Programación General Anual

Nombre del Centro

CRA Segóbriga

Código del centro

16009386

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

29/10/2025

Versión

29-10-2025 09:58:01

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Castilla-La Mancha

Índice

Introducción

A. Conclusiones del curso anterior

- Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

- Procesos de enseñanza
- Participación y convivencia
- Coordinación externa
- Planes y programas
- Servicios complementarios
- Objetivos propios

C. Formación e Innovación

- Eje formativo
- Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

- Horarios
- Actividades
- Periodos
- Espacios y tiempos
- Responsabilidades
- Calendarios

E. Actividades extracurriculares

- Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

- Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

- Evaluación interna

Introducción

Acta de aprobación de la Programación General Anual por Consejo Escolar:

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
20-10-2025	27-10-2025	16:30	Sala de profesores S	Convocada	Extraordinaria

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

Análisis y conclusiones

4.1. Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.

En el apartado I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos se observa:

Todos los indicadores obtienen valoraciones positivas, destacando **la adecuación de los métodos de evaluación** como el mejor valorado, mientras que el **impacto de los principios pedagógicos** es el aspecto más débil, aunque sigue siendo una valoración aceptable.

Todos los datos mostrados corresponden exclusivamente al **profesorado**. No se reflejan aportaciones del alumnado, familias u otros sectores para esta dimensión ya que no han sido evaluadas por ellos.

Análisis:

- El profesorado valora positivamente la claridad, pertinencia y adecuación de los documentos programáticos del centro.
- La falta de participación del resto de sectores limita una visión más completa y compartida de la identidad del centro.
- La precisión de objetivos y la adecuación de los métodos de evaluación son los aspectos mejor percibidos, lo cual es un buen indicador de calidad técnica en la programación docente.
- El impacto real de los principios pedagógicos es el punto con menor puntuación, lo que podría sugerir una desconexión entre lo que se define en los documentos y lo que se aplica en la práctica diaria.

Propuestas de mejora:

1. Fomentar la participación de todos los sectores en la elaboración y revisión de los documentos institucionales.

2. Revisar la aplicabilidad real de los principios pedagógicos definidos en los documentos, promoviendo su integración activa en el aula mediante estrategias compartidas.
3. Diseñar mecanismos de seguimiento que evalúen cómo se están aplicando los principios y objetivos establecidos en la práctica docente.

En el apartado I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente:

Los valores también se encuentran mayoritariamente entre 2 y 3, lo que indica un buen nivel de funcionamiento y participación.

Los resultados generales de los gráficos indican un alto grado de cumplimiento y adecuación en el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de participación dentro del sistema evaluado.

Propuestas de Mejora:

Los resultados son positivos y por ello se considera necesario seguir trabajando en la misma línea.

En el apartado I.4 Funcionamiento de los órganos de participación se observa:

Es un apartado valorado solamente por las familias y la puntuación general es positiva pudiendo mejorar algunos aspectos.

No se puede hacer comparativa con otros sectores ya que se ha evaluado específicamente por familias.

Propuestas de Mejora:

Participación activa en el proceso de mejora. Esto puede lograrse a través de la comunicación, la colaboración y la toma de decisiones conjunta.

Por último, **en el apartado I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.**, se observa:

Que se ha evaluado todo positivamente por parte de los sectores participantes.

El alumnado otorga las puntuaciones más bajas a pesar de ser positivas.

Propuesta de mejora:

Tener un seguimiento continuo con el alumnado para valorar posibles aspectos a mejorar.

4.2. Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro

Este informe resume los resultados obtenidos en el Ámbito II del proceso de evaluación del centro educativo, centrado en la organización y el funcionamiento general durante el curso

escolar actual.

Dimensiones Evaluadas

Se han considerado las siguientes dimensiones:

II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto

II.2. Adecuación de los recursos a las necesidades del alumnado

Valores medios generales:

II.1: 3,05

II.2: 2,88

Estos resultados se sitúan dentro de un rango positivo, aunque pueden existir propuestas de mejora en la gestión de recursos.

Análisis por Sectores

Respuesta y adecuación del centro a su contexto:

Consejo Escolar: 3,6 (valoración más alta)

Profesorado: 3,26

Adecuación de los recursos a las necesidades del alumnado:

Profesorado: 2,98 (único sector con datos visibles)

Conclusiones

El centro obtiene una valoración global **positiva** en cuanto a su adecuación al contexto.

Se recomienda reforzar la gestión de recursos para atender mejor las necesidades del alumnado, dada su valoración más baja (2,88).

Es importante **impulsar la participación del alumnado y familias** en futuras evaluaciones para obtener una visión más completa y representativa.

La **alta valoración del Consejo Escolar** refleja confianza en la gestión del centro por parte del órgano colegiado.

Recomendaciones

Desarrollar estrategias específicas para mejorar la adecuación de los recursos educativos.

Fomentar la participación de todos los sectores, especialmente alumnado, en los procesos de evaluación.

4.3. Ámbito III. Resultados escolares

El Ámbito III del informe de evaluación de centros recoge las valoraciones sobre los **resultados académicos del alumnado** y los resultados en **pruebas externas de diagnóstico**, diferenciando las percepciones de distintos sectores de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias, consejo escolar.

Consejo Escolar:

Indican una valoración optimista sobre el rendimiento y las pruebas externas.

Profesorado:

El profesorado mantiene una valoración positiva en ambas dimensiones, lo que puede reflejar confianza en su metodología y en la evaluación continua.

Familias:

Las familias valoran más bajo, especialmente en las **pruebas externas.**

Alumnado:

Sus respuestas muestran confianza en sus resultados, aunque se nota una bajada en pruebas externas.

Recomendaciones

Mejorar la comunicación con las familias respecto a la evaluación externa del centro:

Informes más claros sobre las pruebas externas.

Reuniones explicativas sobre el sentido y el valor de estas evaluaciones.

Motivar al alumnado ante pruebas externas:

Trabajar el enfoque emocional y motivacional.

Simulacros o prácticas para disminuir ansiedad.

4.4. Ámbito IV. Relación del centro con el entorno

Ámbito IV. Relación del centro con el entorno

En el **apartado IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones** se observa:

En el grado de relación con otras entidades, el profesorado percibe una relación excelente. Sin embargo, **alumnado y padres/madres perciben un grado de relación ligeramente inferior**, lo cual, aunque sigue siendo bueno, indica un margen de mejora en la percepción de estos colectivos.

En el grado de participación en el consejo escolar, la participación es muy positiva en general, pero **alumnado y padres/madres muestran puntuaciones ligeramente más bajas** en comparación con el profesorado.

En la adecuación de la apertura del centro, el **profesorado valora muy positivamente** la adecuación de la apertura.

En la adecuación de las relaciones con otras instituciones todos consideran que existe buena relación, **destacando al consejo escolar**, que considera casi excelente dicha relación.

Propuestas de mejora:

Seguir utilizando canales que sean más accesibles y efectivos para familias y alumnado (redes sociales, reuniones informativas específicas, etc.).

Implementar programas o iniciativas que aumenten la participación real y percibida de alumnado y padres/madres en la toma de decisiones y en las actividades relacionadas con entidades externas. Por ejemplo, talleres informativos.

Seguir promoviendo la Conexión con Entidades Externas: Organizar eventos o actividades que permitan a estudiantes y familias interactuar directamente con representantes de la administración educativa o de otras instituciones relevantes, para construir una relación más directa y positiva.

En el apartado **IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.**

Este apartado solo se ha evaluado por el profesorado y no se puede comparar con otro sector.

Se valora ligeramente positivo pudiendo establecer propuestas de mejora para aumentar su valoración.

Propuestas de mejora:

Establecer dos reuniones para valorar el seguimiento y desarrollo entre etapas (inicial y final).

Feedback Activo: Implementar mecanismos para que los docentes, y si es posible el alumnado, puedan proporcionar feedback continuo sobre la coordinación, permitiendo ajustes rápidos y mejoras incrementales.

4.5. Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora

A continuación, se detallan los principales resultados obtenidos relacionadas con los procesos de evaluación, formación y mejora del centro

- **I.1 Señas de identidad del centro**: Obtiene una valoración positiva general.
- **I.3 Funcionamiento de los órganos colegiados**: Es la dimensión mejor valorada reflejando un funcionamiento adecuado de los órganos de gobierno y participación del centro.
- **I.4 Funcionamiento de los equipos de coordinación**: Presenta la puntuación más baja lo que indica una debilidad en la coordinación interna, especialmente en cuanto a colaboración, comunicación y seguimiento de tareas.
- **I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje**: Recoge una valoración positiva, aunque con diferencias entre sectores: profesorado (3.27), alumnado (3.05) y familias (3.07). Estas cifras indican una percepción favorable, aunque ligeramente inferior por parte del alumnado y las familias, lo cual podría señalar áreas de mejora en metodologías y adaptación a las necesidades del alumnado.

Propuestas de mejora

1. **Fortalecer los equipos de coordinación interna**
   :
   - Establecer protocolos claros de comunicación y reparto de responsabilidades.
   - Potenciar el seguimiento y evaluación interna de los acuerdos tomados en los equipos de coordinación.
2. **Impulsar la participación de todos los sectores en la evaluación**
   :
   - Garantizar que todos los colectivos (profesorado, alumnado, familias y consejo escolar) participen en todas las dimensiones, promoviendo una visión más completa y representativa.
3. **Mejorar la percepción del alumnado y las familias sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje**
   :
   - Fomentar metodologías activas y personalizadas que mejoren el compromiso y el rendimiento académico.
   - Reforzar la comunicación entre profesorado y familias sobre los avances del alumnado.

4. **Mantener y consolidar el buen funcionamiento de los órganos colegiados**
   :
   - Continuar promoviendo la participación y el seguimiento de acuerdos en los órganos de gobierno y coordinación.

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.
  - Adquirir un lote de libros en inglés para cada aula multinivel durante el ciclo escolar 2025-2026.:

- **Objetivo: Adquirir un lote de libros en inglés para cada aula multinivel**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Identificar las necesidades de material de lectura en inglés en cada aula multinivel. - Seleccionar títulos adecuados al nivel y edad de los alumnos. - Crear un rincón de lectura en inglés en cada aula. - Fomentar el uso de los libros mediante actividades de lectura guiada, intercambio de libros y retos lectores.	A partir del segundo trimestre	Maestros inglés Equipo directivo	Presupuesto del centro, posibles donaciones o apoyos externos, catálogo de libros en inglés, mobiliario para los rincones de lectura y tiempo docente para la organización y seguimiento.	- Registro de uso y préstamo de los libros. - Observación del nivel de interés y participación de los alumnos. - Encuestas de satisfacción a docentes y estudiantes. - Análisis de mejoras en comprensión lectora y vocabulario en inglés.

