Programación General Anual

Nombre del Centro

PVIP Academia Cedes

Código del centro

2000386

Curso académico

2026/2027

Fecha del informe

25/10/2026

Versión

25-10-2026 19:12:02

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

Índice

Introducción

A. Propuestas de mejora para el presente curso

- Conclusiones

B. Objetivo, Actuación y Planificación

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

C. Formación e Innovación

- Eje formativo
- Aclaraciones

D. Aspectos organizativos

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

E. Actividades extracurriculares

- Relación de actividades extracurriculares

F. Presupuesto anual del centro

- Estado del presupuesto anual

G. Planificación de la Evaluación Interna

- Evaluación interna

Introducción

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

Fecha convocatoria	Fecha reunión	Hora reunión	Lugar	Estado	Tipo
02-09-2026	07-09-2026	11:45	BIBLIOTECA	Convocada	Ordinaria

A. Propuestas de mejora para el presente curso

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.

- Propuestas de mejora para el presente curso

  Campo obligatorio por registrar

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.

  Concretar en actuaciones en todos los cursos por igual.
  Hacer dos reuniones con las familias una la primera semana de septiembre y otra antes de la primera semana de octubre.
  Los alumnos que comienzan 3 años antes de mediados de octubre deben de tener las reuniones individualizadas con las familias hechas.:

Objetivo: Establecer un calendario común de reuniones que garantice una comunicación temprana y eficaz con las familias.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Entrevistas individualizadas: realizar las entrevistas personales con todas las familias del alumnado de 3 años antes del 15 de octubre.	Octubre	Tutores	Recursos del centro	Acta de familias asistentes.
Concretar y unificar las actuaciones tutoriales que se llevarán a cabo en todos los cursos, estableciendo criterios comunes y adaptaciones específicas según las necesidades de cada nivel.	1º semana septiembre.	Equipo directivo, tutores y coordinadores de ciclo.	Recursos propios del centro.	Existencia de una planificación común de las actuaciones tutoriales para todos los niveles.

  Actualizar los planes reflejados en la nueva normativa que deben integrar el Proyecto Educativo del centro y cumplir los objetivos que se marcan en ellos.:

Objetivo: Actualizar los planes y cumplir los objetivos que se marcan en ellos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaboración PDC	1º trimestre	Coordinador Transformación digital	Educamos	Documento realizado

Elaboración Plan de Igualdad	1º trimestre	Coordinador de Bienestar	Educamos	Documento realizado
Elaboración Plan lector	1º trimestre	Coordinador de biblioteca	Educamos	Documento realizado
Elaboración del Plan de Mejora	1º trimestre	Equipo directivo	Educamos	Documentos realizado
Seguimiento de los documentos de centro a lo largo del curso	Cada trimestre	Equipo directivo y coordinadores	Recursos del centro	Actas CCP

Competencia lingüística:

Objetivo: Desarrollar la competencia lingüística a través de los proyectos transversales del centro				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Utilización de una sesión a la semana de la asignatura de proyecto transversal para trabajar la competencia lingüística en todos los cursos.	Todo el curso	Coordinador lingüístico	Recursos personales y del centro.	Realización del proyecto
Realización de las jornadas plurilingües	2º trimestre	Coordinador lingüístico	Recursos personales , materiales del centro	Memoria Actividades realizadas

Establecer un programa de refuerzos educativos y apoyos :

Objetivo: Establecer un programa de refuerzo y apoyo educativo, que sirvan de prevención de posibles retrasos escolares de aprendizajes no adquiridos desde un enfoque inclusivo.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realización de apoyos y refuerzos inclusivos	Durante todo el curso	EOA y jefatura de estudios	Materiales digitales y fungibles	Seguimiento trimestral de la CCP y EOA para la consecución de este objetivo.
Mejorar la coordinación del equipo directivo con los tutores, las familias y EOA para detectar lo antes posible al alumnado con dificultades de aprendizaje.	Durante todo el curso	EOA y tutores	Recursos personales y materiales del centro.	Reuniones
Seguimiento del alumnado y del programa de refuerzo y apoyo en las reuniones trimestrales	Todo el curso	Todo el claustro	Registro de planes de trabajo y refuerzos	Informe y acta de evaluación

Infraestructura:

Objetivo: Adecuar las infraestructuras del centro a la realidad educativa .				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Plan de mejora del centro con un proyecto arquitectónico de varios años, comenzando por la instalación de un aula del futuro y ascensor.	Todo el curso	Cooperativa	Recursos personales del centro.	Aprobación del proyecto por parte del ayuntamiento.

