

Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP El Carmen

Código del centro

16000802

Curso académico

2025/2026

Fecha del informe

28/01/2026

Índice

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

Conclusiones

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

- Conclusiones del curso anterior

- **Conclusiones del curso anterior**

- La reorganización del horario del profesorado consolida una mejora en la coordinación de todos los docentes del Centro y ha posibilitado un adecuado intercambio de información y que se debe seguir profundizando, como en el caso de equipo de Orientación.

- Valoramos de manera muy positiva los desdobles de aulas en el área de inglés y Science por lo que intentaremos seguir en esta línea el curso que viene.

- Notamos un déficit de formación más pronunciado sobre todo en lo que se refiere a TICS. Se propondrá la formación específica en forma de charlas, seminarios y grupos de trabajo.

- Convivencia: se continuará en las medidas de prevención en las transiciones de clases, recreo y comedor.

- Valoración positiva del proyecto de promoción del uso del inglés dentro del centro que se desarrolle de manera transversal. (Mr/Mrs.English)

- Dada la inclusión de la programación y la robótica en el currículo actual se desarrollará el PIE iniciado este curso en base a AdF y Steam.

- Se advierte la necesidad de paneles digitales adicionales y algunas tablets para su uso en el aula como recurso adicional que complemente el trabajo con los materiales existentes.

- Se advierte de habilitar nuevos espacios en el edificio para el desarrollo más efectivo del proyecto de digitalización y PIE (Aula del Futuro y STEAM)

- Impulsar la coordinación existente con reunión tras la evaluación inicial entre los distintos responsables de orientación y equipos docentes del Ceip El Carmen y el IES San José, que permiten un intercambio de información adecuado y eficaz en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- Valoración positiva para continuar desarrollando actividades de destacando la visita al IES de referencia, así como el intercambio de información con antiguos alumnos de colegio y charlas diseñadas por el Orientador del Centro.

- Detectamos la necesidad de recordar al inicio de curso las familias en las reuniones , la importancia de la puntualidad en las entradas, puesto que hay alumnos que sistemáticamente llegan tarde al centro sin justificación, molestando al grupo y retrasando el ritmo de la clase.
- Es necesario concienciar sobre las normas de salud e higiene en el caso de la pediculosis y la conjuntivitis para evitar la asistencia al centro hasta que no esté controlada la infección.
- Valoración muy positiva del uso de las RRSS para la visibilización de actividades del colegio. Continuar con un uso racional como apoyo a la difusión de las actividades que se desarrollan en el centro.
- Detectamos la necesidad de incrementar la difusión entre toda la Comunidad Escolar las normas recogidas en las NOFC y otros documentos programáticos, así como la actualización de la página web pesar de su dificultad.
- Necesidad de continuar con la reorganización y el funcionamiento de la biblioteca del centro.
- Valoración muy positiva del contacto y colaboraciones con nuestro colegio de referencia ¿Salisbury Primary School¿ de Londres, fundamental para mantener el espíritu bilingüe de nuestro Proyecto. Valorar una nueva visita.
- Considerar la participación en proyectos europeos que fomenten y mejoren el uso de la lengua extranjera y promueva lazos de unión y colaboración con otras instituciones europeas.

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.
 - Implementar y consolidar la metodología T4W en Infantil y Primaria mediante la formación del British Council para el profesorado.
 - Auxiliar de conversación con formación pedagógica.
 - Recuperar el examen del British en 5º y 6º, o en su defecto, la prueba A2 . Actividades de mediation y lectura.
 - Especificar las funciones del asesor.

Incorporar metodologías y proyectos de colegios British de CLM mediante colaboración recíproca.

Seguir desdobles Science e Inglés para mejorar individualización e inclusividad y crear proyectos propios.

Celebrar las actividades culturales más representativas y recuperar la English Book Fair.

:

Objetivo: Introducir actividades de <i>mediation</i> y lectura en los procesos de enseñanza-aprendizaje.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Inclusión en las programaciones didácticas de inglés, al menos el 3º ciclo, de unidades de programación o actividades que desarrollen esta destreza.	todo el año	Docentes de la asignatura de inglés	PPDD	Según procedimiento establecido.
Introducir la lectura en inglés como elemento de aprendizaje de la lengua.	todo el año	Docentes de la asignatura de inglés	PPDD	Según procedimiento establecido.

Objetivo: Celebrar las actividades culturales más representativas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Organización y puesta en marcha de actividades con contenido asociado a la cultura inglesa: Halloween, Thanksgiving, Christmas, St. Patrick's Day u otras.	En las fechas señaladas.	Coordinador de proyecto bilingüe Asesora lingüística. Equipo docente.	Materiales fungibles, digitales. Talleres	

Objetivo: Colaborar en proyectos con colegios British de CLM mediante colaboración recíproca.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Propuesta a los centros British de la región	todo el año	Coordinador lingüístico	email Estudio de proyecto a realizar	memoria proyecto bilingüe

Objetivo: Seguir realizando desdobles Science e Inglés para mejorar aprendizaje, individualización e inclusividad en las clases donde el número de alumnos lo requiera.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Ver viabilidad de espacios y tiempos según profesorado disponible.	inicio de curso	jefatura de estudios	Profesorado DNL	Memoria de ciclos

Establecimiento de un orden del día claro en las reuniones. Modificar el día de coordinaciones de ciclos para que los docentes compartidos puedan estar presentes.:

Objetivo: Establecimiento de un orden del día claro en las reuniones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Dar mayor difusión al contenido de las reuniones del claustro, ya sea en coordinación de ciclos, CCP y otras como ya se hace con las de los órganos colegiados.	todo el año	J. de Estudios y Director	Aplicativo Gestión educativa. Email. Grupos de mensajería.	Actas y actas finales de coordinación de ciclo.

Objetivo: Modificar el día de coordinaciones de ciclos para que los docentes compartidos puedan estar presentes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Adaptar el horario de horas complementarias a los días de asistencia al centro de las docentes implicadas.	inicio de curso	J. de Estudios y Director	Aplicativo Gestión educativa.	PGA

- Reorganizar el Aula Althia e inventariar dispositivos para optimizar los recursos físicos.
- Incluir actividades de competencia digital en todas las programaciones didácticas de Primaria.
- Fomentar la participación en el desarrollo del Banco de Recursos compartido.
- Realizar seguimiento y evaluación continua del grado de implementación del PDC.
- Lanzar formación inicial sobre el Cuaderno de Evaluación digital.
- Consolidar el uso de metodologías activas apoyadas en tecnologías digitales.
- Diseñar proyectos interdisciplinares basados en el uso de herramientas digitales.
- Fomentar la transversalidad de la competencia digital en todas las materias.

:

Objetivo: Incluir actividades de competencia digital en las programaciones didácticas de Primaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Selección (o elaboración) y aplicación de al menos una actividad que promueva la competencia digital en cada unidad de programación. (por ejemplo, usar Canva para elaborar un cartel en Lengua, Kahoot! para repasar en Ciencias, o webs con contenido apropiado.	Todo el curso	Docentes de cada nivel.	Internet. Editoriales de los materiales curriculares. Aula Althia y dispositivos digitales del centro. Dispositivos del proyecto Escuela 4.0	PPDD
Uso del espacio o espacios habilitados con los dispositivos digitales con los que cuenta el centro.	Todo el curso.	Coordinador de Digitalización	Aula Althia y dispositivos digitales del centro. Dispositivos del proyecto Escuela 4.0	PPDD

Objetivo: Fomentar la participación en el desarrollo del Banco de Recursos compartido.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Actualización de la información sobre la situación del banco de recursos en Teams.	Todo el curso.	Coordinador de Digitalización	Teams. Recursos digitales: aplicaciones, programas, actividades, enlaces¿.	Estado del Banco. Final de curso. Memoria PDC
Recordatorio de forma de uso del banco.	Todo el curso.	Coordinador de Digitalización	CCP	Acta CCP
Comprobación del funcionamiento del acceso de los docentes del centro.	Todo el curso.	Coordinador de Digitalización	Teams.	Feedback del profesorado
Creación de nuevos canales o espacios para nuevos recursos, si fuera necesario.	Todo el curso.	Coordinador de Digitalización. Docentes	Los estimados por el equipo docente.	Inclusión en el banco. Memoria PDC

Objetivo: Promover el uso de metodologías activas, con o sin apoyo en el uso de tecnologías digitales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Instalar una zona con tablets o portátiles donde los alumnos puedan investigar, crear contenidos o practicar con apps educativas (Kahoot!, Plickers, Wordwall, EducaPlay, LiveWorksheets¿)	Todo el año	Coordinador digital. Equipo docente.	tablets y portátiles	PDC
Realización de actividades en el área de proyecto basados en radio, cromas, periódico digital y otras.	Todo el año	Coordinador digital. Equipo docente.	dispositivos digitales del centro. camara o movil, trípode, equipo de radio, aplicaciones online.	PDC
Fomento metodologías de aprendizaje basadas en proyectos, trabajo	Todo el	Equipo	los propios de estas	plan de

práctico y proyectos colaborativos.	año	docente	metodologías.	mejora
Fomento del uso del libro de texto como un elemento más del proceso de enseñanza-aprendizaje; no como elemento principal del proceso en las áreas que esto sea posible.	Todo el año	Equipo docente	Aplicaciones digitales, proyectos, posters¿	Plan de mejora

Objetivo: Iniciar al alumnado en el uso del Aula Virtual en Educamos				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Facilitar a alumnado, especialmente al de 6º de primaria, su identificación de acceso al Aula Virtual	Todo el año	Tutores. Docentes del curso.	Ordenadores de aula Althia Cualquier dispositivo digital	Comprobación
Familiarizar al alumnado con la interfaz y uso básico del aula virtual.	Todo el año	Tutores. Docentes del curso.	Ordenadores de aula Althia Cualquier dispositivo digital	Comprobación de uso

Seguir catalogando fondos de la biblioteca del centro a través del programa AbiesWEB.
 Implicar a más profesorado del centro para dinamizar la biblioteca.
 Adquisición de lotes de libros para trabajar sobre el mismo libro en un nivel educativo.
 Programar encuentros con autores, tanto escritores como ilustradores subvencionados por editoriales u otras entidades.
 Fomentar la participación de la actividad de Cuentoteca a todos los niveles educativos.
 Desarrollar a lo largo del curso talleres de escritura creativa programada dentro del área de Lengua.:

Objetivo: Seguir catalogando fondos de la biblioteca del centro a través del programa AbiesWEB.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Asignar a profesorado encargado del Plan de lectura y voluntario para el proceso de catalogación.	todo el curso	director. Profesorado asignado.	abiesweb ordenador claves de acceso como bibliotecario	PDL

Objetivo: Adquisición de lotes de libros para trabajar sobre el mismo libro en un nivel educativo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer una selección de títulos candidatos a ser adquiridos	Primer o segundo trimestre	Tutores de los niveles	Reunión	
Asignar una partida del presupuesto del centro	En el momento en el que sea requerido	Secretaria	asignación presupuestaria	Catálogo del centro

Objetivo: Programar encuentros con autores, tanto escritores como ilustradores.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer contacto con editoriales de materiales curriculares.	2º o 3º trimestre	Director Responsable PLC	llamada. email	PLC
Establecer contacto con autores conocidos de la ciudad o la provincia	2º o 3º trimestre	Director Responsable PLC	Llamada, email.	PLC

- Participación en la propuesta de la UCLM del programa de detección de AACC desde la EF.
 - Mejora la recepción de la información para la realización de algunos programas de PES.
 Este año ha llegado al final del 2º trimestre con lo que tuvimos sólo un mes para su

desarrollo.

