



Castilla-La Mancha

Programación General Anual 2023-2024

Centro:	CEIP "Castillo de Pioz".
Código de centro:	19008149.
Localidad:	Pioz.
Fecha aprobación:	31 de octubre de 2023 Pioz.Guadalajara.



0. Índice:

I. Introducción:	2
I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:.....	2
II. Objetivos generales y su planificación para el curso escolar 2022-2023:.....	4
II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.....	4
II.2. Objetivos en la organización de la participación, absentismo escolar y la convivencia....	7
II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.	7
II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro.	10
II.5. Objetivos en los servicios complementarios.....	10
III. Líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas:	13
IV. Concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general:	14
IV.1. Horario general del centro:	14
IV.2. La organización de los espacios y tiempos.:	14
IV.3. Criterios utilizados para su elaboración.	16
IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica	17
IV.5. Otros aspectos que se consideren pertinentes	19
V. Programa anual de actividades extracurriculares.	24
VI. Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre:.....	25
VII. La planificación de la evaluación interna que se van a realizar durante el curso escolar:	26
VIII. Anexos:	28



I. INTRODUCCIÓN:

Atendiendo al análisis y conclusiones de las diferentes actuaciones del curso anterior, y en base a las sugerencias de mejora destacadas por el Servicio de Inspección y a los retos que presenta el nuevo curso, mencionamos aquellos aspectos sobre los que fundamentaremos nuestra respuesta organizativa y pedagógica para el curso recientemente iniciado.



I.1. Conclusiones de la Memoria del curso anterior:

De las conclusiones de la Memoria Anual del curso 2022-2023 establecemos y para garantizar el correcto desarrollo normativo establecemos los siguientes objetivos:

Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad:

- Impulsar la respuesta educativa al alumnado con altas capacidades o alta sensibilidad.
- Desarrollar formación en STEAM que permita el aprovechamiento óptimo de los materiales adquiridos en el curso 2022/2023.
- Proyecto Educativo Saludable. PES
- Planificación de recreos con oferta amplia de actividades. Juegos de mesa, ajedrez, lectura....
- Retomar las metodologías activas con familias (grupos interactivos, estructuras Kagan, aprendizaje dialógico...)

Participación, absentismo escolar y la convivencia:

- Prevenir el absentismo escolar aplicando el protocolo en los casos que sean necesarios asegurando el seguimiento de los casos detectados el curso anterior.
- Establecer medidas que favorezcan la buena convivencia en el centro.
- Implementar el trabajo por comisiones mixtas que faciliten la organización y desarrollo de distintas actividades en el centro. (Eventos con familias, mediación en la resolución de conflictos entre familias y centro...) Tanto en Claustro como en Consejo Escolar.

Coordinación con otros centros, servicios e instituciones:

- Establecer sesiones de coordinación con las Escuelas Infantiles de la zona. E.I “Colorines”, E.I “La Casita del árbol”
- Retomar las visitas de intercambio entre profesorado con el IES “Peñalba”.
- Mejorar los procesos de colaboración con el ayuntamiento para el mantenimiento y cuidado de los distintos espacios del centro.



- Estrechar lazos colaborativos con protección civil en el desarrollo de actividades recogidas en nuestro plan de promoción de la salud y hábitos saludables.
- Coordinar actuaciones con el alumnado en intervención con Servicios Sociales o Menores, así como gabinetes públicos o privados externos al centro.

Planes y programas que se desarrollen en el centro:

STEAM

“RADIO LATIDOS”

PES

PLURILINGÜISMO “APRENDAMOS FRANCÉS”

MÚSICA EN EL COLE



II. OBJETIVOS GENERALES Y SU PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2023-2024:



II.1. Objetivos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad:

1.1	- Objetivo. Impulsar la respuesta educativa al alumnado con altas capacidades o alta sensibilidad.
Actuaciones	- Creciendo en Prevención Emocional. - Participación en formación.
Calendario	A lo largo del curso
Responsables	Tutores coordinados por la orientadora.
Procedimiento realización	Actividades iniciales, centrales y finales
Procedimiento seguimiento y evaluación	Observaciones de las diferentes actividades.
Recursos económicos y materiales.	Proporcionados por la entidad colaboradora.

1.2	- Objetivo. Desarrollar formación en STEAM que permita el aprovechamiento óptimo de los materiales adquiridos en el curso 2022/2023.
Actuaciones	- Presentación del Proyecto a partir del cual se desarrollarán distintas actividades STEAM.
Calendario	A lo largo de todo el curso
Responsables	Coordinador y comisión del plan digital de centro.
Procedimiento realización	Proyecto de centro relacionado con la comunicación (prensa, radio y televisión). Seminario de formación.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Programaciones de aula. Actas del seminario de formación
Recursos económicos y materiales.	Impresora 3d, cortadora digital, mesa de mezclas (radio), cámara de video digital y robótica.

1.3	Objetivo. Elaborar y poner en marcha un Programa amplio de promoción de Hábitos Saludables y Promoción de la Salud.
Actuaciones	- 1. Desplazamientos activos. - 2. Recreos activos.