- Realizar al menos dos actividades literarias (por ejemplo: Día de la Paz, Día del Libro) dirigidas a diferentes rangos de edad.:

- **Objetivo: Fomentar el gusto por la lectura y la expresión literaria en el alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Planificar dos actividades literarias durante el curso (Día de la Paz, Día del Libro u otras con temática literaria). - Diseñar dinámicas adecuadas para los distintos niveles educativos (cuentos, recitales, lecturas compartidas, dramatizaciones, etc.). - Implicar al profesorado en la preparación y ejecución de las actividades.	A lo largo del curso 2025-2026: ¿ Enero: Actividad literaria vinculada al **Día de la Paz**. ¿ Abril: Actividad literaria con motivo del **Día del Libro**.	Equipo docente de ciclo. Coordinador de biblioteca escolar.	Libros, material de aula, carteles, decoración, equipo de sonido, espacio común (biblioteca, aulas, patio).	- Observación del nivel de participación del alumnado. - Valoración breve al profesorado y al alumnado sobre el interés y satisfacción con las actividades.

- Fomentar el acompañamiento docente.
  El docente puede comentar individualmente o en grupo los resultados con el alumnado, brindando orientación personalizada para fomentar la mejora de los hábitos lectores.:

- **Objetivo: Fomentar el acompañamiento docente en el proceso lector del alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
El docente comentará individualmente o en grupo los resultados de las evaluaciones lectoras con el alumnado. Se propondrán estrategias de lectura adaptadas a las necesidades de cada estudiante o grupo (por ejemplo, selección	**Inicio:** Primer trimestre del curso escolar. **Seguimiento:** A lo largo de todo el curso, con revisiones mensuales o tras cada evaluación lectora.	Colaboración del equipo docente y del departamento de orientación, si procede.	Resultados de pruebas o actividades lectoras. Fichas de seguimiento individual del alumnado. Materiales de lectura adaptados a distintos	Observación del progreso lector del alumnado a lo largo del curso. Comparación de resultados entre evaluaciones iniciales y finales.

de textos adecuados, planificación de tiempos de lectura, técnicas de comprensión). Se fomentará el seguimiento continuo mediante tutorías breves o revisiones periódicas del progreso lector.	**Evaluación final:** Al cierre del curso, para analizar la evolución individual y grupal.		niveles. Tiempo de coordinación docente.	

- Integrar la participación de familiares lectores en días señalados "Día del Libro" u otros días que se consideren adecuados.:

- **Objetivo:Fortalecer el vínculo entre familia y escuela mediante la participación activa de familiares en actividades lectoras**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Invitar a familiares (madres, padres, abuelos/as, hermanos/as mayores, etc.) a participar como lectores en jornadas especiales. Organizar sesiones de lectura en voz alta, cuentacuentos o dramatizaciones de relatos. Decorar espacios del centro con temática literaria para acompañar las actividades. Difundir las actividades a través de la web o redes del centro educativo.	**Febrero o marzo:** Jornada lectora relacionada con el **Día de la Mujer** o **Día de la Paz** (lecturas temáticas). **Abril:** Celebración principal en el **Día del Libro (23 de abril)**. Posibilidad de realizar actividades adicionales en otras fechas relevantes del curso.	Coordinador/a del Plan de Lectura o Biblioteca Escolar. Equipo de ciclo o tutores/as. Colaboración de la AMPA.	Libros y cuentos seleccionados por nivel educativo. Espacios del centro (biblioteca, aulas, patio). Materiales para ambientación (carteles, decoraciones, micrófonos, proyector). Apoyo del equipo docente y familias voluntarias.	Observación del interés y la implicación del alumnado durante las actividades. Valoración final en la memoria del Plan de Lectura y mejora de la convivencia escolar.

- Crear un calendario compartido en una plataforma digital (como Google Calendar o

Microsoft Outlook) accesible para todos.
Designar a un responsable por sección que supervise el cumplimiento del calendario y gestione incidencias.:

- **Objetivo: Mejorar la coordinación y la planificación interna mediante la implementación de un calendario compartido digital**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un calendario compartido en una plataforma digital (Google Calendar o Microsoft Outlook). Configurar los permisos de acceso para todos los miembros del equipo. Designar a un responsable por sección para supervisar el cumplimiento de las fechas y gestionar incidencias o cambios.	**Noviembre**: Creación del calendario y definición de responsables por sección. **Noviembre:** Configuración de accesos y permisos. **Diciembre:** Formación breve al equipo. **Enero:** Puesta en marcha y seguimiento mensual del uso del calendario.	Coordinador , junto con los responsables de cada sección designados.	Plataforma digital gratuita o corporativa (Google Workspace o Microsoft 365). Dispositivos con acceso a internet (ordenadores, tabletas o móviles).	Seguimiento trimestral del uso y actualización del calendario. Recogida de feedback del personal sobre la utilidad y facilidad de uso de la herramienta. Ajustes en la gestión o en la herramienta si se detectan incidencias o baja participación.

  - Elaborar e implementar un proyecto TIC de centro, incluyendo formación docente y seguimiento del uso de las herramientas tecnológicas en el aula.
    Esta propuesta dependerá de la votación del claustro a inicio de curso.:

- **Objetivo: Elaborar e implementar un proyecto TIC de centro, incluyendo formación docente y seguimiento del uso de las herramientas tecnológicas en el aula.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un plan de formación docente: talleres, sesiones de intercambio de buenas prácticas y acompañamiento en el aula.	A partir del segundo trimestre	Coordinador/ a TIC del centro.	Recursos tecnológicos existentes.	Encuestas, observaciones de aula, actas de reuniones de la comisión TIC, informes de seguimiento.

- Planificar un programa de radio escolar con participación activa de los estudiantes, promoviendo habilidades comunicativas y trabajo colaborativo:

- **Objetivo:** Planificar y desarrollar un **programa de radio escolar** que fomente la **participación activa del alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar un proyecto: definir objetivos, contenidos, secciones y formato del programa de radio. **Crear el equipo de trabajo:** selección de estudiantes y asignación de roles (locutores, redactores, técnicos de sonido, editores, etc.). **Formación inicial:** talleres sobre locución, redacción de guiones, edición de audio y comunicación oral.	A lo largo del curso	Equipo docente	Equipos de grabación (micrófonos, ordenador, software de edición de audio). Espacio físico (aula o estudio adaptado para grabar). Conexión a internet y plataforma para difusión. Material formativo sobre comunicación y radio escolar.	Rúbricas de observación. Autoevaluaciones y coevaluaciones. Registro de emisiones y productos finales. Encuestas de valoración final.

- Fomentar la participación del alumnado en el diseño de las actividades a comienzo de curso para aumentar su implicación y sentido de pertenencia.:

- **Objetivo: Fomentar la participación activa del alumnado en el diseño de las actividades escolares al inicio del curso**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una **encuesta o lluvia de ideas** con el alumnado para recoger propuestas de actividades, proyectos o temas de interés.	A lo largo del curso	Claustro	Cuestionarios o formularios	Valoración cualitativa del profesorado y alumnado.

- Organizar trimestralmente una jornada centrada en la gestión emocional, con dinámicas estructuradas y participación de toda la comunidad.

Primer trimestre: empatía.
Segundo trimestre: manejo del enfado.
Tercer trimestre: trabajamos la frustración.:

- **Objetivo: Fomentar la educación emocional en la comunidad educativa**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación y diseño de las jornadas por el equipo docente y de orientación. Organización de dinámicas participativas, talleres y actividades adaptadas a cada nivel educativo. Implicación de familias y personal no docente en las actividades. Evaluación conjunta al finalizar cada jornada para valorar impacto y propuestas de mejora.	A lo largo del curso	Coordinador/a de convivencia y bienestar emocional. Equipo docente y orientador/a del centro. Colaboración del AMPA	Materiales para dinámicas (cartulinas, marcadores, fichas, vídeos, música). Espacios del centro (aulas, gimnasio, patio). Tiempo de coordinación del profesorado.	Observación directa del clima y la participación durante las actividades. Reunión de equipo docente para recoger conclusiones y mejoras

  - Seguir utilizando la plataforma Teams para guardar y organizar documentos digitales organizando su actualización y búsqueda.:

- **Objetivo: Mantener una gestión eficiente y centralizada de la documentación digital mediante el uso de Microsoft Teams**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Establecer una estructura clara de carpetas y canales en Teams. - Asignar responsables para la actualización periódica de los documentos. - Promover la	A lo largo del curso	Equipo directivo Coordinador digital	- Plataforma Microsoft Teams (cuenta institucional). - Ordenadores y conexión a internet. - Tiempo de coordinación para revisión y	Evaluar la satisfacción del personal mediante encuesta interna.

formación básica del personal en el uso eficiente de Teams. - Realizar revisiones trimestrales de la organización y actualización de documentos.			actualización.	

- Seguir promoviendo canales digitales (EducamosCLM, página web, facebook, instagram), reuniones y contacto continuo con las familias para recibir la información y/o explicación pertinente de los procesos de enseñanza- aprendizaje más relevantes.:

- **Objetivo: Seguir promoviendo la comunicación fluida y bidireccional entre el centro educativo y las familias**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Potenciar el uso de **EducamosCLM**, la **página web del centro**, **Facebook** e **Instagram** como medios informativos actualizados. Realizar **reuniones informativas** (inicio de curso, tutorías, encuentros trimestrales) para explicar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Fomentar el **contacto continuo entre tutores y familias** a través de los canales digitales establecidos.	Durante todo el curso	Claustro	EducamosCLM, página web, redes sociales	Registro del uso y participación en las plataformas digitales. Seguimiento de la asistencia y participación en reuniones con familias. Valoración de las familias mediante entrevistas.

- Planificar un calendario saludable de almuerzos a comienzo de curso para toda la semana e involucrar a las familias en el proceso y llevar una participación responsable.:

- **Objetivo: Planificar un calendario saludable de almuerzos a comienzo de curso**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una reunión inicial con las familias para sensibilizar sobre la importancia de una alimentación saludable. Elaborar un calendario semanal de almuerzos saludables. Difundir el calendario en las aulas y en los canales de comunicación del centro (tablón, web, agenda escolar, etc.). Realizar actividades complementarias (talleres de frutas, desayunos saludables, concursos de recetas, etc.) para reforzar la participación y la motivación. Evaluar al final del trimestre los resultados y el grado de implicación de las familias y el alumnado.	A lo largo del curso	Tutores	Material informativo sobre alimentación saludable (guías, carteles, fichas). Herramientas de comunicación con las familias (correo, reuniones). Panel o mural para el calendario en cada aula.	Revisión periódica del calendario. Cuestionarios de valoración final.