- Potenciar el desarrollo de los programas del PES referidos a Descansos activos y Hábitos saludables, en concreto los desayunos saludables, concienciación a las familias, talleres de alimentación saludable en celebraciones del centro: Semana Cultural, St. Patricks; :

Objetivo: Potenciar el desarrollo de los programas del PES referidos a Descansos activos y Hábitos saludables.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Introducir pausas de 3-5 minutos entre sesiones para moverse, estirarse o realizar breves dinámicas motoras.	Todo el año	Docente		
Establecer una franja del horario, a criterio del docente, en el que realizar la actividad, teniendo en cuenta el tiempo que han estado inactivos durante la jornada.	Todo el año	Docentes.		
Compartir recursos digitales en un espacio común (One Drive, TEAMS, etc.).	Todo el año	Equipo docente	Canal en Teams	memoria PES

Objetivo: Concienciar sobre hábitos de alimentación saludable.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de talleres de alimentación saludable en las celebraciones como puede ser la semana cultural o St. Patricks' Day.	2º y 3º trimestre	Docentes de ed. infantil	Comida saludable	plan de mejora.
Participación en el programa de consumo de frutas, hortalizas y lácteos	2º y 3º trimestre	Todo el claustro	Programa referido	Plan de mejora
Participación en talleres de entidades externas como Azeral u otras.	Todo el curso	Todo el claustro	Talleres	Plan de mejora.

- Instar a la administración al comienzo más temprano del programa en el curso escolar y se fomente el consumo de frutas de proximidad y de temporada. -
- Estimación más objetiva del consumo de leche por cada alumno.
- Ampliar la variedad de lácteos.
- Abrir la convocatoria de frutas a la etapa de infantil. :

No procede.

Fomentar en todos los cursos el orden, la limpieza, la escucha activa, el trabajo en silencio y valores que impulsen el gusto por aprender en un entorno relajado. Reforzar las normas de convivencia y respeto. Promover la ortografía con juegos significativos y practicar cálculo mental y operaciones básicas a diario. Fomentar la autonomía y responsabilidad del alumnado. Apoyo institucional de la Administración. Formación como fuente de mejora. Mejorar el material de juego simbólico. Incluir salidas en área de At. Edu. En Infantil, continuar con la Cuentoteca y realizar experimentos científicos adaptados. Ampliar el material de Patioteca con material resistente: ruedas, zancos, ladrillos...:

Objetivo: Fomentar en todos los cursos el orden, la limpieza, la escucha activa, el trabajo en silencio y valores que impulsen el gusto por aprender en un entorno relajado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer señales o rituales visuales y sonoros para marcar momentos de silencio y escucha.	Todo el año	Equipos docentes	Por ejemplo, levantar la mano, tocar una	Plan de mejora

			campanita o atenuar la luz	
Para fomentar el orden y la limpieza como parte del trabajo en equipo se propone crear un cuadro de responsabilidades donde cada semana algunos alumnos sean encargados del orden del material debajo de las mesas, del mobiliario, de la limpieza del aula durante y al finalizar la jornada escolar.	Todo el año	Tutores	Tabla con el contenido expuesto y nombres del alumnado	plan de mejora

Objetivo: Promover la ortografía con juegos significativos y practicar cálculo mental y operaciones básicas a diario.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realizar dictados breves con un toque lúdico (palabras escondidas, frases divertidas o misteriosas, dictado de carreras).	Todo el curso	Tutores	Dictados provistos por editoriales u otras publicaciones, digitales o no.	
Cada día, dedicar 1-2 minutos a resolver mentalmente operaciones rápidas (sumas, restas, multiplicaciones, divisiones) y registrar la mejora individual sin competir.	Todo el curso	Tutores	Los que el docente estime oportunos.	

Objetivo: Fomentar la autonomía y responsabilidad del alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Crear un cuadro de encargados rotativo (material, pizarra, orden, luz, biblioteca de aula, etc.).	Todo el curso	Tutores.	Tabla	
Establecer actividades diferenciadas (lectura, lógica, arte, TIC) donde el alumno elija y gestione su tiempo con autonomía.	Todo el curso	Tutores		
Recompensar el cumplimiento de sus tareas tanto académicas como organizativas.	Todo el curso	Tutores	Puntos positivos, pegatinas, etc.	

Objetivo: Mejorar el material de juego simbólico.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Valorar la capacidad presupuestaria para adquirir este tipo de material.	Todo el curso	Secretaría	Los disponibles por el centro.	Catalogación
Añadir elementos como telas, cajas, tubos, tapones, disfraces o utensilios variados que permitan múltiples usos simbólicos para inventar situaciones y personajes sin depender de juguetes prefabricados. Pedir colaboración para aportar materiales reciclados, disfraces o elementos reales (teléfonos viejos, utensilios de cocina, cajas de cartón, etc.).	Todo el curso	Equipo directivo Docentes Familias	los señalados en la actuación.	

Objetivo: Proponer actividades variadas en área de atención educativa evitando que quede vacía de contenido y respetando la autonomía de los docentes conforme a la normativa vigente.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de acciones desarrolladas dentro del centro que refuercen habilidades sociales, autonomía y educación emocional, según se recoge en la Disposición adicional primera, apartado 3, del Decreto 81/2022, de 12 de julio, que establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. y la disposición adicional primera, apartado 4 del Decreto 80/2022 de Educación Infantil que establece que la atención educativa se planificará y programará de modo que se dirijan a reforzar los aspectos más transversales del currículo y al desarrollo de las competencias clave, a través de proyectos significativos, resolución colaborativa de problemas, refuerzo de la autoestima, la reflexión y la responsabilidad, favoreciendo la interdisciplinariedad. Ejemplos, entre muchos otros, de estas actividades: Jornadas de juegos cooperativos, debates o retos grupales, elaboración de entrevistas, etc. Talleres de gestión emocional, mindfulness o resolución de conflictos. Taller de reciclaje. Elaboración de materiales de juego para el patio: zancos, pintar ruedas, ladrillos; Microtalleres de aula donde los docentes comparten estrategias o actividades. Taller de cocina. Elaboración de pizza o postres. Taller con recursos digitales del centro: bee-bots, legos, etc.	Todo el año	Docentes con disponibilidad	Los necesarios para cada tipo de actividad	plan de mejora

Objetivo: Continuar con la Cuentoteca en la etapa de Educación Infantil y realizar experimentos científicos adaptados.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Continuar con la labor de contar y explotar cuentos semanalmente.	Todo el curso	Maestras de educación infantil	Fondos bibliográficos propios o del centro.	
Elaborar y difundir estos trabajos en nuestras RRSS	Todo el curso	Responsable de digitalización	RRSS, aplicaciones de mensajería	

Objetivo: Ampliar el material de Patioteca con material resistente: ruedas, zancos, ladrillos...				
--	--	--	--	--

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Fomentar y velar por el cuidado en el uso del material ya existente.	Todo el curso	Equipo docente al cargo del patio	Atención al uso de los materiales.	Plan de mejora
Realización en talleres de estos materiales con materiales reciclados (posible actividad en el área de atención educativa)	Todo el curso	Tutores, maestros de Ed. Plástica, Ed. Física, atención educativa, etc.	Materiales reciclados	Plan de mejora

- Establecer fechas para sesiones de coordinación entre los responsables de PT, AL y Orientación y tutores y especialistas con anterioridad a las sesiones de evaluación para establecer objetivos concretos en los planes de trabajo.
- Diseñar y aplicar protocolos específicos para la mediación.
- Formar al personal en resolución de conflictos y habilidades sociales.
- Disponer de más tiempo de orientación en el centro para poder acompañar en la detección, análisis y actuación con alumnado. Solicitar la ampliación del horario escolar del orientador a jornada completa o al menos 2/3.
- Proponer a la administración un protocolo de actuación para agilizar procesos.
- Reducir burocracia.

Objetivo: Establecer fechas para sesiones de coordinación entre los responsables de PT, AL y Orientación y tutores y especialistas con anterioridad a las sesiones de evaluación para establecer objetivos concretos en los planes de trabajo.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer calendario de reuniones previas.	Semanas antes de cada sesión de evaluación	Jefa de Estudios	Reunión	memoria EOA

Objetivo: Diseñar y aplicar protocolos específicos para la mediación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer reuniones para el desarrollo de este protocolo	Los tres trimestres	EOA	Ordenador	Memoria EOA

Objetivo: Formación docente en resolución de conflictos y habilidades sociales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Informar de la existencia de convocatorias en este ámbito.	Todo el curso	Coordinador de formación	Cursos del CRFP	Memoria de formación del profesorado

Objetivo: Solicitar la ampliación del horario escolar del orientador y la comisión de servicios British a jornada completa para este curso escolar, al haber aumentado los datos de matriculación del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud a a través del inspector de referencia.	primer trimestre	Director	Correo electrónico	Actas reuniones del equipo directivo.
Solicitud al servicio de inspección encargado de cupos	primer trimestre	Director	Correo electrónico	Actas reuniones del equipo directivo.

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.
 - Ampliación de tiempo de dedicación a la función del Coordinador de Bienestar y Protección, esto permitiría un trabajo más efectivo.

- Claridad en las funciones específicas del Coordinador de Bienestar y Protección: Concreción de forma oficial y explícita de las tareas y responsabilidades de esta figura, para que su labor sea coherente y organizada, ajustada a las necesidades del centro.
- Aumento de horas de presencia en el centro del orientador: Sería conveniente ampliar el horario del orientador para poder desarrollar estos programas .
- Asignar un presupuesto fijo anual al Coordinador de Bienestar y Protección facilitaría la adquisición de los materiales.
- Reparto de tareas en 1ª CCP.:

Objetivo: Reforzar las normas de convivencia y respeto.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Elaborar carteles visuales con las normas básicas (respetar, escuchar, cuidar el material, ayudar a los demás) y colocarlos en las aulas y pasillos.	Todo el curso	Tutor	Materiales de elaboración propia, digitales o en soporte físico.	plan de mejora
Utilizar dinámicas de mediación o role-playing para practicar la empatía y la resolución pacífica de conflictos.	Todo el curso	Tutor Orientador	Sesiones necesarias	Plan de mejora
Organizar charlas o enviar boletines a las familias con consejos sobre convivencia, empatía y respeto, para reforzar los valores del centro también en el hogar.	Todo el curso	Orientador	Educamos CLM	Memoria EOA
Aprovechar cualquier área para reflexionar sobre el respeto (por ejemplo, en Lengua mediante cuentos sobre empatía, o en Educación Física con juegos cooperativos).	Todo el curso	Orientador Equipo docente	Sesiones lectivas	Actas finales de coordinación de ciclo

Objetivo: Asignar un presupuesto fijo anual al Coordinador de Bienestar y Protección facilitaría la adquisición de los materiales.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Comprobar la disponibilidad presupuestaria.	Inicio de curso	Secretaria	Los que se puedan aportar.	
Asignación en su caso. Informar al coordinador de bienestar.	inicio de curso	Secretaria		Asignación en presupuesto del centro.

Objetivo: Establecer de forma explícita el reparto de tareas y responsabilidades en 1ª CCP del curso				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Incluir este punto en la 1ª reunión de la CCP.	Inicio de curso	Equipo directivo	Educamos CLM	Convocatoria de la CCP
Reflejar en acta de reunion este asunto.	Inicio de curso	Docente al cargo de actas CCP	TEAMS	Acta de la reunión

Realización de jornada de convivencia en colaboración con la AMPA del centro.:

Objetivo: Realizar una de jornada de convivencia en colaboración con la AMPA del centro.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Contacto con la directiva de la AMPA	todo el curso	Dirección del centro	email	plan de mejora

Fortalecer la colaboración a través de las actividades ya existentes y creando nuevas con la AMPA:

Objetivo:Fortalecer la colaboración con la AMPA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Consolidación de las actividades ya existentes (concursos semana cultural, celebración de Halloween..) y creando nuevas	Todo el curso	Equipo directivo Responsables AMPA	Reuniones o contacto con representantes.	Plan de mejora.