	<ul style="list-style-type: none"> - 3. Carrera Solidaria Save the Children - 4. Desayunos Saludables. - 5. Programa consumo de frutas, verduras y lácteos. - 6. Presentación a la convocatoria de PES de la consejería.
Calendario	Noviembre - junio
Responsables	<p>Coordinan los profesores de Educación Física el apartado de actividades físicas.</p> <p>Jefa de Estudios organiza horarios y actividades.</p> <p>Orientadora del centro coordina las actividades de su área.</p> <p>Directora presenta el PES del centro a la convocatoria oficial.</p>
Procedimiento realización	Actividades
Procedimiento seguimiento y evaluación	<p>Número de actividades realizadas.</p> <p>Grado de participación y satisfacción de los participantes.</p>
Recursos económicos y materiales.	Material de E.F, Equipos de sonido y alimentos del programa de consumo de lácteos y frutas...

1.4 Objetivo. Instaurar metodologías que favorezcan el aprendizaje cooperativo.

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Estructuras Kagan en 1º y 2º - 2. Grupos cooperativos de 3º a 6º. - 3. Grupos interactivos de 1º a 6º. - Talleres con familias en EI.
Calendario	2º y Tercer trimestre
Responsable	Coordina la Orientadora del centro. Tutores.
Procedimiento realización	La orientadora mantendrá reuniones de coordinación con el profesorado implicado para dar las pautas y preparar los materiales. Cada tutor, diseñará y programará las actividades.
Procedimiento seguimiento y evaluación	<p>Observación</p> <p>Número de actividades realizadas por nivel.</p> <p>Grado de satisfacción de los participantes.</p>
Recursos económicos y materiales.	Equipos informáticos, fotocopidora... Materiales de papelería

1.5 Objetivo. Iniciación de un proyecto de centro para potenciar la inclusión con el alumnado TEA

Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Formación al profesorado - Sensibilización hacia la comunidad educativa. - Pictografiar el centro - Habilitación de un espacio libre de ruidos altos y que promueva la calma.
Calendario	Todo el curso



Responsable	Orientadora y docentes
Procedimiento realización	Charlas informativas, creación de material...
Procedimiento seguimiento y evaluación	Observación y seguimiento de las actividades propuestas.
Recursos económicos y materiales.	Materiales del centro.

**II.2. Objetivos en la participación, absentismo escolar y la convivencia:**

2.1	Objetivo. Prevenir el absentismo escolar aplicando el protocolo en los casos que sean necesarios asegurando el seguimiento de los casos detectados el curso anterior	
Actuaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección de casos. Control diario de la asistencia por parte del profesorado y aplicación de la normativa vigente. 2. Puesta en marcha de Protocolo de Absentismo 3. Seguimiento de casos detectados el curso anterior a través de reuniones con Servicios Sociales. 	
Calendario	Durante todo el curso	
Responsables	Tutores, directora, E.O.A	
Procedimiento realización	El profesorado que detecte cualquier situación de riesgo pondrá en marcha el protocolo de absentismo.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Reuniones de seguimiento en caso necesario. Número de casos. Grado de satisfacción con las medidas tomadas.	
Recursos económicos y materiales.	Recursos informáticos, plataforma EducamosCLM	

2.2	Objetivo. Fomentar la resolución pacífica de conflictos en tercer ciclo.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Educación emocional: reconocimiento de emociones; relación entre emoción, pensamiento y conducta; desarrollo de la empatía. - Control de impulsos. - Reducción de ansiedad. - Círculos restaurativos. - Programa "Tu cuentas" y "Inteligencia emocional y resolución pacífica de conflictos de JCCM" 	
Calendario	- Octubre a junio.	
Responsables	Coordina la orientadora Tutores de 5º y 6º	
Procedimiento realización	Realización de las actividades a lo largo de todo el curso, charlas informativas y gestión de los conflictos a nivel de centro de manera positiva (mediaciones...) en lugar de medidas punitivas.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Análisis de las actuaciones. Grado de satisfacción a través de cuestionarios tipo Google Form.	
Recursos económicos y materiales.	Recursos informáticos, materiales fungibles de papelería u otros necesarios para el desarrollo de talleres.	

**II.3. Objetivos en la coordinación con otros centros, servicios e instituciones:**



3.1	Objetivo. Establecer sesiones de coordinación con las Escuelas Infantiles de la zona. E.I “Colorines”, E.I “La Casita del árbol”	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Finales de enero se informa a las Escuelas Infantiles de la apertura del proceso de admisión y se dan instrucciones para las familias interesadas. - 2. Programación de una reunión para intercambiar información de interés para la incorporación de alumnado con NEE previa petición de permiso a las familias - 3. Reuniones individuales previas a la incorporación al centro de familias que presenten alguna situación especial 	
Calendario	Final de enero. Mayo – junio.	
Responsables	Directora – Jefa de Estudios	
Procedimiento realización	Puesta en contacto con las Escuelas Infantiles y desarrollo de las actuaciones necesarias en función de la casuística particular del alumnado.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Valoración cualitativa. Grado de satisfacción de los participantes en las actuaciones. Propuestas de mejora para el curso siguiente	
Recursos económicos y materiales.	Medios de comunicación del centro	

