Programación General Anual



Nombre del Centro

CEIP Príncipe Felipe

Código del centro

2000131

Curso académico

2026/2027

Fecha del informe

29/10/2026

Versión

29-10-2026 10:39:18

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
13-10-2026	26-10-2026	18:00	Sala Usos Múltiples/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

Conclusiones generales y específicas por apartados del *Plan de Mejora del CEIP Príncipe Felipe (curso 2025-2026).*

A. Propuestas de mejora para el presente curso 2026-2027

Conclusiones del Plan de Mejora del curso anterior

El análisis del desarrollo del **Plan de Mejora y de la Programación General Anual del curso 2025-2026** constituye el punto de partida para establecer las líneas prioritarias de actuación del CEIP Príncipe Felipe durante el curso 2026-2027.

Durante el curso anterior se dio continuidad a las líneas de mejora iniciadas en cursos precedentes, especialmente en los ámbitos de **atención individualizada del alumnado, bienestar y convivencia, competencia digital, coordinación docente, participación de las familias, promoción de hábitos saludables, dinamización de la biblioteca y mejora de los recursos tecnológicos y educativos**. Estas prioridades respondían directamente a los indicadores establecidos en el Plan de Mejora 2025-2026, entre los que se encontraban el fomento de hábitos de vida activa y saludable, la mejora del bienestar integral y la autorregulación emocional, el uso pedagógico de la tecnología y la robótica y la mejora de los recursos tecnológicos y bibliográficos del centro.

Partiendo de la valoración realizada al finalizar el curso 2025-2026, se considera necesario **mantener aquellas actuaciones que han mostrado resultados positivos, consolidar las que requieren continuidad e incorporar nuevas medidas derivadas de las necesidades detectadas**, estableciendo para el curso 2026-2027 las siguientes líneas de mejora:

1. Procesos de enseñanza y aprendizaje e inclusión educativa

- Se continuará avanzando en la **atención individualizada del alumnado**, priorizando la

detección temprana de dificultades de aprendizaje y la adopción de medidas educativas ajustadas a las necesidades de cada alumno.
- Se reforzará la coordinación entre los **equipos docentes, tutorías y Equipo de Orientación y Apoyo**, favoreciendo una respuesta educativa inclusiva y un seguimiento sistemático del alumnado que presenta mayores dificultades.
- Se continuará impulsando el desarrollo de **metodologías activas, inclusivas y competenciales**, favoreciendo la participación del alumnado, el aprendizaje cooperativo y la aplicación de los aprendizajes a situaciones reales.
- Estas actuaciones dan continuidad a una línea ya consolidada en el centro, puesto que en el curso 2024-2025 se constató un avance en la atención individualizada y en la utilización de metodologías activas e inclusivas.

2. Convivencia, bienestar y participación

- Se continuará trabajando en la **prevención de conflictos y mejora de la convivencia**, reforzando la acción tutorial, la educación emocional y las estrategias de resolución pacífica de conflictos.
- Se mantendrá un seguimiento específico de la **asistencia y puntualidad del alumnado**, aplicando las medidas establecidas en las NOFC y activando los protocolos correspondientes cuando sea necesario. Esta cuestión ya había sido identificada como ámbito de mejora en el curso anterior.
- Asimismo, se fomentará la participación del alumnado y de las familias en la vida del centro, promoviendo un clima basado en el respeto, la colaboración y el sentimiento de pertenencia.

3. Organización y coordinación interna

- Se continuará mejorando la **planificación y coordinación de las actuaciones generales del centro**, utilizando un calendario común que permita anticipar las actividades y facilitar la organización de los distintos equipos docentes.
- Se consolidarán los canales digitales establecidos para la coordinación interna y se avanzará en una **gestión documental más eficaz y compartida**, mediante criterios comunes de organización de documentos, carpetas y formularios.
- Esta línea responde directamente a las propuestas del curso anterior, en las que se planteaba anticipar la planificación anual, consolidar Teams, Calendar y el correo corporativo y mejorar la gestión documental del centro.

4. Competencia digital e innovación educativa

- Se continuará potenciando el **uso pedagógico de las tecnologías digitales**, procurando que estas se integren en los procesos de enseñanza-aprendizaje como herramientas para favorecer la creatividad, la competencia digital y la inclusión.
- Se seguirá impulsando la utilización de los **recursos de robótica y programación**, así como el aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles en el centro.

- Asimismo, se continuará trabajando en el **uso seguro, responsable y crítico de las tecnologías**, tanto con el alumnado como con las familias.