Decoración del centro con motivos propios anglosajones. :

Objetivo: Dar un ambiente al colegio más anglosajón, principalmente en las zonas comunes.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Frases motivadoras en inglés en murales: ¿Dream Big¿, ¿Keep Learning¿, ¿Be Kind¿	todo el curso	Equipo directivo. Docentes	Vinilos Cricut. Manualidades mas tradicionales:	Plan de mejora. Memoria

			tempera y papel continuo.	PEB.
Indicadores culturales: mapas del Reino Unido y EE. UU., banderas, relojes con diferentes husos horarios (London, New York)	Todo el curso	Equipo directivo. Docentes	Mapas, posters. Pinturas, fotocopias	Plan de mejora. Memoria PEB
Tablón ¿Word of the Week¿: cada semana una palabra o expresión en inglés con ejemplos.	Todo el curso.	Equipo directivo. Docentes	Coordinador lingüístico	Plan de mejora. Memoria PEB

Proveer de algún tipo de material lúdico (aros, cuerdas, pelotas de espuma) para los recreos de Ed. Infantil y Primer Ciclo propio del turno de patio. :

Objetivo: Proveer de algún tipo de material lúdico (aros, cuerdas, pelotas de espuma) para los recreos de Ed. Infantil y Primer Ciclo propio del turno de patio.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Consultar partidas del presupuesto de centro.	Primer trimestre	Equipo directivo.	Los señalados.	
Instar a familias a hacer donaciones de material en buen estado que tengan.	Primer trimestre	Tutores de primer ciclo.	mensaje Educamos	
Conservar el material asignado en el aula.	Primer trimestre	Tutores primer ciclo	Contenedor de buen tamaño	

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.

Instar a la administración competente a la remodelación y rehabilitación del arenero junto al comedor con columpios y suelo adaptado.

Arreglo de las deficiencias del edificio del colegio: humedades y goteras de las aulas de 6º de primaria, religión y biblioteca. Pintura blanca en paredes.

Dotación de paneles digitales para las aulas (6). Mejoras en el espacio de cocina según la normativa de riesgos laborales a instancias de la inspección de Sanidad. Instalación de paneles que atenuen la reverberación en los comedores. Renovación de mobiliario de las aulas. Habilitación de un espacio para desarrollo de actividades del PIE. Limpieza intensiva de alfombras infantil.:

Objetivo: Adecuación y rehabilitación del arenero junto al comedor con columpios y suelo adaptado.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Pedir información al ayuntamiento de Cuenca sobre el estado de esta actuación que ha sido seleccionada en los presupuestos participativos de 2025	Durante el curso	Dirección	contacto electrónico. reunión del Consejo Escolar	Plan de mejora.	

Objetivo: Instalación de paneles que atenúen la reverberación en los comedores.					
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación	
Petición de presupuestos a empresas del sector y aprobación, si fuese posible.	Todo el curso.	Director. Empresa	Propios del centro. Colaboración de las administraciones.	Plan de mejora	
Realización de la actuación si existe posibilidad económica.	Todo el	Empresa	Propios del centro.	Plan de	

	curso		¿Colaboración de las administraciones?	mejora
--	-------	--	--	--------

Objetivo: Renovación de mobiliario de las aulas.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Peticiones a organismos educativos y centros sobre la existencia de mobiliario en desuso.	Todo el curso	Dirección del centro	Los que podamos conseguir.	plan de mejora.
Petición de ayuda al transporte, en caso de existir la posibilidad, a administración y familias.	Todo el curso .	Dirección del centro	Vehículos varios.	Inventario del centro

Objetivo: Habilitación de un espacio para desarrollo de actividades del PIE.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de apoyo a la administración.	Primer trimestre	director	comunicación escrita.	Plan de mejora
Comprobar la posible reubicación de espacios.	Primer trimestre	Director Responsable de digitalización.	Estudio pormenorizado de espacios del centro.	plan de mejora.
Petición de apoyo para realizar esta reubicación.	Todo el año	Director.	Contacto con administración. Colaboración de familias.	Plan de mejora.

Objetivo: Mantener el intercambio de información del alumnado que cambia de etapa, incentivando aquellas iniciativas que facilitan la transición del alumnado que cambia a Ed. Secundaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación de la tutora de 6º EP con el Orientador.	3º trimestre	Orientador Tutora	Reuniones	Plan de mejora.
Visita al I.E.S de referencia. Se ampliará en caso de haber otros IES elegidos de forma relevante.	3º trimestre	Orientador Equipo directivo Tutora	Visita al IES	Plan de mejora.
Reunión del Orientador con el I.E.S. de referencia para intercambiar información del alumnado que cambian de etapa.	3º trimestre	Orientador	Contacto telefonico, mensajería o visita al centro.	Plan de mejora.

Informar a la comunidad educativa a través de la memoria del proyecto British de las actividades relacionadas con Convenio British Council, su mejora e implantación.
 Coordinar contenidos de la 3ª evaluación en Science con IES.
 Participación en proyectos europeos.
 Colaborar con escuelas infantiles de la ciudad.
 Visitas culturales y formativas a museos u otras organizaciones que favorezcan el aprendizaje transversal.
 Participar en programas con UCLM: alumnos en prácticas, proyecto de AACC...
 Seguir incidiendo en la promoción y visibilización del centro en medios de comunicación.
 Seguir recomendaciones del estudio de la Universidad de Valladolid sobre el área de Science en centros British.:

Objetivo: Informar a la comunidad educativa a través de la memoria del proyecto British de las actividades relacionadas con Convenio British Council, su mejora e implantación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Publicación en web de la memoria de proyecto bilingüe.	Final de curso	Coordinación de digitalización	memoria PEB Web del centro.	Plan de mejora.

Objetivo: Coordinar contenidos de la 3ª evaluación en Science con IES				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunión para puesta en común de contenido curriculares del primer trimestre en IES.	3º trimestre	Coordinador proyecto bilingue	Visita al centro.	plan de mejora
En su defecto, envío de comunicación escrita validando dicha información.	3º trimestre	Coordinador proyecto bilingue	Visita al centro.	plan de mejora

Objetivo: Visitas culturales y formativas a museos u otras organizaciones que favorezcan el aprendizaje transversal.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Consulta y reserva de actividades	Todo el curso	Responsable de actividades complementarias. Equipo docente.	Llamadas Correo electrónico	Plan de mejora

Objetivo: Participar en programas con UCLM: alumnos en prácticas, A pie de aula.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de alumnado en prácticas.	1º y 2º trimestres	Coordinadora de estudiantes en prácticas	Mensajería por correo oficial	plan de mejora
Visita a la Facultad de Educación para dar a conocer el proyecto del centro.	febrero-marzo 2026	Director/Jefa de Estudios/Orientador	Email	plan de mejora

Objetivo: Seguir incidiendo en la promoción y visibilización del centro en medios de comunicación.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Envío de reseñas a los principales medios de comunicación locales.	Todo el curso.	Dirección.	Reseñas y material audiovisual.	plan de mejora

Objetivo: Seguir recomendaciones del estudio de la Universidad de Valladolid sobre el área de Science en centros British.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Inclusión de recomendaciones en las programaciones del área de Science, referentes a los contenidos de máquinas y fuerzas.	Durante el curso	Maestras DNL	Proyectos. Contenidos del área.	PPDD

Proponer actividades con la asociación FABLAB, estrechamente relacionada con la cultura inglesa.:

Objetivo: Proponer actividades con la asociación FABLAB				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Puesta en contacto con la asociación	Todo el curso	Coordinador lingüístico Asesora lingüística.	Contacto telefónico.	
Estudiar el catálogo de actividades que ofrecen	Todo el curso	Coordinador lingüístico Asesora lingüística.	Valoración actividades	plan de mejora

Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Reorganizar el Aula Althia e inventariar dispositivos para optimizar los recursos físicos.
 - Incluir actividades de competencia digital en todas las programaciones didácticas de Primaria.
 - Fomentar la participación en el desarrollo del Banco de Recursos compartido.
 - Realizar seguimiento y evaluación continua del grado de implementación del PDC.
 - Lanzar formación inicial sobre el Cuaderno de Evaluación digital.
 - Consolidar el uso de metodologías activas apoyadas en tecnologías digitales.
 - Diseñar proyectos interdisciplinarios basados en el uso de herramientas digitales.
 - Fomentar la transversalidad de la competencia digital en todas las materias.

:

-Propuestas valoradas en otros apartados de la PGA.

Seguir catalogando fondos de la biblioteca del centro a través del programa AbiesWEB.
 Implicar a más profesorado del centro para dinamizar la biblioteca.
 Adquisición de lotes de libros para trabajar sobre el mismo libro en un nivel educativo.
 Programar encuentros con autores, tanto escritores como ilustradores subvencionados por editoriales u otras entidades.
 Fomentar la participación de la actividad de Cuentoteca a todos los niveles educativos.
 Desarrollar a lo largo del curso talleres de escritura creativa programada dentro del área de Lengua.:

Objetivo: Desarrollar a lo largo del curso talleres de escritura creativa programada dentro del área de Lengua.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Programar un taller de escritura al mes con una propuesta concreta (por ejemplo, escribir un cuento fantástico, una noticia inventada o una carta desde el futuro), adaptada a cada ciclo.	Todo el curso.	Docente de lengua	Materiales de escritura. Ordenadores, si se hace en formato digital.	
En el área de inglés de 3º ciclo, establecer como objetivo final de la unidad de programación la realización de un texto libre, basado en estructuras estudiadas.	Todo el curso.	Docente de inglés	Materiales de escritura.	
Realizar una jornada en la semana cultural donde lal alumando presente sus obras, lean fragmentos o expongan sus libros digitales a familias y compañeros.	Todo el curso.	Jefa de estudios. Docentes de lengua española e inglesa	Biblioteca del centro. Semana cultural.	

Objetivo: Fomentar la participación de la actividad de Cuentoteca a todos los niveles educativos.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Destinar un espacio del colegio (pasillo, biblioteca o aula) para exhibir el cuento o autor del mes, incluyendo dibujos, resúmenes y recomendaciones hechas por los alumnos.	todo el curso	Responsable PLC	Fondos del centro o de las familias.	En PLC
Publicacion semanal de reseñas en nuestro perfil de Instagram de un libro utilizado en alguna de las etapas.	Todo el curso.	Responsable Digitalizacion	Perfil de RRSS	Publicaciones realizadas.

- Ampliación de tiempo de dedicación a la función del Coordinador de Bienestar y Protección, esto permitiría un trabajo más efectivo.
- Claridad en las funciones específicas del Coordinador de Bienestar y Protección: Concreción de forma oficial y explícita de las tareas y responsabilidades de esta figura, para que su labor sea coherente y organizada, ajustada a las necesidades del centro.
- Aumento de horas de presencia en el centro del orientador: Sería conveniente ampliar el horario del orientador para poder desarrollar estos programas .
- Asignar un presupuesto fijo anual al Coordinador de Bienestar y Protección facilitaría la adquisición de los materiales.
- Reparto de tareas en 1ª CCP.:

-Algunas propuestas no proceden.

-Otras ya están realizadas en otro apartado de la PGA.

Lanzar eficazmente el Aula del Futuro, asegurando recursos estables y formación práctica docente. Aumentar sesiones prácticas con alumnado aplicando lo aprendido. Consolidar el banco de recursos abiertos con aportaciones periódicas. Establecer mentoría del responsable TIC para apoyar la aplicación de metodologías STEAM. Evaluar el impacto en el alumnado con rúbricas y herramientas digitales. Incentivar la participación de docentes

nuevos. Desarrollar un repositorio digital accesible para familias (blogs) y profesorado (TEAMS). Incluir líneas de trabajo con IA educativa con apoyo externo. Mantener y actualizar los recursos tecnológicos del centro.:

Objetivo: Establecer mentoría del responsable TIC para apoyar la aplicación de metodologías STEAM.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Apoyo a profesorado en el uso de TICs, metodologías STEAM	Todo el curso	Coordinador del proyecto digital	Los necesarios en cada momento.	Plan de mejora.

Objetivo: Relanzar actividades formativas o seminarios de formación inicial sobre el Cuaderno de Evaluación digital.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Si procede, uso de sesiones de formación para actualización de contenidos y uso.	1er trimestre	Coordinador de Digitalización. Docentes	Panel digital Educamos CLM	Memoria PDC. Plan de mejora
Apoyo del Coordinador de Digitalización a los docentes que lo soliciten	Todo el curso	Coordinador de Digitalización. Docentes	Educamos CLM	

Objetivo: Incentivar la participación del equipo docente en proyectos de digitalización y PIE.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Concienciación al equipo docente de necesidad de actualizar sus conocimientos a través de la formación en el uso de TICs	Todo el curso	Equipo directivo	Los necesarios en cada momento.	Plan de mejora.