3.2	Objetivo. Coordinación con IES “Peñalba”.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Visitas de coordinación al IES. - 2. Establecimiento de líneas de trabajo y nuevas actuaciones. - 3. Visitas de intercambio de profesorado del IES al cole y viceversa en el mes de febrero. - 4. Visita del alumnado de 6º al IES en mayo de 2024. - 5. Reunión final de curso para transmitir información sobre el alumnado de 6º de primaria. 	
Calendario	Durante todo el curso .	
Responsables	Directora- Jefa de Estudios.	
Procedimiento realización	La directora del IES convoca las reuniones de coordinación teniendo en cuenta las necesidades de los centros y los acuerdos tomados en la anterior reunión.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Valoración cualitativa que se recogerá en la Memoria Anual. Número de actuaciones programadas Grado de satisfacción de los participantes.	
Recursos económicos y materiales.	Medios de comunicación del centro	



3.3	Objetivo. Relación con el ayuntamiento para el mantenimiento y cuidado de los distintos espacios del centro.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de necesidades urgentes vía telefónica. - Comunicación de otras necesidades a través de Sede Electrónica. - Reuniones con el representante de la entidad. 	
Calendario	Durante todo el curso. Especialmente al inicio y finalización del curso.	
Responsables	Directora – Secretario	
Procedimiento realización	Actualización periódica del documento de comunicación de necesidades de reparación.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Número de incidencias informadas y reparadas. Encuesta de satisfacción.	
Recursos económicos y materiales.	Los propios del ayuntamiento.	

3.4	Objetivo. Establecer lazos colaborativos con protección civil en el desarrollo de actividades recogidas en nuestro plan de promoción de la salud y hábitos saludables.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Propuesta de realización conjunta de actividades. - 2. Puesta en marcha de las mismas. Desplazamientos activos, Educación Vial, Primeros Auxilios - 3. Colaboración para la realización de Carrera Save the Children. 	
Calendario	Noviembre a junio.	
Responsables	Directora	
Procedimiento realización	Puesta en contacto con el servicio de protección civil, gestión y diseño de actividades. Petición de colaboración al AMPA para la gestión de espacios y recursos.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Valoración cualitativa recogida en la Memoria. Número de actividades realizadas. Grado de satisfacción.	
Recursos económicos y materiales.	Material de E.F Materiales aportados por Protección civil. Patinetes y bicicletas del alumnado.	

**II.4. Objetivos en los planes y programas que se desarrollen en el centro:**

4.1	Objetivo. Desarrollo de un proyecto de medios de comunicación Radio, prensa y TV a nivel de centro.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Presentación del proyecto transversal de centro. - 2. Programación de actividades para cada nivel - 3. Organización de recursos personales y materiales, así como líneas de formación. - 4. Puesta en marcha. 	
Calendario	Octubre - junio	
Responsables	Secretario del centro.	
Procedimiento realización	Presentación de actividades en Claustro y CCP. El profesorado prepara las actividades y Juan Carlos realiza las grabaciones.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Número de actividades programadas/realizadas. Análisis de dificultades/ propuestas de mejora. Encuesta de satisfacción.	
Recursos económicos y materiales.	Material informático y equipos de sonido. Programas y aplicaciones específicos.	

4.2	Objetivo. Desarrollo de hábitos de higiene y limpieza en el entorno cercano.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Disposición en las aulas de distintas papeleras que permitan la separación de residuos. - 2. Concienciación desde el aula de la necesidad de mantener el patio y otras zonas comunes limpias. - 3. Batidas de limpieza de patios mensualmente, en caso de ser necesario el segundo viernes de mes. 	
Calendario	Septiembre a junio.	
Responsables	Tutores Jefa de Estudios programará las jornadas de batida.	
Procedimiento realización	Los tutores desde la tutoría concienciarán al alumnado. Se colocarán carteles e imágenes elaboradas por el alumnado que recuerden las conductas adecuadas.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Análisis de actuaciones y efectividad de las mismas. Encuesta de satisfacción.	
Recursos económicos y materiales.	Papeleras, materiales reciclados...	

**II.5. Objetivos en los servicios complementarios:**

Aula Matinal y comedor.



5.1	Objetivo. Velar por el cumplimiento de las normas, especialmente las que garanticen la buena convivencia.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Reunión inicial con monitoras para distribución de espacios y alumnado - 2. Revisión de medidas que mejoren el ambiente del comedor. - 3. Reuniones extraordinarias con monitoras en caso de incidentes. 	
Calendario	septiembre	
Responsables	Directora – encargada de comedor.	
Procedimiento realización	Reuniones	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Valoración cualitativa del desarrollo del servicio e la Memoria Anual.	
Recursos económicos y materiales.	Los propios del centro y del servicio de comedor.	