Impulso a la formación:

Objetivo:Favorecer la formación en competencia digital del profesorado para mejorar su labor docente y administrativa				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Fomentar el uso de la plataforma Teams por todos los miembros del claustro.	Todo el curso	Coordinador de transformación digital	Teams	Participación del claustro en la plataforma.
Organizar la hora de formación complementaria para desarrollar nuestra competencia digital y poder dar respuesta a las nuevas exigencias del currículo.	Todo el curso	Claustro y Coordinador de formación	CRPCLM	Memoria de formación
Potenciar el uso de la comunidad educativa de la plataforma EducamosCLM como herramienta de comunicación docente.	Todo el curso	Coordinador de transformación digital y equipo directivo	EducamosCLM	Uso de la plataforma para la comunicación.
Detección de necesidades formativas: recoger las propuestas e intereses del profesorado al inicio del curso.	1º trimestre	Equipo directivo y responsable Formación	CRPCM	Se realiza una detección de necesidades formativas al inicio del curso escolar.
Participación en actividades formativas: fomentar la realización de cursos, seminarios, grupos de trabajo y proyectos de formación promovidos por el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP).	Todo el curso	Equipo directivo y responsable Formación	CRFP	Al menos el 70 % del profesorado participa en alguna actividad formativa durante el curso.

Propuesta de mejora: Organización y mejora de la vigilancia en los recreos:

Objetivo:Mejorar la organización y coordinación de la vigilancia durante los recreos, garantizando la seguridad, el bienestar y la adecuada convivencia del alumnado, mediante actuaciones comunes y una distribución eficaz del profesorado en los diferentes espacios del patio.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organización de la vigilancia: establecer turnos y zonas de vigilancia claramente definidos, garantizando la cobertura de todos los espacios del recreo.	**Inicio de curso:** organización de turnos, distribución de zonas y establecimiento de normas comunes.	Equipo directivo, profesorado encargado de la vigilancia de recreos y equipos docentes.	Recursos del centro y personales	Cuadrantes de turnos y zonas de vigilancia. •
Atención a la diversidad: prestar especial atención al alumnado que presente dificultades de integración, convivencia o necesidades específicas de apoyo educativo.	**Durante todo el curso:** aplicación de las medidas de vigilancia y registro de incidencias.	Equipo directivo, profesorado encargado de la vigilancia de recreos y equipos docentes.	Recursos del centro y personales.	Registros de incidencias durante los recreos.

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.

  Asegurar que toda la comunidad educativa conozca los pasos a seguir ante un conflicto, con protocolos accesibles y bien comunicados.
  Implementar actividades de convivencia en el aula.:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Difundir entre el profesorado, el alumnado y las familias los protocolos y procedimientos establecidos por el centro para la prevención y resolución de conflictos.	Todo el curso.	Equipo directivo, coordinación de bienestar y protección, coordinación de convivencia, tutores y profesorado.	Charlas Plan Director, agentes externos, recursos propios.	Grado de conocimiento de los procedimientos por parte de la comunidad educativa.
Desarrollar actividades de convivencia en el aula que fomenten la educación emocional, la empatía, la escucha activa, el respeto mutuo y la cooperación.	Todo el curso	Equipo directivo, coordinación de bienestar y protección, coordinación de convivencia, tutores y profesorado.	Recursos externos y propios sobre la mejora de la convivencia.	Valoración del clima de convivencia por parte del alumnado y del profesorado.

Participación familias:

Objetivo: Favorecer el conocimiento de las familias acerca de las actividades y proyectos realizados				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Mantener actualizado el blog del centro y así poner a disposición de las familias la información que necesiten acerca del colegio, sus actividades o indicaciones.	Todo el curso	Equipo directivo	Blog del colegio	Visualización de las publicaciones realizadas.
Actualización del funcionamiento de la web del colegio para difundir información acerca de difundir informaciones y documentos programáticos a toda la comunidad educativa.	Todo el curso	Responsable web	Web del centro	Cuestionarios a las familias sobre la eficiencia y practicidad de la web.

Participación Comisión Convivencia del Consejo Escolar:

Objetivo: Uso de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Aplicar criterios y directrices claras para desarrollar y realizar el seguimiento y la evaluación de la buena	Todo el curso	Equipo directivo EOA	Reuniones de la Comisión de	Encuesta de las actuaciones llevadas a

convivencia del centro			Convivencia	cabo.

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.

  El departamento de concertados en la administración nos gustaría que mejorara su atención .:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Agilizar los tiempos de respuesta a las consultas y solicitudes planteadas por los equipos directivos.	Todo el curso	Presidenta de la cooperativa, Administración educativa y departamento competente en la gestión de centros concertados.	Recursos propios.	Mejora de los tiempos de respuesta a las consultas realizadas.

  AMPA:

Objetivo: Colaboración con la AMPA del centro para la realización de actividades conjuntas				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Actividades , talleres y subvenciones	Todo el curso	Equipo directivo y claustro	Reuniones periódicas y comunicaciones por email.	Valoración a final de curso de dicha colaboración.