- Participación en la propuesta de la UCLM del programa de detección de AACC desde la EF.
- Mejora la recepción de la información para la realización de algunos programas de PES. Este año ha llegado al final del 2º trimestre con lo que tuvimos sólo un mes para su desarrollo.
- Potenciar el desarrollo de los programas del PES referidos a Descansos activos y Hábitos saludables, en concreto los desayunos saludables, concienciación a las familias, talleres de alimentación saludable en celebraciones del centro: Semana Cultural, St. Patricks; :

Objetivo: Mejora en la realización de algunos programas del PES				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer actividades de mejora en el desarrollo de los desayunos saludables.	Todo el año	Equipo docente.	Cuadro seguimiento de desayunos saludables.	Memoria PES
Establecer actividades de mejora en el desarrollo del programa de descansos activos.	Todo el año	Equipo docente.	Banco de recursos con actividades preparadas para su uso	Memoria PES
Concienciación a algunas familias sobre la necesidad de una alimentación saludable para sus hijos/os	Todo el año	Equipo docente.	Comunicación con familias.	Memoria PES

- Instar a la administración al comienzo más temprano del programa en el curso escolar y se fomente el consumo de frutas de proximidad y de temporada. -
- Estimación más objetiva del consumo de leche por cada alumno.
- Ampliar la variedad de lácteos.
- Abrir la convocatoria de frutas a la etapa de infantil. :

No proceden al no ser propuestas cuya realización dependa del centro.

- Establecer fechas para sesiones de coordinación entre los responsables de PT, AL y Orientación y tutores y especialistas con anterioridad a las sesiones de evaluación para

- establecer objetivos concretos en los planes de trabajo.
- Diseñar y aplicar protocolos específicos para la mediación.
 - Formar al personal en resolución de conflictos y habilidades sociales.
 - Disponer de más tiempo de orientación en el centro para poder acompañar en la detección, análisis y actuación con alumnado. Solicitar la ampliación del horario escolar del orientador a jornada completa o al menos 2/3.
 - Proponer a la administración un protocolo de actuación para agilizar procesos.
 - Reducir burocracia.

-Ya realizada en otro punto.

Talleres de educación emocional:

Objetivo: Establecer talleres de educación emocional, iniciándose en la etapa de infantil.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Establecer un programa y calendario de actuaciones	Durante los 3 trimestres	Orientador Tutores	Los establecidos en la programación	Plan de mejora.

Plan Director. Ciberexpertos.:

Objetivo: Participar en el proyecto Ciberexpertos para el alumnado de 6º de primaria.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Solicitud de participacion en el proyecto a Policia	1º trimestre	Director Orientador	Envío y registro de la solicitud	plan de mejora
Realizacion de sesiones del plan	1º trimestre	Orientador Tutora de 6º	Los que nos proporcionan en las sesiones	plan de mejora.

Programa de enriquecimiento y atención a las altas capacidades y el talento.:

Objetivo: Dar respuesta educativa al alumnado detectado de AACC en las evaluaciones psicopedagógicas realizadas				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Salidas al entorno, actividades plásticas, etc.	Todo el curso	Equipo de orientación. Equipo docente.	Los establecidos en el programa	Memoria EOA
Programación de actividades en torno a los recursos digitales del centro.	Todo el curso	Equipo de orientación. Equipo docente.	Materiales digitales y del PIE	Memoria EOA

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.
 - Mejoras en el espacio de cocina para en cumplimiento de la normativa de riesgos laborales y por indicaciones del servicio de inspección de Sanidad. (Suelo de cocina, campana extractora e insonorización de comedor escolar).
- Explorar la viabilidad de implementar un servicio de transporte escolar para el alumnado. Establecer un registro de incidencias en el comedor que sea comunicado al profesorado sirva para informar las familias en caso de necesidad.:

Objetivo: Mejoras en el espacio de cocina (suelo) según la normativa de riesgos laborales a instancias de la inspección de Sanidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Contacto con unidad técnica sobre el estado de la intervención del pasado año.	primer trimestre	Director	correo electronico	
Contacto con empresa realizadoras	Primer trimestre	Director	correo electronico	
Búsqueda fecha para realización	Primer trimestre	Director	Entrevista/visita de representante de la empresa	

Objetivo: Adecuar la campana extractora al reglamento sanitario.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Contacto con empresa realizadoras	Primer trimestre	Director Responsable del comedor escolar	correo electronico llamada telefonica.	Plan de mejora.
Búsqueda fecha para realización	Primer trimestre	Primer trimestre	Director	

Objetivo: Explorar la viabilidad de implementar un servicio de transporte escolar para el alumnado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Contactar con la AMPA y mostrar la informacion recogida al respecto por el director durante un estudio realizado en julio.	Segundo trimestre	Director Presidente de la AMPA	Reuniones	Plan de mejora
Exponer la posibilidad de colaboración de la asociación para el desarrollo del servicio.	Segundo trimestre	Director Presidente de la AMPA	Dotación economica que se pueda aportar.	Plan de mejora.

Objetivo: Establecer un registro de incidencias en el comedor que sea comunicado al profesorado sirva para informar las familias en caso de necesidad.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Reunion con las monitoras del comedor para informar de la iniciativa.	1º trimestre.	Coordinador del servicio de comedor. Director.	Reunión	
Dotacion de material para el seguimiento.	1º trimestre.	Coordinador del servicio de comedor.	Libretas , material de escritura	
Establecimiento de reuniones periodicas para el traspaso de información.	1º trimestre.	Coordinador del servicio de comedor.	Calendario de reuniones.	

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Implementar y consolidar la metodología T4W en Infantil y Primaria mediante la formación del British Council para el profesorado.

Auxiliar de conversación con formación pedagógica.

Recuperar el examen del British en 5º y 6º, o en su defecto, la prueba A2 . Actividades de mediation y lectura.

Especificar las funciones del asesor.

Incorporar metodologías y proyectos de colegios British de CLM mediante colaboración reciproca.

Seguir desdobles Science e Inglés para mejorar individualización e inclusividad y crear proyectos propios.

Celebrar las actividades culturales más representativas y recuperar la English Book Fair.

:

Objetivo: Implementar y consolidar la metodología Talk for writing en Infantil y Primaria				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Realización de formación en esta metodología mediante seminarios/ grupos de trabajo	Diciembre a abril	coordinador de formación Coordinador lingüístico	Cursos Materiales ya realizados en cursos anteriores.	Realización de formación
Uso gradual de esta metodología en el aula	Todo el año	Equipo docente	Fondos bibliográficos del centro. Recursos de internet.	PPDD

Objetivo: Participar activamente en la formación que programa el British Council para el profesorado.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Inscripción y realización de los cursos que promueve el British Council en colaboración con el CRFP.	todo el curso	Equipo docente DNL	Plataforma CRFP Plataforma British Council	Realización listado de cursos completados.

Objetivo: Recuperar la English Book Fair.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Contactar con las personas que la realizaron en el pasado. (Justin y Ruth de R & J Books)	1º trimestre	Director	Biblioteca Empresa organizadora	Publicación de realización. Valoración de la feria por los asistentes.
Contactar con nuevas empresas o asociaciones que se dediquen a este tipo de eventos, en caso de imposibilidad del anterior.	2º o 3º trimestre	director	Biblioteca Empresa organizadora	Publicación de realización. Feedback de la feria por los asistentes.

Establecimiento de un orden del día claro en las reuniones. Modificar el día de coordinaciones de ciclos para que los docentes compartidos puedan estar presentes.:

Mejora ya expuesta en otro punto de la PGA

- Establecer fechas para sesiones de coordinación entre los responsables de PT, AL y Orientación y tutores y especialistas con anterioridad a las sesiones de evaluación para establecer objetivos concretos en los planes de trabajo.
- Diseñar y aplicar protocolos específicos para la mediación.
- Formar al personal en resolución de conflictos y habilidades sociales.
- Disponer de más tiempo de orientación en el centro para poder acompañar en la detección, análisis y actuación con alumnado. Solicitar la ampliación del horario escolar del orientador a jornada completa o al menos 2/3.
- Proponer a la administración un protocolo de actuación para agilizar procesos.
- Reducir burocracia.

:

-Algunas propuestas no adecuadas a las posibilidades del centro.

-Otras, ya especificadas en otros puntos de la PGA

Informar a la comunidad educativa a través de la memoria del proyecto British de las actividades relacionadas con Convenio British Council, su mejora e implantación.
 Coordinar contenidos de la 3ª evaluación en Science con IES.
 Participación en proyectos europeos.
 Colaborar con escuelas infantiles de la ciudad.
 Visitas culturales y formativas a museos u otras organizaciones que favorezcan el aprendizaje transversal.

Participar en programas con UCLM: alumnos en prácticas, proyecto de AACC...
Seguir incidiendo en la promoción y visibilización del centro en medios de comunicación.
Seguir recomendaciones del estudio de la Universidad de Valladolid sobre el área de Science en centros British.:

-Propuestas ya realizadas en otro punto de la PGA.

En 2026 se cumple el 30º aniversario del proyecto bilingüe -British- MEC Llevar a cabo actividades significativas sobre el 30º aniversario del proyecto bilingüe en nuestro colegio que nos den visibilización y pongan en valor el proyecto durante estos 30 años.:

Objetivo: Llevar a cabo actividades significativas sobre el 30º aniversario del proyecto bilingüe en nuestro colegio que nos visibilicen y pongan en valor el proyecto durante estos 30 años.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Identificación del colegio con motivos del 30 aniversario.	2º y 3º trimestre.	Dirección del centro	Propios del centro ¿Administración educativa?	
Realización de una actividad musical tipo lipdub u otras.	3º trimestre	Claustro	Música, coreografías	
Encuentros con exalumnos.	2º y 3º trimestre	Docentes voluntarios del centro	Contacto con ellos.	
Creación de un libro recopilatorio digital.	3º trimestre	Dirección del centro. Responsable de digitalización	fotos y videos del centro	
Celebración de fiesta temática en fin de curso con invitación a autoridades.	Final de curso	dirección. Claustro	musica, comida, bebida¿.	
Realización de un mural conmemorativo del evento.	3º trimestre	Profesorado y alumnado del centro.	papel, pintura, témpera, pinceles	
Otras actividades y celebraciones.	2º y 3º trimestre	Dirección del centro	Los que se vean necesarios.	

C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

Eje formativo

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

- Acción educativa

- Convivencia positiva y valores democráticos
- Desarrollo integral y bienestar del alumnado
- Orientación y tutoría
- Metodologías activas, participativas e inclusivas

- Competencias clave

- **Campo NO obligatorio por registrar**

- Compromiso profesional
 - Compromiso con la mejora y calidad educativas
- Comunicación y liderazgo
 - Alfabetización mediática e informacional
- Enseñanza - aprendizaje
 - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

- **Campo NO obligatorio por registrar**

- Programas CLM

- Bienestar emocional
- Educación inclusiva
- Éxito educativo y prevención del abandono escolar
- Proyectos de innovación educativa
- Proyectos escolares saludables
- Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
- Radio educativa
- Proyectos bilingües

- Transformación digital
 - Código Escuela 4.0
 - Competencia digital docente
 - EducamosCLM

- Particularidades del centro

Este año el claustro del centro realizará la formación recogida en el proyecto de digitalización del centro, que está presente en todos los centros educativos de la comunidad autónoma.

También se solicitarán seminarios de formación en el centro en educación infantil.

También un seminario sobre la metodología Talk for Writing, exclusiva de los centros adscritos al convenio MEFP y el British Council.

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

En referencia a la Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2025/2026 en su artículo 11, expone que se realizará formación ante emergencias de protección civil orientada a formar a la comunidad educativa ante emergencias. Su objetivo es proporcionar a los centros educativos no universitarios la formación necesaria y obligatoria que integre los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adecuados para afrontar situaciones de emergencia de protección civil de manera efectiva y segura.