5.2	Objetivo. Atención al alumnado TEA usuario del servicio de comedor.	
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Organización del alumnado TEA en dos turnos que faciliten su atención. - 2. Adaptación de espacios para los tiempos de recreo en los que se pueda garantizar la seguridad de los mismos. - 3. Intervenciones por parte de la maestra PT con el alumnado más afectado para establecer hábitos de alimentación y normas durante la comida. - 4. Distribución de responsabilidades en la atención a este alumnado. ATE – monitoras de comedor. - 5. Adaptación y establecimiento de normas en las recogidas del alumnado con mayor necesidad de seguimiento que garantice la atención y el intercambio de información con las familias. - Petición de ampliación de la jornada del ATE a 35 horas que garantice la atención del alumnado durante toda su permanencia en el centro de 9:00 a 16:00. 	
Calendario	Septiembre a junio.	
Responsables	Directora – encargada de comedor -ATE	
Procedimiento realización	Reuniones de coordinación.	
Procedimiento seguimiento y evaluación	Valoración cualitativa del desarrollo del servicio en la Memoria Anual.	
Recursos económicos y materiales.	Los propios del centro y del servicio de comedor.	



Transporte escolar

5.3	Objetivo. Organización de rutas y gestión de incidencias.
Actuaciones	<ul style="list-style-type: none">- 1. Organización del alumnado en las diferentes rutas/paradas.- 2. Reunión con las monitoras- 3 Gestión de incidentes.
Calendario	septiembre
Responsables	Directora
Procedimiento realización	En coordinación con empresa de monitores y de transporte se reubican las paradas para optimizar el servicio.
Procedimiento seguimiento y evaluación	Observación y registro de incidentes.
Recursos económicos y materiales.	Los propios del centro, empresas de transporte y monitoras.



III. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS:

En relación, a la formación didáctica, pedagógica y científica fundamentaremos nuestras actuaciones dentro de las siguientes líneas:

- Seminario STEAM dentro del programa “Iniciación en competencias STEAM”
- Grupo de Trabajo TEA
- Grupo de trabajo sobre digitalización y pensamiento computacional.
- Formación en Altas Capacidades.

Se adjunta el PROYECTO DE FORMACIÓN DE CENTRO, en documento adjunto.



IV. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL:



IV.1. Horario general del centro:

Este curso al igual que en años anteriores, hemos seguido las directrices de la normativa vigente y hemos organizado las jornadas en 6 sesiones de 45 minutos de duración, más los treinta minutos del recreo, para cumplir con las 5 horas lectivas diarias.



IV.2. La organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas:

Espacios: El colegio consta de dos edificios, uno de Infantil y otro de Primaria.

EDIFICIO DE EDUCACION INFANTIL

- Seis aulas de Infantil.
- Sala de profesorado.
- Almacén.
- Biblioteca (Utilizada por la profesora de Religión para impartir su área)
- Servicios del alumnado.
- Servicios de Profesorado.
- Sala de cambios.
- Aula de A.L.
- Sala de limpieza.

EDIFICIO DE EDUCACION PRIMARIA

- Trece aulas de E. Primaria
- Biblioteca.
- Aula de PT
- Aula AL
- Aula de material STEAM.
- Despacho de Orientación.
- Sala de profesores.
- Despacho compartido para la Dirección, Jefatura de Estudios y la Secretaría.
- Sala A.M.P.A.
- Sala de usos múltiples.
- Cocina.



- Sala control megafonía y botiquín.
- Almacenes.
- Servicios para el profesorado.
- Servicios para el alumnado.

PABELLON POLIDEPORTIVO

- Pista polideportiva.
- Despacho para el profesorado de E. Física.
- Aseos para el profesorado.
- Aseos y duchas para el alumnado.
- Servicio adaptado para personas con diversas capacidades.
- Almacén para material deportivo.

Horario de utilización del pabellón y pistas deportivas durante el curso escolar.

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9'00 9:45	3º B	4º B	5º B	-----	1º A
9:45 10:30	1º B 5º A	3º B 4º A	6º A	-----	2º A
10:30 11'15	4º B	1º B	2º B 6º B	5º B	4º A
11:15 12:00	6º B	1º A	2º A 5º A	3º A 5º A	3º C 6º A
12:00 A 12:30 RECREO					
12:30 13:15	2º B 6º A	3º C	3º B 4º B	1º A	1º B
13:15 14:00	2º A 5º B	3º A	3º A 4º A	3º C	2º B 6º B



El Centro cuenta con dos patios muy grandes con cerramiento mediante valla de tela metálica. En él se ubican dos pistas polideportivas unidas.

UTILIZACION DE LOS ESPACIOS COMUNES.CRITERIOS

La utilización de los espacios y los recursos del Centro está contemplada en las NCOF.

El patio de Infantil se encuentra separado, por una valla, de las pistas polideportivas.

El patio de Primaria se encuentra también dividido en zonas que permiten la correcta vigilancia del alumnado por parte de los docentes.



IV.3. Criterios utilizados para su elaboración:

El horario general de apertura del Centro es de 7:30 a 16:00.

