

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Divino Maestro

Código del centro

13000700

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

30/10/2025

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	14:00	SALA PROFESORES	Realizada	Ordinaria

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

A. Fase de Diagnóstico

El centro debe estructurar esta fase partiendo fundamentalmente de los resultados académicos del alumnado, la mejora de la práctica docente, los resultados de los procesos de evaluación interna y Evaluación de Diagnóstico.

Se detecta que **no se ha registrado el informe de resultados** en la plataforma de Documentos de Gestión de Centros. Esto limita la trazabilidad y el análisis comparativo de los indicadores seleccionados.

Recomendación: En la medida de lo posible, si la plataforma lo permite, y de cara al próximo cursos, habrá que subir los informes de resultados para que se puedan implementar en los documentos programáticos del centro

En cuanto a los **indicadores de mejora**, sería recomendable reducirlos a un máximo de 8, concretamente aquellos más relevantes relacionados con los procesos de enseñanza, la práctica docente y la mejora de resultados académicos y priorizar aquellos más estratégicos para evitar dispersión de esfuerzos.

Recomendación: Reducir indicadores y establecer una jerarquización de indicadores según impacto esperado y viabilidad de implementación, para facilitar el seguimiento y evaluación del plan.

B. Propuestas de Mejora

Las propuestas son variadas, pero a veces demasiado genéricas o alejadas de los aspectos metodológicos y didácticos que incidan en el rendimiento académico del alumnado y en la mejora de la práctica docente.

Aspectos a mejorar: Algunas propuestas podrían beneficiarse de una mayor concreción temporal y de indicadores de evaluación más definidos. Asimismo, sería conveniente establecer responsables claros para cada acción.

C. Participación de Órganos Colegiados

El Plan ha sido presentado en tiempo y forma ante el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, cumpliendo con lo establecido en el artículo 2, apartados 4 y 7.b) de la Orden 108/2025.

Observación: Se recomienda que en futuras convocatorias se incorpore un acta específica que recoja las aportaciones realizadas por los órganos colegiados, con el fin de reforzar la trazabilidad y la participación efectiva.

Conclusión

El Plan de Mejora presentado es amplio, abordando varios indicadores. Deben tenerse en cuenta las observaciones anteriores. Concretadas en:

- Subir los informes de resultados a la plataforma.
 - Centrarse en la mejora del rendimiento académico y en la mejora metodológica y de la práctica docente.
 - Priorizar indicadores clave.
 - Concretar responsables y plazos.
 - Documentar las aportaciones de los órganos colegiados.
 - Deben reducirse los indicadores a un máximo de 8.

Este plan incluye indicadores no adecuados al espíritu del plan de mejora y debe ajustarse en la PGA y replantear su elaboración para el próximo curso para ir ajustando los indicadores y las propuestas centradas en la mejora de resultados académicos, la inclusión y la convivencia escolar.

En lo que respecta al Informe, a nivel de centro, de la evaluación de diagnóstico de 4º E.P. (curso escolar 24/25) se desprenden las siguientes conclusiones:

- El centro se sitúa por debajo de la media regional en la competencia lingüística y en la competencia matemática.

1. En cuanto a las destrezas correspondientes a la competencia lingüística:

- Comprensión escrita: muy baja, con referencia a la media regional.
 - Expresión escrita: igualmente muy baja.
 - Comprensión oral: algo mejor, pero aún insuficiente.

2. En competencia matemática:

- **Resolución de problemas:** se indica que el alumnado se encuentra en un área crítica.
 - **Comunicación y representación:** se señala que el centro está ¿mejor? en esta dimensión, aunque persisten carencias.
-
- Se debe iniciar, desde la etapa de la Educación Infantil, el enfoque competencial en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicho enfoque no puede comenzar en 4º E.P.
 - El centro cuenta con medios, recursos materiales, didácticos y formación del profesorado para aplicar una metodología que garantice la adquisición de las competencias por parte del alumnado.
 - Preguntado al docente corrector de las pruebas, este reporta grandes dificultades en comprensión de textos (cuentos, mitos, viñetas, etc.) que afectan a la resolución de problemas matemáticos. El alumnado a lo largo del curso 24/25 mostró problemas para entender instrucciones simples y detectar qué pedían los ejercicios, incluso cuando eran sencillos. La tónica durante el curso pasado en el grupo de 4º E.P. fue la dificultad para comprender y ejecutar lo que se solicitaba.

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.

Volver a recordar en la reuniones iniciales e insistir en la importancia de utilizar la Plataforma oficial de comunicación EducamosCLM. :

Objetivo: Utilizar la Plataforma oficial de comunicación EducamosCLM por parte de las familias del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones iniciales con las familias para insistir en la utilización de EducamosCLM en las comunicaciones con el centro.	septiembre	tutores/as	P.D.I.	Nº de comunicaciones superiores al 50% a través de dicha plataforma.

Realizar una infografía que se repartirá al alumnado al inicio del curso con los pasos a seguir, se estructurarán los pasos en su cuaderno llevando un seguimiento y corrigiendo a quienes no lo estructuren. Dichos pasos, dependerán del curso en el que estén, siendo comunes desde 4º a 6º y en los cursos bajos.

Incluir una actividad al mes, lúdica, donde a través de juegos o gymkanas, el alumnado potencie la resolución de problemas.:

Objetivo: Mejorar la destreza en cuanto a la resolución de problemas por parte del alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseño de Infografía con los pasos a seguir para resolver problemas.	Durante el primer trimestre.	Tutores/as de E. Primaria.	Herramientas y aplicaciones digitales (Canva, etc.)	Sesiones de evaluación trimestral.
Realización de actividades lúdicas que potencien la resolución de problemas.	Todo el curso.	Equipo docente.	Materiales diversos (juegos, manipulativos, digitales, etc.)	Ánalisis de resultados en CCP.

Que el alumnado exponga sus ideas y pensamientos al resto de los compañeros y docente sobre algún tema dado en el aula desde Infantil.

Realizar presentaciones en clase de forma mensual o trimestral, individual o parejas, donde a través de un tema a tratar se realice una exposición oral del mismo con una herramienta digital de fondo a partir de 3º de Primaria.

Realizar debates de forma trimestral, en los que se tengan que posicionar a favor o en contra de un tema dado por el docente, con una preparación previa de material que les servirá para dichos debates en los cursos mayores.

Integrar una vez al mes, una actividad lúdica, tipo gymkana o juego donde se pretenda mejorar este problema.:

Objetivo: Mejorar la competencia de expresión oral.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Exposición de ideas y pensamientos al resto de los compañeros y docente sobre algún tema dado en el aula desde Infantil.	Durante todo el curso.	Equipo docente.	Recursos digitales, PDI, tablet, etc.	CCP

Intentar que todas las actividades a realizar queden reflejadas en la P.G.A. y, cuando no sea así, que cada ciclo tome la decisión de participar en ellas o no.:

Objetivo: Reflejar todas las actividades complementarias y extracurriculares en la PGA

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Recopilación (por ciclos) de las actividades propuestas.	Septiembre-octubre	Equipos de ciclo	Tabla de actividades.	Apartado de evaluación de la tabla de actividades.

Enviar los correos informativos al profesorado, siendo el mismo que se envía a las familias, para tener conocimiento de lo que se solicita.:

Objetivo: Informar al profesorado de los mensajes de EducamosCLM a las familias,

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reenvío de los correos informativos a las familias, al profesorado para tener conocimiento de lo que se transmite.	Todo el curso.	Todo el profesorado.	Mensajería de EducamosCLM.	Indicador de la evaluación interna.

Realizar y controlar una hoja de registro con salida y entrada de los materiales del aula de Psicomotricidad que se utilizan y registro del estado de dicho material.

Renovar los materiales de psicomotricidad que se han estropeado completando la dotación del aula de psicomotricidad con otros materiales como patinetes.:

Objetivo: Mejorar el funcionamiento del Aula de Psicomotricidad.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de una hoja de registro con salida y entrada de los materiales del aula de Psicomotricidad que se utilizan y registro del estado de dicho material.	Primer trimestre.	Ciclo de E.I.	Recursos digitales	Inventario en Teams.
Renovación los materiales de psicomotricidad que se hayan estropeado completando la dotación.	A lo largo del curso.	Ciclo de E.I. Equipo Directivo.	Los necesarios en cada momento.	Inventario en Teams.

Realizar más actividades orientadas al trabajo de estas destrezas (crear historias conjuntas, a partir de imágenes, situaciones, usar instrumentos motivadores como la liga de la caligrafía y ortografía). :

Objetivo: Mejorar la competencia lingüística.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de las siguientes actividades: crear historias conjuntas, a partir de imágenes, situaciones, usar instrumentos motivadores como la liga de la caligrafía y ortografía, etc.	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Digitales, web, IA, etc.	Trimestralmente.

Dedicar una de las horas complementarias semanales a la coordinación de la codocencia que se plasmará en una acta (que servirá al equipo de ciclo) y posteriormente en las sesiones de trabajo personal se podrán crear dichos materiales que luego se usarán en el aula dando un enfoque competencial a los materiales creados.:

Objetivo: Mejorar la coordinación de la codocencia.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación a través de Teams, en las horas complementarias del profesorado.	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Teams. Documento de coordinación de codocencia.	Evaluación interna.
Completar el documento de coordinación de codocencia al menos una vez al mes para organizar la forma en la que se va a plantear la misma. Preparación de materiales, acordados en la codocencia, en las horas complementarias del profesorado.	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Distintos materiales. Documento de coordinación	CCP

(EDA) Fomentar la lectura para mejorar el vocabulario, la ortografía y la comprensión de estructuras gramaticales. Incorporar juegos como el Scrabble, sopas de letras o crucigramas que amplíen su vocabulario y mejoren su ortografía de manera divertida.
Espacios de Biblioteca Viva.:

Objetivo: Potenciar el uso de los distintos espacios de la Biblioteca Viva.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomento de la lectura para mejorar el vocabulario, la ortografía y la comprensión de estructuras gramaticales.	Todo el curso.	Todo el profesorado del centro.	Biblioteca de centro.	Sesiones trimestrales de evaluación.
Aprendizaje basado en juegos: Scrabble, sopas de letras o crucigramas que amplíen su vocabulario y mejoren su ortografía de manera divertida.	Todo el curso.	Todo el profesorado del centro.	Biblioteca de centro.	Sesiones trimestrales de evaluación.

