

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Las Lomas

Código del centro

19008058

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

04/11/2025

Versión

30-10-2025 11:00:56

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
22-10-2025	29-10-2025	14:10	Sala de Profesores	Convocada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

Las propuestas de mejora que se plantearon en el Plan de mejora elaborado en junio de 2025 son las siguientes:

- Dar difusión a los documentos programáticos del centro no sólo a través de la web como se hace actualmente y en acceso directo, sino a través de educamos y breve resumen en las reuniones generales que proceda.
- Elaborar cuestionarios que permitan al sector "padres y madres" hacer aportaciones específicas para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje, que serán valoradas y analizadas por el Claustro y/o el Consejo Escolar.
- Enviar resumen de los puntos tratados en las reuniones generales para aquellas familias que no hayan podido asistir, e informar al claustro del número de coordinaciones con agentes externos para tratar absentismo, convivencia y atención a la diversidad.
- Reunión de la comisión de convivencia de forma general 2 veces durante el curso, para establecer propuestas que mejoren el clima de convivencia en el centro, especialmente con aquellos alumnos que provocan mayores distorsiones en este ámbito.
- Ofrecer un resumen de las actuaciones llevadas a cabo en el ámbito del absentismo por parte de los diferentes agentes implicados.
- Aumentar el número de comunicaciones a las familias para explicar los procedimientos, metodologías y actuaciones llevadas a cabo en las aulas tanto en los procesos de enseñanza como en los de evaluación, así como sobre los proyectos implementados y su relación directa con las actuaciones, utilizando no sólo las reuniones generales sino también la plataforma EducamosCLM.
- Mantener dos reuniones individuales por parte del tutor o miembros del equipo docente con las familias a lo largo del curso, además de las tres prescriptivas generales (la del tercer trimestre en nuestro caso, también la sustituiremos por una individual), para hacer un seguimiento individualizado de cada alumno/a, ofrecer asesoramiento y responder a las necesidades de las familias. Responder a las demandas que las familias hacen al equipo directivo, o a aquellas que sin hacerse, este considera que es necesario atender para mejorar el proceso educativo del alumnado (de forma individual o grupal)
- Recogida de opinión en el primer claustro del reparto de responsabilidades- Evaluación del equipo directivo.
- Mantener reuniones periódicas del equipo directivo con las responsables del comedor escolar para analizar le clima de convivencia y ofrecer orientaciones que mantengan un clima respetuoso y de aprendizaje en este servicio. Realizar actuaciones puntuales con

los usuarios que incumplen las normas, e informar a las familias desde el equipo directivo cuando sean reincidentes en los incumplimientos.

- Insistir a la administración Educativa de la necesidad de mayor cupo para poder atender las situaciones de absentismo del profesorado sin perder apoyos para el alumnado, ni horas complementarias del profesorado.
- Enviar un resumen del documento presentado al Consejo Escolar sobre los resultados académicos trimestrales.
- Informar a todas las familias sobre los resultados obtenidos por el centro en el proceso de evaluación diagnóstico. Tratar los resultados individuales en la primera reunión individual con las familias de los implicados.
- Trasladar trimestralmente al claustro de profesores, un cuadro resumen con las solicitudes que se hacen y las respuestas obtenidas.
- Ampliar el número de centros con los que establecemos relaciones para desarrollar actuaciones conjuntas.
- Evaluar periódicamente las actuaciones llevadas a cabo con otros centros, y atender aquellas demandas del profesorado sobre actuaciones concretas de interés.
- Buscar sesiones de coordinación con el EOA de forma periódica.
- Llevar a cabo un proyecto de lectura a través de padres voluntarios durante los recreos de comedor.
- Desarrollar un plan de actuación para el alumnado diagnosticado de AACC, y todo aquel que pueda acceder puntualmente, desarrollando actividades creativas periódicamente en un agrupamiento flexible que impliquen diferentes áreas (blog, podcast, participación en periódico...)
- Incorporar nuevas actividades que incentiven el propio plan de lectura.
- Desarrollar actuaciones que mejoren la vida de la biblioteca y su uso.
- Solicitar al ayuntamiento y a DP las obras correspondientes para el mantenimiento y la mejora de los espacios del centro.
- Desarrollar actividades específicas que permitan potenciar un pensamiento crítico y reflexivo, de manera que mejore la comprensión escrita y la resolución de problemas y las implicaciones que todo ello conlleva.

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.

Dar difusión a los documentos programáticos del centro no sólo a través de la web como se

hace actualmente y en acceso directo, sino a través de educamos y breve resumen en las reuniones generales que proceda.: Campo obligatorio por registrar

Elaborar cuestionarios que permitan al sector "padres y madres" hacer aportaciones específicas para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje, que serán valoradas y analizadas por el claustro y el consejo escolar.: Campo obligatorio por registrar

Enviar resumen de los puntos tratados en las reuniones generales para aquellas familias que no hayan podido asistir, e informar al claustro del número de coordinaciones con agentes externos para tratar absentismo, convivencia y atención a la diversidad.: Campo obligatorio por registrar

Aumentar el número de comunicaciones a las familias para explicar los procedimientos, metodologías y actuaciones llevadas a cabo en las aulas tanto en los procesos de enseñanza como en los de evaluación, así como sobre los proyectos implementados y su relación directa con las actuaciones, utilizando no sólo las reuniones generales sino también la plataforma EducamosCLM.: Campo obligatorio por registrar

Mantener dos reuniones individuales por parte del tutor o miembros del equipo docente con las familias a lo largo del curso, además de las tres prescriptivas generales (la del tercer trimestre en nuestro caso, también la sustituiremos por una individual), para hacer un seguimiento individualizado de cada alumno/a, ofrecer asesoramiento y responder a las necesidades de las familias.

Responder a las demandas que las familias hacen al equipo directivo, o a aquellas que sin hacerse, este considera que es necesario atender para mejorar el proceso educativo del alumnado (de forma individual o grupal): Campo obligatorio por registrar

Enviar un resumen del documento presentado al Consejo Escolar sobre los resultados académicos trimestrales.: Campo obligatorio por registrar

Informar a todas las familias sobre los resultados obtenidos por el centro en el proceso de evaluación diagnóstico.

Tratar los resultados individuales en la primera reunión individual con las familias de los implicados.: Campo obligatorio por registrar

Ampliar el número de centros con los que establecemos relaciones para desarrollar actuaciones conjuntas.: Campo obligatorio por registrar

Evaluar periódicamente las actuaciones llevadas a cabo con otros centros, y atender aquellas demandas del profesorado sobre actuaciones concretas de interés.: Campo obligatorio por registrar

Buscar sesiones de coordinación con el EOA de forma periódica.: Campo obligatorio por registrar

Incorporar nuevas actividades que incentiven el propio plan: Campo obligatorio por registrar

Desarrollar actuaciones que mejoren la vida de la biblioteca y su uso.: Campo obligatorio

por registrar

Desarrollar actividades específicas que permitan potenciar un pensamiento crítico y reflexivo, de manera que mejora la comprensión escrita y la resolución de problemas y las implicaciones que todo ello conlleva.: Campo obligatorio por registrar

Reforzar la educación para la salud, y educación emocional completando el currículum y mejorando la motivación hacia el aprendizaje.:

Objetivo: Reforzar la educación para la salud, y educación emocional completando el currículum y mejorando la motivación hacia el aprendizaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Taller de control postural con alumnos de 1º, 3º y 4º a través del SESCAM y/o Pelotón Salud	Cuando se ofrezcan	Dirección	Personal de otros servicios	Grado de satisfacción de los implicados.
Taller de higiene bucodental con los alumnos de 5 años y 2º a través del centro de secundaria que imparte esta formación.	2º trimestre	Dirección	Personal de FP	Grado de satisfacción de los implicados. Nivel de adecuación de lo trabajado.
Participación en el programa de consumo de fruta y lácteos, y desarrollo de talleres de nutrición.	Cuando se conceda	Dirección	Nutricionistas	Nivel de participación en el consumo. Nivel de adecuación de lo trabajado.
Taller afectivo- sexual para los alumnos de 4º y 6º a través de enfermeras del SESCAM.		Jefatura de estudios	Personal sanitario	Nivel de adecuación de lo trabajado. nº de sesiones por aula. Adecuación del tiempo
Taller de RCP para alumnos de 5º y 6º y primeros auxilios a través de familias colaboradoras.	2º trimestre	Dirección	Personal sanitario (familias del centro)	
Incluir actividades deportivas fuera del centro en el horario y de movilidad activa y sostenible (salidas andando, marchas y paseos, día en bicicleta, día del pádel, carrera solidaria;)	A lo largo del curso según programación y cursos	Dirección. Profesor de EF	Los materiales propios de cada actividad. Familias colaboradoras en algunas actividades para el control de circuitos. Colaboración del Ayto paea permisos	Nº de actuaciones llevadas a cabo. Grado de satisfacción de los implicados.

Optimizar las medidas de inclusión educativa para superar barreras en el aprendizaje y potenciar la participación de todo el alumnado.:

Objetivo: Optimizar las medidas de inclusión educativa para superar barreras en el aprendizaje y potenciar la participación de todo el alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reservar una hora complementaria dentro del horario lectivo de los tutores, a la coordinación con orientación para coordinar las actuaciones hacia el alumnado de NEE y NEAE.	Todo el curso, y uso a demanda	Jefatura de estudios	Orientadora	Nº de demandas hechas
Coordinar 2 reuniones en el curso entre tutores, EOA y familias de ACNEES y ACNEAEs y los gabinetes.	Primer y tercer trimestre	Tutores/EOA	Personal implicado Recursos tecnológicos para la comunicación	Nivel de consecución de la planificación
Aprendizaje servicio entre alumnado de tercer ciclo y alumnos de infantil y primer ciclo para reforzar habilidades básicas, requisitos previos a lectoescritura, lectura mecánica, comprensión lectora, resolución de	De noviembre a junio	Profesorado implicado	Personal implicado Recursos materiales	Nivel de satisfacción del alumnado. Nº de actividades

problemas				realizadas por grupos
Realizar actividades multinivel para llegar al alumnado de mayor nivel.	Todo el curso	Profesores de área	Materiales necesarios de retos, actividades competenciales	Nivel de satisfacción del alumnado. Resultados académicos
Mantener reuniones trimestrales de evaluación de ACNEEs separadas de las evaluaciones ordinarias.	Trimestralmente	Jefatura de estudios	PTIs	Nivel de consecución de la planificación

Mejorar la coordinación entre los equipos de nivel, de ciclo y el claustro en general, en lo referido a los procesos de e-a.:

Objetivo: Mejorar la coordinación entre el profesorado para mejorar los procesos de enseñanza				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones trimestrales de intercambio de experiencias llevadas a cabo y que se consideren positivas para el alumnado.	Un jueves al trimestre	Jefatura de estudios	Pantalla digital	Nº de exposiciones
Reunión general de propuestas de ideas de actividades a desarrollar en el centro y en las aulas.	Octubre	Jefatura de estudios	Ninguno	Eficacia de la reunión.
Reuniones de equipos docentes y EOA para intercambio de información, elaboración de planes de trabajo individualizados, y evaluación.	Inicio de curso, trimestralmente, y siempre que sea necesario	Orientadora	Documentos de trabajo base	
Establecer reuniones de coordinación entre los tutores de 6º y 1º ESO.	Primer trimestre (depende del IES)	Orientadora		Eficacia de las conclusiones.

Aumentar el número de comunicaciones a las familias para explicar los procedimientos, metodologías y actuaciones llevadas a cabo en las aulas tanto en los procesos de enseñanza como en los de evaluación, así como sobre los proyectos implementados y su relación directa con las actuaciones, utilizando no sólo las reuniones generales sino también la plataforma EducamosCLM.:

Objetivo: Aumentar el número de comunicaciones a las familias para explicar los procedimientos, metodologías y actuaciones llevadas a cabo en las aulas tanto en los procesos de enseñanza como en los de evaluación, así como sobre los proyectos implementados y su relación directa con las actuaciones, utilizando no sólo las reuniones generales sino también la plataforma EducamosCLM.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar al menos dos tutorías individuales (presenciales o telefónicas) con todas las familias para informarles del proceso educativo de sus hijos/as y trabajar en concordancia para el buen desarrollo del alumnado, informando no sólo de necesidades y debilidades, sino también de logros y talentos.	Reuniones trimestrales en octubre y enero. Reuniones individuales según calendario de profesores y en junio para la entrega de notas.	Reuniones generales- Directora Tutorías individuales- profesores- tutores	Tiempo	Nº de familias asistentes a las reuniones generales. Nº de familias que se han atendido en dos tutorías + entrega de notas
Control de faltas semanales y llamadas telefónicas en aquellos casos en que sean reincidentes en faltas y no se justifiquen debidamente.	Siempre que sea necesario	Tutores	Control de faltas.	Nº de familias atendidas
Reuniones con las familias de alumnos en riesgo de absentismo para motivarlos a una escolarización periódica, estable y positiva.	En el momento que se observe el riesgo	Tutor- jafatura de estudios- PSC	Tiempo de reuniones	Nº de familias atendidas
Informar a las familias de aquellos programas y actuaciones que se van desarrollando en el centro.	Todo el curso	Dirección	EducamosCLM	Nº de envíos realizados
Informar a las familias de actuaciones especiales a desarrollar en el aula, y la relación con el currículum	Todo el curso	Profesores de área	EducamosCLM	Nº de envíos realizados

Fomentar el uso de metodologías activas y motivadoras en todas las aulas que busquen un aprendizaje funcional del alumnado eliminando aquellos entornos de aprendizaje que no sean potenciadores de aprendizaje.:

Objetivo:				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollo de agrupamientos flexibles en matemáticas, 1 hora semanal por aula, con doble profesorado, para el desarrollo de actividades basadas en reto, y cercanas al día a día.	Organización septiembre. Desarrollo todo el curso	Profesor de área de matemáticas de cada aula.	Materiales de elaboración propia. Libros de retos y materiales manipulativos. doble profesorado	Comparativa de resultados académicos en el área de matemáticas.
Implantación de actividades competenciales y motivadoras a nivel de centro y de aula, que favorezcan el desarrollo creativo, pensamiento reflexivo y crítico, expresión de opiniones (periódico, podcast)	De Diciembre a Junio	Tutores.	Recursos tecnológicos: tablets y ordenadores. Equipo de radio.	Nº de actividades hechas. Registro de opinión del alumnado.
Aprendizaje servicio entre alumnos de tercer ciclo y alumnos de infantil, 1º y 2º.	De septiembre a junio	Tutores	Personal. Material en cada caso- Programaciones de aula	Nº de actuaciones llevadas a cabo. Nº de miembros implicados. Resultados en la lectura de los más pequeños. Registro de opinión de los implicados.
Coordinar reuniones de evaluación inicial e intercambio de información entre equipos salientes y entrantes, para exponer individualidades y conocer necesidades previas.	Primera semana de septiembre	Jefatura de estudios	Personal	Registro de su realización
Llevar a cabo una evaluación inicial en lengua, matemáticas e inglés, básicamente competencial, de 1º a 6º evitando la evaluación de contenidos que suelen olvidarse en el verano.	Septiembre	Profesorado	Pruebas de evaluación	Actas de evaluación. Análisis de los resultados y los documentos.
Registrar los acuerdos tomados referidos a los procesos de enseñanza y aprendizaje en las sesiones de evaluación trimestral.	Trimestralmente	Jefatura de estudios	Actas	Análisis de las actas
Planificar tareas multinivel que respondan a los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.	Mensualmente	Equipos de nivel	Ficha de registro	Nº de actuaciones planificadas y ejecutadas
Planificar un espacio de enriquecimiento curricular para alumnado de AACC o con talento.	Primer trimestre	Jefatura de estudios/ Profesorado	Materiales	Uso de los recursos elaborados
Reuniones de puesta en común de actuaciones metodológicas motivadoras para el alumnado y de buen funcionamiento.	Trimestralmente	Dirección	Personal de nivel Pantalla para proyecciones	Cumplimiento del calendario
Evaluación comparativa de resultados académicos con valoración cualitativa de aspectos de mejora.	Trimestralmente	Dirección	Informáticos	
Reuniones de equipo docente y orientación para concretar y adaptar el nivel del alumnado que llega nuevo en primaria.	Cuando surja	Jefatura de estudios	Tiempo	Actas

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.

Elaborar cuestionarios que permitan al sector "padres y madres" hacer aportaciones específicas para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje, que serán valoradas y analizadas por el claustro y el consejo escolar.: Campo obligatorio por registrar

Enviar resumen de los puntos tratados en las reuniones generales para aquellas familias que no hayan podido asistir, e informar al claustro del número de coordinaciones con agentes externos para tratar absentismo, convivencia y atención a la diversidad.: Campo obligatorio por registrar

Reunión de la comisión de convivencia de forma general 2 veces durante el curso, para establecer propuestas que mejoren el clima de convivencia en el centro, especialmente con aquellos alumnos que provocan mayores distorsiones en este ámbito. : Campo obligatorio por registrar

Ofrecer un resumen de las actuaciones llevadas a cabo en este ámbito por parte de los diferentes agentes implicados.: Campo obligatorio por registrar

Mantener dos reuniones individuales por parte del tutor o miembros del equipo docente con las familias a lo largo del curso, además de las tres prescriptivas generales (la del tercer trimestre en nuestro caso, también la sustituiremos por una individual), para hacer un seguimiento individualizado de cada alumno/a, ofrecer asesoramiento y responder a las necesidades de las familias.

Responder a las demandas que las familias hacen al equipo directivo, o a aquellas que sin hacerse, este considera que es necesario atender para mejorar el proceso educativo del alumnado (de forma individual o grupal): Campo obligatorio por registrar

Recogida de opinión en el primer claustro del reparto de responsabilidades.: Campo obligatorio por registrar

Insistir a la administración Educativa de la necesidad de mayor cupo para poder atender las situaciones de absentismo del profesorado sin perder apoyos para el alumnado, ni horas complementarias del profesorado.: Campo obligatorio por registrar

Trasladar trimestralmente al claustro de profesores, un cuadro resumen con las solicitudes que se hacen y las respuestas obtenidas. : Campo obligatorio por registrar

Evaluar periódicamente las actuaciones llevadas a cabo con otros centros, y atender aquellas demandas del profesorado sobre actuaciones concretas de interés.: Campo obligatorio por registrar

Mejorar los procesos para el conocimiento y participación en los documentos del centro por parte de la Comunidad Educativa:

Objetivo: Facilitar el acceso de la Comunidad Educativa a los documentos del centro, su elaboración y revisión.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicar de forma actualizada todos los documentos clave del centro.	Tras su aprobación en el Consejo Escolar. (cuando proceda)	Secretario	Recursos tecnológicos	Ejecución
Facilitar la participación de la Comunidad Educativa en la elaboración o revisión de los diferentes documentos.	Octubre- PGA, Abril- Ev Interna; Junio- Plan de Mejora; Febrero- Seguimiento del curso	Dirección	Medios de councinación	Grado de participación. Ejecución de las actuaciones planteadas.

Fomentar la participación del alumnado en la vida del centro, y en los procesos de aprendizaje.:

Objetivo: Fomentar la participación del alumnado en la vida del centro, y en los procesos de aprendizaje.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dinamizar el uso del buzón de sugerencias, y quejas (YOCO).	Octubre	EOA	El propio buzón	Nº de usos
Ofrecer al alumnado la posibilidad de participar en la organización de las actividades de centro y la celebración de efemérides.	En cada una de las fechas importantes	Dirección	Material fungible. Tiempo	Nº de propuestas hechas al alumnado. nº de aportaciones en cada una de ellas
Fomentar el trabajo en equipo a través de propuestas de actividades, ofreciendo estrategias al alumnado para llevarlo a cabo de forma eficaz.	Durente todo el curso	Profesores de área		Nº de trabajos en equipo realizados por aula. Grado de satisfacción de los implicados por trabajo.
Diseñar las normas de aula y consecuencias y publicarlas en un lugar visible dentro del aula.	Septiembre	Tutores	Material fungible	Nº de incumplimientos, y de consecuencias impuestas
Promover las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia.	Todo el curso	Todo el personal del centro		Nº de actuaciones llevadas a cabo

Mejorar la coordinación entre los diferentes sectores de la Comunidad educativa para la mejora de la convivencia en el centro.:

Objetivo: Mejorar la coordinación entre los diferentes sectores de la Comunidad educativa para la mejora de la convivencia en el centro.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer dos reuniones anuales de forma general con la Comisión de Convivencia para buscar fórmulas que mejoren la convivencia en el centro.	Noviembre y marzo	Dirección	Personal implicado	Grado de eficacia de las mismas
Implicar a todo el personal (docente y no docente) para la promoción de un clima positivo en el centro.	Todo el curso	Dirección Coordinadora de bienestar Orientadora	Personal	Actuaciones llevadas a cabo para tal fin
Realizar reuniones con el EOA y los diferentes equipos docentes para mejorar la participación del alumnado con NEE y NEAE en el colegio.	Trimestralmente	EOA	Personal	Nº de reuniones realizadas.
Establecer en el calendario una reunión semanal entre el equipo directivo y orientación.	Septiembre	Dirección		Nivel de ejecución.