Durante el presente curso escolar, se realizarán actividades extraescolares por las tardes, de 16:00 a 18:00 AMPA y bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de la localidad de 19:00 en adelante de lunes a viernes y fines de semana completos.

Horario lectivo:

Nuestro Centro tiene un horario de Jornada Continua y permanece abierto de lunes a viernes en horario de 09:00 h. a 14:00 h de la mañana, como horario lectivo de alumnado y personal docente. En los meses de septiembre y junio, el horario para el alumnado será de 09:00 h. a 13:00 h.

El horario semanal del alumnado entre octubre y mayo es de 25 horas incluyendo el recreo, y se ajusta a lo establecido en norma. Durante los meses de septiembre y junio, este horario disminuye 1 hora.

SEPTIEMBRE Y JUNIO		OCTUBRE A MAYO	
HORARIO	SESIONES	HORARIO	SESIONES
09:00 – 09:35	1ª sesión	09:00 – 09:45	1ª sesión
09:35 – 10:10	2ª sesión	09:45 – 10:30	2ª sesión
10:10 – 10:45	3ª sesión	10:30 – 11:15	3ª sesión
10:45 – 11:20	4ª sesión	11:15 – 12:00	4ª sesión
11:20 – 11:50	RECREO	12:00 – 12:30	RECREO
11:50 – 12:25	5ª sesión	12:30 – 13:15	5ª sesión
12:25 – 13:00	6ª sesión	13:15 – 14:00	6ª sesión

El horario semanal del profesorado está constituido por 37,5 horas semanales, 29 de las cuales son de obligada permanencia en el Centro. De éstas, 24 son lectivas en horario de mañana, y otras 5 horas complementarias se dedican a reuniones de Claustro, Equipos Docentes, Equipos de Ciclo, CCP, atención a las familias, preparación de aula y material y Consejos Escolares.



El tiempo restante hasta completar el horario semanal, es de libre disposición tal y como establece la normativa vigente.

Horario complementario: El horario complementario presenta la siguiente distribución:

Septiembre y junio	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
13:00-14:00	- Claustros - CCP - Equipo Docente	- Consejos Escolares - Equipos de Ciclo	- Atención a familias	- Hora de cómputo mensual	-----

Octubre a mayo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
14:00-15:00	- Claustros - CCP - Equipo Docente	- Consejos Escolares - Equipos de Ciclo	- Atención a familias	- Hora de cómputo mensual	-----



IV.4. Cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica:

Plan de Trabajo de los órganos de gobierno

Los Órganos de Gobierno del Centro son el Equipo Directivo, el Consejo Escolar y el Claustro. Cada uno de éstos responde a un plan de trabajo que se resume en las siguientes tablas:

EQUIPO DIRECTIVO: Las miembros del Equipo Directivo nos reunimos en coordinación todos los lunes a las 09:45 para tratar todos los asuntos que necesitemos en cada momento. Además, existe una comunicación continua para poder resolver cualquier incidencia que pueda surgir.	
Primer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y/o revisar los Documentos Oficiales del Centro. - Planificar el funcionamiento del Centro a nivel organizativo, diseñando un calendario de reuniones para todo el Claustro. - Presentación de Proyectos y programas. - Revisión y puesta en marcha de equipos informáticos: Tablet del alumnado, paneles y ordenadores de aula. - Presentación y puesta en marcha del Plan de Formación del centro. - Gestión de nuevas matriculaciones y becas.



	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de solicitudes de servicios complementarios. - Elaboración de horarios del profesorado.
Segundo Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar la organización de apoyos ordinarios en coordinación con el EOA. - Gestión del proceso de Admisión de alumnado: asesoramiento a familias de futuro alumnado de 3 años y familias de alumnado de 6º.
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar la evaluación interna y analizar los resultados obtenidos en la misma. - Elaborar la Memoria final de curso. - Proceso de matriculación ordinaria y extraordinaria. - Revisión de necesidades de mantenimiento y reparación del edificio.

CONSEJO ESCOLAR: El Consejo Escolar se reúne un mínimo de 4 veces a lo largo del curso de forma ordinaria, pudiéndose convocar tantas veces como se estime oportuno de forma extraordinaria.

Primer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - 10 de octubre 2023: Informe inicio de curso y constitución del Consejo Escolar. - 16 de octubre 2023: Presentación y aprobación de PES. - 31 de octubre 2023: Aprobación de PGA y estado de las cuentas a 1 de septiembre. Presentación de la actuación prioritaria 1 del servicio de inspección "Supervisión del Servicio de Comedor"
Segundo Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - 29 enero 2024: Conocer la valoración trimestral y la planificación del segundo trimestre. Conocer el estado de la cuenta de gestión del Centro y presupuesto anual. Conclusiones de la Actuación Prioritaria 1 del servicio de inspección "Supervisión del servicio de Comedor".
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - 30 de junio 2024: Aprobación de la Memoria Final de Curso.