Planes, programas y proyectos

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.

  Seguimiento del día a día de los profesores en su tutoria en los canales de comunicación.:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Detectar posibles dificultades en la comunicación y establecer medidas de mejora cuando sea necesario.	Todo el curso	Equipo directivo y tutores.	Blog o EducamosCLM	Valoración de la eficacia de la comunicación entre tutores y familias.
Unificar criterios de comunicación tutorial para favorecer la coordinación y la coherencia en las actuaciones del profesorado.	1º semana de septiembre	Equipo directivo y tutores.	Blog y EducamosCLM	Regularidad en el uso de los canales oficiales de comunicación.

  Invitar a las familias a campañas lectoras, préstamos compartidos o actividades. Plantear actividades concretas de animación a la lectura.:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Promover el préstamo de libros entre el alumnado y las familias para favorecer la lectura en el hogar.	Todo el curso	Coordinador de biblioteca	Recursos de las administraciones y del propio centro.	Evolución del interés y la motivación del alumnado hacia la lectura.
Organizar encuentros lectores en los que familiares puedan participar como	semana del 23 de abril	Claustro	Propios de las familias	Valoración del alumnado y del profesorado sobre las

narradores, lectores invitados o colaboradores.				actividades desarrolladas.

Establecer criterios para evaluar el impacto en la competencia digital del alumnado y profesorados y recoger evidencias periódicamente.
Animar a los docentes a usar equipos de robótica.:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Recoger periódicamente evidencias del uso de herramientas digitales y de los avances en la adquisición de las competencias digitales.	Todos los trimestres	Claustro	Propios del centro	Número y tipo de evidencias recogidas periódicamente.
Animar al profesorado a utilizar los recursos de robótica disponibles en el centro mediante propuestas prácticas adaptadas a los distintos niveles educativos.	2º trimestre	Responsable de formación	Propios del centro Escuela 4.0	Grado de participación del profesorado en actividades con equipos de robótica.

Celebrar la semana de la salud.
Descansos activos
Plantear el deporte en familia con ayuda de otros centros.:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar la **Semana de la Salud**, con actividades relacionadas con la alimentación saludable, la higiene, el descanso, el bienestar emocional y la actividad física.	Septiembre	Departamento de EF	Propios del centro y parques cercanos	Evaluación final de la actividad
Promover actividades deportivas y lúdicas en familia, favoreciendo la participación conjunta de alumnado, familias y profesorado.	Mayo	Equipo directivo, profesorado, coordinadores de ciclo, responsable de actividades deportivas y familias	Parque y material del centro	Grado de participación del alumnado y de las familias en las actividades propuestas.

Fomentar el deporte:

Objetivo:Fomentar la práctica deportiva				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Participar en actividades deportivas promovidas por el centro	Todo el curso	Equipo directivo y claustro	Material deportivo e instalaciones	Se evaluará al final de curso mediante cuestionarios.
Celebración de la semana del deporte	Mayo	Profesores EF	MAterial deportivo e instalaciones	Se evaluará al final de curso mediante cuestionarios.
Organización de una carrera solidaria	Octubre	Claustro	Parque	Se evaluará al final de curso mediante cuestionarios.

Plan de Igualdad y Convivencia del Centro:

Objetivo: Desarrollar el Plan de Igualdad y Convivencia del Centro				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Actualización del plan de Igualdad del centro	Hasta 31 Octubre	Coordinadora de Igualdad	Plan de Igualdad y recursos personales	Memoria final
Temporalización de las actividades extracurriculares que se desarrollan dentro del Plan de Igualdad	1º trimestre	Coordinadora de Igualdad	Plan de igualdad y recursos personales	Memoria final

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Mejorar la vigilancia en el servicio de autobús y comedor, para anticipar conflictos.:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Registro documento de incidencias	Todo el curso	Responsables de Autobús y comedor	Documento de incidencias	Recogida de documentos de incidencia

Transporte escolar:

Objetivo: Mejorar la puntualidad del transporte escolar				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Establecer reuniones periódicas con la empresa de autobuses para mejorar el horario de llegada al centro en la linea 2º.	Todos el curso	Empresa	Reuniones	Observación sistemática
Velar por las medidas previstas para el transporte escolar en las NOFC	Todo el curso	Equipo directivo	NOFC	Observación sistemática.