- Establecer un sistema de rotación cada mes/trimestre de patrullas de patio entre los alumnos de 5º y 6º de primaria donde registren diariamente el estado de reciclaje por parte del resto de alumnado y limpieza de patio donde se valorará al finalizar el mes/trimestre el desarrollo y proponer soluciones a los problemas que hayan podido suceder.
  Crear un sistema de reconocimiento a las patrullas más implicadas en el sistema.
  :

- **Objetivo: Sistema de patrullas de patio de reciclaje y limpieza**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar grupos de ¿patrullas de patio¿ formadas por alumnos/as de 5º y 6º de Primaria. Establecer un **calendario de rotación** mensual o trimestral entre los	Todo el curso	Tutores/as de 5º y 6º de Primaria.	Hojas o fichas de registro diario. Carteles informativos y material de sensibilización.	Valoración del grado de implicación del alumnado. Reunión final con propuestas de mejora continua.

distintos grupos. Asignar a las patrullas la tarea de **registrar diariamente**: • La limpieza general del patio (presencia de papeles, plásticos, restos de comida, etc.). Crear un **sistema de reconocimiento o recompensa** (diploma, mención especial) para las patrullas más comprometidas. Involucrar al resto del alumnado mediante **campañas de concienciación** y difusión de los resultados.				

- Diseñar e implementar proyectos interdisciplinarios basados en el ABP.
  Organizar y dinamizar rincones de juego simbólico acordes al nivel educativo y al desarrollo de los estudiantes.
  Reestructurar los espacios del aula para favorecer el trabajo por ambientes que estimulen la exploración y el aprendizaje autónomo.:

- **Objetivo:** Fomentar un aprendizaje significativo, cooperativo y autónomo a través del diseño e implementación de proyectos interdisciplinarios basados en el ABP, la dinamización de rincones de juego simbólico y la reestructuración del aula en espacios de aprendizaje activos.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar proyectos interdisciplinarios integrando diferentes áreas curriculares mediante la metodología ABP. **Implementar los proyectos**	A lo largo del curso	Equipo docente del ciclo infantil	Materiales de aula (mobiliario modular, materiales reciclados, juegos simbólicos, recursos TIC). Espacios flexibles	Diario de aula y registro de experiencias.

en el aula, promoviendo la participación activa y la resolución de problemas reales. **Organizar y dinamizar rincones de juego simbólico** adaptados a la edad y nivel de desarrollo del alumnado. **Reestructurar los espacios del aula** para crear ambientes de aprendizaje (ciencia, arte, lectura, construcción, etc.) que favorezcan la exploración y la autonomía. **Coordinar el trabajo interdisciplinario** entre docentes para garantizar la coherencia y la continuidad de los proyectos.			y adaptables. Tiempo de coordinación docente.	

- Habilitar un rincón o zona específica del patio con mantas, cojines destinados a la lectura en el patio.
  Crear una mini biblioteca móvil (carrito de libros) con textos variados (cuentos, cómics, revistas, libros informativos).
  Establecer un día a la semana fijo para esta actividad pudiendo ampliarse según la demanda del alumnado.
  Realizar campañas motivacionales con carteles, charlas y lecturas en voz alta para incentivar la participación.
  Evaluar periódicamente el programa con encuestas de satisfacción, registro de uso y sugerencias de mejora.:

- **Objetivo:** Fomentar el hábito de la lectura en el alumnado.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Habilitar un rincón o zona específica del patio con mantas y cojines destinados a la lectura. Crear una mini	A partir del segundo trimestre	Coordinador/a de Biblioteca Escolar Equipo docente del centro	Mantas, cojines y mobiliario ligero (banquitos, alfombras). Carrito de libros y materiales de	Encuestas de satisfacción dirigidas a los alumnos participantes. Registro de uso

biblioteca móvil (carrito de libros) con textos variados: cuentos, cómics, revistas y libros informativos. Establecer un día a la semana fijo para la actividad de lectura, con posibilidad de ampliación según la demanda del alumnado. Realizar campañas motivacionales mediante carteles, charlas y lecturas en voz alta para incentivar la participación.			lectura variados. Materiales para carteles y campañas motivacionales.	del rincón de lectura y del carrito de libros.

- Fomentar la lectura a través de Cuentacuentos Colaborativos pidiendo la participación a las bibliotecas municipales o familiares del alumnado en días o actividades concretas.:

- **Objetivo: Fomentar la lectura a través de Cuentacuentos Colaborativos**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar sesiones de **Cuentacuentos Colaborativos** donde participen familiares del alumnado, personal de las bibliotecas municipales y docentes. Seleccionar cuentos adecuados a las edades del alumnado y fomentar la lectura compartida y dramatizada. Motivar al alumnado a preparar sus	A lo largo del curso	Coordinador/a de biblioteca escolar Equipo docente del centro Representantes de la biblioteca municipal Familias	Espacio de lectura (aula, biblioteca del centro o municipal) Cuentos, libros ilustrados, materiales de apoyo (títeres, disfraces, decoraciones) Equipo de sonido y proyección (si es necesario) Carteles Colaboración con bibliotecarios/as y familias	Observación del interés y participación del alumnado en actividades lectoras. Valoración cualitativa del impacto en la motivación lectora y la expresión oral. Informe final de resultados y propuestas de mejora para el curso siguiente.

propios cuentos para narrarlos en futuras sesiones. Difundir las actividades a través de carteles, redes sociales del centro.				

- Fomentar el uso de recursos digitales interactivos y educativos adecuados al nivel de desarrollo del alumnado, con el fin de enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y promover una mayor motivación, autonomía y participación.
  Pueden ser recursos digitales del libro de clase, del material de centro, de recursos elaborados por los docentes, etc.:

- **Objetivo: Fomentar el uso de recursos digitales interactivos y educativos**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Identificar y seleccionar recursos digitales interactivos (aplicaciones, plataformas educativas, juegos didácticos, vídeos interactivos, etc.) adecuados para cada etapa educativa. Incorporar el uso de dichos recursos en las programaciones didácticas de las distintas áreas o materias. Formar al profesorado en el uso pedagógico de las herramientas digitales seleccionadas. Promover el uso responsable y seguro de las TIC entre el alumnado.	Durante todo el curso	Claustro Coordinador digital	Dispositivos digitales del centro (ordenadores, tablets, pizarras digitales). Plataformas educativas (Google Classroom, Educamos,¿) Recursos digitales del libro de texto o editoriales. Materiales elaborados por el profesorado. Conexión a internet y software educativo.	Observación directa del grado de implicación y participación del alumnado. Encuestas o entrevistas al profesorado y alumnado sobre la utilidad y motivación generada. Análisis de los resultados académicos antes y después de la implementación. Revisión de las programaciones didácticas y del uso real de los recursos digitales.

- Gestionar presupuesto anual o fondos extraordinarios para la compra progresiva de kits de robótica educativa (robots, LEGO Education, etc.).
  Diseñar un calendario de préstamo al inicio del curso para que el material rote equitativamente.

Establecer responsables por sección para el cuidado y devolución del material.:

- **Objetivo: Optimizar la gestión y el uso equitativo del material de robótica educativa mediante una planificación anual de presupuesto y préstamo**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un presupuesto anual para la adquisición progresiva de kits de robótica (LEGO Education, robots programables, etc.). Diseñar un **calendario de préstamo y rotación** del material al inicio de cada curso escolar. Asignar **responsables por sección o grupo** encargados del uso, mantenimiento y devolución del material. Establecer normas claras de uso, registro de préstamos y control del estado del material. Revisar periódicamente el inventario y planificar reposiciones o reparaciones necesarias.	Durante todo el curso	Claustro Coordinador digital Equipo directivo	Kits de robótica educativa (LEGO Education, Bee-Bot, ...) Presupuesto anual. Hojas de control de préstamos e inventario. Soporte técnico o formativo para el profesorado.	Revisión del cumplimiento del calendario de préstamo. Registro del estado del material tras cada uso. Valoración del nivel de participación y aprovechamiento del alumnado.

  - Garantizar que los alumnos del tercer ciclo de primaria cuenten con tablets disponibles en su aula de forma permanente para facilitar el acceso a recursos digitales, fortalecer sus competencias digitales y enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.:

- **Objetivo: Garantizar que los alumnos del tercer ciclo de primaria cuenten con tablets disponibles en su aula**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar un inventario de los dispositivos tecnológicos disponibles en el centro. Gestionar la	A lo largo del curso	Coordinador digital. Equipo directivo. Docentes del tercer ciclo de	Tablets para el alumnado del tercer ciclo. Conexión a internet estable en el aula.	Registro del uso de tablets en las actividades de aula. Observación del desarrollo de

adquisición o redistribución de tablets para cubrir las necesidades del tercer ciclo. Configurar y mantener las tablets con el software educativo adecuado (aplicaciones, filtros, cuentas de usuario). Capacitar al profesorado en el uso pedagógico de los recursos digitales. Diseñar actividades didácticas que integren el uso de las tablets en las diferentes áreas curriculares. Realizar un seguimiento del uso de las tablets en el aula y su impacto en el aprendizaje.		primaria.	Plataforma educativa y aplicaciones digitales.	competencias digitales en el alumnado. Informe final del coordinador sobre el Plan Digital del Centro.

- Fortalecer el conocimiento y uso de los recursos del centro mediante reuniones y seminarios informativos según las necesidades presentadas por los docentes a comienzos del curso.:

Objetivo: Fortalecer el conocimiento y uso de los recursos del centro				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar seminarios y talleres formativos sobre el uso de los diferentes recursos del centro (biblioteca, plataformas digitales, materiales didácticos, etc.). Elaborar y difundir guías o materiales de apoyo sobre el acceso y la gestión de dichos recursos.	A lo largo del curso	Equipo directivo del centro. Coordinador digital.	Espacios del centro (biblioteca). Equipos informáticos y material audiovisual.	Observación del grado de uso de los recursos del centro durante el curso. Informe final con propuestas de mejora para el siguiente año académico.

Fomentar el intercambio de buenas prácticas entre docentes sobre el uso eficaz de los recursos. Realizar un seguimiento durante el curso para detectar nuevas necesidades o dificultades.				

- Establecer el alumnado del centro las normas que regirán el uso de la biblioteca.
  Participar el alumnado en la puesta en marcha de la biblioteca.
  Elaborar el alumnado carteles para la biblioteca con los diferentes rincones.
  Valorar de forma continua el uso y mejora de la biblioteca con el alumnado.:

- **Objetivo: Fomentar la participación activa del alumnado en la gestión, uso y mejora de la biblioteca escolar**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer junto con el alumnado las **normas de uso y convivencia** en la biblioteca. Implicar al alumnado en la **puesta en marcha y organización** de la biblioteca (clasificación de libros, señalización de espacios, orden, préstamos, etc.). Elaborar **carteles informativos y decorativos** para identificar los diferentes rincones o secciones de la biblioteca. Realizar **reuniones periódicas** con el alumnado para valorar el uso, funcionamiento y	A partir del segundo trimestre	Coordinadora de biblioteca. Claustro.	Materiales para cartelería (cartulinas, rotuladores, impresora, ordenador). Libros y mobiliario de la biblioteca. Panel de anuncios o mural informativo.	Observación directa del grado de participación del alumnado. Cumplimiento y respeto de las normas establecidas. Valoración del orden, cuidado y uso responsable del espacio. Encuestas o asambleas de valoración trimestrales. Registro de incidencias y mejoras propuestas.

posibles mejoras de la biblioteca. Promover actividades lectoras o de animación a la lectura.				