CLAUSTRO: El Claustro se reúne un mínimo de seis veces a lo largo del curso, dos cada trimestre, de forma ordinaria. Sin menoscabo de poder reunirse tantas veces como se considere necesario. Es habitual la realización, de forma complementaria, de reuniones informales del Claustro para tratar de forma rápida, asuntos que surjan de manera imprevista.

Primer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - 5 de septiembre: Realizar las adjudicaciones de tutorías y coordinaciones de ciclo, así como otros responsables del Centro. Presentar los documentos del Centro. - 30 de octubre: Presentar y aprobar la PGA, Programaciones Didácticas.
-------------------------	---



Segundo Trimestre	- 9 de enero: Realizar la valoración del primer trimestre y avanzar la planificación del segundo. Presentar la Cuenta de Gestión del Centro.
Tercer trimestre	- 11 de abril: Realizar la valoración del segundo trimestre y avanzar la planificación del tercero. - 30 de junio: Presentar la Memoria final de curso.



IV.5. Otros aspectos importantes:

- *Asignación de responsabilidades específicas*
 - a. Coordinadores de ciclo:
 - Infantil: Estefanía Pérez Patricio.
 - Primer ciclo: Sandra Parra Ramos.
 - Segundo ciclo: Emilia Gómez Pérez.
 - Tercer ciclo: Dimas García -Chicote Cruz.
 - Equipo de Orientación: M^a Belén Castillejo López. Secretaria.
 - b. Coordinador de Formación y transformación digital.
Juan Carlos Martínez López
 - c. Coordinadora de Bienestar y Protección.
María Belén Castillejo López. Orientadora del centro.
 - d. Coordinadora de Prevención.
María Luisa Morales Figueroa. Jefa de Estudios.
 - e. Coordinadora de Comedor.
Sara María Molina Jiménez. Directora.
 - f. Coordinadora de Plan Lector.
Gloria Villalvilla de Lara.
 - g. Coordinadora de Actividades Complementarias y Extraescolares.
María Luisa Morales Figueroa.

- **Plan de trabajo de la CCP**

CCP: se reúne cada 15 días de forma ordinaria. Sin menoscabo de poder reunirse tantas veces como se considere necesario.	
Primer Trimestre	- 7 de septiembre: Constitución de CCP revisión de calendario de centro.



	<ul style="list-style-type: none"> - 19 de septiembre: Revisión de aportaciones de ciclo. Pautas para las sesiones evaluación inicial - 3 y 17 de octubre: Revisión y aportaciones a documentos programáticos de centro. - 6 de noviembre. Celebración de efemérides :Día de la Diabetes, Día de la Infancia, Día de la Violencia contra la Mujer, Día de la Constitución, Festival de Navidad - 14 de noviembre. Revisión de programaciones. Festival de Navidad - 28 de noviembre. Pautas para la primera evaluación. Efemérides de diciembre y valoración de actividades mes de noviembre.
Segundo Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - 23 de enero. Revisión de programaciones, planificación y cierre de efemérides del mes de febrero. - 13 de febrero. Concreción de actividades mes de marzo y valoración de efemérides y actividades febrero. - 27 de febrero. Revisión de programaciones. - 13 de marzo. Valoración de efemérides y actividades febrero y recordatorio para sesiones de segunda evaluación.
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - 24 de abril. Revisión de programaciones valoración de efemérides y actividades mes de marzo. - 8 de mayo. Revisión de actividades y eventos mes de mayo. - 22 de mayo. Revisión de programaciones actividades y efemérides celebradas. - 5 de junio Planificación mes, tablas memoria final de curso, revisión de materiales curriculares. - 19 de junio. Recordatorios para la organización de sesiones de evaluación final, informes finales de etapa, libros de actas...

- **Planificación de las sesiones de evaluación.**

La planificación de los períodos de evaluación correspondiente a la evaluación inicial, primera, segunda y final, se llevará a cabo siguiendo las siguientes directrices:

- Previo a la celebración de las Sesiones de evaluación, el tutor o tutora dispondrá el acta en TEAMS para que cada docente pueda aportar sus observaciones y el docente responsable de cada área habrá revisado en Delphos sus calificaciones, de manera que, en el momento de celebrar la sesión de evaluación, toda la información esté correctamente registrada y las sesiones puedan discurrir de forma fluida.

Evaluación Inicial	<ul style="list-style-type: none"> - Educación Infantil: 5 de octubre 2023. - Primer Ciclo de Educación Primaria: 9 de octubre 2023. - Segundo Ciclo de Educación Primaria: 10 de octubre 2023 - Tercer Ciclo de Educación Primaria: 11 de octubre 2023.
Primera Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Educación Infantil: 13 de diciembre 2023: 1º IA, 2º IA, 3º IA. 18 de diciembre 2023: 1º IB, 2º IB, 3º IB. - Primer Ciclo de Educación Primaria: 19 de diciembre 2023.