Promover el desarrollo de habilidades sociales y de resolución pacífica de conflictos en el alumnado.:

Objetivo: Promover el desarrollo de habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar sesiones con el EOA sobre habilidades sociales, empatía y comunicación.	Mensual	EOA	Personal del EOA y material fungible y tecnológico	Nº de sesiones llevadas a cabo por aula
Realizar juegos estructurados en el tiempo de recreo que favorezcan la inclusión y participación de alumnado que en juegos abiertos tiene dificultades.	Dos a la semana	Todo el profesorado de primaria	Juegos	Grado de participación del alumnado
Aplicar dinámicas de cohesión de grupo, y entrenamiento en resolución de conflictos.	Mensual	Tutores	Banco de dinámicas	Nº de dinámicas realizadas por aula. Grado de satisfacción de los implicados
Introducir el aula de la calma para el alumnado preferentemente TEA, o de graves problemas conductuales.	primer trimestre	EOA- Dirección	Materiales y aula	Creación del aula. Nº de usos

Fomentar el sentimiento de pertenencia al centro a través de actuaciones comunes, celebraciones y actividades inclusivas, y de igualdad.:

Objetivo: Fomentar el sentimiento de pertenencia al centro a través de actuaciones comunes, celebraciones y actividades inclusivas, y de igualdad.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar en las actividades de centro, relaciones multinivel para promover la cohesión.	Efemérides y determinadas festividades	Jefatura de estudios	Alumnado	Grado de satisfacción de los implicados. Análisis de problemas surgidos
Celebrar los días importantes para nuestro PEC (día contra la violencia de género, día de la discapacidad, día de la Paz y no Violencia, día del autismo)	Fechas concretas	Dirección	Personales: asociaciones y EOA. Materiales fungibles	Nº de actuaciones llevadas a cabo. Grado de satisfacción de los implicados
Celebrar las II jornadas de convivencia del centro en un entorno abierto.	2º trimestre	Dirección	Juegos	Grado de satisfacción de los implicados. Análisis de problemas surgidos
Decorar el espacio del colegio con las producciones del alumnado y darlo a conocer.	A lo largo del curso	Profesorado	Creaciones propias del alumnado	Grado de satisfacción de los implicados. Nivel de participación
Realizar nuestro XII certamen Escribo y leo y VII concurso Diseña tu agenda	Abril y mayo respectivamente	Dirección	Creaciones del alumno	Realización de las actuaciones

Favorecer el conocimiento, respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia por parte de toda la Comunidad Educativa.:

Objetivo: Favorecer el conocimiento, respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia por parte de toda la Comunidad Educativa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ofrecer pautas de actuación al personal docente y no docente (comedor escolar) para la gestión positiva de la convivencia y la resolución de conflictos.	Octubre- Noviembre	Coordinador de convivencia y bienestar		Nº de actuaciones llevadas a cabo. Grado de mejora de la convivencia
Diseñar las normas de aula y consecuencias de forma consensuada entre el alumnado y darlas a conocer, además de tenerlas presentes en un lugar visible.	Septiembre	Tutores	Material fungible	Grado de cumplimiento de las mismas.
Crear un resumen sobre las normas del centro y darlo a conocer a toda la comunidad educativa.	Noviembre	Dirección- Coordinadora de convivencia y bienestar		Elaboración del documento

Prevenir conductas contrarias a la convivencia y acoso escolar, y atender las conductas contrarias como forma de aprendizaje y no únicamente como medio sancionador. :

Objetivo: Prevenir conductas contrarias a la convivencia y acoso escolar, y atender las conductas contrarias como forma de aprendizaje y no únicamente como medio sancionador.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ofrecer al profesorado dinámicas para realizar en el aula relacionadas con la gestión emocional y la convivencia positiva.	Mensualmente	Orientación y dirección	Banco de actividades	Nº de actividades ofrecidas. Nº de dinámicas llevadas a cabo en las aulas.
Valorar la imposición de consecuencias directamente relacionadas con el incumplimiento de la norma, como forma de aprendizaje, más que como sanción.	Cuando proceda	Dirección		Nº de sanciones impuestas.

Participación de la Comunidad Educativa y servicios externos.:

Objetivo: Impulsar la participación de las familias en actividades escolares.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Invitar a las familias a participar en actividades de aula y	Primer trimestre	Dirección/	Personales:	Familias participantes

desarrollo de talleres, que enriquezcan el proceso educativo del alumnado, a la vez que se crea un "banco de recursos familiares" para que participen según sus profesiones.		tutorías	familias	y actuaciones desarrolladas.
Crear días de puertas abiertas para mostrar los trabajos realizados por el alumnado.	Trimestralmente	Dirección	Materiales elaborados	Actuaciones desarrolladas.
Elaborar encuestas de satisfacción y participación familiar con propuestas de mejora.	Trimestralmente	Dirección	Forms/ EducamosCLM	Nº de cuestionarios realizados
Establecer reuniones periódicas con los gabinetes que atienden a nuestro alumnado de necesidades para coordinar actuaciones.	Septiembre/octubre, y febrero/marzo	EOA	recurso telefónico	Nº de reuniones realizadas y nº de alumnos afectados
Talleres de coeducación y orientación profesional llevados a cabo por padres y madres del centro, ofreciendo un carácter profesional y haciendo visibles las posibles diferencias si las hubiera, y fórmulas para su eliminación.	Todo el curso	Dirección	Personales: familias	Familias participantes y actuaciones desarrolladas.
Permitir la participación de las familias en actividades del centro junto con el alumnado (Carrera solidaria, carnaval, Día de la Paz, Festival de Navidad, Graduaciones)	Cuando proceda	Dirección	Personales: familias	Familias participantes y actuaciones desarrolladas
Impulsar la participación del AMPA y los órganos de gobierno a través de las reuniones planificadas, y con acceso a la elaboración de propuestas.	Cuando proceda	Dirección	Personales: AMPA/ miembros de CE	Reuniones 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.

Enviar resumen de los puntos tratados en las reuniones generales para aquellas familias que no hayan podido asistir, e informar al claustro del número de coordinaciones con agentes externos para tratar absentismo, convivencia y atención a la diversidad.: Campo obligatorio por registrar

Ofrecer un resumen de las actuaciones llevadas a cabo en este ámbito por parte de los diferentes agentes implicados.: Campo obligatorio por registrar

Ampliar el número de centros con los que establecemos relaciones para desarrollar actuaciones conjuntas.: Campo obligatorio por registrar

Evaluar periódicamente las actuaciones llevadas a cabo con otros centros, y atender aquellas demandas del profesorado sobre actuaciones concretas de interés.: Campo obligatorio por registrar

Fortalecer las relaciones con otros centros educativos:

Objetivo: Fortalecer las relaciones con otros centros educativos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar reuniones de intercambio de información de PPDD entre los IES de referencia y el profesorado de 6º, y de cambio de etapa.	Primer trimestre	Orientación	Personal	Eficacia de las reuniones. Nº de reuniones
Desarrollar talleres con las secciones de Formación Profesional de Institutos, para el enriquecimiento de nuestro alumnado (higiene bucodental, huerto escolar, impresión digital).	2º trimestre	Dirección	Personal y material fungible	Actividades realizadas y nº de alumnos beneficiados.
Promover el tercer encuentro entre el alumnado de 6º de los CEIPs de la zona para mejorar el cambio de etapa.	3º trimestre	Dirección	Juegos	Grado de satisfacción de los implicados

--	--	--	--	--

Mejorar la coordinación con el ayuntamiento y servicios municipales.:

Objetivo: Mejorar la coordinación con el ayuntamiento y servicios municipales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Acudir a las reuniones propuestas por el ayuntamiento/concejalías para organizar actuaciones conjuntas.	Cuando se convoquen	Dirección		Nº de asistencias
Fomentar la participación de nuestro alumnado en el Consejo de la Infancia y adolescencia de la ciudad.	Cuando se convoque	Dirección		Nº de participantes interesados
Colaborar con las diferentes instituciones locales para completar las enseñanzas curriculares (Policía Local, biblioteca, museo, oficina de turismo).	Todo el curso	Dirección	Recursos locales	Nº de participaciones Nº de alumnos implicados
Informar de las necesidades de centro a nivel de infraestructuras para el mantenimiento y mejora del centro.	Cuando surjan	Dirección	Correo electrónico	Nº de actuaciones solicitadas
Conocer la cesión que el patronato de deportes hace en los horarios no lectivos, e informar de las incidencias ocurridas.	Octubre Siempre que surjan incidencias	Dirección	Correo electrónico	Nº de incidencias comunicadas

Estrechar vínculos con asociaciones y entidades que puedan ser beneficiosas para el proceso educativo del alumnado:

Objetivo: Estrechar vínculos con asociaciones y entidades que puedan ser beneficiosas para el proceso educativo del alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar actuaciones educativas y talleres tanto dentro como fuera del centro por aquellas asociaciones y entidades que puedan ser de beneficio para nuestro alumnado.	Cuando proceda	Dirección	Personales de las asociaciones y el centro	Nº de actuaciones desarrolladas
Colaborar con la UAH y otras universidades en la recepción de profesorado en prácticas, orientándoles, guiándoles, y acompañándoles en su proceso formativo desde una actitud positiva, respetuosa y de enriquecimiento mutuo, solicitando la intervención presencial de los tutores de la universidad.	Cuando proceda	Dirección	Personal de la universidad	Grado de satisfacción de los implicados
Crear un perfil de instagram de centro donde dar a conocer aquello que se va realizando en el centro.	Primer trimestre	Dirección	Instagram	Creación del perfil Publicaciones realizadas
Organizar visitas a las diferentes entidades culturales de nuestra ciudad con valor curricular (visita a los museos, festivales, olimpiadas deportivas)	Todo el curso	Tutorías	Espacios de interés	Grado de satisfacción de implicados. Nivel de relación con el currículum

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.

Aumentar el número de comunicaciones a las familias para explicar los procedimientos, metodologías y actuaciones llevadas a cabo en las aulas tanto en los procesos de enseñanza como en los de evaluación, así como sobre los proyectos implementados y su relación directa con las actuaciones, utilizando no sólo las reuniones generales sino también la plataforma EducamosCLM.: Campo obligatorio por registrar

Enviar un resumen del documento presentado al Consejo Escolar sobre los resultados académicos trimestrales.: Campo obligatorio por registrar

Informar a todas las familias sobre los resultados obtenidos por el centro en el proceso de evaluación diagnóstico.

Tratar los resultados individuales en la primera reunión individual con las familias de los implicados.: Campo obligatorio por registrar

Desarrollar un plan de actuación para el alumnado diagnosticado, y todo aquel que pueda acceder puntualmente, desarrollando actividades creativas periódicamente en un agrupamiento flexible que impliquen diferentes áreas (blog, podcast, participación en periódico...): Campo obligatorio por registrar

Incorporar nuevas actividades que incentiven el propio plan: Campo obligatorio por registrar

Desarrollar actuaciones que mejoren la vida de la biblioteca y su uso.: Campo obligatorio por registrar

Continuar con el desarrollo del PIE basado en el área STEAM con 4 subdimensiones para el desarrollo integral del alumnado.:

Objetivo: Continuar con el desarrollo del PIE basado en el área STEAM con 4 subdimensiones para el desarrollo integral del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Preparación y desarrollo por parte de todo el profesorado, de materiales y dinámicas para el desarrollo de los bloques que incorpora el PIE.	Todo el curso/ reuniones mensuales de programación	Coordinador PIE	Materiales Tiempo (1 exclusiva al mes)	Elaboración del banco de recursos
Potenciar entre todos los miembros del claustro la formación en paneles digitales que promoverá el CRFP, y el uso en las aulas de los mismos y del resto de recursos tecnológicos para que el alumnado pueda desarrollar investigaciones, productos finales, y tareas de evaluación más motivadoras.	Cuando se oferte el curso. Uso durante todo el curso	Coordinador PIE	Recursos tecnológicos	Nº de miembros participantes en la formación Uso de las pantallas
Desarrollo del programa emocional implementado en las aulas tanto por parte del EOA como por parte del profesorado.	Mensualmente/todo el curso	EOA	Personal: EOA Banco de actividades	Grado de satisfacción de los implicados. Nº de dinámicas realizadas
Puesta en común de dinámicas realizadas en las aulas, para el enriquecimiento de todos.	Trimestralmente	Profesorado	Tiempo: exclusivas	Grado de satisfacción de los implicados.
Ampliar el dossier de materiales para trabajar la metodología STEAM desde los distintos ámbitos.	Mensualmente: exclusiva jueves	Profesorado	Materiales elaborados Tiempo: exclusivas	Nº de actividades

Reelaborar los diferentes planes del centro para un desarrollo más eficaz de los mismos.:

Objetivo: Reelaborar los diferentes planes del centro para un desarrollo más eficaz de los mismos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ajustar el Plan de lectura a la situación actual del centro, incluyendo actividades que lo potencien, y que impliquen a todo el profesorado.	Octubre	Coordinadora Plan de lectura	Propio Plan	Utilidad del PL
Ajustar el Plan de Igualdad y Convivencia a la realidad actual del colegio, al tipo de alumnado que va escolarizándose y a las necesidades que se van observando en los diferentes grupos.	Octubre	Coordinadora Bienestar	Propio Plan	Utilidad del PIC
Implementación de las actuaciones de ambos planes por parte de todo el profesorado.	Todo el curso	Coordinadoras de los planes	Materiales fungibles	Actuaciones llevadas a cabo

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Mantener reuniones periódicas del equipo directivo con las responsables del comedor escolar para analizar el clima de convivencia y ofrecer orientaciones que mantengan un clima respetuoso y de aprendizaje en este servicio.

Realizar actuaciones puntuales con los usuarios que incumplen las normas, e informar a las familias desde el equipo directivo cuando sean reincidentes en los incumplimientos. :

Campo obligatorio por registrar

LLevar a cabo un proyecto de lectura a través de padres voluntarios durante los recreos de comedor. : Campo obligatorio por registrar

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Recogida de opinión en el primer claustro del reparto de responsabilidades.: Campo obligatorio por registrar

Insistir a la administración Educativa de la necesidad de mayor cupo para poder atender las situaciones de absentismo del profesorado sin perder apoyos para el alumnado, ni horas complementarias del profesorado.: Campo obligatorio por registrar

LLevar a cabo un proyecto de lectura a través de padres voluntarios durante los recreos de comedor. : Campo obligatorio por registrar

Desarrollar un plan de actuación para el alumnado diagnosticado, y todo aquel que pueda acceder puntualmente, desarrollando actividades creativas periódicamente en un agrupamiento flexible que impliquen diferentes áreas (blog, podcast, participación en periódico...): Campo obligatorio por registrar

Solicitar al ayuntamiento y a DP las obras correspondientes para el mantenimiento y la mejora de los mismos: Campo obligatorio por registrar

Mejorar la gestión emocional y conductual del alumnado.:

Aunque ya se ha explicado anteriormente la importancia que le damos al centro a la educación emocional y ya hay actuaciones en esta línea en otros puntos del documento, aquí incluimos una específica que queremos impulsar.