(EDA) Desarrollar proyectos de investigación sobre temas de interés para los estudiantes, donde deban escribir informes, resúmenes o presentaciones. Esto les ayuda a organizar sus ideas y a escribir de manera estructurada. Estos proyectos también mejoran la expresión oral a la hora de exponer sus trabajos. Organizar talleres de escritura donde se trabajen diferentes géneros y estilos, como cartas, descripciones, narraciones o diálogos. Esto les da una visión amplia de las posibilidades de la escritura.:

Objetivo: Favorecer la expresión oral y escrita.
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollo de proyectos de investigación sobre temas de interés para los estudiantes, donde deban escribir informes, resúmenes o presentaciones. Exposiciones de trabajos.	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Materiales digitales y otros.	CCP
Organización de talleres de escritura.	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Materiales digitales y didácticos.	CCP

(EDA) Animar a los estudiantes a llevar un diario personal en el cuál escriban sobre sus experiencias diarias. Proponer actividades de escritura creativa, como inventar cuentos, escribir poemas o crear cómics. Organizar sesiones donde los estudiantes revisen y corrijan los textos de sus compañeros. :

Objetivo: Potenciar la escritura creativa.	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración, por parte de los estudiantes, de un diario personal en el cuál escriban sobre sus experiencias diarias y proponerles actividades de escritura creativa, como inventar cuentos, escribir poemas o crear cómics.	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Materiales didácticos y digitales.	CCP
Organización de sesiones donde los estudiantes revisen y corrijan los textos de sus compañeros.	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Materiales didácticos y digitales.	CCP

(EDA) Incorporar actividades de resolución de problemas en todas las áreas, no solo en matemáticas. Establecer días (un día al mes) para llevar actividades dinámicas (matemáticas creativas, scape room, Gymkana,...). Esto puede incluir problemas científicos, sociales y literarios que requieran pensamiento crítico y creatividad. Se ha acordado el uso de una infografía, creada por el profesorado de los distintos centros, en la que se reflejen los pasos a realizar en la resolución de problemas.:

Objetivo: Mejorar la resolución de problemas.	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incorporación de actividades de resolución de problemas en todas las áreas, no solo en matemáticas.	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Materiales didácticos y digitales.	CCP
Días concretos (un día al mes) para llevar actividades dinámicas (matemáticas creativas, scape room, Gymkana,...).	Todo el curso.	Profesorado del centro.	Materiales didácticos y digitales.	CCP

(EDA) Implementar proyectos interdisciplinarios (Aprendizaje Basado en Proyectos-ABP) donde los alumnos y alumnas deban identificar y resolver problemas reales. Esto fomenta la colaboración, la investigación y la aplicación práctica de conocimientos. Promover actividades que fomenten el trabajo en equipo. Dicho enfoque les ayudará a escuchar diferentes puntos de vista, a negociar y a trabajar juntos hacia una solución común.:

Objetivo: Fomentar la colaboración, la investigación y la aplicación práctica de conocimientos.	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Uso de metodologías activas.	A lo largo del curso.	Profesorado del centro.	Materiales didácticos y digitales.	CCP
Trabajo colaborativo y cooperativo.	A lo largo del curso.	Profesorado del centro.	Materiales didácticos y digitales.	CCP

(EDA) Reflejar en las Programaciones didácticas de forma específica el trabajo por competencias. Utilizar herramientas digitales y aplicaciones que presenten problemas interactivos y desafiantes. Plataformas como Khan Academy, Scratch o Minecraft Education ya se está implementando en el trabajo en el aula. Diseño de actividades gamificadas con retos en formato digital. Organizar actividades que puedan incluir juegos de lógica, rompecabezas y desafíos grupales.:

Objetivo: Fomentar metodologías activas entre el profesorado del centro.	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Información acerca de las distintas formaciones propuestas por el CRFP.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo.	Correo electrónico.	Evaluación interna.
---	-----------------------	-------------------	---------------------	---------------------

(EDA) Utilizar aplicaciones y herramientas digitales que fomenten la escritura, como blogs educativos, plataformas de escritura colaborativa o programas de corrección ortográfica y gramatical.:

Objetivo: Usar aplicaciones digitales para mejora la escritura.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilización de blogs educativos, plataformas de escritura colaborativa o programas de corrección ortográfica y gramatical.	A lo largo del curso.	Profesorado del centro.	Recursos digitales.	CCP

Los orientadores de los centros educativos de la localidad se reunirán al inicio de cada curso para establecer el horario de la maestra de la A.L.:

Objetivo: Establecer, entre los tres centros de la localidad, el horario de la maestra de A.L.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión de orientadoras para revisar los informes de evaluación psicopedagógica y dictámenes del alumnado que precise este recurso.	Septiembre.	Orientadoras.	Informes.	Plan de Mejora.
Reunión de directores para aprobar dicho horario.	Septiembre.	Directores.	Informes y horario presentado.	Plan de Mejora.

Solicitar formación por parte del profesorado en el conocimiento y uso de apps como los comunicadores, lenguaje natural asistido y aplicaciones que afectan al alumnado con T.E.A. con la finalidad de generalizar su uso.:

Objetivo: Formar al profesorado en el conocimiento y uso de apps como los comunicadores, lenguaje natural asistido y aplicaciones que afectan al alumnado con T.E.A.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de formación en centros en relación al lenguaje natural asistido.	Fecha de publicación de convocatoria.	Equipo Directivo.	Plataforma CRFP.	Plan de Mejora.

Asimilar por parte del profesorado un modelo inclusivo de la educación del alumnado con necesidades educativas basado en el Decreto 85/2018. La atención se basa en Resoluciones por parte de la Consejería de Educación.:

Objetivo: Continuar impulsando en el centro el modelo inclusivo de atención a la diversidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Presentación de medidas de inclusión educativa a nivel de centro realizada por la orientadora.	Septiembre.	Orientadora	Documentos presentados.	CCP
Elaboración de un documento para concretar las medidas a nivel de aula.	Tras la evaluación inicial.	Profesorado del centro.	Documentos presentados.	CCP

Reorganizar el material en el aula de E.I. en la cual se va a instalar la Radio Escolar, para que tanto el equipo de Infantil maestro de P.T. y A.L. tengan accesibilidad a dicho material. Se reflejará en el calendario (Google Calendar) para tener conocimiento de la disponibilidad de los recursos, tiempos y espacios.:

Objetivo: Reorganizar el material en un aula de E.I., para que tanto el equipo de Infantil maestro de P.T. y A.L. tengan accesibilidad a dicho material.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Traslado de material de Escuela 4.0.	Septiembre-octubre.	Coordinador PIE	Materiales de Escuela 4.0.	Checklist

Los docentes valorados negativamente realizarán las propuestas correspondientes que

quedan pendientes para que queden recogidas en la P.G.A. del próximo curso.:

Objetivo: Realizar las propuestas de mejora pendientes por parte de los docentes valorados negativamente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Envío de las propuestas de mejora pendientes.	Al inicio del curso.	Profesorado afectado	Documento basado en la EICE.	Evaluación interna.

Potenciar la adquisición de destrezas y competencias para la vida diaria de los alumnos presentando situaciones reales en las que generalicen lo aprendido.:

Objetivo: Potenciar la adquisición de destrezas y competencias del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de SA que respondan a situaciones reales.	A lo largo del curso.	Profesorado del centro.	Materiales didácticos y digitales.	CCP

Trabajar las competencias digitales adecuadas para cada situación planteada con una metodología digital en la búsqueda y análisis de información. :

Objetivo: Trabajar las competencias digitales adecuadas para cada situación planteada con una metodología digital en la búsqueda y análisis de información.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de actividades que impliquen búsqueda y análisis de la información usando las nuevas tecnologías.	A lo largo del curso.	Profesorado del centro.	Recursos digitales.	CCP

Proponer actividades que promuevan la participación de las familias en desventaja sociocultural en la vida del centro, para que repercutan positivamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje.:

Objetivo: Promover la participación de las familias en desventaja sociocultural en la vida del centro, para que repercutan positivamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de actividades que potencien la convivencia y la participación.	A lo largo del curso.	Equipo Directivo. AMPA.	Los necesarios en cada actividad.	Plan de Mejora.

Realizar actividades manipulativas dirigidas, que conllevan una mejora en la asimilación de la percepción espacial para afianzar su esquema corporal.:

Objetivo: Mejorar la percepción espacial para afianzar su esquema corporal.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de actividades manipulativas dirigidas, que conlleven una mejora en la asimilación de la percepción espacial para afianzar su esquema corporal.	A lo largo del curso.	Equipo del ciclo de Infantil y del primer ciclo.	Materiales del aula de psicomotricidad y gimnasio.	CCP

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.

Animar a la participación en el seno del Consejo Escolar para la realización de propuestas

que se reflejen en el Presupuesto Oficial del centro.:

Objetivo: Promover la participación de las familias desde un enfoque inclusivo de centro				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participación de las familias, en el seno del Consejo Escolar, para la realización de propuestas que se reflejen en el Presupuesto Oficial del centro.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Propuestas de actividades a desarrollar.	Plan de Mejora

Prever en los horarios, que los docentes integrados en una misma comisión coincidan en dicha sesión complementaria para garantizar la coordinación.:

Objetivo: Organizar los horarios del centro teniendo en cuenta la coordinación de las distintas Comisiones de Trabajo creadas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de horarios que faciliten la coordinación para la realización de las distintas actuaciones y actividades del centro.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Plantillas de horarios	Plan de Mejora

Crear patios inclusivos (comenzaremos con una vez a la semana) en los que el alumnado del curso de 6º realizará juegos y actividades con todo el alumnado de Primaria, para que todos jueguen y ningún niño o niña esté sólo.:

Objetivo: Crear patios más inclusivos y participativos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El alumnado de 6º realizará juegos y actividades dirigidas, con el alumnado de Primaria.	Una vez al mes	Profesorado del centro	Material deportivo, altavoces, playlist, etc	Plan de Mejora
Inicio de la actividad Recreos Divertidos en colaboración con la AMPA	Una vez al mes	EOA y AMPA	En función de la temática	Plan de Mejora

Proponer actividades que promuevan la participación de las familias en desventaja sociocultural en la vida del centro, para que repercutan positivamente en los procesos de enseñanza aprendizaje.:

Objetivo: Promover la participación de las familias en desventaja sociocultural.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de actividades para conocer distintas culturas.	A lo largo del curso	Profesorado del centro	Variados en función de la temática	Plan de Mejora

Continuar realizando actividades comunes dirigidas a toda la comunidad educativa (deportivas, de convivencia, desayunos, salidas...) y seguir insistiendo en la importancia de asistir a las reuniones convocadas por parte del centro.:

Objetivo: Insistir a las familias de la importancia de participar en las actividades y reuniones propuestas por el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Comunicaciones a las familias a través de la plataforma EducamosCLM.	A lo largo del curso	Profesorado del centro	Plataforma Educamos CLM	Plan de Mejora
Organización de una Jornada lúdica y de convivencia para toda la Comunidad Educativa.	En el tercer trimestre de curso	Equipo Directivo	Los necesarios que precise la actividad a realizar	Plan de Mejora

Realizar una vigilancia activa por parte de los docentes correspondientes, siendo puntuales en sus salidas y resolviendo los conflictos que se presenten en el patio en ese momento.:

Objetivo: Realizar una vigilancia activa del alumnado en el horario de recreo, entradas y salidas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de las entradas y salidas en filas, por cursos, atendidos por los tutores y especialistas que estén a su cargo en ese momento.	A lo largo del curso.	Profesorado del centro.	Recursos personales.	Evaluación interna.
Atención al alumnado en el patio del recreo de Primaria, dividido en dos	A lo largo del	Profesorado del	Recursos	Evaluación

partes, siendo un/a maestro/a responsable de cada zona.	curso.	centro.	personales.	interna.
---	--------	---------	-------------	----------

Ajustar las comisiones (ámbitos) y crear algunas nuevas (por ejemplo, actividades complementarias, comisión de P.I.E., comisión creación de materiales con enfoque competencial) para mejorar la eficacia de las mismas, repartiendo sus funciones al inicio de curso. :

Objetivo: Reorganizar las distintas comisiones para mejorar la eficacia de las mismas, repartiendo sus funciones al inicio de curso.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de comisiones (Plan de Lectura; PIE; Convivencia, festejos y actividades complementarias; Revista Alumnada y RRSS).	Al inicio del curso.	Equipo Directivo.	Espacios del centro, Flexiaulas digitales, materiales ubicados en las mismas.	Evaluación interna.
Desarrollo del PIE con Biblioteca Viva, STEAM, Matemáticas y Radio Escolar.	A lo largo del curso.	Profesorado del centro.	Espacios del centro, Flexiaulas digitales, materiales ubicados en las mismas.	CCP

Ajustar las reuniones a la normativa vigente, estableciendo un calendario anual e intentar cumplirlo en la medida de lo posible..:

Objetivo: Ajustar las reuniones a la normativa vigente, estableciendo un calendario anual e intentar cumplirlo en la medida de lo posible.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración del calendario de reuniones de horas complementarias del curso.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Orden 108/2025 de 24 de julio	Plan de Mejora

Actuar de manera más contundente y plasmar en los documentos correspondientes el incumplimiento de las NCOF por parte del alumnado.:

Objetivo: Actuar de manera más contundente y plasmar en los documentos correspondientes el incumplimiento de las NCOF por parte del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Uso de los documentos del centro para registrar las incidencias	A lo largo del curso	Profesorado del centro	Documentos de registros de incidencias y NCOF	Comisión de Convivencia
Acuerdos de centro para llevar a cabo las sanciones por el incumplimiento de las NCOF	A lo largo del curso	Profesorado del centro	Documentos de registros de incidencias y NCOF	Comisión de Convivencia

Insistir en la importancia de que sea la Concejala de Educación, como representante del Ayuntamiento, la que asista a las reuniones de Consejo Escolar de centro, ya que es a ella a la que se le convoca.:

Objetivo: Insistir en la importancia de que sea la Concejala de Educación, como representante del Ayuntamiento, la que asista a las reuniones de Consejo Escolar de centro, ya que es a ella a la que se le convoca.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Convocatorias del Consejo Escolar dirigidas a la representante del Ayuntamiento	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Telemáticos	Plan de Mejora

Promover, desde la AMPA, una comisión de actividades extraescolares y extracurriculares alcanzando acuerdos con otros centros escolares de la localidad, unificando propuestas y favoreciendo la participación. :

Objetivo: Promover, desde la AMPA, una comisión de actividades extraescolares y extracurriculares alcanzando acuerdos con otros centros escolares de la localidad, unificando propuestas y favoreciendo la participación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión con la AMPA del centro para la organización de las actividades	Al inicio de curso	Equipo Directivo y representantes de la AMPA	Los necesarios para cada actividad	Plan de Mejora

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.

Programar dichas reuniones en horario no lectivo como las sesiones complementarias, para que todo el personal implicado esté presente.:

Objetivo: Programar las reuniones con recursos externos que atienden a nuestro alumnado en horario no lectivo, para que todo el personal implicado, esté presente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación con Servicios externos de Atención Temprana, Salud Mental, etc.	A lo largo del curso	Jefatura de Estudios	Información del alumnado	Plan de Mejora

Elaborar unos criterios de actuación que establezcan la coordinación externa que permita la relación y/o colaboración con otras instituciones ajenas a la Consejería de Educación, para llevar a cabo actividades programadas conjuntas.:

Objetivo: Elaborar unos criterios de actuación que establezcan la coordinación externa que permita la relación y/o colaboración con otras instituciones ajenas a la Consejería de Educación, para llevar a cabo actividades programadas conjuntas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión para elaboración de criterios de actuación relacionados con la coordinación con instituciones del entorno.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Documentos Programáticos	Plan de Mejora

Eliminar la reunión de febrero (2ª reunión) donde se veían los resultados del alumnado, siendo las orientadoras y orientador de los centros, junto con los jefes de estudio, quienes tengan que ir a dicha reunión.:

Objetivo: Eliminar la reunión de febrero (2ª reunión) donde se veían los resultados del alumnado, siendo las orientadoras y orientador de los centros, junto con los jefes de estudio, quienes tengan que ir a dicha reunión.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización de reuniones y calendario del PTEE.	Al inicio de curso	Directores/as de los centros de la localidad	Documentos del PTEE	Acta final del PTEE

Promover, desde la AMPA, una comisión de actividades extraescolares y extracurriculares alcanzando acuerdos con otros centros escolares de la localidad, unificando propuestas y favoreciendo la participación. :

Objetivo: Promover, desde la AMPA, una comisión de actividades extraescolares y extracurriculares alcanzando acuerdos con otros centros escolares de la localidad, unificando propuestas y favoreciendo la participación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de una comisión de actividades extraescolares y extracurriculares intercentros.	A lo largo del curso	AMPA de la localidad	Los necesarios para su creación.	Plan de mejora.

Instar a la Concejal de Educación a convocar la comisión de absentismo y que empiece a funcionar con medidas concretas para el próximo curso.:

Objetivo: Instar a la Concejal de Educación a convocar la comisión de absentismo y que empiece a funcionar con medidas concretas en este curso.
--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión del Consejo Escolar de la localidad en la que se trata el tema	Septiembre	Directora	Actas anteriores	Plan de Mejora

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.

Desde el principio del próximo curso desarrollaremos las sesiones de STEAM de manera integrada en el currículo con actividades concretas dentro de cada área. (Escuela 4.0 Edición II).:

Objetivo: Desarrollar las sesiones STEAM de manera integrada en el currículo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de las Programaciones de Aula con propuestas de actividades STEAM	A lo largo del curso	Profesorado del centro	Banco de actividades	Trimestralmente

Instar a la Consejería de Educación a que notifique la partida presupuestaria anual que recibirá el colegio para hacer frente a los gastos ordinarios de funcionamiento del centro, antes de los plazos establecidos para la elaboración, aprobación y envío del Presupuesto oficial del centro.:

Objetivo: Instar a la Consejería de Educación a que notifique la partida presupuestaria anual que recibirá el colegio para hacer frente a los gastos ordinarios de funcionamiento del centro, antes de los plazos establecidos para la elaboración, aprobación y envío del Presupuesto oficial del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Redacción de un escrito dirigido a la administración competente	A lo largo del 1º trimestre	Equipo Directivo	Solicitud Correo corporativo	Plan de Mejora

Instar a la Consejería de Educación para que renueve y actualice la aplicación de gestión económica GECE2000.(Gestión)..:

Objetivo: Instar a la Consejería de Educación para que renueve y actualice la aplicación de gestión económica GECE2000				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Redacción de un escrito dirigido a la administración competente	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Solicitud Correo corporativo	Plan de Mejora

Informar al DTDR de nuestro centro de la necesidad de ajuste del apartado de Banco de Libros dentro de la aplicación EducamosCLM a las necesidades de registro y de datos de un centro digital como es el caso de nuestro colegio.:

Objetivo: Informar al DTDR de nuestro centro de la necesidad de ajuste del apartado de Banco de Libros dentro de la aplicación EducamosCLM a las necesidades de registro y de datos de un centro digital como es el caso de nuestro colegio				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Objetivo alcanzado al iniciar el curso.	-	-	-	-

Insistir para que los proveedores de nuestro colegio emitan facturas completas (tal y como

se les indica con antelación antes de elaborarlas) incluyendo en dicha facturación el Código DIR-3. (Gestión).:

Objetivo: Insistir para que los proveedores de nuestro colegio emitan facturas completas (tal y como se les indica con antelación antes de elaborarlas) incluyendo en dicha facturación el Código DIR-3.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ponerse en contacto a través de cualquier medio con los proveedores para recordarles la forma de proceder.	A lo largo del curso	Secretario	Correo corporativo	Plan de Mejora

Solicitar presupuestos a empresas de telefonía y fibra con la finalidad de conectar dicho servicio a Escuelas Conectadas con el consiguiente recorte en gastos derivados de la línea de teléfono actual. (Gestión).:

Objetivo: Solicitar presupuestos a empresas de telefonía y fibra con la finalidad de conectar dicho servicio a Escuelas Conectadas con el consiguiente recorte en gastos derivados de la línea de teléfono actual				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Petición de presupuestos a distintas empresas relacionadas con las telecomunicaciones.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Correo corporativo	Plan de Mejora

Revisión y actualización del Proyecto de Gestión del centro, incluyendo en dicho documento indicadores de evaluación que nos ayuden a valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos y del grado de cumplimiento del Proyecto de Gestión.:

Objetivo: Revisar y actualizar del Proyecto de Gestión del centro, incluyendo en dicho documento indicadores de evaluación que nos ayuden a valorar el grado de consecución de los objetivos propuestos y del grado de cumplimiento del Proyecto de Gestión.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisión del Proyecto de Gestión incluyendo indicadores de evaluación	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Proyecto de Gestión anterior	Plan de Mejora

Animar a la participación en el seno del Consejo Escolar para la realización de propuestas que se reflejen en el Presupuesto Oficial del centro.:

Objetivo: Animar a la participación en el seno del Consejo Escolar para la realización de propuestas que se reflejen en el Presupuesto Oficial del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
En las reuniones del Consejo Escolar, animar a que los distintos miembros aporten propuestas para el presupuesto.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Correo corporativo con mensaje animando a la participación	Actas del Consejo Escolar