	<ul style="list-style-type: none">- Segundo Ciclo de Educación Primaria: 20 de diciembre 2023.- Tercer Ciclo de Educación Primaria: 21 de diciembre 2023.
Segunda Evaluación	<ul style="list-style-type: none">- Educación Infantil:<ul style="list-style-type: none">14 de marzo 2024: 1º IA, 2º IA, 3º IA.18 de marzo 2024: 1º IB, 2º IB, 3º IB.- Primer Ciclo de Educación Primaria: 19 de marzo 2024.- Segundo Ciclo de Educación Primaria: 20 de abril 2024.- Tercer Ciclo de Educación Primaria: 21 de abril 2024.
Evaluación Final	<ul style="list-style-type: none">- Educación Infantil: 24 de junio 2024. (9:00 a 11:00).- Primer ciclo: 24 de junio 2024. (11:30 a 13:00).- Segundo ciclo: 25 de junio 2024. (9:00 a 11:00).- Tercer ciclo: 25 de junio 2024. (11:30 a 13:00).

Tras estas sesiones de evaluación, el tutor o tutora de cada grupo de Educación Primaria registrará en Delphos la Promoción o no promoción del alumnado



- **Información a las familias, reuniones y entrevistas.**

Se establecerá una reunión general trimestral y al menos otra individual con las familias. Calendario de reuniones trimestrales.

Previa	<ul style="list-style-type: none"> - 1º E.P: 11 de septiembre 2023. - Infantil 3 años: 6 de septiembre 2023.
Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Infantil 3 años: 19 de octubre 2023. - Infantil 4 años: 3 de octubre 2023. - Infantil 5 años: 26 de septiembre 2023. - 1º y 2º E.P: 25 de septiembre 2023. - 3º y 4º E.P: 27 de septiembre 2023. - 5º y 6º E.P: 28 de septiembre 2023.
Segundo trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Infantil 3 años: 17 de enero 2024. - Infantil 4 años: 16 de enero 2024. - Infantil 5 años: 15 de febrero 2024. - 1º y 2º E.P: 11 de enero 2024. - 3º y 4º E.P: 10 de enero 2024. - 5º y 6º E.P: 9 de enero 2024.
Tercer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> - Infantil 3 años: 8 de mayo 2024. - Infantil 4 años: 6 de mayo 2024. - Infantil 5 años: 9 de mayo 2024. - 1º y 2º E.P: 2 de mayo 2024. - 3º y 4º E.P: 30 de abril 2024. - 5º y 6º E.P: 29 de abril 2024.

Para la celebración de las reuniones trimestrales el profesorado dispondrá de un guion con los puntos básicos a desarrollar. Se recomienda usar una presentación en formato digital que se enviará a las familias vía Educamos CLM una vez terminada la reunión.

El acta de las reuniones trimestrales se colgará en TEAMS para poder ser subidas a Delphos.

Para las reuniones individuales con familias el profesorado dispone de un modelo de acta para firmar.



- **Organización de las relaciones institucionales**

El centro mantendrá las relaciones institucionales ya enunciadas en el apartado 1.4 de este documento a las que añadimos otras en la siguiente tabla.

Institución	Temporalización	Actividades
Delegación Provincial de Educación Servicio de Inspección Planificación Admisión Becas	Durante todo el curso	Las propias del desarrollo del curso.
Ayuntamiento	Durante todo el curso	Mantenimiento del edificio y servicios. Consejo Escolar Municipal
Servicios Sociales	Durante todo el curso	Coordinación en casos de alumnado usuario de los SSSS o que presente situación de riesgo durante el curso
Protección civil	Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none">- Actividades formativas.- Colaboración en Carrera Save de Children.
Guardia Civil	Durante todo el curso	Casos necesarios Plan director
112. SESCAM	Durante todo el curso	Gestión de accidentes y situaciones que lo requieren
IES "Peñalba", CEIP "Santa Brígida", CEIP "José Inglés"	Reuniones trimestrales	Coordinación del paso a secundaria
E.I "Colorines", E.I "La Casita del Bosque"	Mayo- junio	Coordinación para el paso a Infantil 2º ciclo.
AMPA "Castillo de Pioz"	Todo el curso	Coordinación y organización de actividades y espacios.



V. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES:

NIVEL	LUGAR	FECHA
Infantil 3, 4 y 5 años	Salida al entorno Salida al entorno Museo de Ciencias de Madrid	Primer trimestre Segundo trimestre Tercer trimestre
Primer ciclo	Cruz Roja (Azuqueca de Henares) Museo de ciencias Faunia 1º primaria Faunia 2º primaria	27 octubre 2º trimestre 27 mayo 28 mayo
Segundo ciclo	Máscaras y Botargas Escuela de Folclore de Guadalajara Museo arqueológico Madrid Micrópolis Salidas al entorno	11 octubre 16 noviembre 2º trimestre 3º trimestre 3º trimestre
Tercer ciclo	Charla de movilidad (5º y 6º) Tesoros de la Historia. Guadalajara. Museo de las Ilusiones. Madrid Fábrica de Cuétara (5ºEP)	17 octubre 7 noviembre 21 febrero 2º o 3º trimestre
6º E.P	Viaje Fin de curso	27 al 29 de mayo
PRIMARIA	Miniolimpiadas	9 y 10 de mayo
TODO EL CENTRO	Jornadas deportivas Medievales del Castillo.	Junio durante la Semana del Castill