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
LECTIVA 1	9:00	9:45	45
LECTIVA 2	9:45	10:30	45
LECTIVA 3	10:30	11:15	45
RECREO 1	11:15	11:45	30
"LECTIVA 4" + RECREO	11:45	12:00	15
RECREO 2	12:00	12:30	30
LECTIVA 5	12:30	13:15	45
LECTIVA 6	13:15	14:00	45
COMPLEMENTARIA	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

Ante la insuficiencia de espacios, el periodo de recreo se divide en dos tramos horarios; de 11.15 a 11.45 y de 12.00 a 12.30 . Uno para el alumnado de infantil y primer ciclo y otro para 2º y 3º ciclos.

Horario general del Centro:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:30/9:00h Alumnos	Aula matinal	Aula matinal	Aula matinal	Aula matinal	Aula matinal
9:00/14:00h Maestros y alumnos	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo	Horario lectivo
14:00/15:00h Maestros	Horas complementarias: COORDINACIÓN DE CICLOS (2º y 3º ciclo). ATENCIÓN FAMILIAS (1º ciclo e infantil).	Horas complementarias: ATENCIÓN FAMILIAS (2º y 3º ciclo). COORDINACIÓN DE CICLOS (1º ciclo e infantil). FORMACIÓN.	Horas complementarias: BRITISH CCP. CLAUSTRO. SESIONES DE EVALUACIÓN REUNIONES DE EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO	Horas complementarias de cómputo mensual (Podrá ponerse según necesidades del centro). Preparación de materiales. Funciones específicas. CONSEJO ESCOLAR	
14:00/16:00h Alumnos	Comedor escolar	Comedor escolar	Comedor escolar	Comedor escolar	Comedor escolar
16:00/17:00h Alumnos	Actividades extraescolares		Actividades extraescolares	Actividades extraescolares	

CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO GENERAL

Según la Orden 121/ 2022, de 14 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad de Castilla-La Mancha se establece que el horario lectivo semanal para cada uno de los cursos será de 25 horas, incluidos los periodos de recreo, distribuidos de lunes a viernes. La duración de dichos periodos podrá ser de 45 o 60 minutos, siempre que se respeten las horas que se determina el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

En el anexo IV del Decreto 81/2022, de 12 de julio se establece el horario semanal de las áreas de la etapa de primaria

En base a ello, el centro ha establecido durante los meses de octubre a mayo, sesiones de 45 minutos. Para los cursos de 3º a 6º de primaria estas sesiones se desarrollarán cuatro antes del recreo y otras dos después del recreo, mientras que en el primer ciclo de primaria e infantil se llevarán a cabo tres sesiones antes del recreo y otras tres después del recreo.

Por tanto habrá dos turnos de recreo que durante todo el curso son de 30 minutos.

En los meses de junio y septiembre, las sesiones pasan a ser de 35 minutos.

HORARIO SESIONES

INFANTIL Y 1ER CICLO		2º Y 3ER CICLO	
OCT-MAYO	SEPT y JUNIO	OCT-MAYO	SEPT y JUNIO
1º: 9.00/9:45h	1º: 9.00/9:35h	1º: 9.00/9:45h	1º: 9.00/9:35h
2º: 9:45/10:30h	2º: 9:35/10:10h	2º: 9:45/10:30h	2º: 9:35/10:10h
3º: 10:30/11:15h	3º: 10:10/10:45h	3º: 10:30/11:15h	3º: 10:10/10:45h
RECREO	RECREO	4º: 11:15/12:00h	4º:10:45/11:20h
4º: 11:45/12:30h	4º: 11:15/11:50h	RECREO	RECREO
5º: 12:30/13:15h	5º: 11:50/12:25h	5º: 12:30/13:15h	5º: 11:50/12:25h
6º: 13:15/14:00h	6º: 12:25/13:00h	6º: 13:15/14:00h	6º: 12:25/13:00h

Este curso, el horario de obligada permanencia del profesorado, de 14:00 a 15:00 horas, lo haremos de lunes a jueves todas las semanas, las horas de cómputo mensual del jueves podrán establecerse según necesidades del centro cuando necesitamos alargar alguna otra reunión establecida (sesiones de evaluación, claustros¿).

El criterio prioritario utilizado ha sido el de garantizar la posibilidad de continuar llevando a cabo las reuniones de equipos del profesorado (ciclos, reuniones del equipo de plurilingüismo ¿British¿, sesiones de evaluación, etc.) y además posibilitar la formación a través de seminarios o grupos de trabajo.

Además, según el artículo 6.2. de la Orden 108/2025, de 24 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes donde se dictan las instrucciones para el desarrollo del curso 2025/2026 el horario del profesorado se verá compensado en dos periodos lectivos semanales y un recreo semanal o por dos periodos lectivos semanales y dos complementarias al mes. Nuestro claustro hemos acordado la segunda opción y la aplicamos de forma que compensamos dos periodos complementarios al mes de los jueves.

Se establece, como hora de tutoría con las familias, los lunes de 14:00 a 15:00 horas para infantil y primer ciclo y los martes en el mismo horario para el 2º y 3º ciclo de primaria, garantizando la adaptación flexible a la disponibilidad de las mismas para que se pueda realizar, al menos, una entrevista individual durante el curso escolar, como se indica en la Orden 121/ 2022, de 14 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de

regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad de Castilla-La Mancha. Además de las tres grupales durante el curso. La tutoría con la familia se podrá realizar de forma presencial o telemática mediante las herramientas de comunicación facilitadas por la Consejería competente en materia de educación.

HORAS COMPLEMENTARIAS

29 HORAS DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO.	Lunes (14 a 15h) : COORDINACIÓN DE CICLOS (2º y 3º ciclo de primaria). TUTORÍAS (infantil y primer ciclo).	Martes (14 a 15h) : TUTORÍAS (2º y 3º ciclo primaria) COORDINACIÓN DE CICLOS (infantil y primer ciclo) FORMACIÓN
Miércoles (14 a 15h) : BRITISH CCP. COORD. EOA CLAUSTROS SESIONES DE EVALUACIÓN	Jueves (14 a 15h): (2 jueves al mes compensamos) Preparación de materiales. Reuniones con las familias que no podamos en su día.	23 horas lectivas + 2 horas lectivas complementarias ¿OTRA¿.

Con respecto a la distribución horaria de las distintas áreas, hay que tener en cuenta el proyecto bilingüe ¿M.E.C - British Council¿ que se desarrolla en nuestro centro. Se consideran sesiones del Proyecto British aquellas que son impartidas en inglés en las Áreas de Science, Educación Artística (Music and Art) y la propia Área de Inglés, y se priorizan especialmente aquellas que cuentan con la presencia de profesorado específico.

Así mismo, otro condicionante muy importante a la hora de la elaboración de los horarios, tanto lectivos como complementarios, es la presencia en nuestro claustro de varios profesores compartidos con otros centros y a media jornada, que solamente pueden intervenir en unos días u horas determinadas.

Los horarios semanales de cada unidad así como los horarios individuales de cada profesor se pueden consultar en el programa Delphos.

En cuanto al horario del Orientador del Centro, señalar que está a media jornada y que viene a nuestro colegio los martes, miércoles y jueves (tres primeras sesiones).

La PSC desarrollará su trabajo de forma presencial en el centro los miércoles.

COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN GENERAL:

EQUIPO DIRECTIVO

- Director: José Miguel Solera García.
- Jefe de Estudios: Mercedes Hernández Izquierdo.
- Secretaria: María Yolanda Fuero Serna.

El Equipo Directivo se reúne semanalmente los miércoles de 12:30 a 13:15 horas, para tratar asuntos propios a su función, o en cualquier otro momento que surja la necesidad.

EDUCACIÓN INFANTIL

- Mercedes Hernández Izquierdo. (Coordinadora)
- Elena Llorens Pérez (Tutora de Ed. Infantil 3 años)
- Gema Reíllo Fernández (Tutora de Ed. Infantil 4 años)
- Joaquina Herreros Briz (Tutora de Ed. Infantil 5 años)

EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER CICLO:

- 1º: Nuria Calvo Olmeda
- 2º: Beatriz Zafra Salcedo. (Coordinadora)
- Inglés British: Vanesa Ponce Vindel.
- Religión: Natalia Salas Sánchez.

SEGUNDO CICLO:

- 3º: Araceli Agudo Sanz.
- 4º: José Carlos Recuenco. (Coordinador)
- Música: M^a Mar Mora Pérez.
- EF: Pedro Santiago Sáiz López.

TERCER CICLO:

- 5º: Silvia Merchante Soriano.
- 6º: Gema Martínez Viñuelas (Coordinadora)
- Inglés British: Sonia Parra Romero.
- Director: José Miguel Solera García.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN:

- Orientador: Javier Cupeiro Durán. (Coordinador)
- PSC: Laura Igualada
- P.T.: Eloísa López López.
- A.L. y Secretaría: M^a Yolanda Fuero Serna.

RELIGIÓN CATÓLICA: Natalia Sala Sánchez

Ed. MUSICAL: M^a del Mar Mora Pérez

Ed. FÍSICA: Pedro Santiago Saiz López

Convenio MECD¿BRITISH COUNCIL:

- Sonia Parra Romero

- Nuria Calvo Olmeda

DEPARTAMENTO PROYECTO BILINGÜE (BRITISH COUNCIL)

- José Miguel Solera García. (Coordinador).
- Sonia Parra Romero. (Función asesora compartida)
- Vanesa Ponce Vindel.
- Nuria Calvo Olmeda.
- Beatriz Zafra Salcedo.
- José Carlos Recuenco Pérez.
- Araceli Agudo Sanz.
- Silvia Merchante Soriano. (Función asesora compartida)
- Gema Martínez Viñuelas
- Mercedes Hernández Izquierdo.
- M^a del Mar Mora Pérez.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
3A	D ^a . María Elena Lloréns Pérez	Lunes de 14:00 a 15:00
4A	D ^a . Gema Reillo Fernández	Lunes de 14:00 a 15:00
5A	D ^a . Joaquina Herreros Briz	Lunes de 14:00 a 15:00
1P	D ^a . Nuria Calvo Olmeda	Lunes de 14:00 a 15:00
2P	D ^a . Beatriz Zafra Salcedo	Lunes de 14:00 a 15:00
3P	D ^a . Araceli Agudo Sanz	Martes de 14:00 a 15:00
4P	D. José Carlos Recuenco Pérez	Martes de 14:00 a 15:00
5P	D ^a . Silvia Merchante Soriano	Martes de 14:00 a 15:00
6P	D ^a . Gema Martínez Viñuelas	Martes de 14:00 a 15:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Cuenca - 16000802 - Palomera	Transporte Escolar
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor
Cuenca - 16000802 - Mohorte	Transporte Escolar
Cuenca - 16003116 - Buenache de la Sierra	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

El periodo de adaptación de 3 años se refiere a la etapa en la que los niños se integran a la escuela por primera vez. El objetivo es que se familiaricen de forma gradual con el entorno escolar, compañeros y maestros, aprendiendo rutinas, normas y ganando autonomía en un ambiente seguro y de confianza. Este período dura siete días y con un horario reducido y flexible.

El grupo de 3 años está formado por 13 niños y niñas. Los dos primeros días permanecieron en el colegio una hora distribuidos en tres grupos.

El tercer, cuarto y quinto día estuvieron una hora y media en dos grupos.

Los dos últimos días estuvieron todos los niños juntos. El primero permanecieron dos horas y media; y el último dos horas y tres cuartos.