- Implementar un programa anual de actividades y celebraciones relacionadas con la movilidad sostenible.
  Promover jornadas de caminatas, uso de patinetes, bicicletas, y otras formas de desplazamiento activo para motivar a la comunidad.
  Difundir en redes sociales, carteles informativos y charlas sobre los beneficios de los desplazamientos activos para la salud y el medio ambiente.
  Involucrar a la comunidad educativa y organizaciones locales.:

- **Objetivo: Implementar un programa anual de desplazamientos activos.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer campañas de sensibilización sobre los beneficios de la movilidad activa y sostenible (carteles, redes sociales, charlas). **Crear Jornadas temáticas** : ¿Día de ir caminando al colegio/trabajo¿. ¿Día de la bicicleta y el patinete¿. **Hacer Talleres prácticos** sobre seguridad vial, mantenimiento de bicicletas y conducción responsable de patinetes. **Colaborar con entidades locales** (ayuntamiento, asociaciones ciclistas, policía	A partir del segundo trimestre	Equipo directivo y profesorado implicado. Colaboración con asociaciones locales y el Ayuntamiento. Participación de familias.	Materiales de difusión (carteles, folletos, redes sociales). Bicicletas, patinetes¿ Espacios para talleres y charlas.	Observación del uso de medios sostenibles en la comunidad. Reunión final para valorar logros y propuestas de mejora para el siguiente año.

local) para organizar actividades conjuntas. **Establecer charlas y jornadas educativas** sobre el impacto ambiental del transporte y los beneficios para la salud.				

- Organizar actividades periódicas en cada sección, como degustaciones y ferias locales, para incentivar el interés de productores cercanos.
  Desarrollar campañas informativas y de sensibilización dirigidas al alumnado, destacando los beneficios del consumo local, la frescura de los productos y el apoyo a la comunidad.:

- **Objetivo: Fomentar el consumo de productos locales y de temporada entre la comunidad educativa**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar degustaciones periódicas de productos locales, **charlas y talleres educativos** sobre el impacto positivo del consumo local (medioambiental, económico y social) y **campañas informativas y de sensibilización** en redes sociales, murales...	A partir del segundo trimestre	Claustro AMPAs	Espacios del centro (comedor, patio). Material informativo	Observación del interés y cambios en los hábitos de consumo. Revisión de la continuidad y mejora de las actividades en el curso siguiente.

- Implementar un calendario fijo de reuniones mensuales con el equipo de orientación, estableciendo días y horas específicos que permitan asegurar la participación regular de todos los integrantes.
  Reuniones mensuales, con posibilidad de reuniones extraordinarias si surge algún caso urgente.
  Establecer un tiempo estándar para cada reunión para mantener eficiencia.
  Definir y compartir la agenda con anticipación, centrada en la revisión de casos, identificación de dificultades y planificación de acciones de seguimiento.
  Utilizar herramientas digitales (como calendarios compartidos, plataformas de videoconferencia) para facilitar la convocatoria y asistencia.:

- **Objetivo: Establecer un calendario fijo de reuniones mensuales del equipo de orientación**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer las reuniones en el calendario a comienzos de curso. Registrar los acuerdos y compromisos en un acta compartida con todos los integrantes. Utilizar herramientas digitales (Microsoft Teams).	Durante todo el curso	Orientadora Jefa de estudios EOA	Plataforma de videoconferencia (Teams). Calendario digital compartido (Outlook). Ordenadores o dispositivos con conexión a internet.	Cumplimiento del calendario de reuniones. Nivel de asistencia y participación de los integrantes. Registro y seguimiento de acuerdos en las actas.

- Implementar dinámicas de trabajo cooperativo estructuradas que promuevan la colaboración activa, la comunicación efectiva y el respeto mutuo, garantizando que cada persona tenga un rol significativo y oportunidad real de contribuir.:

- **Objetivo: Fomentar un entorno de aprendizaje colaborativo**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar grupos cooperativos heterogéneos (según nivel, habilidades, intereses y estilos de aprendizaje). **Asignación de roles rotativos** (coordinador/a, portavoz, secretario/a, moderador/a, responsable de materiales, etc.) para asegurar la participación equitativa. **Aplicar dinámicas cooperativas.** **Establecer normas de convivencia y comunicación positiva.**	A lo largo del curso	Tutores	Materiales de aula Recursos digitales Espacios físicos flexibles	Cuestionarios de autoevaluación y coevaluación. Registro anecdótico del docente.

- Crear un calendario mensual de reuniones coordinadas entre el EOA y los docentes para compartir avances, detectar necesidades y ajustar estrategias de intervención de forma conjunta.
  Implementar herramientas digitales (como plataformas colaborativas o documentos compartidos) que permitan registrar y actualizar la información relevante de cada alumno

de manera accesible para todos los docentes y el EOA.:

Objetivo: Crear un calendario mensual de reuniones coordinadas entre el EOA				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Establecer las reuniones en el calendario a comienzos de curso. Registrar los acuerdos y compromisos en un acta compartida con todos los integrantes. Utilizar herramientas digitales (Microsoft Teams).	Durante todo el curso	Orientadora Jefa de estudios EOA	Plataforma de videoconferencia (Teams). Calendario digital compartido (Outlook). Ordenadores o dispositivos con conexión a internet.	Cumplimiento del calendario de reuniones. Nivel de asistencia y participación de los integrantes. Registro y seguimiento de acuerdos en las actas.

  - Establecer encuentros mensuales entre orientadores, tutores y especialistas para compartir avances, casos y estrategias, garantizando una comunicación continua y efectiva.
    Implementar plataformas digitales que faciliten la comunicación rápida y el intercambio de información en tiempo real.
    Definir y consensuar procedimientos claros para la coordinación de casos y derivaciones, asegurando que todos los implicados conozcan sus responsabilidades y tiempos de respuesta.:

Objetivo: Fortalecer la coordinación y comunicación entre orientadores, tutores y especialistas				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realizar encuentros trimestrales entre orientadores, tutores y especialistas para compartir avances, casos y estrategias de intervención. **Implementar una plataforma digital colaborativa** (Teams). **Definir y consensuar un protocolo de coordinación y derivación de casos**, donde se especifiquen roles, responsabilidades,	A lo largo del curso	**Coordinador/a de Orientación:** Supervisión general del plan. **Tutores/as:** Comunicación de información relevante sobre los estudiantes. **Especialistas (PT, AL, etc.):** Aporte técnico y seguimiento de casos específicos. **Equipo Directivo**	Plataforma digital institucional (Teams, Classroom, Moodle, etc.). Espacios físicos o virtuales para reuniones. Materiales de registro y seguimiento	Actas de las reuniones.

plazos de actuación y canales de comunicación. **Seguir y revisar periódicamente el funcionamiento de la coordinación**				

- Organizar un día de convivencia una vez por trimestre, en el cual todas las secciones participen en actividades recreativas, talleres colaborativos y dinámicas grupales que promuevan la interacción y el conocimiento mutuo.
  Definir las fechas trimestrales para la realización del día de convivencia, coordinando con los responsables de cada sección para asegurar la máxima participación.
  Diseñar actividades variadas que incluyan juegos, retos, talleres de habilidades blandas, y espacios para el diálogo y la retroalimentación.
  Al finalizar cada día de convivencia, aplicar encuestas para recoger opiniones y sugerencias que permitan mejorar futuras ediciones.:

- **Objetivo: Organizar un día de convivencia en el centro**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificar de manera conjunta con los responsables de cada sección para definir fechas y logística del día de convivencia. Diseñar un programa de actividades variadas que incluyan: • Juegos y retos grupales. • Espacios de diálogo y retroalimentación. • Actividades artísticas o deportivas. Dar difusión del evento en todas las secciones. Ejecutar el día de convivencia. Analizar los resultados y	Segundo y tercer trimestre	Claustro	Espacios: patio, aulas, gimnasio. Materiales. Humanos: docentes, monitores, personal de apoyo, estudiantes voluntarios. Financieros: presupuesto asignado.	Reunión de retroalimentación con los responsables de sección. Informe de evaluación con propuestas de mejora.

recopilar sugerencias para mejorar futuras ediciones.				

- Implementar las propuestas metodológicas en el aula y valorar su evolución desde el inicio hasta el final de curso.
  Poner en práctica y en común con el resto de docentes la formación recibida.:

- **Objetivo: Implementar las propuestas metodológicas en el aula y valorar su evolución**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Revisar y seleccionar las propuestas metodológicas más adecuadas para el grupo-clase. **Planificar de manera conjunta con el equipo docente** para integrar las nuevas estrategias en las programaciones didácticas. **Aplicar progresivamente en el aula** de las metodologías activas (aprendizaje cooperativo, proyectos, gamificación, etc.). **Hacer reuniones periódicas de seguimiento** para compartir experiencias, dificultades y logros con el claustro o el equipo de ciclo.	Durante todo el curso	Docente del aula Equipo docente / coordinador de ciclo o etapa Equipo directivo o responsable de formación	Materiales didácticos adaptados a las nuevas metodologías. Espacios colaborativos (aula, biblioteca). Plataforma digital.	Rúbricas de observación, autoevaluaciones docentes, cuestionarios al alumnado, resultados académicos y participación en las actividades.

Recoger evidencias (observaciones, rúbricas, cuadernos de aula, resultados del alumnado, encuestas). **Evaluar al final del proceso.**				

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.
  - Realizar al menos dos actividades literarias (por ejemplo: Día de la Paz, Día del Libro) dirigidas a diferentes rangos de edad.:

- **Objetivo: Fomentar el gusto por la lectura y la expresión literaria en el alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
- Planificar dos actividades literarias durante el curso (Día de la Paz, Día del Libro u otras con temática literaria). - Diseñar dinámicas adecuadas para los distintos niveles educativos (cuentos, recitales, lecturas compartidas, dramatizaciones, etc.). - Implicar al profesorado en la preparación y ejecución de las actividades.	A lo largo del curso 2025-2026: ¿ Enero: Actividad literaria vinculada al **Día de la Paz**. ¿ Abril: Actividad literaria con motivo del **Día del Libro**.	Equipo docente de ciclo. Coordinador de biblioteca escolar.	Libros, material de aula, carteles, decoración, equipo de sonido, espacio común (biblioteca, aulas, patio).	- Observación del nivel de participación del alumnado. - Valoración breve al profesorado y al alumnado sobre el interés y satisfacción con las actividades.