Objetivo: Mejorar la gestión emocional y conductual del alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de un aula multisensorial para alumnado susceptible de estas necesidades	Primer trimestre	Dirección - EOA	Aula y materiales	Calidad del aula Uso del aula

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Convivencia positiva y valores democráticos
- Competencias clave
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Compromiso profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Comunicación y liderazgo
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Enseñanza - aprendizaje
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Formación profesional
 - Campo NO obligatorio por registrar**
- Programas CLM
 - Bienestar emocional
 - Radio educativa

- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente

- Particularidades del centro

El equipo docente de centro quiere formarse en:

- Programas de diseño: canva, GIMP, Inkscape
- Metodología Montessori
- Atención alumnado TEA
- Patios inclusivos

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
1ª Sesión	9:00	10:00	60
2ª sesión	10:00	10:45	45
3ª sesión	10:45	11:45	60
recreo	11:45	12:15	30
4ª sesión	12:15	13:15	60
5ª sesión	13:15	14:00	45
Complementaria	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

El horario de centro está repartido en tres periodos de sesenta minutos y dos sesiones de cuarenta y cinco minutos. Además de treinta minutos de tiempo de recreo en cada jornada.

Durante los meses de septiembre y junio, el horario lectivo se reduce 1 hora, quedando 3 sesiones de 40 minutos antes del recreo (de 9 a 11h), y dos sesiones de 45 minutos después del recreo (11.30- 13h).

En el horario de atención a padres, cualquier miembro del equipo docente podrá recibir a familias con el compromiso de no demorar aquellas más urgentes.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3 años A	D ^a . Cristina Henche Castillo	Miercoles de 14:00 a 15:00
3 años B	D ^a . Eva Hernández Romero	Miercoles de 14:00 a 15:00
4 años A	D ^a . Rocío Lamparero Pérez	Miercoles de 14:00 a 15:00
4 años B	D ^a . María Jesús Moratilla Trijueque	Miercoles de 14:00 a 15:00
5 años A	D ^a . María Asunción Fernández Romero	Miercoles de 14:00 a 15:00
5 años B	D ^a . Montserrat Gómez Henche	Miercoles de 14:00 a 15:00
1ºA	D. Consuelo Milagros Concha Sobrino	Miercoles de 14:00 a 15:00
1ºB	D. Rafael Yela Gonzalo	Miercoles de 14:00 a 15:00
2ºA	D ^a . María Ruano Calvo	Miercoles de 14:00 a 15:00
2ºB	D ^a . María del Pino González Sánchez	Miercoles de 14:00 a 15:00
3ºA	D ^a . Carmen Martínez de Inés	Miercoles de 14:00 a 15:00
3ºB	D ^a . Isabel Ortega Caballo	Miercoles de 14:00 a 15:00
4ºA	D ^a . Ana Amarilla Redondo	Miercoles de 14:00 a 15:00
4ºB	D ^a . María Begoña García Muñoz	Miercoles de 14:00 a 15:00
5ºA	D ^a . Celia Esteban González	Miercoles de 14:00 a 15:00
5ºB	D ^a . María de la Cruz Fernández Pimienta	Miercoles de 14:00 a 15:00
6ºA	D ^a . Sara Herráiz Chiloeches	Miercoles de 14:00 a 15:00
6ºB	D ^a . Marta Manzano Benito	Miercoles de 14:00 a 15:00
6ºC	D. Raúl Carrero Torrecilla	Miercoles 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

Con el objetivo de hacer más fácil la adaptación de los niños/as que acuden por primera vez

al colegio, planificamos una incorporación gradual con una ampliación de los tiempos y número de alumnos hasta llegar al grupo y horario completo. Los alumnos se irán incorporando desde el primer día lectivo tal y como recoge la normativa, acudiendo todos, todos los días.

Al principio los alumnos se incorporan en pequeños grupos (5 ó 6 niños) durante un periodo de tiempo corto, después vamos ampliando el grupo y también vamos aumentando el tiempo de estancia en el aula. La incorporación quedará del siguiente modo:

Día 1- 40 minutos- 4 grupos (9.30- 10.10h // 10.10- 10.50h // 11.20- 12.00h // 12.00- 12.40h)

Día 1- 40 minutos- 4 grupos (9.30- 10.10h // 10.10- 10.50h // 11.20- 12.00h // 12.00- 12.40h)

Día 2- 40 minutos- 4 grupos (9.30- 10.10h // 10.10- 10.50h // 11.20- 12.00h // 12.00- 12.40h)

Día 3- 60 minutos- 2 grupos (9.30- 10.30h // 10.30- 11.30h)

Día 4- 60 minutos- 2 grupos (9.30- 10.30h // 10.30- 11.30h)

Día 5- 90 minutos- 2 grupos (9.15- 10.45h // 11.15- 12.45h)

Día 6- 150 minutos- 1 grupo (9.30- 12.00h)

Día 7- 180 minutos- 1 grupo (9.30- 12.30h)

Día 8- toda la jornada- 1 grupo

Durante su estancia en el aula se realizarán actividades que ayudan a los niños/as a conocer a los compañeros, y adaptarse al grupo, a los espacios, a los materiales, al horario y rutinas, y a las tareas escolares. Se realizarán actividades para decorar el aula con ellos, visitando dependencias, introduciendo los materiales paulatinamente, etc.

Los niños no comenzarán a salir al recreo en horario general hasta el primer día lectivo del mes de octubre, a menos que las tutoras vean al grupo preparado con anterioridad. Sin embargo, sí acudirán al patio general desde el primer día en que se incorpora el grupo entero, pero en tiempos diferenciados al resto de alumnado del centro.

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

El tiempo lectivo de la jornada escolar está repartido en tres sesiones de sesenta minutos (1ª, 3ª y 4ª) y en dos sesiones de cuarenta y cinco minutos (2ª y 5ª), además de un tiempo de recreo de treinta minutos.

Los espacios del centro se reparten entre todos los alumnos del centro de la forma más equitativa posible. Cada grupo/clase cuenta con un aula propia, estando los alumnos de Ed. Infantil en la planta baja y los alumnos de Ed. Primaria en el primer piso del edificio. Una de las aulas de 6º de primaria está ubicada en el original aula de música (ya que contamos con una unidad más en 6º con respecto al resto de niveles). El área de música se imparte, dada esta circunstancia, en el aula de Usos Múltiples.

El centro cuenta con una Biblioteca, ubicada en el primer piso, en la que cada grupo cuenta con una sesión en el horario semanal para poder realizar actividades en este espacio.

En el centro contamos también con un polideportivo en el que se imparte el área de Ed. Física. Cada grupo cuenta en su horario con la distribución de sesiones ajustada al horario prescriptivo. Además también se hace uso de las pistas de fútbol y baloncesto que están ubicadas en el patio exterior. En el caso de Ed. Infantil, la Psicomotricidad se imparte en un aula de Usos Múltiples ubicada en la planta baja del centro. Mismo espacio en el que se imparten desdobles de STEAM para la etapa de infantil.