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

El CEIP El Carmen es de titularidad pública e imparte enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil y primaria. Este centro se encuentra en un **edificio histórico** rehabilitado que se encuentra ubicado en un emplazamiento privilegiado en pleno casco histórico de la ciudad de Cuenca. Consta de cinco plantas de las cuales el colegio usa cuatro:

- **Sótano -2:** Donde se encuentran la cocina y el comedor original (antiguas caballerizas) y en la que hay un acceso desde la calle Escalinata de San Andrés de Cabrera. Por la que acceden el personal de cocina y algunos distribuidores.
- **Sótano -1:** En esta planta se encuentra la sala de profesores, despacho de orientación (orientador y PSC), el comedor más moderno, un patio interior cubierto (claustro del antiguo convento) y el gimnasio. Esta planta tiene salida a una pequeña pista deportiva que está abierta al público. En este piso también nos encontramos con unos servicios y una sala donde se guardan diferentes materiales y expedientes escolares de toda la vida del centro.
- **Planta baja:** En esta planta encontramos el acceso de la entrada principal desde la Plaza pública de El Carmen que a su vez hace las veces de patio. En este piso nos encontramos en el pasillo de entrada con el despacho de Dirección (Director, Jefa de Estudios y Secretaria), las aulas de primero y segundo. A continuación, están los baños para niños, niñas y minusválidos. En el siguiente pasillo nos encontramos con y las tres aulas de Educación Infantil con sus baños acondicionados para esta edad, la sala de audiovisuales que también sirve para las clases de inglés de infantil y los desdobles de science de 1º y 3º y otra aula que se utiliza para los desdobles de inglés de 5º, 6º y los desdobles de inglés de 3 años. En este piso también podemos encontrar el cuarto de la Conserje, el de las limpiadoras y el cuarto de la fotocopidora. Entre la planta baja y la

primera planta se encuentran los servicios de los maestros y la antigua casa del conserje que está cerrada.

- **1ª planta:** En esta planta también encontramos unos servicios reformados para alumnos, alumnas y minusválidos. En este piso nos encontramos en el pasillo de la derecha con las aulas de tercero, cuarto y un aula para los desdobles de science. En el pasillo de la izquierda nos encontramos con las aulas de 5º, y 6º, un pequeño despacho para AL, otro pequeño para PT y el aula Althia. Por último, tenemos un aula de religión, otra para música y la Biblioteca que está al lado de otras escaleras y el acceso por la puerta de Mangana (que no está abierto al público)
- **2ª planta:** Está planta era el antiguo centro de profesores y está en desuso

Los criterios que hemos utilizado para distribuir los espacios de esta manera son:

- El despacho lo cambiamos a la entrada del centro para evitar que haya personas pasando por todo el centro.
- Hemos intentado distribuir a los cursos de manera que se mantengan los ciclos juntos.
- Con los recursos personales que nos ofrece el programa British-Council hemos desdoblado las clases de inglés y de science de los cursos más numerosos, por lo que necesitamos diferentes espacios donde hacerlos. Hay que señalar que esto supone un gran reto a nivel organizativo puesto que desdoblamos muchos grupos y son diferentes profesores los que lo realizan.

El **horario de apertura** del Centro es de lunes a viernes de 7:30h a 17:00h para realizar diferentes actividades extraescolares o extracurriculares coordinadas por el AMPA El Mangana.

El **horario lectivo** durante el curso escolar es de 9 de la mañana a 14 horas, con jornada única (en junio y septiembre de 9h a 13 horas). A este horario hay que añadir las horas complementarias del profesorado, en horario de 14h a 15h de lunes a jueves.

El **horario del servicio de comedor** que ofrece el centro El Carmen es de 14h a 16h (En junio y septiembre el horario es de 13h a 15h). Tenemos dos comedores, los alumnos de 5º y 6º utilizan el del sótano -2 y el resto de comensales el del sótano -1. Al terminar de comer y hasta que los recogen sus familias, los alumnos también utilizan los espacios del patio de la Plaza del Carmen y el gimnasio, claustro y cancha deportiva de atrás. Los criterios y actividades están reflejadas en el Proyecto de Comedor.

El **AMPA**, llamada Mangana, con la que cuenta el centro es muy activa y siempre está dispuesta a ayudar al centro. Es este AMPA con la coordinación del Equipo Directivo, la que organiza diferentes actividades extraescolares de lunes a viernes de 16 a 17h y de octubre a mayo. Durante este curso escolar las actividades que se van a realizar son las siguientes:

ACTIVIDAD	DÍAS DE LA SEMANA	HORARIO	ESPACIO
KUNG-FU	Lunes y miércoles	15:45h a 16:45h	Gimnasio / Cancha deportiva
VOLEIBOL	De lunes a jueves	16h a 17h	Gimnasio / Cancha deportiva
DIARIOS EN AZUL	Jueves	16 a 17 h	Aula desdoble de inglés 5º y 6º y de inglés 3 años
AJEDREZ	Jueves	15:45h a 16:45h	Mesas aula matinal y comedor entre el claustro y gimnasio
BREAKDANCE	Martes y miércoles	15:45 a 16:45 h	Claustro interior

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
Agudo Sanz, Araceli	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	EM.EQ.AEV	null
Calvo Olmeda, Nuria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AEV	null
Cupeiro Durán, Javier	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO - COR.FT.DIG - PCT-CM	null
Fuero Serna, María Yolanda	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	RESP. COME - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO	null
Hernández Izquierdo, Mercedes	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	J.ESTUDIOS - ES.EQ.AUX - CD.ED. INF	null
Herreros Briz, Joaquina	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Igualada Viejo, Laura	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Lloréns Pérez, María Elena	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV	null
López López, Eloísa	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Martínez Viñuelas, Gema	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	EM.EQ.AEV	null
Merchant Soriano, Silvia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Mora Pérez, María del Mar	0597 - MÚSICA INGLÉS	null	null
Parra Romero, Sonia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	A British - RSP. COMP.	null
Ponce Vindel, Vanesa	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	null	null
Recuenco Pérez, José Carlos	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Reillo Fernández, Gema	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	ES.EQ.AEV	null
Saiz López, Pedro Santiago	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES - C.PREV. - ES.JEF.INT	null
Salas Sánchez, Natalia	RELIGION	null	null
Solera García, José Miguel	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - AS. LING.	null
Zafra Salcedo, Beatriz	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	ES.EQ.AEV - COORD.CIC	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Agudo Sanz, Araceli	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	EM.EQ.AEV	null
Calvo Olmeda, Nuria	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	ES.EQ.AEV	null
Cupeiro Durán, Javier	0590 - ORIENTADOR/A	COR B.PRO - COR.FT.DIG - PCT-CM	null
Fuero Serna, María Yolanda	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	RESP. COME - EM.INT.EQ1 - SECRETARIO	null
Hernández Izquierdo, Mercedes	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	J.ESTUDIOS - ES.EQ.AUX - CD.ED. INF	null
Herreros Briz, Joaquina	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV - R. PLAN LE	null
Igualada Viejo, Laura	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Lloréns Pérez, María Elena	0597 - EDUCACION INFANTIL	ES.EQ.AEV	null
López López, Eloísa	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Martínez Viñuelas, Gema	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	EM.EQ.AEV	null
Merchant Soriano, Silvia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Mora Pérez, María del Mar	0597 - MÚSICA INGLÉS	null	null
Parra Romero, Sonia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	A British - RSP. COMP.	null
Ponce Vindel, Vanesa	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	null	null
Recuenco Pérez, José Carlos	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	COORD.CIC - EM.EQ.AEV	null
Reillo Fernández, Gema	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	ES.EQ.AEV	null
Saiz López, Pedro Santiago	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES - C.PREV. - ES.JEF.INT	null
Salas Sánchez, Natalia	RELIGION	null	null
Solera García, José Miguel	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - AS. LING.	null
Zafra Salcedo, Beatriz	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS (CONVENIO BRITISH COUNCIL)	ES.EQ.AEV - COORD.CIC	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
3A	Lloréns Pérez, María Elena
4A	Reillo Fernández, Gema
5A	Herreros Briz, Joaquina
1P	Calvo Olmeda, Nuria
2P	Zafra Salcedo, Beatriz
3P	Agudo Sanz, Araceli
4P	Recuenco Pérez, José Carlos
5P	Merchante Soriano, Silvia
6P	Martínez Viñuelas, Gema

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Consultar el calendario de reuniones adjunto de todo el curso escolar

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, miércoles.
	Claustro	Al menos trimestral, más inicio, fin de curso y aprobación Doc. Programáticos
	C. Escolar	Al menos trimestral y según convocatorias por aprobación Doc. Programáticos, Gestión Económica u otras.
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, miércoles alternos
	Coordinaciones de ciclo	Quincenal, lunes o martes alternos
	Equipo de orientación	Semanal, miércoles
	Tutoría	Semanal, lunes o martes según ciclo
	Reunión de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral -antes de las sesiones de evaluación- y según necesidades
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Quincenal. según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Según necesidades en horario destinado al efecto.
	Biblioteca	Según necesidades.
	Proyecto Escolar Saludable	Según necesidades.
	Convivencia	Según necesidades.
	Coordinación PEB	Quincenal. Miércoles alternos
	Riesgos Laborales	Según necesidades.
	Igualdad	Según necesidades.

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES CICLO INFANTIL					
PRIMER TRIMESTRE					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
Peque música. Paseo por el otoño	Ciclo infantil	13 noviembre	Ciclo infantil	4 euros por niño (familias)	Responsables
AFRAMAS: Cuentacuentos y taller de casitas	4 y 5 años	5 diciembre	Ciclo infantil	1 euro por niño	Responsables
Museo de las ciencias. Planetario. El Ratón en la Luna	Ciclo infantil	17 diciembre	Ciclo infantil	Aportación económica familias	Responsables
Museo de las ciencias. Taller Química Secreta	Ciclo infantil	17 diciembre	Ciclo infantil	Aportación económica familias	Responsables
SEGUNDO TRIMESTRE					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
Museo de las ciencias. Planetario. El cielo de Cloe	Ciclo infantil	11 febrero	Ciclo infantil	Aportaciones económicas de las familias	Responsables
Museo de las ciencias. Planetario. Taller Bichitos	Ciclo infantil	11 febrero	Ciclo infantil	Aportaciones económicas de las familias	Responsables
Taller con Planeta movimiento	Ciclo infantil	24 marzo	Ciclo infantil	Aportación económica familias	Responsables
Patios activos con UCLM	Ciclo infantil	23 marzo	Ciclo infantil	Materiales de los alumnos de magisterio	Ciclo infantil
Visita al MUPA	Ciclo infantil	A determinar	Ciclo infantil	Cuotas familias para entrada y transporte	Ciclo infantil
Visita Catedral	Ciclo infantil	A determinar	Ciclo infantil	Aportación económica familias	Ciclo infantil
TERCER TRIMESTRE					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
Museo de las ciencias. Planetario. Dinosaurios	Ciclo infantil	8 de abril	Ciclo infantil	Aportaciones económicas familias	Ciclo infantil
Museo de las ciencias. Taller Sol y planetas	Ciclo infantil	8 de abril	Ciclo infantil	Aportaciones económicas familias	Ciclo infantil