VI. PRESUPUESTO DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 1 DE SEPTIEMBRE:

El CEIP Castillo de Pioz presenta los datos de los saldos en septiembre obtenido del programa de Gestión Económica de Centros Educativos (GECE)



Saldos a fecha 01/09/2023

Cód.: 19008149

Nombre: COLEGIO PUBLICO DE PIOZ

Localidad: PIOZ

Letra A1	Saldo	Letra A2	Concepto	Saldo	Letra B	Saldo
422A	7.594,74	421B	Concepto 605	3.916,00		
423A-C	-1.449,78	422A	Concepto 612	2.033,86		
Total	6.144,96	423A	Concepto 487	1.855,80		
		457A	Concepto 605	65,08		
		Total		7.870,74		
Saldo de la Cuenta de Gestión						14.015,70

Resumen

Estado Letra A1	6.144,96	Libro de Banco	15.176,35
Estado Letra A2	7.870,74	Libro de Caja	267,74
Estado Letra B	0,00	Gastos Ptes. de Pago	0,00
Seguro Escolar	0,00		
ExtraPresupuestario	1.428,39		
TOTAL	15.444,09	TOTAL	15.444,09

En el curso 2023-24 contamos con un saldo de 6144€ de los cuales corresponden a funcionamiento del centro 7594€. En la cuenta de comedores escolares hay un saldo de -1449€ pendientes de recibir los gastos de reparación de nevera y reparación de mesa caliente y gas.

En la cuenta de materiales curriculares disponemos de 1855,80€ correspondientes a los libros y licencias de alumnado becado.

Este curso está pendiente de ingreso para gastos de funcionamiento la cantidad de 8830,27 € repartidos en cinco ingresos de 1766,05 € de los cuales quedan por ingresar dos.

Los mayores gastos se realizan en material fungible, fotocopias y comunicaciones (una línea fija (ascensor), una fija/internet y una línea móvil)



VII. LA PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA QUE SE VA A REALIZAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR:

La evaluación interna se recoge en el PEC y se concretiza cada curso en la PGA procediéndose al análisis de resultados en la Memoria Anual.

Se rige por la Resolución de 30-05-2003, de la Dirección General de Coordinación y política Educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

1º Fase de recogida de datos.

En marzo se procederá a lanzar los cuestionarios en formato Google Forms para la recogida de información referente a la evaluación de los Ámbitos y dimensiones correspondientes al curso actual 2023- 2024.

2º Fase análisis de datos y contraste de opiniones.

En el tercer trimestre abordaremos la fase de valoración y contraste de opiniones a partir de la cual se sacarán las conclusiones que darán lugar a diversas propuestas de mejora.

Los resultados de la Evaluación Interna se presentarán al Consejo Escolar.

Durante el presente curso se establecerá la evaluación en las dimensiones recogidas en la Resolución de 3 de mayo de 2003.y Orden de 6 de marzo de 2003.

Y queda organizada de la siguiente manera.

CURSO 2023- 2024

ÁMBITO I. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

Dimensión 1ª. Condiciones materiales, personales y funcionales.

SUBDIMENSIÓN 1ª1 Infraestructuras y equipamiento.

SUBDIMENSIÓN 1ª2. Plantilla y características de los profesionales.

SUBDIMENSIÓN 1ª3 Características del alumnado.

SUBDIMENSIÓN 1ª4 La organización de los grupos y la distribución de los espacios.

Dimensión 2ª. Desarrollo del currículo.

SUBDIMENSIÓN 2ª1 Programaciones didácticas.

SUBDIMENSIÓN 2ª2 Plan de Atención a la Diversidad.

SUBDIMENSIÓN 2ª3 Plan de Acción Tutorial.

Dimensión 3ª Resultados escolares del alumnado.

ÁMBITO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Dimensión 4ª Documentos Programáticos.

Dimensión 5ª Funcionamiento del centro docente.



SUBDIMENSIÓN 5^{a1} Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.

SUBDIMENSIÓN 5^{a2} Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.

SUBDIMENSIÓN 5^{a3} Asesoramiento y colaboración.

Dimensión 6^a Convivencia y colaboración.

AMBITO III RELACIONES CON EL ENTORNO.

Dimensión 7^a Características del entorno.

Dimensión 8^a Relación con otras instituciones.

Dimensión 9^a Actividades extracurriculares y complementarias.

AMBITO IV PROCESOS DE EVALUACIÓN , FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

Dimensión 10^a Evaluación , formación , innovación e investigación.



VIII. ANEXOS:

En este apartado se deben incluir los siguientes aspectos:

- *Concreción de los documentos programáticos del centro:*
 - o *Proyecto Educativo*
 - o *Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento*
 - o *Programaciones Didácticas (incluida la del Equipo de Orientación y Apoyo o Departamento de Orientación)*
- *Otros documentos:*
 - o *Plan de Mejora.*
 - o *Plan de Lectura.*
 - o *Programa de igualdad y convivencia.*
 - o *Plan digital.*