Comedor escolar y aula matinal:

Objetivo: Asegurar un ambiente educativo en el comedor escolar , enseñando hábitos alimentarios y de higiene				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar el servicio de comedor garantizando una adecuada atención de los usuarios del mismo.	Todo el curso	Responsable de comedor y equipo directivo	Reuniones periódicas	Observación sistemática.
Poner en conocimiento de las familias los derechos y obligaciones derivados del uso del comedor y aula matinal	1º trimestre	Equipo directivo	Educamos CLM	Comunicaciones efectuadas a las familias para informarlas acerca la normativa del servicio.
Solucionar los problemas de convivencia que se produzcan aplicando el protocolo establecido en las NOFC	Todo el curso	Equipo directivo y responsable de comedor	NOFC	Eficacia de las decisiones adoptadas

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Seguimiento del día a día de los profesores en su tutoria en los canales de comunicación.:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realizar un seguimiento periódico del uso de los canales de comunicación entre tutores y familias.	Todo el curso	Tutores y especialistas	Blog o Educamos CLM	Observación

Las propuestas y mejoras que se recogen en un las reuniones de ciclo, CCP y claustro, no deben ser promulgadas fuera de dichas reuniones.:

Objetivo:				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Confidencialidad y responsabilidad en la comunicación de la información interna del centro	Todo el curso	Todo el claustro	Código ético	Grado de conocimiento y aplicación de los criterios de confidencialidad por parte del profesorado.

Acoso Escolar:

Objetivo: Revisión y modificación del plan elaborado en la NOFC sobre el acoso escolar				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**

Plan elaborado sobre acoso escolar y ciberacoso	1º trimestre	Orientadora y equipo directivo	Plan de actuación	Modificaciones realizadas
Formación del profesorado para una detección temprana y una actuación efectiva en el acoso escolar.	1º/2º trimestre	Claustro y orientadora	Materiales propios y audiovisual	Memoria de la formación.
Concienciación y formación del alumnado	Todo el curso	Tutores y orientadora	Recursos personales	Asistencia a charlas informativas
Potenciar los órganos de participación formal, es decir, el Consejo Escolar y su Comisión de Convivencia	Todo el curso	Miembros del consejo escolar y comisión convivencia	Consejo Escolar y comisión convivencia	Medidas adoptadas

Programa deportivo:

Objetivo: Continuar con el Proyecto Deportivo del centro				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Participar en los deportes complementarios que impulsa el centro	3º trimestre	Tutores y Profesores EF	Instalaciones deportivas externas al centro y material deportivo	Cuestionario de satisfacción
Desayunos inteligentes: promover una alimentación saludable	Todo el curso	Claustro	Materiales propios y personales	Cuestionario memoria final

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

  Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

  Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

  Campo NO obligatorio por registrar

- Comunicación y liderazgo
  - Liderazgo

- Enseñanza - aprendizaje

  Campo NO obligatorio por registrar

- Formación profesional

  Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Educación inclusiva

- Transformación digital

  Campo NO obligatorio por registrar

- Particularidades del centro

  Campo NO obligatorio por registrar

Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

  Campo NO obligatorio por registrar

D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1º hora	9:00	9:45	45
2º hora	9:45	10:30	45
3º hora	10:30	11:15	45
Recreo	11:15	11:45	30
4º hora Infantil	11:15	12:00	45
4º hora	11:45	12:30	45
Recreo Infantil	12:00	12:30	30
5º hora	12:30	13:15	45
6º hora	13:15	14:00	45

Complementaria miércoles	14:00	15:00	60
Complementaria lunes	16:00	18:00	120
Visita de padres	18:00	19:00	60

- Particularidades del centro

  Campo NO obligatorio por registrar

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	Dª. María Teresa Velasco Fernández	Lunes de 18:00 a 19:00
I3B	Dª. María Jesús López Valera	Lunes de 18:00 a 19:00
I4A	Dª. María Denia Palacios	Lunes de 18:00 a 19:00
I4B	Dª. Carmen Sánchez Calixto	Lunes de 18:00 a 19:00
I5A	Dª. Rosa María Martínez Alcaraz	Lunes de 18:00 a 19:00
I5B	Dª. María Pilar Poveda Ramírez	Lunes de 18:00 a 19:00
1ºA	Dª. María de los Llanos Jiménez Blanco	Lunes de 18:00 a 19:00
1ºB	Dª. Ana María López Puerto	Lunes de 18:00 a 19:00
2ºA	Dª. Carmen Hernández Casas	Lunes de 18:00 a 19:00
2ºB	Dª. Laura Pérez Cardenal	Lunes de 18:00 a 19:00
3ºA	Dª. Alicia Soria Salas	Lunes de 18:00 a 19:00
3ºB	D. Andrés Núñez Gómez	Lunes de 18:00 a 19:00
4ºA	D. Javier David Panadero Alarcón	Lunes de 18:00 a 19:00
4ºB	D. Juan Carlos Vilches Castellanos	Lunes de 18:00 a 19:00
5ºA	D. Francisco José Tárraga Pérez	Lunes de 18:00 a 19:00
5ºB	D. Alejandro Quintanilla Picazo	Lunes de 18:00 a 19:00
6ºA	D. Alejandro Alcaraz Martínez	Lunes de 18:00 a 19:00
6ºB	Dª. Miriam León Cuartero	Lunes de 18:00 a 19:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Actividades extraescolares	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (centro)
Inglés	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (centro)
Servicio Bus	Actividades extraescolares fuera de horario lectivo (centro)

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

  Campo NO obligatorio por registrar

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

  A la hora de distribuir los espacios y tiempos en los colegios, los criterios se centran en maximizar el aprendizaje, promover el bienestar de los estudiantes y el profesorado, y crear un entorno pedagógico eficaz y flexible.