Solicitar el material pendiente de entrega referido a la Radio Escolar y ponerla en funcionamiento al inicio del próximo curso.:

Objetivo: Solicitar el material pendiente de entrega referido a la Radio Escolar y ponerla en funcionamiento al inicio del próximo curso				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Objetivo alcanzado al iniciar el curso	-	-	-	-

Realizar más actividades motivadoras para los compañeros ya que, de esta manera, se fomenta en las clases el uso de los materiales recibidos. (P.I.E.).:

Objetivo: Realizar más actividades motivadoras para los compañeros ya que, de esta manera, se fomenta en las clases el uso de los materiales recibidos. (P.I.E.)				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación

Participación en actuaciones que se propongan por parte de los DTDR dando la publicidad al Claustro y animando a la participación.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Educamos CLM Reuniones de CCP	Actas de CCP

Reflejar en el horario del centro una franja donde se realicen dichos descansos activos.:

Objetivo: Reflejar en el horario del centro una franja donde se realicen descansos activos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización, dentro del horario, de momentos dedicados a los descansos activos.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Horarios de los grupos-clase	Plan de Mejora
Creación de carpeta con recursos.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Enlaces y propuestas de actividades	Plan de Mejora

Prever en los horarios, que los docentes integrados en una misma comisión coincidan en dicha sesión complementaria para garantizar la coordinación.:

Objetivo: Prever en los horarios, que los docentes integrados en una misma comisión coincidan en dicha sesión complementaria para garantizar la coordinación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Confección de horarios teniendo en cuenta esta premisa.	Al inicio de curso	Jefatura de Estudios	Horarios de los grupos-clase	Plan de Mejora

Mantener la codocencia, intentando que sustituya una persona distinta a las que están en el aula.:

Objetivo: Mantener la codocencia, intentando que sustituya una persona distinta a las que están en el aula				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Compromiso de priorizar la codocencia como medida de inclusión de centro ante las sustituciones que se tengan que cubrir.	A lo largo del curso	Jefatura de Estudios	Horarios docentes	Plan de Mejora

Aumentar el número de reuniones presenciales de coordinación del programa desarrollando una programación donde quede reflejado desde el inicio cómo se va a trabajar y qué contenidos, y dicha programación se revise de forma periódica para ver su cumplimiento o si hay que modificar alguna parte.:

Objetivo: Aumentar el número de reuniones de coordinación del programa PREPARA-T desarrollando una programación donde quede reflejado desde el inicio cómo se va a trabajar y qué contenidos, y dicha programación se revise de forma periódica para ver su cumplimiento o si hay que modificar alguna parte.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reuniones presenciales o a través de TEAMS.	Mensualmente	Docentes implicados Jefatura de Estudios	Plataforma TEAMS Plantilla VI Plan de Éxito Educativo: Proyecto Inclusivo de Aula	Plan de Mejora

Darle mayor uso a los rincones de la Biblioteca viva, incluido el rincón de investigación (ordenadores), creando material por parte de todo el alumnado.:

Objetivo: Darle mayor uso a los rincones de la Biblioteca viva, incluido el rincón de investigación (ordenadores), creando material por parte de todo el alumnado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización del horario de uso de la Biblioteca Viva.	Al inicio de curso	Jefatura de Estudios	Horario de grupos	Plan de Mejora

Seguir con la formación en herramientas digitales y llevarlo a la práctica con el alumnado.:

Objetivo: Seguir con la formación en herramientas digitales y llevarlo a la práctica con el alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reenvío de información relativa a los cursos de formación propuestos por el CRFP.	A lo largo del curso	Responsable de Formación	Correos Corporativos	Plan de Mejora

Seguir con la charla de alumnado del IES y solicitar alguna por agentes externos continuando con la seguridad en internet y el cyberbullying.:

Objetivo: Seguir con la charla de alumnado del IES y solicitar alguna por agentes externos continuando con la seguridad en internet y el cyberbullying.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Trámite de la solicitud de charlas dentro del Plan Director.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Solicitud	Plan de Mejora

Promover metodologías activas basadas en el uso de herramientas digitales como medio para llegar a todo nuestro alumnado aplicando el D.U.A.:

Objetivo: Promover metodologías activas basadas en el uso de herramientas digitales como medio para llegar a todo nuestro alumnado aplicando el D.U.A				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Envío de información relacionada con herramientas digitales aplicadas a la educación.	A lo largo del curso	Equipo Directivo	Correo corporativo	Plan de Mejora

Elaborar unas normas de uso de Biblioteca, visible para que sean cumplidas, recogiendo todos aquellos puntos que resuelvan los problemas y necesidades encontrados.:

Objetivo: Elaborar unas normas de uso de Biblioteca, visible para que sean cumplidas, recogiendo todos aquellos puntos que resuelvan los problemas y necesidades encontrados.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Redacción y establecimiento de una serie de normas de uso de la Biblioteca	Al inicio de curso	Coordinadora del Plan de Lectura	Informáticos Panel informativo donde ubicar las Normas	Acta final del Plan de Lectura

Tener preparada la plantilla de la revista desde el inicio de curso e ir plasmando en la misma los trabajos que se vayan realizando.:

Objetivo: Tener preparada la plantilla de la revista desde el inicio de curso e ir plasmando en la misma los trabajos que se vayan realizando.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Creación de la plantilla de la revista ¿Alumnada?.	A lo largo del 1º trimestre	Comisión Alumnada y RRSS	Publisher Drive	Plan de Mejora

(EDA) Reflejar en las Programaciones didácticas de forma específica el trabajo por competencias. Utilizar herramientas digitales y aplicaciones que presenten problemas interactivos y desafiantes. Plataformas como Khan Academy, Scratch o Minecraft Education ya se está implementando en el trabajo en el aula. Diseño de actividades gamificadas con retos en formato digital. Organizar actividades que puedan incluir juegos de lógica, rompecabezas y desafíos grupales.:

Objetivo: Reflejar en las Programaciones didácticas de forma específica el trabajo por competencias				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Utilización de herramientas digitales y aplicaciones que presenten problemas interactivos y desafiantes. Plataformas como Khan	A lo largo del curso	Profesorado del centro	Herramientas digitales y	Actas CCP

Academy, Scratch o Minecraft Education.			aplicaciones Ordenadores y tabletas	
Diseño de actividades gamificadas con retos en formato digital.	A lo largo del curso	Profesorado del centro	Ordenadores y tabletas	Actas de CCP

(EDA) Utilizar aplicaciones y herramientas digitales que fomenten la escritura, como blogs educativos, plataformas de escritura colaborativa o programas de corrección ortográfica y gramatical.:

Objetivo: Utilizar aplicaciones y herramientas digitales que fomenten la escritura, como blogs educativos, plataformas de escritura colaborativa o programas de corrección ortográfica y gramatical.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Búsqueda y selección de recursos digitales	A lo largo del curso	Profesorado del centro	Plataformas Educativas	Actas CCP

Los orientadores de los centros educativos de la localidad se reunirán al inicio de cada curso para establecer el horario de la maestra de la A.L.:

Objetivo: Acordar el horario de la especialista de AL entre los centros de la localidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión para conocer el alumnado de los tres centros que precisan el recurso.	Al inicio de curso	Equipos Directivos de los centros de Educación Infantil y Primaria	Informes de Evaluación Psicopedagógica. Dictámenes de Escolarización y Resoluciones.	Plan de Mejora

Solicitar formación por parte del profesorado en el conocimiento y uso de apps como los comunicadores, lenguaje natural asistido y aplicaciones que afectan al alumnado con T.E.A. con la finalidad de generalizar su uso.:

Objetivo: Solicitar formación por parte del profesorado en el conocimiento y uso de apps como los comunicadores, lenguaje natural asistido y aplicaciones que afectan al alumnado con T.E.A. con la finalidad de generalizar su uso.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Envío de solicitud de formación al CRFP.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Correo corporativo	Plan de Mejora

Asimilar por parte del profesorado un modelo inclusivo de la educación del alumnado con necesidades educativas basado en el Decreto 85/2018. La atención se basa en Resoluciones por parte de la Consejería de Educación.:

Objetivo: Asimilar por parte del profesorado un modelo inclusivo de la educación del alumnado con necesidades educativas basado en el Decreto 85/2018.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Concreción de Medidas de Inclusión educativa a nivel de Centro y de Aula	Al inicio de curso	Orientadora	Documento Medidas de Inclusión Educativa de Centro Documento a llenar por el profesorado de Medidas de inclusión Educativa de Aula	Plan de Mejora

Reorganizar el material en el aula de E.I. en la cual se va a instalar la Radio Escolar, para que tanto el equipo de Infantil maestro de P.T. y A.L. tengan accesibilidad a dicho material. Se reflejará en el calendario (Google Calendar) para tener conocimiento de la disponibilidad de los recursos, tiempos y espacios.:

Objetivo: Ubicar en la zona de Educación Infantil materiales de Escuela 4.0 para facilitar a las tutoras y maestros de PT y AL, el acceso al mismo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Se reflejará en el calendario (Google Calendar) para tener conocimiento de la disponibilidad de los recursos, tiempos y espacios.	Al inicio de curso	Jefatura de Estudios	Google Calendar	Plan de Mejora

Continuar mejorando el grado de coordinación entre los miembros del E.O.A. (Plan de apoyo y refuerzo).:

Objetivo: Continuar mejorando el grado de coordinación entre los miembros del E.O.A.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hora de coordinación con los distintos especialistas.	Presencial quincenalmente Semanal por TEAMS	Coordinadora del EOA	TEAMS Actas del EOA	Plan de Mejora

Proponer en la P.G.A. un mayor número de actividades de Aprendizaje Servicio para realizarlas a lo largo del curso.:

Objetivo: Incentivar el Aprendizaje Servicio como metodología de trabajo en el centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Propuesta de actividades a nivel de centro y de Aula	A lo largo del curso	Profesorado del Centro	Banco de actividades relacionadas	Plan de Mejora

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Mejorar los canales de comunicación entre empresas de transporte, conductores y Equipo Directivo. Comunicación con suficiente antelación al centro (por ejemplo de incidencias relativas al retraso del transporte o debidas a causas sobrevenidas) para evitar la generación de incertidumbre y quejas por parte del alumnado y de sus familias.:

Objetivo: Mejorar los canales de comunicación entre empresas de transporte, conductores y Equipo Directivo				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Comunicación, con suficiente antelación al centro, (por ejemplo: incidencias relativas al retraso del transporte o debidas a causas sobrevenidas) para evitar la generación de incertidumbre y quejas por parte del alumnado y de sus familias.	A lo largo del curso	Empresa de transporte y Equipo Directivo	Teléfono y mail	Plan de Mejora