5. Biblioteca, lectura y recursos educativos

- Se continuará potenciando la **biblioteca escolar como espacio de aprendizaje, lectura, creatividad e inclusión**, favoreciendo su utilización por todos los niveles educativos y su integración en las actividades del centro.
- Se seguirá enriqueciendo el fondo bibliográfico y los recursos disponibles, prestando especial atención a materiales adaptados y recursos digitales que permitan responder a la diversidad del alumnado.
- La biblioteca continuará contribuyendo también a reforzar la **identidad del centro**, manteniendo aquellas iniciativas que han demostrado una buena acogida entre el alumnado, entre ellas la utilización de *Leodora, la monstrua lectora*, como elemento motivador. Esta línea ya formaba parte de los objetivos propios del centro.

6. Participación de las familias y coordinación con el entorno

- Se reforzará la comunicación con las familias, manteniendo **EducamosCLM como vía institucional de comunicación** y fomentando su participación en las actuaciones educativas del centro.
- Se continuará colaborando con el **AMPA**, procurando una planificación coordinada de las actividades y ajustando las propuestas a los intereses y necesidades reales de las familias y del alumnado.
- Asimismo, se mantendrá la coordinación con **Escuelas Infantiles, Institutos de Educación Secundaria, servicios municipales y otras instituciones y entidades del entorno**, especialmente en los procesos de transición entre etapas. Estas líneas de coordinación ya habían quedado consolidadas en el curso anterior.

7. Hábitos saludables y bienestar integral

- Se continuará fomentando la adquisición de **hábitos de vida activa y saludable**, especialmente desde las primeras etapas educativas, favoreciendo la actividad física, la alimentación saludable y el bienestar emocional.
- Se potenciará la implicación de las familias y la coordinación docente en estas actuaciones, dando continuidad a uno de los indicadores expresamente establecidos en el Plan de Mejora 2025-2026.

8. Servicios complementarios y conciliación

- Se mantendrán el **aula matinal y el comedor escolar** como servicios fundamentales para la conciliación de las familias y como espacios educativos en los que continuar

trabajando hábitos saludables, autonomía, convivencia y respeto.
- Se continuará realizando un seguimiento del funcionamiento del comedor y manteniendo la coordinación con la empresa responsable del servicio. La valoración de ambos servicios ya fue positiva en la PGA anterior.
- Se insistirá y se llevará un seguimiento de la convivencia y los problemas que surjan en horario de comedor de forma que se implique el cuidado de las responsables del comedor y la empresa.

Síntesis

La **PGA 2026-2027** parte, por tanto, de una línea de continuidad y mejora progresiva. El objetivo será **consolidar las actuaciones que han demostrado su eficacia, reforzar aquellas que todavía requieren seguimiento y orientar las nuevas actuaciones hacia las necesidades detectadas durante el curso 2025-2026**.

Las prioridades se centrarán especialmente en la **mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, la inclusión educativa, la convivencia y el bienestar, la coordinación docente, la participación de las familias, la competencia digital, la lectura, los hábitos saludables y la apertura del centro a su entorno**, manteniendo como principio común la mejora del éxito educativo y del bienestar del alumnado.

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.

  Intentar que la composición sea de cuatro miembros en la Comisión de Biblioteca para continuar con el trabajo
  de registro informático de ejemplares. En la hora de coordinación, contar con al menos dos miembros para no retrasar el avance del uso de la Biblioteca.
  Poder contar con un espacio de recursos informáticos para uso de los alumnos en la Biblioteca.
  Continuar fomentando el uso de la Biblioteca respetando las normas de su uso, y cuidando los ejemplares de los que se dispone.
  Aumentar el número de ejemplares para uso y disfrute de la lectura.
  Proceder a la impresión y uso de los carnets de biblioteca por parte de los alumnos y de los docentes.:

Objetivo 1: Potenciar la Biblioteca Escolar como espacio de lectura, aprendizaje y acceso a recursos, mejorando su organización, funcionamiento y dotación.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Indicadores de logro/ Evaluación**
Intentar que la Comisión de Biblioteca esté formada por cuatro miembros. Garantizar, siempre que la organización del centro lo permita, la coincidencia de al menos dos miembros durante la hora de coordinación.	Todo el curso. Catalogación, adquisición de fondos y dinamización durante todo el curso.	Equipo directivo, responsable y Comisión de Biblioteca, profesorado y coordinador/a del Plan de Lectura.	Biblioteca escolar, programa de gestión bibliográfica, fondos bibliográficos, ordenadores/dispositivos disponibles, carnés, recursos económicos del centro y materiales del Plan de Lectura.	Constitución y funcionamiento regular de la Comisión. Número de ejemplares catalogados e incorporados. Puesta en funcionamiento de los carnés. Incremento del uso y préstamo de fondos. Incorporación de recursos informáticos. Número de actividades desarrolladas en la biblioteca.
Continuar con el registro informático y catalogación de ejemplares.	Todo el curso.			
Incrementar progresivamente los fondos bibliográficos. Habilitar recursos informáticos para uso del alumnado en la biblioteca.	Todo el curso.			
Fomentar el uso habitual de la biblioteca y el respeto de sus normas, instalaciones y ejemplares.	Todo el curso.			
Imprimir y poner en funcionamiento los carnés de biblioteca para alumnado y profesorado.	Organización de la Comisión e impresión de carnés durante el primer trimestre.			
Incluir la mascota de la biblioteca Leodora al membrete oficial del centro	Primer trimestre			
Disponer de un sello específico para biblioteca con la estampación de Leodora, la mascota del centro.	Primer trimestre			
Organizar una biblioteca mas dinámica con la participación de miembros de la Comunidad Educativa, que así lo deseen, contando y promoviendo hábitos lectores.	Trimestralmente			
Unificar los materiales de Robótica en el espacio destinado a la biblioteca escolar.	Primer trimestre			
Compromiso y celebración del día del libro con actividades donde se implique a la toda la Comunidad Educativa.	Tercer Trimestre			

Objetivo:2. Mejorar la atención individualizada y la respuesta educativa al alumnado, especialmente al que presenta dificultades de aprendizaje o necesidades específicas de apoyo educativo.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Indicadores de logro/Evaluación**
Detección temprana de necesidades. Coordinación sistemática entre tutores, equipos docentes y EOA.	Todo el curso. Revisión trimestral.	Equipo directivo, EOA, tutores y equipos docentes.		Sesiones de evaluación. Actas de coordinación. Seguimiento de medidas adoptadas. Evolución del alumnado.
Organización de apoyos y refuerzos en función de las necesidades detectadas.				
Seguimiento trimestral del alumnado con medidas de inclusión educativa.				

- Seguir trabajando para aumentar el número de actividades a Infantil y 1º ciclo de Educación Primaria.
- Continuar promoviendo la participación activa de las familias en actividades deportivas y saludables, especialmente en jornadas que involucran a toda la comunidad educativa.
- Buscar propuestas y alternativas de ocio adaptadas a las características de nuestro patio y el número de alumnos/as, así como la implicación más activa de todo el profesorado que vigila los recreos en los aspectos más organizativos y preventivos, haciéndolos conscientes del impacto positivo que tiene para la reducción de conflictos y la mejora de la convivencia en este periodo.:

Objetivo:3. Fomentar hábitos de vida activa y saludable y mejorar la convivencia durante los recreos mediante propuestas de ocio adaptadas y una mayor implicación de la comunidad educativa.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Indicadores de logro/Evaluación**
Aumentar las actividades dirigidas a Infantil y primer ciclo de Primaria.	Todo el curso. Revisión trimestral de las actuaciones y organización de jornadas específicas a lo largo del curso.	Equipo directivo, profesorado de Educación Física, tutores, profesorado encargado de recreos y familias.	Patio, instalaciones deportivas, material de Educación Física y juegos, recursos del centro y colaboración de las familias.	Número de actividades realizadas en Infantil y primer ciclo. Participación del alumnado y familias. Número y variedad de propuestas de ocio en los recreos. Implicación del profesorado. Evolución del número de incidencias y conflictos producidos durante los recreos.
Organizar actividades y jornadas deportivas y saludables con participación familiar.				
Diseñar alternativas de ocio adecuadas a las características del patio y al número de alumnos.				
Favorecer una participación más activa del profesorado encargado de la vigilancia de recreos en su organización y prevención de conflictos.				
Potenciar juegos y actividades que favorezcan la inclusión, participación y convivencia.				