  ### 9.1. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS

  El horario lectivo del centro es de jornada continua de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. El centro permanecerá abierto por las tardes de lunes a jueves para realizar las actividades extraescolares programadas (si se programan).

  El tiempo se distribuirá en 3 sesiones de 45 minutos antes del recreo y otras 3 sesiones de 45 minutos después del recreo durante los meses de octubre a mayo. En los meses de septiembre y junio serán 3 sesiones de 35 minutos antes del recreo y otras 3 sesiones de 35 minutos después del recreo.

DE OCTUBRE A MAYO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 A 9:45	Áreas del currículo				
9:45 A 10:30	Áreas del currículo				
10:30 A11:15	Áreas del currículo				
11:15 A 11:45	RECREO				
11:45 A 12:30	Áreas del currículo				
12:30 A 13:15	Áreas del currículo				
13:15 A 14:00	Áreas del currículo				

SEPTIEMBRE Y JUNIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 A 9:35	Áreas del currículo				
9:35 A 10:10	Áreas del currículo				
10:10 A10:45	Áreas del currículo				
10:45 A 11:15	RECREO				
11:15 A 11:50	Áreas del currículo				
11:50 A 12:25	Áreas del currículo				
12:25 A 13:00	Áreas del currículo				

  El profesorado tendrá 4 sesiones complementarias semanales según el siguiente horario:

DE OCTUBRE A MAYO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 A 9:45	Docencia directa con el alumnado				
9:45 A 10:30	Docencia directa con el alumnado				
10:30 A11:15	Docencia directa con el alumnado				
11:15 A 11:45	Vigilancia recreo				
11:45 A 12:30	Docencia directa con el alumnado				
12:30 A 13:15	Docencia directa con el alumnado				
13:15 A 14:00	Docencia directa con el alumnado				

HORA	LUNES	HORA	MIÉRCOLES
16:00 A 17:00	-Reuniones de nivel -CCP -Claustros		
17:00 A 18:00	-Consejos -Proyectos -Elaboración de material curricular.	14:00 A 15:00	-Reuniones de nivel
18:00 A 19:00	Atención a las familias		

Preparación de actividades de aula y de materiales curriculares.

Lunes, de 17:00 a 18:00 h

Atención a familias

Lunes, de 18:00 a 19:00 h

Reunión de coordinación de los diferentes ciclos, equipos y programas que se desarrollan en el centro.

Lunes, de 16:00 a 17:00 h

Hora de cómputo mensual.

Miércoles: de 14:00 a 15:00 h.

En esta sesión se podrá disfrutar de la hora complementaria de cómputo mensual. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias fuera del horario escolar o establecido para tal fin.

Esta hora se unificará en una tarde mensual que se dedicará a formación docente.

Durante el mes de septiembre y junio el horario de las sesiones complementarias será de 13:00 a 14:00 horas de lunes a jueves, pasando a ser la hora

complementaria de cómputo mensual la del miércoles.

DE OCTUBRE A MAYO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 A 9:45	Docencia directa con el alumnado				
9:45 A 10:30	Docencia directa con el alumnado				
10:30 A11:15	Docencia directa con el alumnado				
11:15 A 11:45	Vigilancia recreo				
11:45 A 12:30	Docencia directa con el alumnado				
12:30 A 13:15	Docencia directa con el alumnado				
13:15 A 14:00	Docencia directa con el alumnado				
13:00 A 14:00	Atención a familias	Claustro CCP	Reuniones de nivel	Proyectos	

El horario del alumnado, asignación de áreas y materias, responderá a los principios que rigen el proceso de enseñanza-aprendizaje, evitando en la medida de lo posible las interrupciones en este proceso.

A principio de curso se fijará el horario de clases, reuniones y coordinaciones, hora de atención a padres¿ que se incluirá en la Programación General Anual.

MES	CLAUSTRO/CCP	REUNIONES DE CICLO	CONSEJOS ESCOLARES
Septiembre	1 Claustro 1 CCP 7 CCP 7 Claustro	1 7	2
Octubre	6 CCP y Claustro 19 CCP 26 Claustro	5 19	26
Noviembre	9 CCP 23 CCP	16 30	
Diciembre	14 CCP 9 Claustro	14 16	
Enero	11 Claustro 18 CCP	11 25	
Febrero	1 CCP 22 CCP	15 22	22
Marzo	1 CCP 8 Claustro 15	15	
Abril	5 CCP 19CCP	12 19 26	
Mayo	3 CCP	10	24

	10 Claustro 24 CCP	24	
Junio	2CCP 9 CCP 14CCP 23 Claustro 30 Claustro	1 3 15 21	30

Supuestos admisibles de prolongación de los periodos lectivos.