Trimestralmente, ponernos en contacto con la empresa de transporte y con las familias para que nos comuniquen si ha habido o no incidencias que ocurran en relación al ámbito del servicio del transporte escolar.:

Objetivo: Mejorar la previsión del Transporte Escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ponernos en contacto con la empresa de transporte y con las familias para que nos comuniquen si ha habido o no incidencias que ocurran en relación al ámbito del servicio del transporte escolar.	Al finalizar cada trimestre	Equipo Directivo	Teléfono y mail	Plan de Mejora

Contacto efectivo y fluido entre el conductor del transporte escolar y los/as usuarios/as del

mismo. Poner a disposición de los usuarios de transporte y de sus familias hojas de incidencias que se completen ante posibles situaciones que sea necesario reseñar. Continuar teniendo en cuenta la valoración de las familias recogiendo su opinión en cuestionarios finales que ayuden a detectar aspectos a mejorar.:

Objetivo: Poner a disposición de los usuarios de transporte y de sus familias hojas de incidencias que se completen ante posibles situaciones que sea necesario reseñar.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaboración de cuestionarios de valoración del servicio por parte de las familias que ayuden a detectar aspectos a mejorar.	Al finalizar el curso	Equipo Directivo	cuestionarios	Pan de Mejora

Comunicar a la empresa de transporte la citada queja que ha sido trasladada por las familias, para que se efectúe la sustitución, por parte de la empresa responsable del servicio de transporte escolar, de los conductores si estos no se encuentran disponibles (por ejemplo, debido a motivos médicos) con la finalidad de garantizar la oferta del servicio.:

Objetivo: Comunicar a la empresa de transporte las propuestas de mejora realizadas por las familias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud a la empresa , de la sustitución de los conductores si éstos no se encuentran disponibles (por ejemplo, debido a motivos médicos) con la finalidad de garantizar la oferta del servicio.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Documento de solicitud	Plan de Mejora

Aplicación de medidas efectivas e inmediatas para evitar la condensación en las instalaciones del Comedor escolar como, por ejemplo, la instalación de deshumidificadores y la aplicación de otra serie de medidas complementarias.:

Objetivo: Evitar la condensación en las instalaciones del Comedor escolar como, por ejemplo, la instalación de deshumidificadores y la aplicación de otra serie de medidas complementarias.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión de la comisión del comedor escolar para abordar este problema	Al inicio de curso	Miembros de la comisión	Actas del curso anterior	Actas del curso

Estudiar y llevar a cabo medidas para reducir la contaminación acústica en el salón de comedor que cumplan las normas de seguridad correspondientes.:

Objetivo: Estudiar y llevar a cabo medidas para reducir la contaminación acústica en el salón de comedor que cumplan las normas de seguridad correspondientes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión de la comisión del comedor escolar para abordar este problema.	Al inicio de curso	Comisión de comedor	Actas del curso anterior	Actas del curso

Exigir a la empresa licitante la oferta de un menú de calidad según lo estipulado en el contrato firmado. Remitir a las familias con hijos/as que utilicen dicho servicio una encuesta de satisfacción y valoración del comedor escolar.:

Objetivo: Exigir a la empresa licitante la oferta de un menú de calidad según lo estipulado en el contrato firmado				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión de la Comisión de Comedor Escolar para tratar el tema del menú con la empresa adjudicataria.	Al inicio de curso	Comisión de Comedor Escolar	Acta de la reunión	Plan de Mejora
Encuesta de satisfacción a las familias y valoración del Servicio de Comedor en General	Al finalizar el curso escolar	Comisión de Comedor Escolar	Plataforma Educamos CLM	Plan de Mejora

Insistir a Boyma Catering para que remita una programación de actividades y recursos materiales, en cumplimiento de su obligación, para ser utilizados con el alumnado en los tiempos de espera.:

Objetivo: Conseguir que la empresa adjudicataria del Comedor Escolar remita una programación de actividades y recursos materiales, en cumplimiento de su obligación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Escrito a la empresa adjudicataria con las reclamaciones que se han recogido entorno a su servicio.	Al inicio del curso escolar	Comisión de Comedor Escolar Servicios jurídicos del Ayuntamiento	Actas de la Comisión de Comedor Escolar del curso anterior	Acta final de la Comisión de Comedor Escolar del presente curso.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Proponer en la P.G.A. un mayor número de actividades de Aprendizaje Servicio para realizarlas a lo largo del curso.:

Objetivo: Proponer en la P.G.A. un mayor número de actividades de Aprendizaje Servicio para realizarlas a lo largo del curso				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud a los distintos Ciclos de actividades para incluir en la PGA basadas en el Aprendizaje Servicio.	Al inicio de curso	Equipo Directivo	Banco de actividades Aprendizaje Servicio	Plan de Mejora

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa
 - Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Competencias clave
 - Refuerzo de la competencia lectora
 - Refuerzo de la competencia matemática
- Compromiso profesional

- Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
 - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje
 - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
 - Aula del futuro
 - Bienestar emocional
 - Educación inclusiva
 - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
 - Proyectos de innovación educativa
 - Proyectos escolares saludables
 - Radio educativa
- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM
- Particularidades del centro

En este curso se solicitará formación en centro relacionada con el Lenguaje Natural Asistido.

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	9:45	45
2ª sesión	9:45	10:30	45
3ª sesión	10:30	11:15	45
4ª sesión	11:15	12:00	45
Recreo	12:00	12:30	30
5ª sesión	12:30	13:15	45
6ª sesión	13:15	14:00	45
Hora complementaria	14:00	15:00	60
Comedor Escolar	15:00	16:00	60

- Particularidades del centro

Durante este curso, por falta de matrícula, contamos con un aula mixta de Educación Infantil de 3 y 4 años.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I1	Dª. Mercedes López de Pablo Fernández Pacheco	Lunes de 14:00 a 15:00
EI5a	Dª. María José Navarro Romero	Lunes de 14:00 a 15:00
1ºEP	Dª. Carmen María Ruiz González	Lunes de 14:00 a 15:00
2ºEP	Dª. María Ángeles Sánchez García	Lunes de 14:00 a 15:00
3ºEP	D. Cristian Coello Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
4ºEP	D. Pedro Ignacio Miñano Salcedo	Lunes de 14:00 a 15:00
5ºEP	D. Manuel Alarcón Jiménez	Lunes de 14:00 a 15:00
6ºEP	D. José Muñoz Asensio	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Argamasilla de Alba - 13000700 - Argamasilla de Alba	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

PLANIFICACIÓN

El **objetivo** del Período de Adaptación es ayudar a alumnado a familiarizarse con el espacio y personas que le rodean para ir adquiriendo confianza y seguridad ante la nueva situación.

Para planificar dicho período partimos de las necesidades de los niños/as:

1. Fisiológicas: necesitan movimiento, aseo, reposo, libertad, etc.
2. Afectivas: Tienen necesidad de seguridad y confianza, que se conseguirá desarrollando su autoestima, facilitando el desarrollo de su identidad y el proceso de socialización.
3. Culturales: tienen necesidad de poner nombre a su universo. Llegarán a saber para qué sirven y cómo se usan los objetos, materiales e instrumentos cotidianos.

Todo esto ¿cómo?:

- En coordinación con las familias.
- Favoreciendo el proceso de identidad y socialización.
- Posibilitando y favoreciendo el desarrollo afectivo, cognitivo, social, motriz.
- Organizando la vida cotidiana en el aula y en el centro.

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO.

El grupo de 3 años está constituido por 4 alumnos/as. Su incorporación al centro se llevará a cabo de manera escalonada y con un horario reducido, que será el siguiente:

Martes 9/9/25	10:00 a 11:00
Miércoles 10/9/25	10:00 a 11:00
Jueves 11/9/25	9:30 a 11:00
Viernes 12/9/25	9:30 a 11:00
Lunes 15/9/25	9:00 a 11:00.
Martes 16/9/25	9:00 a 11:00
Miércoles 17/9/25	10:00 a 13:00. Traen desayuno
Jueves 18/9/25	10:00 a 13:00. Traen desayuno.

Desde el viernes 19 los alumnos permanecerán en el centro en horario completo de 9:00 a 13:00 horas.

Este curso, el grupo de 3 y 4 años estarán juntos, por lo que el alumnado de 4 años jugará un papel importante en este período de adaptación e implicará también su adaptación a la nueva situación.

PRINCIPIOS QUE GUIARÁN LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA

Buscamos:

- Un aprendizaje significativo.
- Un aprendizaje funcional.
- Una integración positiva del nuevo grupo con el ya existente.

Por esto los principios que guiarán nuestra intervención son:

- Clima de seguridad y confianza: Para poder ganarse la confianza y que el alumnado se sienta seguro, es necesario que el docente pueda dar una atención personalizada a cada uno/a, lo que implica que el grupo sea reducido y que la estructuración de espacios, tiempos y materiales fomenten la desinhibición de los niños y niñas.
- Facilitar el juego espontáneo: Supone tener una disposición de espacios y materiales que lo posibiliten.
- Respecto a los tiempos considero conveniente ir adaptando gradualmente al alumnado al nuevo medio en períodos de estancia en el centro muy estructurados, cargados de secuencias repetitivas que le ayuden a organizar el tiempo, de tal forma que después del período de adaptación sea capaz de permanecer una jornada completa en el centro superando la angustia por la separación de la madre/padre al saber que detrás de un hecho cotidiano en la jornada escolar la/lo recuperará.
- Favorecer la actividad física, afectiva y mental.
- Tener en cuenta su globalidad: Me planteo el período de adaptación como el primer pequeño proyecto de la vida escolar del niño. Nuestro objetivo será conseguir que el niño vaya ganando en autonomía superando la dependencia familiar. Intentaremos conocer al niño que tenemos, cómo es, qué necesita, qué le interesa y qué actitudes previas trae a la escuela.
- Relación con la familia: Partimos de una divergencia en la concepción del niño; para la familia el niño es ¿su hijo/a?, para el docente es su alumno/a. En esta relación polivalente los temores y desconfianzas respecto a la situación escolar afloran con frecuencia en la familia, lo que induce a generar inseguridad en el propio niño, por esto, creemos que no solo se adapta el niño/a a la escuela sino también la familia y la mejor forma de superar la resistencia es:

-Mantenerlos informados

-Conocer por medio de una entrevista cómo es su hijo para poder hacerles propuestas de enseñanza-aprendizaje ajustada a sus intereses y necesidades.