  - Integrar la participación de familiares lectores en días señalados "Día del Libro" u otros días que se consideren adecuados.:

- **Objetivo: Fortalecer el vínculo entre familia y escuela mediante la participación activa de familiares en actividades lectoras**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Invitar a familiares (madres, padres, abuelos/as, hermanos/as mayores, etc.) a participar como lectores en jornadas especiales. Organizar sesiones de lectura en voz alta, cuentacuentos o dramatizaciones de relatos. Decorar espacios del centro con temática literaria para acompañar las actividades. Difundir las actividades a través de la web o redes del centro educativo.	**Febrero o marzo:** Jornada lectora relacionada con el **Día de la Mujer** o **Día de la Paz** (lecturas temáticas). **Abril:** Celebración principal en el **Día del Libro (23 de abril)**. Posibilidad de realizar actividades adicionales en otras fechas relevantes del curso.	Coordinador/a del Plan de Lectura o Biblioteca Escolar. Equipo de ciclo o tutores/as. Colaboración de la AMPA.	Libros y cuentos seleccionados por nivel educativo. Espacios del centro (biblioteca, aulas, patio). Materiales para ambientación (carteles, decoraciones, micrófonos, proyector). Apoyo del equipo docente y familias voluntarias.	Observación del interés y la implicación del alumnado durante las actividades. Valoración final en la memoria del Plan de Lectura y mejora de la convivencia escolar.

  - Fomentar la participación del alumnado en el diseño de las actividades a comienzo de curso para aumentar su implicación y sentido de pertenencia.:

- **Objetivo: Fomentar la participación activa del alumnado en el diseño de las actividades escolares al inicio del curso**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una **encuesta o lluvia de ideas** con el alumnado para recoger propuestas de actividades, proyectos o temas de interés.	A lo largo del curso	Claustro	Cuestionarios o formularios	Valoración cualitativa del profesorado y alumnado.

  - Organizar trimestralmente una jornada centrada en la gestión emocional, con dinámicas estructuradas y participación de toda la comunidad.

Primer trimestre: empatía.
Segundo trimestre: manejo del enfado.
Tercer trimestre: trabajamos la frustración.:

- **Objetivo: Fomentar la educación emocional en la comunidad educativa**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Planificación y diseño de las jornadas por el equipo docente y de orientación. Organización de dinámicas participativas, talleres y actividades adaptadas a cada nivel educativo. Implicación de familias y personal no docente en las actividades. Evaluación conjunta al finalizar cada jornada para valorar impacto y propuestas de mejora.	A lo largo del curso	Coordinador/a de convivencia y bienestar emocional. Equipo docente y orientador/a del centro. Colaboración del AMPA	Materiales para dinámicas (cartulinas, marcadores, fichas, vídeos, música). Espacios del centro (aulas, gimnasio, patio). Tiempo de coordinación del profesorado.	Observación directa del clima y la participación durante las actividades. Reunión de equipo docente para recoger conclusiones y mejoras

  - Planificar un calendario saludable de almuerzos a comienzo de curso para toda la semana e involucrar a las familias en el proceso y llevar una participación responsable.:

- **Objetivo: Planificar un calendario saludable de almuerzos a comienzo de curso**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar una reunión inicial con las familias para sensibilizar sobre la importancia de una alimentación saludable. Elaborar un calendario semanal de almuerzos saludables. Difundir el calendario en las aulas y en los canales de comunicación del centro	A lo largo del curso	Tutores	Material informativo sobre alimentación saludable (guías, carteles, fichas). Herramientas de comunicación con las familias (correo, reuniones). Panel o mural	Revisión periódica del calendario. Cuestionarios de valoración final.

(tablón, web, agenda escolar, etc.). Realizar actividades complementarias (talleres de frutas, desayunos saludables, concursos de recetas, etc.) para reforzar la participación y la motivación. Evaluar al final del trimestre los resultados y el grado de implicación de las familias y el alumnado.			para el calendario en cada aula.	

- Establecer un sistema de rotación cada mes/trimestre de patrullas de patio entre los alumnos de 5º y 6º de primaria donde registren diariamente el estado de reciclaje por parte del resto de alumnado y limpieza de patio donde se valorará al finalizar el mes/trimestre el desarrollo y proponer soluciones a los problemas que hayan podido suceder.
  Crear un sistema de reconocimiento a las patrullas más implicadas en el sistema.
  :

- **Objetivo: Sistema de patrullas de patio de reciclaje y limpieza**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organizar grupos de ¿patrullas de patio¿ formadas por alumnos/as de 5º y 6º de Primaria. Establecer un **calendario de rotación** mensual o trimestral entre los distintos grupos. Asignar a las patrullas la tarea de **registrar diariamente**: • La limpieza general del patio (presencia de papeles, plásticos, restos de comida, etc.).	Todo el curso	Tutores/as de 5º y 6º de Primaria.	Hojas o fichas de registro diario. Carteles informativos y material de sensibilización.	Valoración del grado de implicación del alumnado. Reunión final con propuestas de mejora continua.

Crear un **sistema de reconocimiento o recompensa** (diploma, mención especial) para las patrullas más comprometidas. Involucrar al resto del alumnado mediante **campañas de concienciación** y difusión de los resultados.				

- Implementar un programa anual de actividades y celebraciones relacionadas con la movilidad sostenible.
  Promover jornadas de caminatas, uso de patinetes, bicicletas, y otras formas de desplazamiento activo para motivar a la comunidad.
  Difundir en redes sociales, carteles informativos y charlas sobre los beneficios de los desplazamientos activos para la salud y el medio ambiente.
  Involucrar a la comunidad educativa y organizaciones locales.:

- **Objetivo: Implementar un programa anual de desplazamientos activos.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer campañas de sensibilización sobre los beneficios de la movilidad activa y sostenible (carteles, redes sociales, charlas). **Crear Jornadas temáticas** : ¿Día de ir caminando al colegio/trabajo¿. ¿Día de la bicicleta y el patinete¿. **Hacer Talleres prácticos** sobre seguridad vial, mantenimiento de bicicletas y conducción responsable de	A partir del segundo trimestre	Equipo directivo y profesorado implicado. Colaboración con asociaciones locales y el Ayuntamiento. Participación de familias.	Materiales de difusión (carteles, folletos, redes sociales). Bicicletas, patinetes¿ Espacios para talleres y charlas.	Observación del uso de medios sostenibles en la comunidad. Reunión final para valorar logros y propuestas de mejora para el siguiente año.

patinetes. **Colaborar con entidades locales** (ayuntamiento, asociaciones ciclistas, policía local) para organizar actividades conjuntas. **Establecer charlas y jornadas educativas** sobre el impacto ambiental del transporte y los beneficios para la salud.				

- Organizar actividades periódicas en cada sección, como degustaciones y ferias locales, para incentivar el interés de productores cercanos.
  Desarrollar campañas informativas y de sensibilización dirigidas al alumnado, destacando los beneficios del consumo local, la frescura de los productos y el apoyo a la comunidad.:

- **Objetivo: Fomentar el consumo de productos locales y de temporada entre la comunidad educativa**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar degustaciones periódicas de productos locales, **charlas y talleres educativos** sobre el impacto positivo del consumo local (medioambiental, económico y social) y **campañas informativas y de sensibilización** en redes sociales, murales...	A partir del segundo trimestre	Claustro AMPAs	Espacios del centro (comedor, patio). Material informativo	Observación del interés y cambios en los hábitos de consumo. Revisión de la continuidad y mejora de las actividades en el curso siguiente.

- Organizar un día de convivencia una vez por trimestre, en el cual todas las secciones participen en actividades recreativas, talleres colaborativos y dinámicas grupales que promuevan la interacción y el conocimiento mutuo.
  Definir las fechas trimestrales para la realización del día de convivencia, coordinando con los responsables de cada sección para asegurar la máxima participación.
  Diseñar actividades variadas que incluyan juegos, retos, talleres de habilidades blandas, y espacios para el diálogo y la retroalimentación.

Al finalizar cada día de convivencia, aplicar encuestas para recoger opiniones y sugerencias que permitan mejorar futuras ediciones.:

Objetivo: Organizar un día de convivencia en el centro				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Planificar de manera conjunta con los responsables de cada sección para definir fechas y logística del día de convivencia. Diseñar un programa de actividades variadas que incluyan: • Juegos y retos grupales. • Espacios de diálogo y retroalimentación. • Actividades artísticas o deportivas. Dar difusión del evento en todas las secciones. Ejecutar el día de convivencia. Analizar los resultados y recopilar sugerencias para mejorar futuras ediciones.	Segundo y tercer trimestre	Claustro	Espacios: patio, aulas, gimnasio. Materiales. Humanos: docentes, monitores, personal de apoyo, estudiantes voluntarios. Financieros: presupuesto asignado.	Reunión de retroalimentación con los responsables de sección. Informe de evaluación con propuestas de mejora.

  - Incrementar el conocimiento, la conciencia y el compromiso en temas de igualdad dentro de la comunidad/organización mediante la organización de talleres y charlas impartidos por asociaciones locales o expertos en igualdad.
    Contactar con expertos, familias, asociaciones y expertos para proponer colaboraciones formales.:

- **Objetivo: Incrementar el conocimiento, la conciencia y el compromiso de la comunidad/ organización en materia de igualdad de género, diversidad y no discriminación**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar un programa de talleres y charlas adaptado a las necesidades y características del público destinatario (personal, alumnado, familias o comunidad). **Tener colaboraciones formales** con asociaciones, instituciones. **Dar difusión del programa** a través de canales internos, redes sociales, cartelería y boletines informativos. **Ejecutar las actividades** : desarrollo de talleres, charlas.	A lo largo del curso escolar	**Coordinadora de Igualdad** **Orientadora** **Equipo directivo** , **Asociaciones colaboradoras**	**Personales** **Materiales**	Nivel de satisfacción de los participantes (encuestas), grado de aprendizaje percibido, implicación de la comunidad.

- Fomentar una mayor implicación y colaboración del AMPA (Asociación de Madres y Padres de Alumnos) de la sección de Almonacid del Marquesado para enriquecer la experiencia educativa y fortalecer la comunidad escolar.
  Realizar reuniones periódicas con representantes del AMPA para identificar las necesidades específicas y áreas donde su participación puede ser más efectiva.
  Promover la participación activa del AMPA en actividades escolares, como talleres, excursiones, jornadas culturales y charlas informativas.
  Facilitar canales de comunicación directos entre la sección y el AMPA para mantener una colaboración fluida y constante.:

Objetivo: Fomentar una mayor implicación y colaboración del AMPA				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Tener reuniones periódicas entre el equipo directivo y la junta del AMPA para planificar y coordinar acciones conjuntas.	A lo largo del curso	Equipo directivo Jefa de estudios AMPAs	Espacios del centro para reuniones y actividades. Materiales de comunicación (cartelería, correo electrónico, redes sociales). Apoyo del personal	Nivel de participación de familias (asistencia, inscripciones, implicación). Resultados de encuestas de satisfacción a

			docente	familias y profesorado. Valoración cualitativa en reuniones finales entre AMPA y equipo directivo.