Todos/as los/as Maestros/as deberán respetar el horario de cada sesión de clase.

No obstante, podrá prolongarse alguna sesión en los siguientes supuestos:

- Realización de pruebas escritas, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las otras clases y de forma voluntaria para los alumnos.
- Cuando una actividad extraescolar o complementaria sobrepase el tiempo de la jornada lectiva, los docentes permanecerán con sus alumnos hasta el término de la misma.
- Para terminar tareas inacabadas debido a causas achacables a determinados alumnos/as o a todo el grupo.

9.2 ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

Actualmente el centro tiene matriculado 100 alumnos/as en Infantil y 271 alumnos en Primaria.

Las aulas se distribuirán a principio de curso según el número de alumnos/as y la edad. En el caso de que en el centro haya personas con dificultades motóricas u otras que así lo requiriesen se les asignarán en las aulas que tengan menos barreras arquitectónicas.

Los responsables de las instalaciones coordinarán, junto con la jefatura de estudios, el uso de los diferentes espacios. Cuando sea necesario establecer unas pautas concretas, se llevarán al claustro las propuestas, a través de las/os coordinadoras/es. Analizadas las peticiones y oído el informe de la misma, será el equipo directivo quien asigne la utilización de los espacios. Una vez asignado, con carácter general, el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada por el profesorado será siempre discrecional.

Toda persona que utilice el material y /o los espacios del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

El uso de los espacios comunes será programados y coordinado por el jefe de estudios.

Los recursos materiales se gestionarán de forma coordinada, siendo responsabilidad del secretario, el uso correcto de los mismos. Para facilitar su organización se habilitará un espacio único para Materiales y recursos, y junto al Inventario actualizado garantizarán la eficaz gestión de los mismos.

La exposición en los tablones de anuncios de toda información ajena a la comunidad educativa, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se evitarán anuncios de empresas cuyo objetivo sea exclusivamente mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan considerarse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos/as.

Se pondrán tablones de anuncios en las salas de profesores/as, uno específicamente para información sindical y otro para uso de los maestros/as.

Criterios para la distribución del espacio

- **Flexibilidad y adaptabilidad:** Los espacios deben poder reconfigurarse para distintas dinámicas de enseñanza, como el trabajo en grupo, el trabajo individual, la discusión en círculo o proyectos complejos.
- **Zona de actividades:** Organizar el aula en distintas zonas de actividad o rincones, como áreas de lectura, de trabajo en grupo y de juego, puede propiciar los intercambios personales y un ambiente más dinámico.
- **Seguridad y bienestar:** Los espacios deben ser seguros, accesibles y estar libres de peligros. Es fundamental que cuenten con una iluminación y ventilación adecuadas para crear un entorno acogedor y propicio para el aprendizaje.
- **Fomento de la autonomía:** La disposición del espacio debe facilitar que los estudiantes utilicen los materiales y recursos de forma autónoma, fomentando su independencia.
- **Optimización de todos los espacios:** Es importante aprovechar todos los espacios del centro, no solo las aulas, para fomentar el aprendizaje. Se pueden utilizar bibliotecas, patios, salas multiusos y zonas al aire libre.
- **Intencionalidad educativa:** La organización del espacio debe responder a un propósito pedagógico claro, no a una moda.
- **Espacios para el profesorado:** Los docentes también necesitan espacios propios y agradables donde puedan trabajar en equipo, planificar y coordinar sus actividades.

Criterios para la distribución del tiempo

- **Ritmos y rutinas:** Establecer hábitos y rutinas es fundamental, especialmente en la etapa infantil, para estructurar el tiempo y favorecer el desarrollo personal del alumnado. Esto proporciona seguridad y estabilidad.
- **Respeto por los ritmos individuales:** La organización horaria debe ser flexible y evitar la

uniformización, respetando los ritmos biológicos y las diferencias individuales de cada estudiante.

- **Flexibilidad pedagógica:** El horario debe permitir periodos de tiempo más largos para actividades que lo requieran, e intentando en todo momento que aquellas asignaturas que requieran mas atención que se impartan en las primeras horas de la mañana.
- **Equilibrio y variedad:** Es importante alternar diferentes tipos de actividades (teóricas, prácticas, individuales, en grupo) a lo largo del día y la semana, considerando las curvas de atención y fatiga del alumnado.
- **Coordinación entre el equipo docente:** La organización temporal de cada aula debe coordinarse con el resto del centro para garantizar una planificación coherente.
- **Priorización de objetivos:** Al organizar el tiempo, se deben establecer objetivos claros y dar prioridad a las actividades más importantes para el aprendizaje, ajustando el ritmo según las metodologías y las necesidades del grupo.
- **Momentos de transición:** Se debe gestionar adecuadamente el tiempo que se dedica a las rutinas diarias, como la entrada, la salida y los momentos de higiene y comida.