- Coordinación con los compañeros/as: La tarea educativa es un compromiso que el docente adquiere en estrecha coordinación con el resto del claustro. En este momento crucial en el período de escolarización, el centro y todos sus integrantes tienen que saber que no solo el niño se adapta a la escuela, sino que la escuela también tiene que adaptarse al niño.

PROGRAMACIÓN DE AULA PARA EL PERÍODO DE ADAPTACIÓN

A. OBJETIVOS:

1. Iniciar un acercamiento a los compañeros y al docente, reconociendo sus nombres.
2. Reconocer y utilizar elementos materiales de la clase.
3. Integrarse con el grupo de 4 años.

B. SABERES BÁSICOS:

- Normas de relación y convivencia: saludarse y despedirse.
- Espacios habituales: aulas, servicios, patio de recreo.
- Objetos: de uso individual(cojín, vaso, ¿caja de sus cosas?, perchero) y de uso común.
- Miembros de la escuela: amigos, maestros.
- Localización y utilización de objetos comunes e individuales.
- Actitud de colaboración con el docente y con los compañeros.
- Respeto y uso de la normas de convivencia: Saludo y despedida.

C. ACTIVIDADES:

Actividades previas:

- Reunión informativa en gran grupo donde expondremos a las familias las líneas básicas del P. Educativo y normas generales solicitando su colaboración en el p. de adaptación.
- Ambientación del aula y organización de espacios y materiales que propicien el juego libre y espontáneo.
- Organización de recursos humanos.

Actividades con el alumnado:

- Acogida del grupo y acercamiento individual a cada niño/a llamándole por su nombre.
- Presentación del alumnado de 4 años.
- Actividades en gran grupo. (Canciones, juegos de presentación,)
- Juego libre en el que el alumnado explorará el espacio-aula.
- Propuesta de un sitio personal donde dejar sus cosas.
- Visita a los aseos iniciando la rutina relacionada con la higiene personal.
- Salida al patio.
- Despedida grupo. Se llevarán algún obsequio preparado para ellos.

D. EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN:

1. Ficha de Observación

1.1. Para observar el primer día:

- Reacción ante la separación de los padres.
- Manifiesta lloros, inhibición, agresividad, etc.
- Juega solo o acompañado.
- Intenta salirse con la suya
- Ausencia de comunicación.

1.2. Para observar el resto del período: Ficha de observación.

2. Observación del proceso durante el período de adaptación.

Se tendrá en cuenta:

- La organización de espacios, materiales y tiempos.
- La actitud y colaboración de la familia.
- La actitud del grupo de 4 años.
- La colaboración y coordinación entre el profesorado del centro.
- Nuestra labor docente.

3. Instrumentos de evaluación.

- Entrevista a las familias.
- Observación directa.
- Cuestionarios.

Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

A la hora de hacer la distribución de aulas en el inicio de cada curso escolar, nos centraremos en:

- a. Características del alumnado (aquel grupo que tenga alumnado con movilidad reducida que le impida subir escaleras se situará en la planta baja del centro).
- b. Los tutores y tutoras permanecerán en su aula salvo que cambien de ciclo.

c. Las aulas de psicomotricidad (aula 4), música (aula 5), religión católica (aula 6), aula AMPA (aula 8), PT (aula 20 para material y uso personal), AL y orientación (aula 14 para material y uso personal), aula 19 (aula digital flexible), aula 23 (aula digital flexible), y quedarán fijas de forma indefinida salvo que el equipo directivo exprese lo contrario por organización del centro. Las aulas libres se usarán para actividades que el equipo directivo estime oportunas en cada momento.

A lo largo de varios cursos, se han tomado decisiones que, por su funcionalidad, quedarán como norma en nuestro centro. Son las siguientes:

a. Los grupos de Infantil quedan ubicados en el ala este del centro, quedando cada maestra en su aula con su grupo de alumnos los tres cursos que dura el Segundo Ciclo de Educación Infantil.

b. El alumnado de los grupos de primero y segundo de Educación Primaria quedan en la planta alta con el aula digital flexible. Esto beneficiará que mejoren la fuerza de sus grupos musculares y coordinación motriz.

c. El alumnado de tercero a sexto se ubica en aulas del ala oeste.

Esta distribución se respetará todos los cursos escolares con la única excepción de que, si en algún grupo hay un alumno o alumna con discapacidad motora que impida la subida de escaleras, su grupo quedará siempre en la planta baja decidiendo su ubicación el equipo directivo.

Los aseos quedarán de la siguiente forma:

- a) El alumnado de Infantil hará uso de los aseos de su aula, más los comunes de su ala en horario de recreo.
- b) El alumnado de 1º, 2º y 6º irá a los aseos del pasillo oeste al bajar las escaleras. Hay dos aseos para cada grupo.
- c) El alumnado de 3º, 4º y 5º irá a los aseos de la entrada de infantil en el ala este. Hay dos aseos para cada grupo.
- d) Los docentes: dos aseos adaptados, uno en cada ala y otro más en el espacio de 1º, 2º y 6º con cabina separada.

DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS

Tenemos un edificio de planta cuadrada con planta baja y primera. Contamos con otro edificio en el que está el gimnasio y comedor escolar y rodeado todo ello por pistas y una valla.

El centro cuenta con los siguientes espacios comunes:

a) Biblioteca Dulcinea

Una maestra será la persona responsable de la Biblioteca, su principal misión será la de controlar el funcionamiento de la misma y el material existente en ella. Facilitará el uso de sus recursos por parte de todo el alumnado del centro y programará actividades de animación a la lectura.

El funcionamiento de la Biblioteca se regulará cada año en la PGA y las actividades a desarrollar estarán especificadas en el Plan de Biblioteca que se lleva a cabo en el centro. Dispondrá de ayuda de personal voluntario (antiguas docentes del centro y madres) que colaborarán catalogando y realizando actividades con el alumnado del centro.

- b) Sala Profesores
- c) Patio interior y de juegos
- d) Patio de Infantil
- e) Patio de Primaria (con dos pistas polideportivas y un callejón)
- f) Gimnasio
- g) Comedor Escolar
- h) Aulas a disposición del centro para actividades variadas a propuesta de la Comunidad Educativa.

Organización de los tiempos y horas de uso de los espacios comunes (distintos a recreos):

Tanto para la realización de actividades en la Biblioteca Viva, así como en las aulas digitales flexibles, desde la dirección del centro se establecerá un horario fijo para cada curso que se trasladará a las tutoras y tutores, quedando espacios en blanco que se distribuirán a través de google Calendar, en función de lo que vayan solicitando.

RECREOS

Se elaborarán turnos de recreo para docentes en Educación Infantil y para Educación Primaria. En el recreo de Primaria se dividirá el patio en dos, por un lado, la pista de fútbol y aledaños y por otro la de baloncesto y callejón. El alumnado estará dividido por edades o cursos. En una pista quedarán 1º-2º-3º y por otro lado 4º-5º-6º. Estos cambiarán a semanas. En el recreo de Infantil quedarán todos juntos usando los distintos espacios a la vez. La vigilancia de recreo deberá comenzar con puntualidad, para evitar que los niños y niñas estén solos en el patio.

Durante el tiempo de recreo ningún alumno o alumna permanecerá en las aulas ni habrá alumnado castigado en el vestíbulo u otras dependencias del centro sin custodia o vigilancia de un docente. Está absolutamente prohibida la entrada de alumnado a las aulas o pasillos durante el periodo de recreo quedando a su disposición los aseos del gimnasio. El tiempo de recreo es horario lectivo para los docentes, lo que implica la responsable vigilancia del mismo estando un maestro o maestra en cada pista en los patios de Primaria (dos en total según la ratio actual) y dos en el patio de Infantil (todos juntos). Los maestros y maestras deberán salir al patio acompañando a los alumnos y alumnas con los que ha tenido clase hasta dejarlos en su espacio de juego y después se dirigirá a la zona que tenga asignada para la vigilancia (si les toca turno de vigilancia) atendiendo posibles accidentes, evitando conflictos, así como impedir que los niños y niñas entren a los pasillos o a las

aulas.

Al finalizar el tiempo de recreo, se silbará y se irán formando las filas como en la entrada de la mañana. Los alumnos y alumnas realizarán la fila en el espacio que tienen asignado.

Los días de lluvia se evitará la salida al patio, quedándose el tutor o tutora con su grupo, con la colaboración los maestros especialistas de cada ciclo.

El alumnado durante el tiempo de recreo no podrá subirse a la ventana que hay en el campo de fútbol, ni porterías, ni canastas ni en lo alto de los bancos ni en las vallas por su seguridad. Si algo les ocurriese sería responsabilidad del alumnado. Si se les ve, se les recriminará y se les pedirá que bajen, si ocurre con frecuencia se les abrirá el parte disciplinario correspondiente al no hacer caso al docente.

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
Aguado López Ortega, Carmen María	0597 - MUSICA	COR.B.PRO	null
Alarcón Jiménez, Manuel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Bellón Jiménez, Eva María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Coello Sánchez, Cristian	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	COORD.CIC	null
García Colás, Rafael	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Hilario Criado, María José	RELIGION	null	null
López de Pablo Fernández Pacheco, Mercedes	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
López de Toro Sáez, José	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	ES.EQ.COM - J.ESTUDIOS - COORPES - EM.JEF.INT - C.PREV. - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - EM.DPL.AUT - RSP. COMP. - EM.EQ.AUX	null
Márquez Alhambra, Mariana	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	Cerrato Ocaña, Óscar
Miñano Salcedo, Pedro Ignacio	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Muñoz Asensio, José	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	ES.EQ.AUX	null
Navarro Romero, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Pastor Carrión, Virginia	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - RESP. OR. - ES.DPL.AUT - DIRECTOR - ES.EQ.NEE - RESP. COME - EM.EQ.COM - ES.JEF.INT	null
Ruiz González, Carmen María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Sánchez García, María Ángeles	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Vecina Navarro, Pedro Manuel	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.EQ.NEE - SECRETARIO - EM.EQ.AEV	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alarcón Jiménez, Manuel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null

Coello Sánchez, Cristian	0597 - EDUCACION PRIMARIA FRANCÉS	COORD.CIC	null
López de Toro Sáez, José	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	J.ESTUDIOS - ES.EQ.COM - COORPES - EM.JEF.INT - C.PREV. - COR.FT.DIG - ES.JEFE.EM - EM.DPL.AUT - RSP. COMP. - EM.EQ.AUX	null
Navarro Romero, María José	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Pastor Carrión, Virginia	0590 - ORIENTADOR/A	EM.JEFE.EM - RESP. OR. - ES.DPL.AUT - DIRECTOR - ES.EQ.NEE - RESP. COME - EM.EQ.COM - ES.JEF.INT	null
Ruiz González, Carmen María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC - R. PLAN LE	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I1	López de Pablo Fernández Pacheco, Mercedes
EI5a	Navarro Romero, María José
1ºEP	Ruiz González, Carmen María
2ºEP	Sánchez García, María Ángeles
3ºEP	Coello Sánchez, Cristian
4ºEP	Miñano Salcedo, Pedro Ignacio
5ºEP	Alarcón Jiménez, Manuel
6ºEP	Muñoz Asensio, José

