curso	Equipo Directivo.	Recursos humanos y materiales.	Puesta en práctica de las actividades diseñadas al efecto.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Reducir el ruido y mejorar el ambiente durante la hora de comer				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Implementar dos turnos para reducir el ruido y mejorar la convivencia en el horario de comida	Primer trimestre	Responsable comedor y empresa Mediterránea	Recursos humanos	Se han implementado los dos turnos

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Mejorar la colaboración con las familias				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dara a conocer a toda la comunidad educativa la composición del Claustro de profesores,	Inicio de Curso	Equipo Directivo	Reuniones de inicio de curso, página web y/o EducamosCLM	Se envió un educamos a inicio de curso, se presentó el director en la reunión del aula de 3 años.

especialmente el Equipo directivo y ponernos a su disposición				
Establecer claramente los cauces de comunicación con las familias y asegurar la accesibilidad a los mismos a toda la Comunidad.	Todo el curso.	Equipo directivo y claustro.	Reuniones a inicio de curso.	Se transmitió a las familias en las reuniones de inicio de curso.
Informar a las familias de los derechos que les asisten como miembros de la comunidad educativa, así como de los deberes que asumen al escolarizar a sus hijos/as	Todo el curso.	Equipo directivo y claustro.	Reuniones y página web del centro.	Información en las reuniones de inicio de curso en página web
Establecer procesos de consulta a las familias para recoger sus aportaciones, sugerencias, necesidades y expectativas.	Todo el curso.	Equipo directivo y claustro.	Sistema de evaluación interna y cuantos otros sean necesarios.	Sistema de evaluación interna.
Estrechar lazos y mejorar la fluidez de comunicación con el AMPA, así como ayudarles en todo lo que necesiten y promover sus iniciativas y darles la mejor acogida posible en el centro	Todo el curso.	Equipo directivo y claustro.	Recursos materiales y humanos.	Difusión de sus iniciativas en EducamosCLM y puesta a su disposición de todo el centro.
Poner en marcha acuerdos específicos con las familias más vulnerables para impulsar su colaboración en el seguimiento e implicación escolar.	Todo el curso.	Equipo directivo y claustro.	Documento.	Documento realizado y puesto a disposición del Claustro.
Establecer mecanismos de recogida de retroalimentación al finalizar cada curso escolar para conocer la impresión general de las familias, así como las áreas de mejora.	Final de curso.	Equipo directivo y tutores.	Evaluación interna.	Sistema de evaluación interna.
Contribuir a la mejora de la competencia digital de las familias informándoles de cómo utilizar EducamosCLM en sus	inicio de curso.	Equipo directivo y Tutores.	Reuniones y página web	Información aportada en reunión de inicio de curso y documento de uso en página web.

diversos apartados y presentándoles la página web del centro. Especialmente con las familias de 1º de Ed. Infantil y recién llegados				
Actualizaremos el plan de acogida para brindar el mejor servicio posible a alumnos y a familias	Todo el curso.	Equipo directivo.	Recursos materiales y humanos	Plan actualizado.

Objetivo: Mejora en la eficacia y gestión de los recursos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicar en nuestra página web los principales documentos programáticos para su difusión a toda la Comunidad.	Todo el curso	Equipo directivo	Documentos y página web institucional	
Impulsar la actualización del Plan de gestión garantizando la participación de toda la Comunidad Educativa Primer	Inicio de curso	Equipo directivo	Documentación	Documento realizado
Finalizar la revisión y digitalización del inventario del centro. Y si se materializa la implantación del inventario web desde el CAU, se participará activamente	Todo el curso	Equipo directivo	Documento, recursos materiales.	Documento realizado.
Mantener la línea de trabajo de revisión periódica de gastos para lograr la mayor eficiencia posible de los recursos públicos.	Todo el curso	Equipo directivo	Gece2000.	Revisión realizada. Contrato con Telefónica para reducir costes. Cambio de fotocopidora para reducir costes.
Actualización del calendario de revisión de la seguridad de todo el centro y su cumplimiento estricto	Todo el curso	Equipo directivo	Documento y revisión del material	Documento redactado.
Se completará el patio de recreo con la creación de nuevas zonas de descanso y esparcimiento	Todo el curso	Equipo directivo	Material a instalar	Se ha solicitado la regularización como Obra RAM.