Organización de los recreos.

La vigilancia del alumnado durante los períodos de recreo es obligación de todo el profesorado. se atenderá a la vigilancia de todos los espacios , prestando especial atención a la entrada al patio y a la salida, así como el uso de los baños. Los días de lluvia se facilitará el gimnasio para el alumnado de Educación Infantil mientras que los cursos de Educación primaria permanecerán en sus clases con su tutor/a.

Cuando un maestro/a que tenga turno de recreo se encuentre ausente, el Equipo Directivo establecerá una persona que lo sustituya.

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
Alcaraz Martínez, Alejandro	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	RESP. AEXT	null
Cruz, de la Tercero, María del Pilar	PRI - EDUCACION PRIMARIA	null	null
Denia Palacios, María	PRI - INGLÉS	null	null
Hernández Casas, Carmen	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	RESP. RLB. - COORD.CIC	null
Jiménez Blanco, María de los Llanos	PRI - EDUCACION INFANTIL	null	null
León Cuartero, Miriam	PRI - INGLÉS	EM.JEFE.EM - SECRETARIO	null
León Gascón, Amador	PRI - MÚSICA	RESP. BBL	null
López Puerto, Ana María	PRI - INGLÉS	J.ESTUDIOS	null
López Valera, María Jesús	PRI - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null

Martínez Alcaraz, Rosa María	PRI - EDUCACION INFANTIL	null	null
Martínez Tébar, María del Carmen	ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Navarro Luján, Miguel Ángel	PRI - AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Núñez Gómez, Andrés	PRI - EDUCACION PRIMARIA	null	null
Panadero Alarcón, Javier David	PRI - INGLÉS	COORD.CIC	null
Pérez Cardenal, Laura	PRI - INGLÉS	RESP. COME	null
Picazo Muñoz, Laura	PRI - INGLÉS	null	null
Poveda Ramírez, María Pilar	PRI - EDUCACION INFANTIL	null	null
Quintanilla Picazo, Alejandro	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Sánchez Calixto, Carmen	PRI - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sánchez Rodríguez, Ana Rosa	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	DIRECTOR - COR.FT.DIG	null
Soria Salas, Alicia	PRI - MÚSICA	null	null
Tárraga Pérez, Francisco José	PRI - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Velasco Fernández, María Teresa	PRI - EDUCACION INFANTIL	null	null
Vilches Castellanos, Juan Carlos	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	AS. LING.	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alcaraz Martínez, Alejandro	PRI - PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	RESP. AEXT	null
Denia Palacios, María	PRI - INGLÉS	null	null
Hernández Casas, Carmen	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	RESP. RLB. - COORD.CIC	null
León Cuartero, Miriam	PRI - INGLÉS	EM.JEFE.EM - SECRETARIO	null
López Valera, María Jesús	PRI - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null
Martínez Tébar, María del Carmen	ORIENTADOR/A	COR B.PRO	null
Panadero Alarcón, Javier David	PRI - INGLÉS	COORD.CIC	null
Sánchez Rodríguez, Ana Rosa	PRI - EDUCACIÓN FÍSICA	DIRECTOR - COR.FT.DIG	null
Tárraga Pérez, Francisco José	PRI - EDUCACION INFANTIL	COORD.CIC	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Velasco Fernández, María Teresa
I3B	López Valera, María Jesús
I4A	Denia Palacios, María
I4B	Sánchez Calixto, Carmen
I5A	Martínez Alcaraz, Rosa María
I5B	Poveda Ramírez, María Pilar
1ºA	Jiménez Blanco, María de los Llanos
1ºB	López Puerto, Ana María
2ºA	Hernández Casas, Carmen
2ºB	Pérez Cardenal, Laura
3ºA	Soria Salas, Alicia
3ºB	Núñez Gómez, Andrés
4ºA	Panadero Alarcón, Javier David
4ºB	Vilches Castellanos, Juan Carlos
5ºA	Tárraga Pérez, Francisco José
5ºB	Quintanilla Picazo, Alejandro
6ºA	Alcaraz Martínez, Alejandro
6ºB	León Cuartero, Miriam