- Crear un calendario anual de actividades donde se invite a las familias con suficiente anticipación, usando medios diversos.
  Ofrecer diferentes tipos de participación (organización, apoyo logístico, narración de cuentos, talleres temáticos) para que las familias puedan contribuir según sus habilidades e intereses.:

- **Objetivo: Fomentar la participación activa y significativa de las familias en la vida escolar**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Invitar a la participación de las familias en diferentes actividades. **Convocar reuniones** para ajustar y coordinar las actividades próximas. **Registrar la participación y valoración.**	A lo largo del curso	Claustro Equipo directivo	**Humanos:** profesorado, alumnado, familias. **Materiales:** recursos didácticos, audiovisuales. **Comunicativos:** carteles, correos. **Espaciales:** aulas, biblioteca, patio.	Encuestas de satisfacción a las familias y docentes. Registro de asistencia y participación. Observación directa del clima de colaboración.

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.
  - Implementar un programa anual de actividades y celebraciones relacionadas con la movilidad sostenible.
    Promover jornadas de caminatas, uso de patinetes, bicicletas, y otras formas de desplazamiento activo para motivar a la comunidad.
    Difundir en redes sociales, carteles informativos y charlas sobre los beneficios de los

desplazamientos activos para la salud y el medio ambiente.
Involucrar a la comunidad educativa y organizaciones locales.:

- **Objetivo: Implementar un programa anual de desplazamientos activos.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer campañas de sensibilización sobre los beneficios de la movilidad activa y sostenible (carteles, redes sociales, charlas). **Crear Jornadas temáticas** : ¿Día de ir caminando al colegio/trabajo¿. ¿Día de la bicicleta y el patinete¿. **Hacer Talleres prácticos** sobre seguridad vial, mantenimiento de bicicletas y conducción responsable de patinetes. **Colaborar con entidades locales** (ayuntamiento, asociaciones ciclistas, policía local) para organizar actividades conjuntas. **Establecer charlas y jornadas educativas** sobre el impacto ambiental del transporte y los beneficios para la salud.	A partir del segundo trimestre	Equipo directivo y profesorado implicado. Colaboración con asociaciones locales y el Ayuntamiento. Participación de familias.	Materiales de difusión (carteles, folletos, redes sociales). Bicicletas, patinetes¿ Espacios para talleres y charlas.	Observación del uso de medios sostenibles en la comunidad. Reunión final para valorar logros y propuestas de mejora para el siguiente año.

  - Organizar actividades periódicas en cada sección, como degustaciones y ferias locales, para incentivar el interés de productores cercanos.

Desarrollar campañas informativas y de sensibilización dirigidas al alumnado, destacando los beneficios del consumo local, la frescura de los productos y el apoyo a la comunidad.:

- **Objetivo: Fomentar el consumo de productos locales y de temporada entre la comunidad educativa**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Desarrollar degustaciones periódicas de productos locales, c**harlas y talleres educativos** sobre el impacto positivo del consumo local (medioambiental, económico y social) y **campañas informativas y de sensibilización** en redes sociales, murales...	A partir del segundo trimestre	Claustro AMPAs	Espacios del centro (comedor, patio). Material informativo	Observación del interés y cambios en los hábitos de consumo. Revisión de la continuidad y mejora de las actividades en el curso siguiente.

  - Incrementar el conocimiento, la conciencia y el compromiso en temas de igualdad dentro de la comunidad/organización mediante la organización de talleres y charlas impartidos por asociaciones locales o expertos en igualdad.
    Contactar con expertos, familias, asociaciones y expertos para proponer colaboraciones formales.:

- **Objetivo: Incrementar el conocimiento, la conciencia y el compromiso de la comunidad/ organización en materia de igualdad de género, diversidad y no discriminación**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar un programa de talleres y charlas adaptado a las necesidades y características del público destinatario (personal, alumnado, familias o comunidad). **Tener colaboraciones formales** con asociaciones, instituciones. **Dar difusión del programa** a través de canales internos, redes sociales, cartelería y boletines	A lo largo del curso escolar	**Coordinadora de Igualdad** **Orientadora** **Equipo directivo** , **Asociaciones colaboradoras**	**Personales** **Materiales**	Nivel de satisfacción de los participantes (encuestas), grado de aprendizaje percibido, implicación de la comunidad.

informativos. **Ejecutar las actividades** : desarrollo de talleres, charlas.				

- Fomentar una mayor implicación y colaboración del AMPA (Asociación de Madres y Padres de Alumnos) de la sección de Almonacid del Marquesado para enriquecer la experiencia educativa y fortalecer la comunidad escolar.
  Realizar reuniones periódicas con representantes del AMPA para identificar las necesidades específicas y áreas donde su participación puede ser más efectiva.
  Promover la participación activa del AMPA en actividades escolares, como talleres, excursiones, jornadas culturales y charlas informativas.
  Facilitar canales de comunicación directos entre la sección y el AMPA para mantener una colaboración fluida y constante.:

- **Objetivo: Fomentar una mayor implicación y colaboración del AMPA**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Tener reuniones periódicas entre el equipo directivo y la junta del AMPA para planificar y coordinar acciones conjuntas.	A lo largo del curso	Equipo directivo Jefa de estudios AMPAs	Espacios del centro para reuniones y actividades. Materiales de comunicación (cartelería, correo electrónico, redes sociales). Apoyo del personal docente	Nivel de participación de familias (asistencia, inscripciones, implicación). Resultados de encuestas de satisfacción a familias y profesorado. Valoración cualitativa en reuniones finales entre AMPA y equipo directivo.

- Crear un calendario anual de actividades donde se invite a las familias con suficiente anticipación, usando medios diversos.
  Ofrecer diferentes tipos de participación (organización, apoyo logístico, narración de cuentos, talleres temáticos) para que las familias puedan contribuir según sus habilidades e intereses.:

- **Objetivo: Fomentar la participación activa y significativa de las familias en la vida escolar**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Invitar a la	A lo largo	Claustro	**Humanos:**	Encuestas de

participación de las familias en diferentes actividades. **Convocar reuniones** para ajustar y coordinar las actividades próximas. **Registrar la participación y valoración.**	del curso	Equipo directivo	profesorado, alumnado, familias. **Materiales:** recursos didácticos, audiovisuales. **Comunicativos:** carteles, correos. **Espaciales:** aulas, biblioteca, patio.	satisfacción a las familias y docentes. Registro de asistencia y participación. Observación directa del clima de colaboración.

- Promover la participación del PSC en la vida del centro para poder mejorar la atención al alumnado en desventaja socioeducativa o integración tardía en el sistema educativo.
  Colaborar con los recursos educativos, sanitarios, culturales y sociales del entorno.
  Prevenir conflictos y mejorar de la convivencia.
  Realizar un seguimiento y control del absentismo escolar.:

- **Objetivo: Incluir en el centro la figura del PSC**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incluir la figura del PSC en la vida del centro.	A lo largo del curso	Orientadora Equipo Directivo	Humanos	Consecución de la figura

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.
  - Elaborar e implementar un proyecto TIC de centro, incluyendo formación docente y seguimiento del uso de las herramientas tecnológicas en el aula.
    Esta propuesta dependerá de la votación del claustro a inicio de curso.:

- **Objetivo: Elaborar e implementar un proyecto TIC de centro, incluyendo formación docente y seguimiento del uso de las herramientas tecnológicas en el aula.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar un plan de formación docente:	A partir del segundo	Coordinador/ a TIC del	Recursos tecnológicos	Encuestas, observaciones de

talleres, sesiones de intercambio de buenas prácticas y acompañamiento en el aula.	trimestre	centro.	existentes.	aula, actas de reuniones de la comisión TIC, informes de seguimiento.

- Planificar un programa de radio escolar con participación activa de los estudiantes, promoviendo habilidades comunicativas y trabajo colaborativo:

- **Objetivo:** Planificar y desarrollar un **programa de radio escolar** que fomente la **participación activa del alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Diseñar un proyecto: definir objetivos, contenidos, secciones y formato del programa de radio. **Crear el equipo de trabajo:** selección de estudiantes y asignación de roles (locutores, redactores, técnicos de sonido, editores, etc.). **Formación inicial:** talleres sobre locución, redacción de guiones, edición de audio y comunicación oral.	A lo largo del curso	Equipo docente	Equipos de grabación (micrófonos, ordenador, software de edición de audio). Espacio físico (aula o estudio adaptado para grabar). Conexión a internet y plataforma para difusión. Material formativo sobre comunicación y radio escolar.	Rúbricas de observación. Autoevaluaciones y coevaluaciones. Registro de emisiones y productos finales. Encuestas de valoración final.

- Implementar un programa anual de actividades y celebraciones relacionadas con la movilidad sostenible.
  Promover jornadas de caminatas, uso de patinetes, bicicletas, y otras formas de desplazamiento activo para motivar a la comunidad.
  Difundir en redes sociales, carteles informativos y charlas sobre los beneficios de los desplazamientos activos para la salud y el medio ambiente.
  Involucrar a la comunidad educativa y organizaciones locales.:

- **Objetivo: Implementar un programa anual de desplazamientos activos.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer campañas de sensibilización sobre los beneficios de la movilidad activa y sostenible (carteles, redes sociales, charlas). **Crear Jornadas temáticas** : ¿Día de ir caminando al colegio/trabajo¿. ¿Día de la bicicleta y el patinete¿. **Hacer Talleres prácticos** sobre seguridad vial, mantenimiento de bicicletas y conducción responsable de patinetes. **Colaborar con entidades locales** (ayuntamiento, asociaciones ciclistas, policía local) para organizar actividades conjuntas. **Establecer charlas y jornadas educativas** sobre el impacto ambiental del transporte y los beneficios para la salud.	A partir del segundo trimestre	Equipo directivo y profesorado implicado. Colaboración con asociaciones locales y el Ayuntamiento. Participación de familias.	Materiales de difusión (carteles, folletos, redes sociales). Bicicletas, patinetes¿ Espacios para talleres y charlas.	Observación del uso de medios sostenibles en la comunidad. Reunión final para valorar logros y propuestas de mejora para el siguiente año.