debidamente delimitadas				
Se plantarán nuevos árboles en diferentes zonas para lograr espacios sombreados y plantas trepadoras para crear un muro vegetal que amortigüe el impacto visual del aparcamiento de la Universidad	Todo el curso	Equipo directivo	Elementos vegetales y material auxiliar necesario para llevarlo a cabo y mantenerlo.	Se ha solicitado la plantación como obra RAM.
Profundizar en el uso de las herramientas digitales oficiales del entorno EducamosCLM para mejorar la eficacia y la transparencia	Todo el curso	Equipo directivo	EducamosCLM	Uso mucho más frecuente del correo corporativo. Nuevo e-mail. Y nuevo material subido a TEAMS.
Ayudar a todo el profesorado a instalar y utilizar correctamente la firma digital e implementar su uso en las tareas burocráticas del centro.	Todo el curso	Equipo directivo	Recursos materiales y humanos.	Reunión de formación.
Actualizaremos el plan de acogida de nuevos profesores con el fin de que se integren lo más rápido posible y conozcan todos los aspectos esenciales del centro.	Todo el curso	Equipo directivo	Documento.	Documento.
Adecuación de los espacios comunes para mejorar su habitabilidad y confort y promover que se conviertan en lugares más productivos y de intercambio de experiencias profesionales.	Todo el curso	Equipo directivo	Recursos materiales.	Adecuación de la sala de profesores y mejora material de los aseos del profesorado.
Reorganización de las aulas-materia y mejora de su dotación para que se conviertan en aulas eficientes y mayor ocupación	Todo el curso	Equipo directivo	Recursos materiales.	Instalación de panel digital en sala polivalente.
Adquirir nuevos lotes de libros para la biblioteca escolar y mejora de la propia instalación para lograr	Todo el curso	Equipo directivo	Libros.	Adquisición de libros a través de donaciones de profesores y de autores. Actualmente más de 120 ejemplares.

un espacio mucho más agradable y acogedor.				
Solicitar y tratar de conseguir que nuestro centro sea un lugar cardio protegido, especialmente el pabellón polideportivo	Todo el curso	Equipo directivo	Solicitud	Solicitud
Solicitar la sustitución del vallado perimetral adyacente al campus de la Universidad y que no cumple la normativa vigente sobre seguridad	Todo el curso	Equipo directivo	Solicitud	Solicitud realizada de forma reiterada. Compromiso conseguido de la Universidad para su sustitución.
Solicitar a la empresa de comedor la adquisición de un sistema de eliminación de atragantamientos. En caso negativo, adquirirlo el centro para aumentar la seguridad de todos los usuarios	Todo el curso	Equipo directivo	Solicitud	Solicitud.
Valoración de la posibilidad de cambiar de entidad bancaria para reducir los altos costes de gestión y contar con una oficina cercana	Todo el curso	Equipo directivo	Gece2000.	Se ha conseguido reducir la tasa por transferencia por lo que por ahora se mantiene la entidad.

Obejtivo: Optimizar la formación e innovación en el centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Impulsaremos la formación docente en las áreas de mejora, especialmente en: Competencia digital, mediación, bienestar, actualización e innovación metodológica, convivencia, atención a la diversidad, metodologías activas y participativas y neurociencia.	Todo el curso	Equipo Directivo y Claustro	Recursos materiales y humanos. Recursos del CRFP	Formación realizada.
Fomentaremos la participación en proyectos de innovación que mejoren la calidad y eficacia del centro.	Todo el curso	Equipo Directivo y Claustro	Convocatorias correspondientes	Proyectos realizados.