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

  Campo obligatorio por registrar

E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

Relación de actividades extracurriculares

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

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL /GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Alejandro Alcaraz	Multideporte	Deportivo	Infantil /primaria	01/10/2026 hasta 29/05/2027	Gimnasio y patio
Alicia Soria	Arte y música	Artístico	Infantil /primaria	01/10/2026 hasta 29/06/2027	Aula música
Miriam Cuartero	Inglés Cambridge	Idioma	Primaria	01/10/2026 hasta 29/06/2027	Aula
María Denia	Inglés	Idioma	Infantil/ primaria	01/10/2026 hasta 29/06/2027	Aula

RELACIÓN DE ACTIVIDADES					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Cooperativistas	Actividades variadas	Lúdico-deportivo	Infantil/primaria	09/09/2026 hasta 30/09/2027	Gimnasio y aulas
Cooperativistas	Actividades variadas	Lúdico-deportivo	Infantil/primaria	01/06/2026 hasta 17/06/2027	Gimnasio y aulas

Todas las actividades son aprobadas por el Consejo Escolar.

Se realizarán salidas complementarias que se irán aprobando en el consejo escolar trimestralmente a lo largo del curso.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES					
RESPONSABLE	TÍTULO	CARÁCTER	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS
Profesores EF	**Semana Europea del Deporte**	Lúdico-deportivo	Infantil/ primaria	21/09/2026 hasta 25/09/2026	Gimnasio, patio y parque
Profesores EF	**Día Parada Cardiorespiratoria**	Educativo	Infantil/ primaria	23/10/2026	Gimnasio y aulas
Claustro	**Carrera solidaria**	Lúdico-deportivo	Infantil/ primaria	16/10/2025	Parque
Policia Nacional	**Taller Acoso**	Informativo	4º,5º y 6º	Noviembre 2026	Aulas y pantalla digital
Claustro y	**Fiesta Halloween**	Lúdico	Infantil/	26/10/2026	Gimnasio , Patio y Aula

coordinadora bilingüismo			primaria		Música
Responsable de emergencias	**Simulacro de emergencias**	Informativo	Infantil / Primaria	Noviembre/ Diciembre	Alarma, policia local.
Tutores	**Día de Constitución Española**	Educativo	Infantil/ Primaria	4 Diciembre	Medios audiovisuales y materiales propios
Educación Infantil	**Festival de villancicos**	Festivo	Infantil	21 diciembre	Paraninfo UCLM
Especialistas de música	**Festival de villancicos**	Festivo	Primaria	Última semana diciembre	Instrumentos y patio.
Tutores	**Visita a la base aérea de los LLanos**	Educativo	2º y 4º Primaria	Noviembre	Autobús
Tutores	**Abycinitos**	Educativo	Infantil y Primaria	Noviembre	Personales
Tutores	**Museo de la cuchillería**	Educativo	5 años, 1º ,2º,3º,5º	Febrero	Personales
Tutores y uclm	**Taller de ciencia**	Cientifico	5º y 6º	Noviembre	Materiales
Tutores	**Visita al museo del niño**	Educativo	4º,5º y 6º	Febrero	Personales
Claustro y equipo plurilingüismo	**Jornadas plurilingües**	Educativo	Infantil/ primaria	Marzo	Materiales fungibles, personales, audiovisuales
Claustro	**Fiesta de fin de curso**	Festivo	Infantil/ primaria	Junio	Palacio de congresos y recursos personales y materiales
Profesores EF	**Jornadas deportivas**	Deportivo	Infantil/ primaria	Última semana de mayo	PArque de la Pulgosa, bus, recursos personales y material deportivo.
Tutores	**Agencia Tributaria**	Educativo	3º ciclo	Noviembre-Diciembre	Personales
Claustro	**Dia del libro**	Educativo	Infantil/ primaria	Abril	Materiales
Claustro	**Día de la mujer**	Educativo	Infantil/ primaria	6-9 marzo	Audiovisuales, materiales, etc
Claustro	**Fiesta de carnaval**	Festivo	Infantil Primaria	Febrero	Patio, música, juegos
Claustro	**Feria de Albacete**	Educativo	Infantil/ Primaria	17 de Septiembre	Materiales decorativos
Equipo directivo y empresa de viajes Multiocio	**Viaje a la nieve**	Cultural-Deportivo	6º EP	10,11 y 12 marzo	Material deportivo y recursos personales.
Open de MAdrid y Dirección	**Viaje al Mutua Open de MAdrid**	Deportivo	4º/5º/6º	23 de Abril	Autobuses
Profesores de Infantil	**Visita a la Granja Escuela**	Educativo	Infantil	8 de mayo	Autobuses
Viajes de fin de curso	**Distintas actividades**	Educativo	1º ciclo/2º ciclo	MAyo-Junio	Autobuses
Empresa PArres y tutores de 5º	**En busca de la isla del tesoro en Tabarca (Santa Pola)**	Lúdico-deportivo	5º EP	21 Junio	Autobuses y material acuático.

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

  Campo obligatorio por registrar

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

  Campo obligatorio por registrar