PRIMER CICLO DE PRIMARIA					
TÍTULO ACTIVIDAD	GRUPO	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
MMCC, TALLER Laboratorio de astronomía	1º Y 2º	5 diciembre 2025	TUTORAS DE LOS GRUPOS	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
Ruta con actividades	1º y 2º	Diciembre (últimas)	Maestra de	De las	Maestra de Religión

navideñas de nuestra ciudad	(alumnos de religión)	semanas del trimestre)	Religión	familias	
MMCC, TALLER Un mundo de estrellas	2º	15 enero 2026	TUTORA DEL GRUPO	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
MMCC, TALLER Bichitos	1º	13 marzo 2026	TUTORA DEL GRUPO	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
Talleres medioambientales ALBALADEJITO	2º	11 febrero 2026	TUTORES	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
CATEDRAL- VISITA + TALLER de arcilla	1º Y 2º	23 marzo 2026	TUTORAS DE LOS GRUPOS	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
MMCC, TALLER Sol y Planetas+ PLANETARIO Dibujos en el cielo	2º	25 marzo 2026	TUTORA DEL GRUPO	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
MMCC, TALLER Bichitos+ PLANETARIO En busca del agua	2º	27 marzo 2026	TUTORA DEL GRUPO	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
Teatro en inglés FORUM	1º	28 marzo 2026	TUTORA DEL GRUPO	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
Música en las aulas	1º Y 2º	10 abril 2026	ESPECIALISTA DE MÚSICA	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
MMCC, TALLER Viaje al aparato digestivo	2º	13 mayo 2026	TUTORA DEL GRUPO	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
CATEDRAL VISITA + TALLER de vidrieras	1º Y 2º	25 mayo 2026	TUTORAS DE LOS GRUPOS	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD
MMCC, TALLER Viaje al aparato digestivo	1º	27 mayo 2026	TUTORA DEL GRUPO	DE LAS FAMILIAS	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
Museo de las Ciencias	3º Curso	9 octubre	Sonia-Silvia	Museo de las Ciencias	Sonia-Silvia
Museo de las Ciencias	4º curso	17 octubre	Sonia-Silvia	Museo de las Ciencias	Sonia-Silvia
Museo de las Ciencias	4º curso	7 noviembre	Sonia-Silvia	Museo de las Ciencias	Sonia-Silvia
Visita al Belén de Ocaña	4º curso Alumnos de Religión	20 noviembre	Profesora de religión	Belén del municipio de Ocaña. Bus. Aportaciones de las familias	Docente asistente
Visita y talleres en Aframas	3º	Mes de diciembre	Tutora del curso	Aportación económica familias	Docentes asistentes
Viaje de esquí.	4º	Una semana en febrero	3 docentes del claustro	Aportaciones de las familias	Responsables de la actividad.
Visita a Cáritas Cuenca	3º Alumnos de Religión	25 febrero	Prof. Religión	Cáritas y local de la zona	Prof. Religión
Museo de las Ciencias	4º Curso	20 marzo	Sonia-Silvia	Museo de las Ciencias	Sonia-Silvia
Teatro en inglés	3º	28 de abril 2026	Tutora del grupo. Docentes del curso	Aportaciones de las familias.	Docentes asistentes
Visita Albaladejito	3º y 4º	Segundo trimestre	Araceli	Aportación de las familias.	Docentes asistentes
Fuente de las	3º	Tercer trimestre	Araceli	Aportación de las	Araceli

Tablas				familias.	
Música en las aulas.	3º y 4º primaria	Tercer trimestre.	Mari Mar	Teatro Auditorio de Cuenca	Mari Mar

TERCER CICLO DE PRIMARIA					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
Salida Museo Ciencias	6º primaria	4 noviembre 25 noviembre	Docentes de la asignatura de Science	Aportación de las familias.	Docentes de la asignatura de Science
Viaje de esquí.	5º y 6º	Una semana en febrero	3 docentes del claustro	De las familias	Responsables de la actividad.
Salida al entorno	5º	Mes de febrero	Silvia	Aportación de las familias	Por la propia docente
Viaje a Londres	6º	mes de marzo de 2026	2 docentes del claustro	Aportación de las familias.	Por los docentes asistentes
Viaje Riópar	5º	Probable del 8 al 12 de junio 2026.	Yolanda, José Miguel u otros docentes disponibles.	Aportación de las familias.	Responsables
Taller Afectivo-Sexual	5º	a determinar fecha por la organización)	Orientador.	Organización promotora de la charla.	Orientador y tutora.
Música en las aulas	5º y 6º	3º trimestre	María del Mar Mora Pérez	Aportación de las familias.	Docentes asistentes
Salida Museo ciencias	5º primaria	26 Mayo	Docentes de la asignatura de Science de estos cursos	Aportación de las familias.	Docentes asitentes
Campamento de Cañizares	5º y 6º primaria	15-16 junio	Natalia	Campamento de Cañizares y entorno	Natalia

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CURSO 2025-26

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS CICLO INFANTIL					
PRIMER TRIMESTRE					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
San Mateo	Todos	20 septiembre	Claustro	Propios del centro Vaquilla carretilla	Claustro
Taller de prehistoria. Museo Arqueológico	4 y 5 años	1 octubre	Ciclo infantil	Propios	Responsables
Salida del Otoño. Parque de la Trinidad	Ciclo infantil	8 octubre	Ciclo infantil	Cubos y palas	Ciclo infantil
Museo Arqueológico y FAD. Colores cromáticos: colores escondidos en la historia	4 y 5 años	22 octubre	Joaquina y Mercedes	Propios	Responsables

Halloween. Haremos diferentes talleres a lo largo de la mañana por donde irán pasando todos los alumnos	Ciclo infantil	30 octubre	Ciclo infantil	Materiales para los diferentes talleres: magia, experimentos, cocina, manualidades y cuentacuentos	Responsables
La Castañera Fiesta del otoño	Infantil	14 noviembre	Ciclo infantil	Propios del centro Castañas y castañera	Ciclo infantil
Museo Arte Abstracto	5 años	12 noviembre	Ciclo infantil	Propios	Responsables
Museo Arte Abstracto	3 años	20 noviembre	Ciclo infantil	Propios	Responsables
Museo Arte Abstracto	4 años	26 de noviembre	Ciclo infantil	Propios	Responsables
Día de los derechos del niño	Todo	20 noviembre	Equipo directivo	Propios	Responsables
Thanksgiving day	Todos	27 noviembre	Departamento British	Propios del centro	Departamento British
Alfarería Pedro Mercedes	4 y 5 años	5 noviembre	Ciclo infantil	Propios	Ciclo infantil
Festival de Navidad	Todos	19 diciembre	Claustro.	Propios del centro. Festival	Claustro
SEGUNDO TRIMESTRE					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
San Antón	Alumnos de religión quieran traer a sus mascotas para bendecirlas.	15 enero	Religión	Sacerdote y seminaristas	Religión
Día de la Paz	Todos	30 enero	Ciclo infantil	Propios	Claustro
Jueves lardero	Ciclo infantil	16 febrero	Ciclo infantil	Propios	Responsables
Salida del invierno	Ciclo infantil	A determinar	Ciclo infantil	Propios. Cubos y palas	Responsables
Miércoles de ceniza	Alumnos de religión	18 febrero. Si no puede sacerdote se desplazarán a la Catedral	Religión	Sacerdote y propios del centro	Religión
Carnaval y entierro de la sardina	Ciclo infantil	18 febrero	Ciclo infantil	Propios. Batucada Sambahs colgadas	Ciclo infantil
St. Patrick¿s day	Todos	17 marzo	Departamento British	Propios del centro	Departamento British
Semana cultural	Todos	23-27 marzo	Claustro		Claustro
Patios activos con UCLM	Ciclo infantil	23 marzo	Mercedes	Materiales de los alumnos de magisterio	Ciclo infantil
Escuela de arte	Ciclo infantil	A determinar	Ciclo infantil	Propios de ambos centros	Ciclo infantil
Cuenca Luz. Iglesia San Miguel	Ciclo infantil	A determinar	Ciclo infantil	¿Aportación económica familias?	Ciclo infantil
Museo Abstracto	3 años	20 enero	Ciclo infantil	Propios	Ciclo infantil
Museo Abstracto	4 años	21 enero	Ciclo infantil	Propios	Ciclo infantil
Museo Abstracto	5 años	4 febrero	Ciclo infantil	Propios	Ciclo infantil
TERCER TRIMESTRE					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
Salida primavera	Ciclo infantil	A determinar	Ciclo infantil	Cubos y palas	Ciclo infantil
Semana del Libro	Ciclo infantil	20- 24 abril	Ciclo infantil	Familias y profesores	Ciclo infantil

				que hagan cuentacuentos, poesías, teatros y títeres	
Salidas a bibliotecas de la ciudad	Ciclo infantil	A determinar	Ciclo infantil	Propios	Ciclo infantil
Feria del libro en la Plaza de España	Ciclo infantil	A determinar	Ciclo infantil	Cuentacuento y talleres ofertados	Ciclo infantil
Mes de la Virgen María	Alumnos de religión	En algún momento del mes de mayo	Profesora de Religión	Propios	Profesora de religión
Pentecostés.	Alumnos de religión	24 de mayo (a determinar en la semana anterior o posterior)	Profesora de religión	Profesora de religión. Alguna iglesia cercana	Profesora de religión
Espacio Torner y Parador	Ciclo infantil	A determinar	Ciclo infantil	Propios	Ciclo infantil
Fiesta del agua	Ciclo infantil	Finales de junio	Ciclo infantil	Propios del centro. Piscinas, máquina pompas y espuma	Ciclo infantil
Acto de fin de curso. Graduación	Todos. Responsables alumnos de 6º y 5 años	Final de curso	Tutoras de 5 años y 6º primaria	Propios del centro	Claustro
Talleres medioambiente Albaladejito	Ciclo infantil	Pendientes de oferta	Ciclo infantil	Propios	Responsables

ACTIVIDADES ANUALES Y OTRAS ACTIVIDADES

TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
Programa de consumo de frutas, hortalizas y leche en las escuelas de CLM	Todos	Todo el curso	Equipo Directivo	Propios del centro	Claustro
Proyecto Cuentoteca	Ciclo infantil y abierto a primaria	Todos los viernes a lo largo del curso	Ciclo infantil, orientador y claustro	Instagram y propios	Responsables
Proyecto Experiencia	Ciclo infantil	A lo largo del curso	Ciclo infantil	Propios	Responsables
Proyecto Cuenca-Arte	Ciclo infantil	A lo largo del curso	Ciclo infantil	Visitaremos diferentes lugares importantes de Cuenca	Responsables
Construye tu mundo. Talleres de educación emocional	Ciclo infantil	A lo largo del curso	Orientador y ciclo infantil	Propios y material que nos manda FAD	Responsables
Talleres de pensar	5 años	Segundo trimestre (10 sesiones)	Orientador	Propios	Responsables
Think Equal	Ciclo infantil	A lo largo del curso	Ciclo infantil	Think Equal	Responsables

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 1º CICLO

TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
MUSEO	1º Y 2º	24 octubre 2025	TUTORAS DE	DEL MUSEO	RESPONSABLES

ARQUEOLÓGICO, TALLER de telar			LOS GRUPOS		DE LA ACTIVIDAD
ESPACIO TORNER, Taller Planetas	2º	6 noviembre 2025	TUTORA DEL GRUPO	DEL MUSEO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
VISITAMOS BELENES de nuestra ciudad	1º y 2º (Alumnos de Religión)	18 diciembre 2025	MAESTRA RELIGIÓN	BELENES DE LAS HERMANDADES DE LA CIUDAD	MAESTRA RELIGIÓN
SAN ANTÓN	Alumnos de Religión pueden traer sus mascotas para bendecirlas.	17 enero 2026 (al caer en sábado se mirará la posibilidad de hacerla el 15 ó el 16 de enero)	MAESTRA RELIGIÓN	SACERDOTES Y/ O SEMINARISTAS	MAESTRA RELIGIÓN
MIÉRCOLES DE CENIZA	ALUMNOS DE RELIGIÓN	18 de febrero 2026 (1 ó 2 sesiones) (si no puede acudir el sacerdote al centro nos desplazaremos a la catedral)	MAESTRA RELIGIÓN	SACERDOTE	MAESTRA RELIGIÓN
Taller de Higiene Postural	1º	a determinar fecha por la organización	Orientador		Orientador y tutora
Saint Patricks Day	1º y 2º	17 de marzo	Coordinador lingüístico asesora lingüística docentes de inglés	Propios del centro	Docentes participantes
ACTIVIDADES DEPORTIVAS TAFAD	1º y 2º	24 marzo 2026	EQUIPO DIRECTIVO	DEL CENTRO DEL TAFAD DE CUENCA	EQUIPO DIRECTIVO
VIACRUCIS ESCOLAR	ALUMNOS DE RELIGIÓN (por grupo)	17-26 de marzo 2026 (1 sesión)	MAESTRA RELIGIÓN	CRUZ DE MADERA Y ESTACIONES INFANTILES COLOCADAS EN EL ENTORNO O DENTRO DEL CENTRO, SI LLUEVE	MAESTRA RELIGIÓN
MES DE MARÍA	1º Y 2º ALUMNOS DE RELIGIÓN	En algún momento del mes de mayo de 2026 (1 ó 2 sesiones)	MAESTRA RELIGIÓN	ALGUNA IGLESIA CERCANA	MAESTRA RELIGIÓN
MUSEO ARQUEOL, VISITA ¿Romanización¿+ TALLER de mosaicos	1º Y 2º	26 marzo 2026	TUTORAS DE LOS GRUPOS	DEL MUSEO	RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 2º CICLO					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
San Mateo	Todos	19 septiembre	Equipo directivo.	Propios del centro Vaquilla carretilla	Claustro
San Antón	Alumnos de religión pueden traer sus mascotas para bendecirlas.	17 enero (al caer en sábado, se mirará posibilidad de hacerla el día 15 o 16)	Prof. Religión	Sacerdotes y/o seminaristas	Prof. Religión