- Implementar un plan de trabajo colaborativo entre los docentes y el especialista en Audición y Lenguaje (A.L.).
  Facilitar a comienzos de curso el plan de estimulación de lenguaje del centro.
  Establecer reuniones trimestrales para valorar casos y evaluar el plan.:

- **Objetivo: Favorecer el desarrollo del lenguaje oral y escrito del alumnado mediante la**

coordinación efectiva entre el profesorado y el especialista en Audición y Lenguaje.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaborar y facilitar al inicio del curso el **Plan de Estimulación del Lenguaje del Centro** , con orientaciones y estrategias comunes para todas las etapas. Establecer **canales de comunicación regulares** (correo, reuniones, cuaderno compartido, etc.) entre el especialista en A.L. y los tutores para el seguimiento de los alumnos. Realizar **reuniones trimestrales.** Ofrecer **asesoramiento y formación interna** al profesorado sobre detección temprana de dificultades de lenguaje y aplicación de estrategias inclusivas en el aula. Diseñar y aplicar **actividades conjuntas de estimulación del lenguaje** en el aula ordinaria (cuentos, juegos fonológicos, actividades de comprensión y expresión).	Durante todo el curso	Especialista en Audición y Lenguaje. Tutores y profesorado de apoyo. Equipo de Orientación del centro. Equipo Directivo.	Documentos del Plan de Estimulación del Lenguaje. Espacios para reuniones y coordinación.	Participación activa del profesorado. Progreso del alumnado.

- Incorporar recursos educativos como software interactivo, juegos matemáticos y videos explicativos para facilitar la comprensión de conceptos.
  Diseñar actividades que estimulen la aplicación práctica de conceptos matemáticos y el razonamiento lógico.
  Aplicar evaluaciones periódicas que permitan monitorear el progreso y ajustar las estrategias de enseñanza.:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**

Integrar software educativo interactivo y aplicaciones de matemáticas en las clases. Diseñar y aplicar juegos matemáticos que refuercen conceptos y fomenten la motivación. Utilizar videos explicativos para complementar la enseñanza de temas complejos. Crear actividades prácticas y problemas contextualizados que requieran aplicar los conceptos aprendidos. Ajustar las estrategias de enseñanza según los resultados obtenidos en las evaluaciones y la observación del desempeño de los alumnos.	A lo largo del curso	Coordinador de Programa de Matemática. Docentes.	Juegos matemáticos digitales y físicos. Videos explicativos y tutoriales de matemáticas. Dispositivos tecnológicos: computadoras, tabletas, proyectores. Materiales impresos y fichas de actividades.	Análisis de participación y desempeño en juegos y actividades prácticas. Retroalimentación docente basada en resultados de pruebas y observaciones.

- Implementar las propuestas metodológicas en el aula y valorar su evolución desde el inicio hasta el final de curso.
  Poner en práctica y en común con el resto de docentes la formación recibida.:

- **Objetivo: mplementar las propuestas metodológicas recibidas en la formación docente**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Seleccionar las estrategias metodológicas más adecuadas según las características del alumnado y las materias. Diseñar actividades y secuencias didácticas	A lo largo del curso	Claustro	Materiales didácticos del aula y recursos digitales.	Observación continua del progreso del alumnado mediante registros y evidencias.

incorporando estas metodologías. Implementar gradualmente estrategias en el aula. Registrar las observaciones y evidencias del progreso del alumnado.				

- Participar en el Centro Rural de Innovación Educativa de Cuenca (CRIEC):

Objetivo: Participar en el Centro Rural de Innovación Educativa de Cuenca (CRIEC)				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Obtener el número de alumnado suficiente para poder participar en la actividad. Establecer reuniones para informar a las familias. Desarrollar actividades para una adecuada participación del alumnado. Llevar a cabo la actividad.	Primer trimestre	Maestros inglés Equipo directivo	Personales y materiales	Encuestas al alumnado. Informe final con resultados y propuestas de mejora.

- Poner en practica el proyecto de escuela saludable:

Objetivo: Poner en practica el proyecto de escuela saludable (PES)				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Promocionar la actividad física **Fomentar una alimentación saludable** **Mejorar la higiene y la salud** **Involucrar a toda la comunidad educativa**	A partir del segundo trimestre	Coordinadores de los diferentes programas Claustro	Personales y materiales	Encuestas al alumnado. Informe final con resultados y propuestas de mejora.

- Seguir trabajando en el VI Plan de éxito Educativo, Prepara-T en el centro.:

- **Objetivo: Mejorar el rendimiento académico del alumnado**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reforzar académicamente al alumnado. **Llevar un seguimiento y orientación educativa.** **Motivar al alumnado y dotar de mayor participación en el aula.**	Durante todo el curso escolar	Tutor y maestro de P.T. destinado al programa	Personales y materiales	Seguimiento trimestral del progreso académico mediante notas, evaluaciones y observaciones.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
  - Elaborar unas normas de organización, funcionamiento y convivencia en el centro.
    Establecer horarios pautados para la hora de juego.
    Mantener coordinación constante con el centro en momentos puntuales de faltas de convivencia en el comedor escolar.:

- **Objetivo: Revisar las normas de organización, funcionamiento y convivencia en el centro.**

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer horarios específicos para la hora de juego, diferenciando espacios y edades si es necesario. Designar personal responsable de supervisar la hora de juego y los momentos de recreo. Implementar protocolos de actuación ante faltas de convivencia en el comedor. Llevar a cabo el programa de patios de Somos Deporte 15 minutos en cada recreo.	A lo largo del curso	Claustro	Personales y materiales (material deportivo)	Análisis trimestral

- Garantizar la eficiencia, seguridad y puntualidad del servicio de transporte escolar a través de una coordinación estructurada y proactiva.:

Objetivo: Garantizar la eficiencia, seguridad y puntualidad del servicio de transporte escolar				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Seguir indicaciones de actuación referente al transporte escolar. Mantener una comunicación fluida, con delegación, empresa, monitores y familias. Informar de cualquier incidencia que se produzca.	A lo largo del curso	Equipo directivo	Personales y materiales	Documentación trimestral y a final de curso

- Coordinar un buen desarrollo del servicio del comedor escolar en la sección de Saelices.:

Objetivo: Coordinar un buen desarrollo del servicio del comedor escolar en la sección de Saelices.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Adquirir hábitos saludables relacionados con la alimentación y la higiene. Fomentar la autonomía y colaboración del alumnado en función de su edad y posibilidades. Coordinar la comunicación con el ayuntamiento y coordinadora del comedor. Facilitar información a las familias referente a las ayudas de comedor.	A lo largo del curso	Directora Secretario Monitora comedor Ayuntamiento	Personales	Continua

- Coordinar un buen desarrollo del servicio de aula matinal en la sección de Saelices.:

Objetivo: Coordinar un buen desarrollo del servicio de aula matinal en la sección de Saelices.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Colaborar entre la comunicación con el ayuntamiento, monitora de aula matinal y familias.	A lo largo del curso	Directora Monitora Ayuntamiento	Personales	Continua

Facilitar la información pertinente a las familias.		Familias		

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

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 matemática
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
  - Comunicación
- Enseñanza - aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
- Formación profesional

Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Bienestar emocional
  - Éxito educativo y prevención del abandono escolar
  - Proyectos de innovación educativa
  - Proyectos escolares saludables

- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - EducamosCLM

- Particularidades del centro

  Este curso el centro participará en el **Centro Rural de Innovación Educativa de Cuenca (CRIEC)** y en el **Proyecto de Escuelas Saludables (PES).**

  Y se sigue impartiendo el **Programa de Éxito educativo, Prepara-T** destinado para los alumnos de 5º y 6º en las secciones de Carrascosa del Campo y Saelices.

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
RECREO	11:15	11:45	30
4ª SESIÓN	11:45	12:30	45
5ª SESIÓN	12:30	13:15	45
6ª SESIÓN	13:15	14:00	45
1ª COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60
2ª COMPLEMENTARIA	16:00	17:00	60
3ª COMPLEMENTARIA	17:00	18:00	60
4ª COMPLEMENTARIA	18:00	19:00	60

- Particularidades del centro

  El horario del centro de septiembre y junio es de 9 a 13 horas (aprobado en consejo escolar.)

  Los docentes participantes en el programa de Patios de Somos Deporte se reduce una hora complementaria, los lunes de 18 a 19 horas.

  La compensación de dos horas por las horas complementarias en el horario lectivo, se realizará dos lunes al mes, una hora cada lunes, coincidiendo con los días que hay reunión de ciclos.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
ALM INF	Dª. Silvia Montero Sánchez	Lunes de 14:00 a 15:00
ALM PRIM1	Dª. Celia Lozano López	Lunes de 14:00 a 15:00
ALM PRIM2	Dª. Almudena López Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
CARR 1	Dª. Natalia Vindel Mansilla	Lunes de 14:00 a 15:00
CARR 2	D. Amadeo García Moya	Lunes de 14:00 a 15:00
SAE INF1	Dª. María Belén Iturbide Morales	Lunes de 14:00 a 15:00
SAE INF2	Dª. María Isabel Sevilla de la Cruz	Lunes de 14:00 a 15:00
SAE PRIM1	D. Jesús Sánchez Gómez	Lunes de 14:00 a 15:00
SAE PRIM2	Dª. Cristina Valero Cuenca	Lunes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Saelices - 16009386 - Uclés	Transporte Escolar

Periodos

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

- Periodo de adaptación

  Para los alumnos de 3 años se ha elaborado una distribución flexible del tiempo para asegurar la presencia de todo el alumnado, facilitando una incorporación gradual garantizando el horario normalizado en un periodo máximo de siete días lectivos.

  Del 8 al 12 de septiembre entran en la hora del patio hasta el final de la jornada (de 11 a 13 horas).

  El 15 y 16 de septiembre: entran a las 10: 30 hasta el final de la jornada (de 10:30 a 13:00 horas) con la bolsita del almuerzo.

  A partir del 17 de septiembre los alumnos/as inician las clases y acaban con el resto de alumnado en el horario general del centro.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

  Los espacios se organizan de la manera más eficiente posible, teniendo en cuenta el número de alumnos de los cursos, aunque la mayoría de las aulas tienen un espacio muy similar.

  Este curso se cuenta con un aula de infantil más en la sección de Saelices por lo que los espacios se han reducido.

  El criterio fundamental para la distribución de los espacios y los tiempos es la no coincidencia de varios maestros en su utilización.