El patio está dividido en dos zonas: una dedicada a los alumnos de Ed. Primaria, que cuenta con pistas de fútbol y baloncesto, además de espacios de tierra, y otros espacios para juego libre; además se cuenta con la balconada, donde se desarrollan juegos dirigidos los martes y jueves, para favorecer la inclusión del alumnado. La segunda zona, empleada para los alumnos de Ed. Infantil, cuenta con un arenero y una zona de columpios.

El tiempo de recreo, también se utiliza el polideportivo para el deporte de baloncesto del alumnado de 4º a 6º, en turno rotativo, al igual que ocurre con las pistas exteriores.

El uso de todos los espacios del centro se organiza en función de las necesidades de las distintas actividades, respetando grupos, tiempos y necesidades específicas.

Las especialistas del EOA cuentan con un despacho individual con el que poder trabajar con alumnado de diferentes grupos, o aspectos específicos que no pueden ser atendidos dentro del aula. Además se va a emplear uno de los espacios del piso superior a la creación de un aula multisensorial para aquellos alumnos que lo puedan necesitar de forma esporádica o periódica.

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
Almansa Arenas, Cristina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Amarilla Redondo, Ana	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Berruoco Garcés, Eva María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - RESP. COME - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null
Carrero Torrecilla, Raúl	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null

Concha Sobrino, Consuelo Milagros	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Corrales Izquierdo, Ana	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Esteban González, Celia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Fernández Pimienta, María de la Cruz	0597 - MUSICA	null	null
Fernández Romero, María Asunción	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Ferrer Sigüenza, Almudena	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Ferreruela Vicente, Fabiola	RELIGION	null	null
Gallego Beteta, Inmaculada	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García Muñoz, María Begoña	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	Almansa Arenas, Cristina
Gilberte Atienza, Raquel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.INT.EQ1 - RSP. COMP. - EM.EQ.AUX	null
Gómez González, Carlos	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Gómez Henche, Montserrat	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
González Orozco, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEF.INT - COR.FT.DIG - SECRETARIO	null
González Sánchez, María del Pino	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Henche Castillo, Cristina	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	Jaramillo Perales, Patricia
Hernández Romero, Eva	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Herráiz Chiloeches, Sara	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Jaramillo Perales, Patricia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Lamparero Pérez, Rocío	0597 - EDUCACIÓN INFANTIL	COORD.CIC	null
López Lorente, María Victoria	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Manzano Benito, Marta	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Martínez de Inés, Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV.	null
Moratilla Trijueque, María Jesús	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Ortega Caballo, Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Parra Ramos, Sandra	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Pedroviejo Atance, Paula	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Rodrigo Sánchez, María Dolores	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Rodríguez Calvo, Beatriz	RELIGION	null	null
Ruano Calvo, María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	RESP. BBL	null
Rubio Reyes, Ángela	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Sanz Herranz, Julia	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Urrea Oñoro, Penélope	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null
Vivas Sanz, Raquel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COR B.PRO	null
Yela Gonzalo, Rafael	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null

• Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Berruero Garcés, Eva María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	J.ESTUDIOS - RESP. COME - ES.JEFE.EM - ES.JEF.INT	null
García Muñoz, María Begoña	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	Almansa Arenas, Cristina
Gilberte Atienza, Raquel	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - EM.INT.EQ1 - RSP. COMP. - EM.EQ.AUX	null
González Orozco, Miguel Ángel	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	EM.JEF.INT - COR.FT.DIG - SECRETARIO	null
González Sánchez, María del Pino	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Lamparero Pérez, Rocío	0597 - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Rubio Reyes, Ángela	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Urrea Oñoro, Penélope	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3 años A	Henche Castillo, Cristina
3 años B	Hernández Romero, Eva
4 años A	Lamparero Pérez, Rocío
4 años B	Moratilla Trijueque, María Jesús
5 años A	Fernández Romero, María Asunción
5 años B	Gómez Henche, Montserrat
1ºA	Concha Sobrino, Consuelo Milagros
1ºB	Yela Gonzalo, Rafael
2ºA	Ruano Calvo, María
2ºB	González Sánchez, María del Pino
3ºA	Martínez de Inés, Carmen
3ºB	Ortega Caballo, Isabel
4ºA	Amarilla Redondo, Ana
4ºB	García Muñoz, María Begoña
5ºA	Esteban González, Celia
5ºB	Fernández Pimienta, María de la Cruz
6ºA	Herráiz Chiloeches, Sara
6ºB	Manzano Benito, Marta
6ºC	Carrero Torrecilla, Raúl

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, y siempre que sea necesario
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, según horario
	Departamentos didácticos y orientación	Cuando proceda
	Tutoría	
	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	
	AMPA	Previsión Trimestral
	AA	
Responsables de funciones específicas	Formación	Responsable: secretario
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Responsable: Directora
	Biblioteca	Responsable: María Ruano
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	Responsable: Raquel Vivas
	Coordinación lingüística	
	Riesgos Laborales	Responsable: Carmen Martínez
	Igualdad	Responsable: Raquel Vivas

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES			
RESPONSABLE	TÍTULO	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA
tutores	Minizoo	1º primaria	primer trimestre
tutores	Aula apícola	1º primaria	primer trimestre
tutores	Museo del Ferrocarril	1º primaria	segundo trimestre
tutores	Faunia	1º primaria	segundo trimestre
tutores	Parque de bomberos	2º primaria	primer trimestre
tutores	Astroyebes	2º primaria 6ª primaria Infantil (5años)	primer trimestre segundo trimestre tercer trimestre
tutores	Reserva ornitológica	2º primaria	segundo trimestre
tutores	Aula agroalimentaria	2º primaria	segundo trimestre
tutores	Parque Europa	2º primaria	segundo trimestre
tutores	Valdenazar	3º primaria	primer trimestre
tutores	Fábrica Torreznos Tendilla	3º primaria	primer trimestre
tutores	Museo de Cª naturales	3º primaria	segundo trimestre
tutores	Micropolix	3º primaria 4º primaria	segundo trimestre
tutores	Zoo Madrid	3º primaria	segundo trimestre
tutores	Ruta de las Caras	4º primaria	primer trimestre
tutores	Fábrica Cuétara	4º primaria	primer trimestre
tutores	Jardín botánico/Museo del Prado	4º primaria	segundo trimestre
tutores	Salida Aragosa/La Cabrera	4º primaria	segundo trimestre
tutores	Salida Biblioteca Municipal	4º primaria	segundo trimestre
tutores	Salida Valverde de los Arroyos	5º primaria	primer trimestre
tutores	Museo Arqueológico Alcalá de Henares	5º primaria	segundo trimestre
tutores	Museo hidroeléctrico -Zorita	5º primaria	segundo trimestre
tutores	Salida Cercedilla (arbolismo)	5º primaria	tercer trimestre
tutores	Fescigu	5º primaria 6º primaria	primer trimestre
tutores	Castro Pedro Moñuz- Olmeda de Cobeta	6º primaria	primer trimestre
tutores	Museo del Prado	6º primaria	segundo trimestre
tutores	Viaje Fin de curso	6º primaria	tercer trimestre
tutores	Fiesta de graduación	5 años (Infantil) 6º primaria	tercer trimestre
tutores	Museo Francisco Sobrino	6º primaria 5 años (Infantil)	primer trimestre
tutores	Talleres Misión Semilla	Infantil (todos los niveles)	primer trimestre
tutores	Granja Escuela La Esgaravita	3 años (Infantil)	tercer trimestre

tutores	Granja Escuela Talamanca del Jarama	4 años (Infantil)	tercer trimestre
tutores	Granja Escuela ¿LOS CUENTOS¿	5 años (Infantil)	tercer trimestre
tutores voluntarios AECC	Talleres AECC	TODOS los niveles	A lo largo de todo el curso
tutores Profesionales Sescam	Talleres Ed. Afectivo-sexual	4º primaria 6º primaria	segundo trimestre tercer trimestre
tutores Policía Local	Educación Vial -Policía Local	2º primaria 4º primaria 6º primaria	segundo trimestre primer trimestre primer trimestre