Apoyaremos la enseñanza de la lengua extranjera ampliando un periodo lectivo semanal dentro de la experiencia que pondremos en marcha llamada ¿English +¿ que trata de mejorar la competencia lingüística del alumnado sin que suponga un esfuerzo extra a las familias.	Todo el curso	Equipo Directivo y Claustro	Proyecto de centro.	Dentro del proyecto de centro se ha incluido una hora de refuerzo de la lengua extranjera en Primaria.
Impulsaremos las medidas contempladas en el plan de lectura para mejorar el hábito lector y la comprensión lectora	Todo el curso	Equipo Directivo y Claustro	Plan de lectura	Actualización del plan de lectura.
Mantendremos una comunicación eficaz con la biblioteca pública y realizaremos visitas con el alumnado para reforzar la valoración de la lengua y la literatura	Todo el curso	Equipo Directivo y Claustro	Recursos materiales y humanos. Las visitas son gratuitas y no precisan medio de transporte.	Visitas realizadas.
Colaboraremos activamente con la biblioteca pública para poder disponer de sus fondos de lectura colectiva y así enriquecer las propuestas de lectura de grupo-aula. Crearemos un listado de las colecciones accesibles y se difundirá al Claustro.	Todo el curso	Equipo Directivo y Claustro	Recursos materiales y humanos.	Se solicitó el listado de material, pero la biblioteca pública nos indicó que no lo tienen, pero que podemos acceder al préstamo colectivo a través de la web: https://www.bibliotecaspublicas.es/guadalajara/servicios-digitales/si-eres-una-biblioteca/solicitud-de-lotes-para-club-de-lectura.html
Iniciaremos un sondeo para analizar la posibilidad de incorporarnos a programas de intercambios con otras escuelas extranjeras.	Todo el curso	Equipo Directivo y Claustro	Encuesta o sondeo.	Resultado del sondeo
Propuesta al Claustro de participar en el	Todo el curso	Equipo Directivo y	Convocatoria	Solicitud o no de la participación

proyecto de escuelas saludables con el fin de integrar en un mismo proyecto la actividad física, estilo de vida saludable, higiene, seguridad, etc.		Claustro		
---	--	----------	--	--

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo

Campo NO obligatorio por registrar

- Enseñanza - aprendizaje

Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM

Campo NO obligatorio por registrar

- Transformación digital
 - Competencia digital docente
- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

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

- Horario general del centro

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

- Particularidades del centro

Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 años	D ^a . María de los Ángeles Del Amo Torrubiano	Martes de 14:00 a 15:00
4 años	D ^a . Francisca Calvo Sánchez	Martes de 14:00 a 15:00
5 años	D ^a . Vanessa Martín Sáez	Martes de 14:00 a 15:00
1PRI	D. Matthew Allan Johnson	Martes de 14:00 a 15:00
2PRI	D ^a . María Lourdes de Pedro Medrano	Martes de 14:00 a 15:00
3PRI	D ^a . Sonia Sanz Viejo	Martes de 14:00 a 15:00
4PRI	D. Pedro López Alonso	Martes de 14:00 a 15:00
5PRI	D ^a . Eva Sanz Bueno	Martes de 14:00 a 15:00
6PRI	D. Daniel López Calvo	Martes 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

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

En este centro hay periodo de adaptación, enfocado a que la incorporación del alumnado al centro sea lo más positivo posible.

Se desarrolla del 10 de septiembre al 30 de septiembre.

Consiste en dividir el aula de tres años en 4 grupos de alumnos que se irán mezclando entre sí y aumentando el número de horas pasadas en el centro hasta su completa adaptación.

Las familias que no pueden acogerse a este periodo de adaptación pueden incorporar a sus hijos/as directamente en el 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

Los espacios "singulares del centro" son:

- Aula Althia.
- Aula de Psicomotricidad.
- Pabellón polideportivo.

Su utilización está orientada por las siguientes pautas:

- El aula Althia contará con su propio protocolo de reserva que estará a disposición del Claustro a través de TEAMS. Además, desde el inicio de curso se coloca un cuadrante de uso para su reserva analógica.
- El aula de Psicomotricidad está orientada al uso y disfrute de las aulas de Ed. Infantil de forma preferente. Y entre ellas, se realiza la coordinación y reserva pertinentes.
- El pabellón polideportivo está orientado su uso a la etapa de Primaria en el área de Educación Física de forma preferente. Y el resto del tiempo que queda libre puede ser utilizado por el resto de aulas.