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

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

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

ACTIVIDADES PROPUESTAS	C/E	FECHAS	GRUPOS	RESPONSABLE	COLABORADORES	GASTO (€)
Bienvenida curso 2025-26	C	25 septiembre	Todos	Equipo directivo	Claustro y AMPA	0
Semana Europea del Deporte	C	25 septiembre	Todos	Coordinador PES	Comunidad Educativa	0
Día de la Biblioteca	C	24 octubre	Todos	Comisión Biblioteca	Equipo directivo, docentes y alumnado	
Fiesta Halloween	C	30 octubre	Todos	Equipo directivo	Claustro y AMPA	0
Día de los derechos del niño	C	20 noviembre	Todos	Comisión Bienestar y Protección y coordinadoras de comisiones	Claustro y AMPA	0
Día de la no violencia hacia las mujeres	C	25 noviembre	Todos	Equipo directivo	Claustro y AMPA	0
Día de la Constitución	C	Semana anterior al 6 de diciembre	Todos	Tutores y tutoras	Equipo directivo	0
Fiesta de Navidad	C	18 de diciembre	Todos	Equipo directivo	Comunidad educativa	0
Día de la paz	C	Enero	Todos	Tutores y tutoras	Equipo directivo	0
Día de la mujer y la niña en la ciencia	C	Febrero	Todos	Comisión Bienestar y Protección y coordinadoras de comisiones	Docentes, alumnado y personal externo necesario	0
Actividades y desfiles carnaval	C	Febrero	Todos	Equipo directivo y coordinación comisiones	Comunidad educativa	0
Actividades día del amor y la amistad	C	Febrero	Todos	Comisión Bienestar y Protección	Docentes y alumnado	0
Día de la mujer	C	8 marzo	Todos	Comisión Bienestar y Protección y coordinadoras de comisiones	Docentes, alumnado y personal externo necesario	0
Día mundial concienciación del autismo	C	2 abril	Todos	Equipo Orientación	Docentes y familias	0
Día del Libro	C	23 abril	Todos	Equipo directivo y comisión biblioteca	Docentes y alumnado	0
Día de Europa	C	9 mayo	Todos	Equipo directivo y coordinación comisiones	Docentes y alumnado	0

Día de Castilla La Mancha	C	mayo	Todos	Equipo directivo y coordinación comisiones	Docentes y alumnado	0
Jornada de convivencia	C	Tercer trimestre	Todos	Equipo directivo y coordinación comisiones	Comunidad Educativa	0
Charla epilepsia	C	Primer trimestre	A determinar	Comisión Bienestar y Protección y equipo directivo	Personal sanitario centro de salud y resto de docentes y alumnado	0
Actividades relacionadas con el eje vertebrador	C	Anual	Todos	Equipo directivo y coordinación comisiones	Comunidad educativa	0
Semana cultural	C	Junio	Todos	Equipo directivo y coordinación comisiones	Comunidad educativa	0
Visita a residencia de ancianos (aprendizaje servicio)	C	Diciembre	Todos	Equipo directivo y coordinación comisiones	Comunidad educativa	0
Selección de actividades programadas por el Ayuntamiento (desde las concejalías)	C	Anual	Todos	Equipo directivo y coordinación comisiones	Concejalías y comunidad educativa	0
Salidas al medio cercano y localidad para reforzar las competencias claves y específicas de las UU.DD. y situaciones de aprendizaje	C	Anual	Todos	Docentes responsables de su UU.DD o situación de aprendizaje	Agentes externos	0
Visitas programadas al centro para reforzar las competencias claves y específicas de las UU.DD. y situaciones de aprendizaje	C	Anual	Todos	Docentes responsables de su UU.DD o situación de aprendizaje	Agentes externos	0
PES: todas las actividades relacionadas con el programa	C	Anual	Todos	Coordinador PES	Comunidad Educativa	0
Plan Director	C	Por determinar	2º y 3º ciclo	Equipo directivo	Guardia civil, policía nacional y docentes	0
Aprendizaje servicio (todas las actividades relacionadas)	C	Anual	Todos	Equipo directivo y coordinación comisiones	Agentes externos, familias, organizaciones	0
PIE: Actividades relacionadas con el proyecto (Biblioteca Viva y STEAM)	C	Anual	Todos	Coordinador PIE y equipo directivo	Agentes externos y comunidad educativa	0
Radio Escolar y aula digital flexible: todas las actividades relacionadas.	C	Anual	Todos	Coordinador PIE y equipo directivo	Agentes externos y comunidad educativa	0
Simulacro Evacuación	C	Primer trimestre	Todos	Responsable Prevención RR.LL. y Dirección	Docentes, alumnado y personal laboral	0
Actividades coordinación servicios externos (asociaciones, salud mental,)	C	Anual	Todos	EOA y tutoras/es	Agentes externos y asociaciones	0
Charla matrona (prevención abuso sexual infantil ASI)	C	2º Trimestre	Infantil y primer ciclo	Equipo directivo	Carmen Zarco y tutoras	0
Cuentacuentos	C	18 septiembre	Infantil	Tutoras	Mª Carmen Novillo	0

Salida otoño y recogida de hojas	C	Octubre	Infantil	Tutoras	Familias	0
Taller de felicitaciones de Navidad	E	Diciembre	Infantil	Tutoras	Familias	1.5
Visita al buzón de correos	C	Diciembre	Infantil	Tutoras	Familias	0
Carta a los Reyes Magos	C	Diciembre	Infantil	Tutoras	Familias	0
Semana Carnaval	C	Febrero	Infantil y primer ciclo	Tutoras	Familias	0
Día de las familias	C	15 mayo	Infantil	Tutoras	Familias	0
Visita invernadero	E	Mayo	Infantil	Tutoras	Familias y Brazos abiertos	2
Juegos de agua	C	Junio	Infantil	Tutoras	Familias	0
Fiesta vendimia	C	Septiembre	1º, 2º, 3º	Tutoras y tutor	Familias	0
Fiesta otoño	C	Noviembre	1º, 3º, 4º	Tutoras y tutores	Familias	0
Visita Biblioteca Municipal	C	Noviembre	1º y 2º	Tutoras y tutor	Bibliotecaria	0
Salidas a parque de ocio (Planeta Magic o similar)	E	Por determinar	Infantil y 1º, 2º, 3º, 4º	Tutoras y tutores	Equipo directivo y Familias	0
Fiesta de Navidad en las aulas	C	Diciembre	1º y 2º	Tutoras	Familias	0
Fiestas de los Santos	C	24 octubre	1º	Tutora	Familias y empresa de flores	0
Actividades de carnaval en las aulas	C	Febrero	1º y 2º	Tutoras	Familias	0
Gimkana Pascua	C	Marzo	1º	Tutora	Familias	0
Visita guiada Cueva Medrano y figuras Rumagosa	C	Tercer trimestre	1º, 2º, 3º, 4º	Tutoras y tutores	Guía turístico centro cultural	0
Salida - excursión 2º trimestre	E	2º trimestre	1º, 2º, 3º, 4º	Tutoras y tutores	Equipo directivo y familias	Por determinar
Visita invernadero	E	Tercer trimestre	1º, 2º, 3º, 4º	Tutoras	Personal invernadero (Brazos abiertos)	3
Excursión fin de curso	E	Tercer trimestre	Infantil y 1º, 2º, 3º, 4º	Tutoras y tutores	Equipo directivo y familias	Por determinar
Fiesta primavera	C	Marzo	1º y 2º	Tutoras	Familias	0
Fiestas de cumpleaños	C	Anual	Infantil y primer ciclo	Tutoras	Familias	0
Salida por la localidad y visita churrería y glorieta	E	Mayo - Junio	1º y 2º	Tutoras	Familias	4
Educación Vial	C	2º y 3º trimestre	2º y 5º	Equipo directivo y policía local	Tutor y tutora y alumnado	0
Consermancha (talleres)	C	4 Diciembre	3º y 4º	Consermancha y equipo directivo	Tutores	0
Salida excursión 2º trimestre	E	2º trimestre	5º y 6º	Tutores	Equipo directivo	Por determinar
Visita guiada Cueva Medrano y figuras Rumagosa	C	Octubre	5º	Concejalía	Guía turístico centro cultural y tutor	0
Charla sobre la mujer rural	C	Octubre	5º y 6º	Equipo directivo	Concejalía bienestar	0
Salida a la piscina climatizada de Tomelloso para realizar la actividad de natación	E	2º Trimestre	Primaria	Docente EF	Tutores, tutoras y familias	15
Excursión a museo Iluziona y Snozone para esquiar	E	Octubre	3º, 4º, 5º y 6º	Docente EF y equipo directivo y docente CEIP Peñarroya	Tutores, tutoras y familias	50
Excursión multiaventura fin de etapa	E	Mayo - junio	6º	Tutor de 6º	Docente EF y Equipos directivos CEIP	150

					Peñarroya y Divino y familias	
Competición 3x3 baloncesto intercentros	C	2º y 3º trimestre	5º-6º	Docente EF	Alumnado	0
Desayuno inglés dulce	E	2º trimestre	5º	Docente de inglés	Familias	3
Desayuno inglés salado	E	2º trimestre	6º	Docente de inglés	Familias	3
Teatro en inglés	E	2º o 3º trimestre	Primaria	Docente de inglés	Tutores y tutoras	5
Jornada con nativo	C	Tercer trimestre	5º- 6º	Docente de inglés	Tutores	0
PTEE: actividades relacionadas	C	Anual	6º	EOA y tutor	Agentes externos, resto de centros de la localidad	0
Fiesta fin de curso	E	Junio	Todos	AMPA	Comunidad Educativa	0
Carnaval desfile	E	Febrero	Todos	AMPA	Comunidad Educativa	0
Actividades relacionadas con el Club de lectura Dulcinea	C	Anual	Adultos	Comisión biblioteca	Mª Carmen Díaz-Hellín, Juana Romero, Cristian Coello	0
Recreos inclusivos (lectura, juegos de mesa, juegos cooperativos en pistas;...)	C	Anual	Primaria	Comisión biblioteca y PES	Docentes y alumnado	0
Recreos divertidos: juegos, música y venta de Snacks	C/ E	Mensual	Todos	Equipo directivo y AMPA	AMPA y docentes	0/0.5
Cuentacuentos	C	Anual (una vez al trimestre)	Todos	Comisión biblioteca	Maestras jubiladas, voluntarias y tutoras	0
Apadrinamiento lector	C	Un día por trimestre	Todos	Comisión biblioteca	Alumnado y docentes	0
Selección de actividades programadas por la Biblioteca Municipal Cervantes	C	Anual	Todos	Comisión biblioteca	Biblioteca y Docentes	0
Revista escolar digital Alumnada	C	Anual	Todos	Comisión biblioteca y equipo directivo	Docentes y alumnado	0
Biblioteca libre	C	Anual	Todos	Comisión biblioteca	Alumnado y tutoras y tutores	0
Pasaporte lectura	C	Anual	Todos	Comisión biblioteca	Alumnado y tutoras y tutores	0

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**

A continuación, se presenta el estado de ejecución del presupuesto del año 2025, así como los saldos y pagos pendientes a 1 de septiembre del citado año.