Actividades complementarias celebradas en el Centro y en las que participan **todos los alumnos**:

1. Jornada de convivencia en la naturaleza. Segundo trimestre
2. Carrera solidaria. Segundo trimestre
3. Día de la Paz. Segundo trimestre
4. Bocadillo Solidario. Tercer trimestre
5. Día contra la violencia de género. Primer trimestre
6. Festival de Navidad. Primer trimestre
7. Día de la Mujer. Primer trimestre
8. Carnaval /Jueves Lardero. Segundo trimestre
9. Días culturales (según temática). Segundo trimestre
10. Día de la discapacidad. Primer trimestre

Las actividades extraescolares gestionadas por el AMPA de forma semanal de octubre a mayo son:

	Pabellón					Patio								
	L	M	X	J	V	L	M	X	J					
16:00-17:00	FUT	RITM/KAR	FUT	RITM/KAR	RITM	PAT	BALM	PAT	BALM					
17:00-18:00	FUT	BALC	FUT	BALC	TAEK									
Aula Amarilla														
L DANZA_1	M				X									
	PREDEP	DANZA_1	PREDEP	J	V	L	M	X	J	V				
			TEATRO			ING-INF (5 AÑOS)		ING-INF (5 AÑOS)						
17:00-18:00														
	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V				
16:00-17:00		ING-P1 1º 2º		ING-P1 1º 2º			ING-P1,5 2º 3º		ING-P1,5 2º 3º					

17:00-18:00																			
	L	M	X	J	V	L	M	X	J	V									
16:00-17:00	ING-P3 5º 6º	ING-P2 3º 4º	ING-P3 5º 6º	ING-P2 3º 4º		HORA DE CIENCIA		HORA DE CIENCIA											
17:00-18:00						(1º-4º) 10 alumnos		(1º-4º) 10 alumnos											
			INGLÉS			nº de alumnos													
		Lunes y Miércoles	2 grupos Infantil			10													
		Martes y Jueves	3 grupos 1º/2º/3º/4º			10/12													
		Lunes y Miércoles	1 grupo 5º/6º			10/12													

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

Concreción del proyecto de gestión.

El presupuesto del centro para el ejercicio 2025 se elaboró teniendo en cuenta los ingresos que recibimos, **9549,75€** para gastos de funcionamiento.

Este presupuesto se ha destinado a cubrir, en primer lugar, las necesidades básicas de funcionamiento (comunicaciones, alarmas, reprografía, compra de material para actividades docentes, suministro de material de limpieza...)

Los gastos originados por el comedor, se sufragan habitualmente con dinero de funcionamiento al no haber una asignación específica para el programa 423A-C. Esta situación ocasiona que nos encontremos en muchos momentos con saldos negativos en dicho programa. A fecha 1 de septiembre, el saldo es de **-1.308,73€**. De esta cantidad, en junio se solicitó al Servicio de Planificación de la Consejería de Educación el abono de 1.268,46€, correspondiente al primer semestre de 2025.

El centro ha realizado un gasto de **2.533,58€**, procedentes de la subvención a centros escolares para el curso 24/25 por parte del Ayuntamiento de Guadalajara. Esta cantidad se ha gastado conforme a las indicaciones recibidas y justificado ante la administración correspondiente.

La creación del banco de libros ha llevado consigo nuevos ingresos y gastos que, junto con los remanentes existentes del curso anterior de materiales curriculares y banco de libros, han permitido cubrir las necesidades de compra de libros de texto para el alumnado participante en el programa.

Para subsanar las continuas averías que venía sufriendo, se ha procedido al cambio del equipo de megafonía del colegio. El coste ha ascendido a **648,86€**.

Por último, indicar que en el mes de junio la fotocopiadora sufrió una avería irreparable que ha obligado al cambio de equipo. Si bien hasta el mes de septiembre no se ha hecho el primer pago programado. Tras la revisión de varios presupuestos, el precio de la nueva copiadora ha ascendido a **3.508,95€**. Este dinero se abonará en 15 cuotas mensuales de 233,93€.

Comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial a 1 de septiembre de 2025

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	15.149,75	11.606,88	3.942,87
101	RECURSO CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	12.549,75	8.376,88	4.172,87
102	OTROS RECURSOS	0,00	50,00	-50,00
10207	Otros ingresos autorizados	0,00	50,00	-50,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <->(229)	3.000,00	3.180,00	-180,00
10510	Concepto 608	3.000,00	3.180,00	-180,00
2	GASTOS	34.867,94	12.801,87	22.066,07
201	RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	1.000,00	788,85	211,15
202	RC MAQUINARIA INSTALACIONES Y UTILLAJE	3.045,54	0,00	3.045,54
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	1.000,00	75,15	924,85
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	500,00	0,00	500,00
206	MATERIAL DE OFICINA	1.000,51	24,45	976,06
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	3.667,47	1.663,94	2.003,53
208	SUMINISTROS	5.800,00	3.921,92	1.878,08

209	COMUNICACIONES	830,00	753,57	76,43
211	PRIMAS DE SEGUROS	600,00	419,98	180,02
212	GASTOS DIVERSOS	4.600,00	1.856,45	2.743,55
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	3.000,00	2.052,03	947,97
214	PAGOS POR CONCEPTOS <->229	9.824,42	1.245,53	8.578,89
21407	Concepto 487	5.603,41	405,84	5.197,57
21410	Concepto 608	3.685,23	347,53	3.337,70
21413	Concepto 605	535,78	492,16	43,62

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	DIMENSIÓN	PERIODO DE EVALUACIÓN		
		Trime 1º	Trime 2º	Trime 3º
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.			
	<i>PGA</i>			x
	<i>PPDD</i>	x		x
	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.			
	<i>Equipo directivo</i>			x
	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación			

	docente.			
	<i>Equipos de ciclo</i>			X
	EOA			X
	CCP			X
	Equipos docentes			
	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.			
	Convivencia	X	X	X
	Absentismo	X	X	X
	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.			
	Proceso de aprendizaje competencial del alumnado	X	X	X
	Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado	X	X	X
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.			
	<i>Dirección y liderazgo</i>			X
	Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado			X
	Relaciones con el AMPA			X
	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.			
	<i>Organización de grupos y distribución de espacios</i>	X		
Ámbito III. Resultados escolares	Recursos externos		X	
	III.1 Resultados académicos del alumnado	X	X	X
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	X		
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno				
	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.			
	Relaciones con otras entidades e instituciones			X
	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.			
	Coordinación infantil/primaria, primaria/secundaria			X
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.	X		X
	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.			X