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
Bueno San José, Celia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - C.PREV.	null
Calvo Sánchez, Francisca	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Del Amo Torrubiano, María de los Ángeles	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Fogue Vela, Juan	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	DIRECTOR - COR B.PRO - COR.FT.DIG - RESP. COME	null
García Rubio, María Belén	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
García Ruiz, María del Pilar	0597 - MÚSICA	null	null
Johnson , Matthew Allan	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Llanos Quintana, César	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	Rodríguez Contreras, Roberto
López Alonso, Pedro	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null

López Calvo, Daniel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Martín Sáez, Vanessa	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. BBL	null
Morales Ramos, María Rosario	RELIGION	null	null
Pedro Medrano, María Lourdes de	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Pedroviejo Pérez, María Victoria	RELIGION	null	null
Sanz Bueno, Eva	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Sanz Herranz, Montserrat	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Sanz Viejo, Sonia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Bueno San José, Celia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	J.ESTUDIOS - C.PREV.	null
Calvo Sánchez, Francisca	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Del Amo Torrubiano, María de los Ángeles	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Fogue Vela, Juan	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	DIRECTOR - COR B.PRO - COR.FT.DIG - RESP. COME	null
García Rubio, María Belén	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
García Ruiz, María del Pilar	0597 - MÚSICA	null	null
Johnson , Matthew Allan	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Llanos Quintana, César	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORD.CIC	Rodríguez Contreras, Roberto
López Alonso, Pedro	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	SECRETARIO	null
López Calvo, Daniel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Martín Sáez, Vanessa	0597 - EDUCACION INFANTIL	RESP. BBL	null
Morales Ramos, María Rosario	RELIGION	null	null
Pedro Medrano, María Lourdes de	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Pedroviejo Pérez, María Victoria	RELIGION	null	null
Sanz Bueno, Eva	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Sanz Herranz, Montserrat	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Sanz Viejo, Sonia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 años	Del Amo Torrubiano, María de los Ángeles
4 años	Calvo Sánchez, Francisca
5 años	Martín Sáez, Vanessa
1PRI	Johnson , Matthew Allan
2PRI	Pedro Medrano, María Lourdes de
3PRI	Sanz Viejo, Sonia
4PRI	López Alonso, Pedro
5PRI	Sanz Bueno, Eva
6PRI	López Calvo, Daniel

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	Celia Bueno San José
	Biblioteca	Vanessa Martín Saéz
	Proyecto Escolar Saludable	Juan Fogué Vela
	Convivencia	Juan Fogué Vela
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Celia Bueno San José
	Igualdad	Juan Fogué Vela

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: organizadas por el AMPA						
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	Horario	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS

Miembros del AMPA	Balonmano	Deportivo	Lunes y Miércoles de 16h a 17h	Alumnos de E. Primaria.	Octubre - Mayo	Polideportivo
Miembros del AMPA	Gimnasia Rítmica	Deportivo	Martes y Jueves de 16h a 17h	Alumnos de E. Primaria.	Octubre - Mayo	Aula de psicomotricidad
Miembros del AMPA	Teatro	Cultural	Miércoles de 16h a 17.30	Alumnos de E. Primaria.	Octubre - Mayo	Aula de psicomotricidad
Miembros del AMPA	Patinaje	Deportivo	Viernes de 16h a 17h	Alumnos de E. Primaria.	Octubre - Mayo	Patio del centro
Miembros del AMPA	Tenis	Deportivo	Viernes 16h a 17h	Alumnos de E. Primaria.	Octubre - Mayo	Patio del centro.

F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

El centro cuenta con un presupuesto a 1 de septiembre de 22.871,63 euros desglosados en las siguientes partidas:

Letra A1:

422A: 12.096,54

423-AC -469,10

Letra A2:

422A concepto 608: 375.

423A concepto 487 4.287,07

457A concepto 605: 2.704,84

457A concepto 612: 3877,28

Las partidas en negativo del comedor escolar se deben al gasto recurrente del gas. Se ha solicitado el reintegro de las facturas a la Delegación Provincial.

El resto de partidas, que están todas en positivo, nos permiten llevar a cabo las medidas necesarias para mejorar el centro y atender todos los gastos corrientes, así como el gasto generado por las becas de libros.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje

I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Ámbito III. Resultados escolares

III.1 Resultados académicos del alumnado

III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora

V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

V.2 Metaevaluación interna.