De los ingresos dirigidos a cubrir los gastos de Funcionamiento Operativo del Centro (422A), recibimos un primer ingreso del 40% de gastos de funcionamiento el 31/03/2025 (1.823,32€) y un segundo ingreso de otro 40% por el mismo concepto (1.823,32€) el día 21/08/2025.

Por lo tanto, queda pendiente por recibir un tercer pago correspondiente al 20%.

Por consiguiente, la Letra A1 correspondiente al programa 422A (sumando saldos del año pasado en esta letra) arroja un saldo positivo de 4.405,01€ a fecha de 1 de septiembre de 2025.

En lo que respecta a la cuenta 10203 (Prestación de servicios), habíamos presupuestado la cantidad de 300,00€ por aportación económica de las familias por photocopias, pero se ha tomado la decisión al principio del presente curso escolar que no se recaudaría dicha cantidad.

En lo que concierne a la letra A2, que aglutina los conceptos 608 (Banco de Libros), 612 (Obras RAM) y 487 (materiales curriculares):

El concepto 608 (Banco de Libros) arroja un saldo positivo de 745,63€. En cuanto al apartado correspondiente a la comparación de ingresos y gastos con el presupuesto oficial, existe una diferencia en negativo puesto que hemos recibido más ingresos que los presupuestados inicialmente.

El 9 de enero de 2025, recibimos un libramiento extraordinario de 48.000,00€ para obras RAM (Reparación, Adecuación y Mejora de infraestructuras) encaminado, a reformar los baños del alumnado de E. Primaria de nuestro colegio.

Actualmente, tenemos que proceder al pago de la factura correspondiente a dicha reforma. El saldo positivo a 01/09/2025 referido al concepto 612, queda reflejado con la cantidad de 59.180,68€.

Dentro de este apartado se refleja también el cargo a 423A (Concepto 487) dirigido a los ingresos y gastos correspondientes a materiales curriculares. A fecha de 1 de septiembre del presente año, teníamos un saldo favorable de 451,30€ para abordar el pago de libros de texto y licencias digitales del alumnado becado de este curso escolar. Durante el mes de octubre tendremos que justificar el gasto de la adquisición de libros de 1º y 2º E.P. y licencias digitales de 3º a 6º del alumnado a los cuales se les ha concedido ayuda de libros.

Por lo tanto, en la letra A2 (que aglutina los conceptos 608, 612 y 487) tenemos un saldo positivo de 60.377,61€

Dentro de la cuenta 423A-C (Comedor escolar), la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, durante el año 2025 nos ha ingresado las cantidades correspondientes a los gastos de las tres facturas (pagadas actualmente) de comedor del alumnado becado perteneciente al primer trimestre, segundo y tercer trimestre del curso 24/25.

En resumen, en la cuenta bancaria del centro tenemos a fecha de 1 de septiembre de 2025 la cantidad de 67.402,01€ y en caja constan 32,70€. Los gastos pendientes de pago ascendían a -2.652,09€, sobre todo referidos a materiales curriculares. Por lo tanto, el total del saldo de la Cuenta de Gestión ascendería a 64.782,62€.

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 01/09/2025

Cuenta/Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1.INGRESOS:	79.813,00	68.251,64	11.561,36
101 RECURSOS CONSEJERÍA EDUC. (229):	27.625,00	17.310,94	10.314,06
102 OTROS RECURSOS:	300,00	0,00	300,00
10203 Prestación de servicios:	300,00	0,00	300,00
105 RECURSOS CONSEJERÍA EDUC. <> (229):	51.888,00	48.600,00	3.288,00
10507 Concepto 487: 3.600,00	0,00	3.600,00	
10510 Concepto 608: 288,00	600,00	-312,00	
10511 Concepto 612: 48.000,00	48.000,00	0,00	
 2.GASTOS:	 99.060,62	 22.716,64	 76.343,98
204 R.C. MOBILIARIO Y ENSERES:	500,00	0,00	500,00
205 R.C. EQUIPOS INFORMÁTICOS:	700,00	80,52	619,48
206 MATERIAL DE OFICINA:	1200,00	855,62	344,38
207 MOBILIARIO Y EQUIPO:	2.000,00	1.110,25	889,75
208 SUMINISTROS:	600,00	250,09	349,91
209 COMUNICACIONES:	800,00	427,96	372,04
210 TRANSPORTES:	600,00	0,00	600,00

212 GASTOS DIVERSOS: 1.491,94 627,80 864,14

213 TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS: 25.000,00 14.520,63 10.479,37

214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229: 66.168,68 2.503,07 63.665,61

21407 Concepto 487: 4.740,20 688,90 4.051,30

21410 Concepto 608: 2.247,80 1.814,17 433,63

21411 Concepto 612: 59.180,68 0,00 59.180,68

GASTOS PENDIENTES A FECHA DE 01/09/2025

Nº Ref. - Fecha Apt.- Explicación - Fecha Pago - Importe

1148-19/08/25-Materiales curriculares 1ºE.P. becados 25-26. (15/09/25) 337,20

1151-01/09/25-Factura línea teléfono. QJT2500/3547(02/09/25) 37,06

1152-01/09/25-Cuatro patinetes Educación infantil (02/09/25) 111,96

1158-31/07/25-Licencias Inglés BdL 4º,5º y 6ºE.P. (15/09/25) 390,86

1159-31/08/25-Licencias Inglés BdL de 3ºE.P. (15/09/25) 23,93

1160-31/08/25-Licencias Inglés 3ºE.P. BdL y becados. (15/09/25) 143,58

1167-15/07/25-Licencias digitales Banco de Libros. (23/09/25) 23,99

1168-15/07/25-Licencias digitales Banco de Libros (23/09/25) 23,99

1169-15/07/25-Licencias digitales Banco de Libros. (23/09/25) 119,96

1170-15/07/25-Licencias digitales Banco de Libros. (23/09/25) 23,99

1171-15/07/25-Licencias digitales Banco de Libros. (23/09/25) 47,99

1172-15/07/25-Licencias digitales Banco de Libros. (23/09/25) 359,89

1173-15/07/25-Licencias digitales Banco de Libros. (23/09/25) 359,89

1174-15/07/25-Licencias digitales Banco de Libros. (23/09/25) 383,88

1175-26/08/25-Licencias digitales3º E.P. becados. 263,92

TOTAL: 2.652,09

SALDOS A FECHA 01/09/2025

LETRA A1 Saldo

422A: 4.405,01

LETRA A2 Concepto Saldo

422A Concepto 608: 745,63

422A Concepto 612: 59.180,68

423A Concepto 487: 451,30

Total: 60.377,61

Libro de Banco: 67.402,01

Libro de Caja: 32,70

Gastos pendientes de Pago: -2.652,09

Saldo de la Cuenta de Gestión: 64.782,62

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

CUESTIONARIO PROFESORADO (Entre paréntesis el número de ítems evaluados en cada apartado)		FECHA REALIZACIÓN	
ÁMBITO 1	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. DUA (8) 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas. (5)	7 DE ABRIL DE 2026 HASTA 8 DE MAYO DE 2026
ÁMBITO 3	III.1 Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. (5)	
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. (2)	
ÁMBITO 4	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa. (1) 1.2. Relación con otras entidades e instituciones. (3)	
	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Infantil/Primaria ¿ Primaria/Secundaria. (1) 2.2. Coordinación con diferentes centros. (2)	
	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos. (3)	
ÁMBITO 5	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual. (2) 1.2. El plan de Mejora del centro. (3) 1.3. El plan de formación del profesorado. (3)	
	V.2 Metaevaluación interna.	2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna. (4)	
CUESTIONARIO ALUMNADO (Entre paréntesis el número de ítems evaluados en cada apartado)			

ÁMBITO 1	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. DUA (23) 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas. (32)	7 DE ABRIL DE 2026 HASTA 8 DE MAYO DE 2026
ÁMBITO 3	III.1 Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. (8)	
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. (2)	
ÁMBITO 4	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos. (2)	
ÁMBITO 5	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.3. El plan de formación del profesorado. (1)	
CUESTIONARIO FAMILIAS (Entre paréntesis el número de ítems evaluados en cada apartado)			
ÁMBITO 1	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje	6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado. DUA (27) 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado. Metodologías activas y participativas. (34)	7 DE ABRIL DE 2026 HASTA 8 DE MAYO DE 2026
ÁMBITO 3	III.1 Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. (8)	
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. (2)	
ÁMBITO 4	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.2. Relación con otras entidades e instituciones. (3)	
	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos. (4)	
ÁMBITO 5	V.2 Metaevaluación interna.	2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna. (2)	
CUESTIONARIO CONSEJO ESCOLAR (Entre paréntesis el número de ítems evaluados en cada apartado)			
ÁMBITO 3	III.1 Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados. (4)	7 DE ABRIL DE 2026 HASTA 8 DE MAYO DE 2026
	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro. (2)	
ÁMBITO 4	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa. (1) 1.2. Relación con otras entidades e instituciones. (3)	
	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos. (3)	
ÁMBITO 5	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual. (1) 1.2. El plan de Mejora del centro. (2) 1.3. El plan de formación del profesorado. (1)	
	V.2 Metaevaluación interna.	2.1. Adecuación del proceso de evaluación interna. (3)	

CUESTIONARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO (Entre paréntesis el número de ítems evaluados en cada apartado)			
ÁMBITO 2	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.3. Organización de grupos y distribución de espacios (1)	7 DE ABRIL DE 2026 HASTA 8 DE MAYO DE 2026
ÁMBITO 4	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.2. Relación con otras entidades e instituciones. (2)	