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

Ballarín Carrera, Marta	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COORD.CIC	null
Barreda Rubio, María Lorena	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - ES.INT.EQ1 - ES.JEF.INT - EM.EQ.AEV	Vindel Mansilla, Natalia
García Moya, Amadeo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR SE CRA	null
Iturbide Morales, María Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV - EM.JEF.INT - EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX - CD.ED. INF	null
López Fernández, Almudena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - EM.INT.EQ1 - COR SE CRA - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX	null
Lozano López, Celia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. AEXT	null
Lucas Ferrer, Alfonso Eugenio	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG	null
Martínez Cano, María Inmaculada	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	Mínguez Ramiro, Laura
Martínez Gómez, María Esther	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Montero Sánchez, Silvia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Moya Ibáñez, Rebeca	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Palacios Bascuñana, Maria de los Ángeles	0597 - MÚSICA	COORD.CIC	null
Plaza Rodríguez, Silvia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Portillo Panadero, Sandra	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR B.PRO - RESP. COME	null
Sánchez Gómez, Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Segura Soria, Eva María	RELIGION	null	null
Sevilla de la Cruz, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Soriano Garrido, Francisco Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	C.PREV. - SECRETARIO	null
Valero Cuenca, Cristina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Vindel Mansilla, Natalia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Ballarín Carrera, Marta	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	COORD.CIC	null
Barreda Rubio, María Lorena	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AUX - ES.INT.EQ1 - ES.JEF.INT - EM.EQ.AEV	Vindel Mansilla, Natalia
García Moya, Amadeo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COR SE CRA	null
Iturbide Morales, María Belén	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV - EM.JEF.INT - EM.INT.EQ1 - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX - CD.ED. INF	null
López Fernández, Almudena	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.JEF.INT - EM.INT.EQ1 - COR SE CRA - EM.EQ.AEV - EM.EQ.AUX	null
Lozano López, Celia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	RESP. AEXT	null
Lucas Ferrer, Alfonso Eugenio	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG	null
Martínez Cano, María Inmaculada	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	Mínguez Ramiro, Laura
Martínez Gómez, María Esther	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Montero Sánchez, Silvia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Moya Ibáñez, Rebeca	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Palacios Bascuñana, Maria de los Ángeles	0597 - MÚSICA	COORD.CIC	null
Plaza Rodríguez, Silvia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Portillo Panadero, Sandra	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - COR B.PRO - RESP. COME	null

Sánchez Gómez, Jesús	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	EM.EQ.AEV	null
Segura Soria, Eva María	RELIGION	null	null
Sevilla de la Cruz, María Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	J.ESTUDIOS - ES.JEFE.EM - EM.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Soriano Garrido, Francisco Javier	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	C.PREV. - SECRETARIO	null
Valero Cuenca, Cristina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Vindel Mansilla, Natalia	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
ALM INF	Montero Sánchez, Silvia
ALM PRIM1	Lozano López, Celia
ALM PRIM2	López Fernández, Almudena
CARR 1	Vindel Mansilla, Natalia
CARR 2	García Moya, Amadeo
SAE INF1	Iturbide Morales, María Belén
SAE INF2	Sevilla de la Cruz, María Isabel
SAE PRIM1	Sánchez Gómez, Jesús
SAE PRIM2	Valero Cuenca, Cristina

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	Quincenal, 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	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Trimestral
	Biblioteca	Trimestral
	Proyecto Escolar Saludable	
	Convivencia	Trimestral
	Riesgos Laborales	Trimestral

	Igualdad	Trimestral

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES			
RESPONSABLE	**TÍTULO**	**NIVEL / GRUPOS**	**FECHA PREVISTA**
Tutores y especialistas	Día de la biblioteca	Infantil y primaria	23 y 24 octubre
Tutores y especialistas	Salida mina Torrejoncillo	Infantil y primaria	Octubre
Especialistas de inglés y tutores	Halloween	Infantil y primaria	30 octubre
Tutores	Charla guardia civil	4º-5º-6º primaria	6 noviembre
Claustro	25 N	Infantil y primaria	25 noviembre
Tutores	Día de la Constitución	Infantil y primaria	5 diciembre
Tutores y especialista de música junto con el resto de especialistas	Navidad	Infantil y primaria	12 o 19 diciembre
Claustro	Día de la Paz/ Carrera solidaria	Infantil y primaria	30 enero
Tutores y especialistas	Carnaval	Infantil y primaria	17 y 18 febrero
Especialistas de inglés	St. Patrick	Infantil y primaria	17 marzo
Tutores y especialistas	Día del Libro	Infantil y primaria	23 abril
Tutores	Día de la Familia	Infantil y primaria	14 y 15 mayo
Claustro	Un día en la Naturaleza	Infantil y primaria	Fecha por determinar
Claustro	Convivencia del centro	Infantil y primaria	18 mayo
Especialistas educación física	Actividades Somos Deporte	Infantil y primaria	Fechas a determinar
Equipo directivo	Charlas Plan Director	Infantil y	Fechas a determinar

		primaria	
Especialistas inglés	Estancia CRIEC	4º-5º-6º primaria	Del 15 al 19 de diciembre

Las actividades que se realizan fuera del horario del centro, son provisionales, son propuestas en las que se tendrán en cuenta varios aspectos (disponibilidad, coste económico, relación con las áreas. etc.).

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

  Presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre de 2025

  La gestión económica del centro se establece de una forma global en base a las necesidades y propuestas que van surgiendo a lo largo de los cursos que engloba el presupuesto y se ejecutan según la disponibilidad de fondos una vez estudiada su viabilidad y oportunidad. Ha de tenerse en cuenta, que el presupuesto del centro ha de regirse por ejercicios económicos completos (año natural) y los tiempos en educación los marca el curso escolar (septiembre-agosto), por lo que los presupuestos varían, al hacer previsiones en enero sobre aspectos que no se conocerán hasta haberse aprobado esta Programación General Anual en octubre.

  De hecho, algunos objetivos de la P.G.A. llevan emparejados una serie de gastos para determinadas actuaciones cuya puesta en marcha no se contempló en febrero, al aprobarse dicho presupuesto.

  El presupuesto asignado al centro para gastos de funcionamiento para el año **2025** asciende a un total de **7.189,93 €** divididos en cinco libramientos de **1.437,99 €** cada uno. A fecha de hoy, hemos recibido el **80%** del total, faltando aún **1.437,99 €** por recibir. A fecha 1 de septiembre de **2025**, el centro cuenta con un saldo de **16.145,39 €**.

  El presupuesto debe satisfacer todas las necesidades básicas de funcionamiento general del centro (reparación y conservación, material no inventariable, suministros, comunicaciones, transporte, gastos diversos¿). Una vez satisfechas dichas necesidades básicas, se destinará parte del presupuesto de funcionamiento ordinario a los distintos niveles, planes y programas, a fin de reponer, mantener y completar, dentro de lo posible, de manera participativa y equilibrada, los recursos de dichos sectores, ya que no existen

partidas fijas o proporcionales previas al gasto.

A continuación, reflejamos una estimación aproximada del capital que prevemos invertir en las distintas líneas de actuación reflejadas en esta PGA: así como en los planes y programas que actualmente desarrollamos en el centro:

ACTUACIONES	PRESUPUESTO ORIENTATIVO
A. ACTUACIONES RELATIVAS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.	3.500 €
B. ACTUACIONES RELATIVAS A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.	600 €
C. ACTUACIONES RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA.	1.200 €
D. ACTUACIONES RELATIVAS A LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS Y RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.	600 €
E. ACTUACIONES RELATIVAS AL DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS INTITUCIONALES DEL CENTRO	1.500 €
F. ACTUACIONES RELATIVAS AL DESARROLLO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	900 €
PRESUPUESTO ESTIMADO DE TODAS LAS ACTUACIONES:	8.300 €

En este centro, la gestión económica se establece de una forma global en base a las necesidades y propuestas que van surgiendo a lo largo de los cursos que engloba e presupuesto y se ejecutan según la disponibilidad de fondos una vez estudiada su viabilidad y oportunidad.

El presupuesto, en nuestro caso, solo informa de qué partidas de gasto tendrán más protagonismo que otras durante el ejercicio económico, por lo que no podemos ser más explícitos en su desglose. Si lo que se desea es conocer el destino
de los fondos presupuestados, debería consultarse la Cuenta de Gestión relativa a dicho ejercicio.

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

Cuenta	Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1	INGRESOS	12.916,74	12.826,22	90,52
101	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	12.211,74	10.111,98	2.099,76
102	OTROS RECURSOS	205,00	0,00	205,00
10201	Legados y donaciones, legalmente adquiridos	205,00	0,00	205,00
105	RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN <> (229)	500,00	75,00	425,00
10507	Concepto 487	500,00	0,00	500,00
10510	Concepto 608	0,00	75,00	-75,00

2	GASTOS	27.005,92	10.858,49	16.147,43
202	RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	1.500,00	0,00	1.500,00
204	RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.000,00	1.233,46	766,54
205	RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.500,00	100,00	1.400,00
206	MATERIAL DE OFICINA	1.500,00	536,03	963,97
207	MOBILIARIO Y EQUIPO	2.000,00	700,85	1.299,15
208	SUMINISTROS	4.946,23	1.005,20	3.941,03
209	COMUNICACIONES	1.500,00	337,69	1.162,31
210	TRANSPORTES	2.000,00	833,00	1.167,00
212	GASTOS DIVERSOS	2.000,00	147,60	1.852,40
213	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	5.900,00	3.325,42	2.574,58
214	PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	2.159,69	0,00	2.159,69
21407	Concepto 487	1.272,82	0,00	1.272,82
21411	Concepto 612	886,87	0,00	886,87

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

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	2028 /2029
Ámbito I: Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.	Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.		x		x
		Subdimensión 1.2. Programación General Anual.	x		x	
		Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	x		x	
		Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.		x		x
		Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.				x
	Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	Subdimensión 2.1. Equipo directivo.		x		x
		Subdimensión 2.2. Consejo escolar.	x		x	
		Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.	x		x	
	Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	Subdimensión 3.1. Equipos de ciclo.		x		x
		Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo.		X		x
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	x		x	
		Subdimensión 3.4. Tutoría Subdimensión		x		x
		Subdimensión 3.5. Equipos docentes.		x		x
	Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.		x		x
		Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.				
		Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delegados.				
	Dimensión I.5. Clima escolar: convivencia y absentismo.	Subdimensión 5.1. Convivencia.				
		Subdimensión 5.1. Convivencia.		x		x
		Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	x		x	

	Dimensión I.6. Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial del alumnado.	x	x	x	x
		Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	x	x	x	x
	Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.		x		x
Ámbito II: Organización y Funcionamiento	Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.		x		x
		Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	x		x	
		Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	x		x	
		Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.		x		x
		Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.		x		x
	Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	x		x	
		Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.		x		x
		Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	x		x	
		Subdimensión 2.4. Recursos externos.		x		x
Ámbito III: Resultados escolares	Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.		x		x
	Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas	x		x	

		del centro.				
Ámbito IV: Relación del centro con el entorno.	Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	Subdimensión 1.1. Relación con la administración educativa	x		x	
		Subdimensión 1.2. Relaciones con otras entidades e instituciones.		x		x
	Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/ Primaria-Secundaria.		x		x
		Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.		x		x
	Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	x		x	
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.	x		x	
		Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.	x		x	
		Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.	x		x	
	Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.		x		x