Museo Arqueológico	4º curso	23 enero	Prof. science	Museo Arqueológico	Prof. science
Basuraleza	3º curso	9 Diciembre	Docentes asistentes	los proporcionados por la entidad promotora	Docentes asistentes
Miércoles de ceniza	Alumnos de Religión	18 febrero (una o dos sesiones) (si no puede acudir el sacerdote al centro nos desplazaremos a la catedral)	Prof. Religión	Sacerdote	Prof. Religión
Visita a Cáritas Cuenca	3º Alumnos de Religión	25 febrero	Prof. Religión	Cáritas	Prof. Religión
Vía Crucis escolar	Alumnos de religión (por grupo)	17-26 marzo (una sesión)	Prof. Religión	Cruz de madera, estaciones infantiles COLOCADAS EN EL ENTORNO O DENTRO DEL CENTRO, SI LLUEVE	Prof. Religión
Taller de Higiene Postural	4º	a determinar fecha por la organización	Orientador.		Orientador y tutora
Saint Patricks Day	3º y 4º	17 de marzo	Coordinador lingüístico asesora lingüística docentes de inglés	Propios del centro	Docentes participantes
Visita al museo de Semana Santa	Alumnos de religión (por grupo)	Durante la cuaresma (una o dos sesiones)	Prof. Religión	Museo de la Semana Santa	Prof. Religión
Actividad deportiva TAFAD	Primaria	24 marzo	Claustro	Polideportivo, material y alumnos TAFAD	Claustro
Taller consumo de frutas	3º y 4º	25 marzo	Tutores	JCCM	Tutores
Museo Arqueológico	4º curso	15 mayo	Prof. science	Museo Arqueológico	Prof. science
Espacio Torner	3º	Tercer trimestre. Por determinar	Tutora	Espacio Torner	Tutora
Alfar Pedro Mercedes	3º	Primer trimestre. Por determinar	Tutora	Alfar Pedro Mercedes	Tutora
· Iniciación deportiva. · Juegos populares	· 3º y 4º primaria · 4º primaria	· 4 de Febrero · Solicitada a falta de su aprobación.	Profesor de Educación Física.	Somos Deporte	Profesor de Educación Física

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 3º CICLO					
TÍTULO ACTIVIDAD	CURSOS GRUPOS	CALENDARIO PREVISTO	RESPONSABLES	RECURSOS	SEGUIMIENTO EVALUACIÓN
San Mateo	Todos	19 septiembre	Equipo directivo	Propios del centro Vaquilla carretilla	Claustro
Taller sobre el racismo	5º EP	18 de noviembre	Orientador	Charla de la asociación promotora	Orientador.Tutora
San Antón	Alumnos de religión pueden traer sus	15 enero	Prof. Religión	Sacerdote y/o seminaristas	Prof. Religión

	mascotas para bendecirlas.				
Festival de Navidad	Todos	19 diciembre	Claustro	Propios del centro y sillas ayuntamiento	Claustro
Taller técnicas estudio	6º primaria	10 Febrero	Orientador y tutora	Asociación Acuaprende	Orientador
Miércoles de ceniza	Alumnos de Religión (si no puede acudir el sacerdote al centro nos desplazaremos a la catedral)	18 febrero (una o dos sesiones)	Prof. Religión	Sacerdote	Prof. Religión
Visita al museo de Semana Santa	Alumnos de religión (por grupo)	Durante la cuaresma (una o dos sesiones)	Prof. Religión	Museo de la Semana Santa	Prof. Religión
Via Crucis escolar	Alumnos de religión (por grupo)	17-26 marzo (una sesión)	Prof. Religión	Cruz de madera, estaciones infantiles COLOCADAS EN EL ENTORNO O DENTRO DEL CENTRO, SI LLUEVE	Prof. Religión
Saint Patricks Day	5º y 6º	17 de marzo	Coordinador lingüístico asesora lingüística docentes de inglés	Propios del centro	Docentes participantes
Actividades deportivas TAFAD	Primaria	24 de marzo	Mercedes	Polideportivo, material y alumnos TAFAD	Claustro
Salida Espacio Torner	6º primaria	20 Marzo	Tutora Gema	Espacio Torner	Tutora (art)
Taller DES(Conecta)	4º y 5º EP	(A determinar fecha por la organización)	Orientador	Cibervoluntarios	Orientador. Tutoras
Ciberexpertos	6º primaria	1º trimestre (8 sesiones)	Orientador y tutora	Policía Nacional	
· Senderismo · Iniciación deportiva. · Gimnastrada. · Juegos populares y tradicionales. (Somos deporte)	5º y 6º Primaria	Solicitado a falta de aprobación	Profesor Educación Física	Somos Deporte	Profesor de Educación Física

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:

El presupuesto lo estipula la Consejería de Educación, Cultura y Deporte con los libramientos que a lo largo del curso escolar recibe el Centro, sin embargo, la contabilidad en el programa GECE 2000 se realiza por años. Este año, según nos notificó la Consejería el presupuesto asignado al centro para el año 2025 asciende a un total de 4.742,49 € del cual a lo largo del mismo hemos ido recibiendo libramientos ascendiendo al 80% del total con fecha del 1 de septiembre.

A 1 de septiembre del 2025 el Centro contaba con un saldo de 83.692,73 €. La cantidad de dinero destinada a gastos de funcionamiento se administra para poder dotar al colegio del material necesario para un funcionamiento adecuado y lograr el ajuste en los apartados que se consideran más prioritarios entre otros:

- Dotación de material educativo para las clases que sea necesario de cualquier nivel o especialista.
- Compra de material educativo y deportivo.
- Compra de material para la biblioteca (juegos, libros, etc.).
- Compra del material necesario destinado al PES.
- Compra de material necesario destinado al PIE.
- Dotación de material de papelería, así como material fungible, como son fotocopias, tanto para los alumnos como para llevar a cabo diferentes proyectos por niveles en las aulas.
- Dotación del material necesario al Equipo de Orientación de para dar respuesta a la diversidad, tanto de material que en parte se adquiere por la PT y la AL a lo largo del curso y cuadernillos de pruebas de evaluación para diferentes niveles, material para desarrollar el proyecto de enriquecimiento.
- Necesidades relativas al comedor escolar del Centro (reparación del suelo de la cocina, adquisición de enseres, reparaciones de maquinaria o sustitución, pago de cuidadores del comedor escolar, pago de suministros de alimentación como de higiene, juegos y material para actividades).
- Participación económica en aquellos acontecimientos en los que el Centro esté directamente inmerso: Halloween, Thanksgiving Day, Navidad, Carnaval, Día de la Paz, Saint Patrick's Day Semana Cultural, Festival Fin de curso, Graduaciones etc.

La partida más alta del presupuesto del Centro se destina a pago de cuidadores del comedor y aula matinal y suministros tanto de alimentación como de limpieza e higiene del Comedor Escolar y Aula Matinal.

A continuación, le siguen los gastos dedicados a material educativo, actividades complementarias y extracurriculares, material de oficina (donde se deberían incluir los gastos para fotocopias) .

• **DESGLOSE DEL SALDO A 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025:**

-
- 422A--Recurso de JCCM para Gastos de Funcionamiento: 7.125,45 €
- 423A-C¿Comedor y Aula Matinal: 44.501,00 €
- 422A- Concepto 612: 21.541,75€
- 422A Concepto 608 (Banco de libros): 1.685,65 €
- 423AConcepto 487- Gratuidad: 2.847,50€
- 457Aconcepto 605: 1.749,92€
- 457AConcepto 429: -224,42€
- 421B concepto 429: 600,00€
- Recursos de la Unión Europea Proyecto Erasmus+:3.745,87€
- Otras Consejerías de JCCM: 120,00€

Sobre la valoración total del año 2025 se adjuntará un documento en el primer trimestre de 2026 cuando el centro presente la gestión económica referida a dicho año detallando tanto los ingresos como los gastos.

Para conseguir los objetivos educativos que intentamos desarrollar, así como unos servicios de Comedor y Aula Matinal adecuados a las necesidades de los usuarios para el curso 2025/2026, el Centro prevé el siguiente balance:

• **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (PROGRAMA 422A):**

Como se ha especificado anteriormente, la cantidad asignada para gastos de funcionamiento es de 4.742,49 € de los cuales ya se han recibido el 80% con fecha de 1 de septiembre.

• **INGRESOS PREVISTOS GASTOS FUNCIONAMIENTO (422 A):**

Los ingresos previstos son de 4.742,49. Siendo el saldo a 1 de septiembre de este programa de 7.125,45 €

- **GASTOS OPERATIVOS DEL CENTRO (LETRA A1, Programas 422A):**

- Material de oficina (gastos ordinarios no inventariables): 1000 €
- Material Actividades docentes: 1000€
- Mobiliario y enseres (fotocopias):2000€
- Comunicaciones, telefonía fija:350€
- Otros suministros (farmacia, ferretería, limpieza.). 300€
- Gastos Diversos (comisiones bancarias, libros literatura infantil inglés):1.000,00 €
- Actividades culturales, complementarias, Extraescolares:300€

En cuanto al **AULA MATINAL Y COMEDOR** los nuevos **INGRESOS** previstos en concepto de cuotas de los usuarios (LETRA A1, Programa 423A-C, Cta.10203) para el curso 2025/20256 son aproximadamente de 70.000€.

Para estos servicios complementarios prevemos contar además con la **ayuda de la JCCM (LETRA A1, Programa 423A-C, Cta. 101)** de unos de 5.000 € por gastos compartidos y becas de comedor.

- **GASTOS PREVISTOS PROGRAMA 423A-C:**

- Pago a la empresa SUPERNOVA. Son cinco monitores de comedor escolar y un monitor del aula matinal: 25.760,00€
- Suministros Comedor (proveedores de alimentación, material de limpieza, combustible, seguros instalación de gas, revisión gas sustitución campana , reparaciones, vestuario, material deportivo, juegos y/o de papelería etc): 75.000,00 €
- Comisiones bancarias : 1.400€

Como ya se ha nombrado con anterioridad la partida más alta del presupuesto del Centro es la destinada a suministros debido a los gastos del Comedor y Aula matinal. El gasto es elevado por el pago de los monitores, los suministros de alimentación, limpieza, combustible, así como otros gastos sobrevenidos por reparación o sustitución de maquinaria de cocina (campana, frigoríficos..), instalaciones, gastos por reposición de ciertos enseres como cubierto, platos etc.

- **ADQUISICIÓN DE MATERIALES CURRICULARES (PROGRAMA 423A):**

En el programa 423A correspondiente a Promoción Educativa, concepto 487, tenemos un

saldo de 2.847,50€.

- **ADQUISICIÓN DE BANCO LIBROS (PROGRAMA 422A), concepto 608:**

Tras la entrada en vigor este curso escolar del Banco de libros, el saldo en dicha cuenta a 1 de septiembre es de 1.685,65 €.

- **ADQUISICIÓN PROGRAMA PES (PROGRAMA 457A), concepto 429:**

Contamos con un saldo de -224,42€, puesto que en dicho programa tienes que hacer primero el gasto y justificarlo, siendo el ingreso a finales de diciembre.

- **SALDO Letra B Unión Europea Erasmus+: 3.745,87€ y Otras Consejerías de JCCM: 120,00€**

A continuación se incluyen fotocopias de Saldo y la de Gastos pendientes de la cuenta de gestión del Centro, a fecha 1 de septiembre de 2025, informes generados por el programa GECE 2000.

G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

Evaluación interna

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

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

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

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
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 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.