Mayor hincapié en el desarrollo de hábitos alimenticios (formación, información, desayunos saludables), especialmente, propuestasContinuar mejorando la atención individualizada del alumnado fomentando hábitos de estudio, memoria y trabajo personal a través de rutinas y técnicas en el aula. Se promoverán espacios seguros y recursos de autorregulación emocional. Además, se valorará el progreso personal y emocional en la evaluación final, reforzando el compromiso del centro con el bienestar integral del alumnado y la prevención de riesgos psicoemocionales. Seguir promoviendo el PES en nuestro centro dado el buen rendimiento en el centro. Solicitar el Apoyo de Infantil y AL a tiempo completo.:

Objetivo 4: Mejorar la atención individualizada y el bienestar integral del alumnado, fomentando hábitos saludables, estrategias de estudio y trabajo personal, autorregulación emocional y medidas de apoyo educativo.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Indicadores de logro/Evaluación**
Reforzar los hábitos alimenticios mediante información, formación y propuestas de desayunos saludables.	Todo el curso. Seguimiento trimestral coincidiendo con las sesiones de evaluación.	Equipo directivo, EOA, tutores, equipos docentes y familias.	Recursos del EOA, materiales de acción tutorial y educación emocional, recursos para técnicas de estudio, PES, recursos personales del centro y materiales de promoción de hábitos	Actividades sobre alimentación saludable realizadas. Incorporación de rutinas de estudio y trabajo personal. Utilización de estrategias de autorregulación emocional. Seguimiento realizado en las evaluaciones trimestrales y final. Participación y resultados del PES. Recursos personales solicitados y, en su caso, concedidos.
Incorporar rutinas y técnicas de estudio, memoria y				

trabajo personal adaptadas a las edades del alumnado.			saludables.	
Crear espacios seguros y proporcionar recursos para favorecer la autorregulación emocional.				
Realizar seguimiento del progreso personal y emocional del alumnado.				
Desarrollar actuaciones preventivas relacionadas con los riesgos psicoemocionales.				
Continuar promoviendo el Programa de Escolar Saludable (PES), dada su valoración positiva.				
Solicitar los recursos personales necesarios, especialmente apoyo de Infantil y especialista de Audición y Lenguaje a tiempo completo.				

- Creación progresiva de un Aula del Futuro que permita la implementación de metodologías activas y el uso flexible de recursos tecnológicos.

- Continuar mejorando la dotación, organización y mantenimiento de los dispositivos tecnológicos del centro.

- Actualizar y ampliar los recursos de robótica educativa disponibles para las distintas etapas.

- Optimizar los espacios y recursos digitales para favorecer el trabajo colaborativo y competencial.

- Revisar periódicamente el inventario tecnológico para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. :

Objetivo 5: Potenciar metodologías activas y competenciales mediante la creación progresiva de un Aula del Futuro y la mejora de los recursos tecnológicos y de robótica educativa.

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Indicadores de logro/Evaluación
Generalizar situaciones de aprendizaje competenciales.	Todo el curso. Revisión inicial durante el primer trimestre y seguimiento periódico durante el segundo y tercer trimestre.	Equipo directivo, coordinador/a de Transformación Digital y Robótica, profesorado y responsables de los recursos tecnológicos.	Dispositivos digitales, paneles y equipos tecnológicos, kits de robótica, mobiliario y espacios disponibles, inventario tecnológico y recursos económicos del centro.	Grado de desarrollo del Aula del Futuro. Recursos tecnológicos incorporados y organizados. Actualización del inventario. Número de recursos de robótica disponibles y utilizados. Actividades realizadas utilizando estos recursos. Valoración del profesorado sobre su utilización pedagógica.
Mejorar la dotación, organización y mantenimiento de dispositivos tecnológicos.				
Utilizar y fomentar el uso de los recursos de robótica educativa para las diferentes etapas.				
Optimizar los espacios y recursos digitales para facilitar el aprendizaje				

colaborativo y competencial.				
Revisar periódicamente el inventario tecnológico.				
Detectar y comunicar incidencias y necesidades de mantenimiento o reposición.				

Se seguirá reforzando el asesoramiento al Claustro en Acción Tutorial y Orientación Educativa , la planificación conjunta de sesiones tutoriales significativas (emocionales, estudio, convivencia) y la coordinación de actuaciones con las familias en cada curso escolar. Se seguirá orientando desde etapas tempranas, con actividades prácticas adaptadas a cada curso. Además, se seguirá promoviendo la detección precoz de dificultades y el acompañamiento, facilitando recursos y pautas concretas para el profesorado desde Orientación.:

Objetivo 6: Potenciar la Acción Tutorial y la Orientación Educativa como instrumentos de prevención, acompañamiento y atención integral del alumnado, reforzando la coordinación entre profesorado, orientación y familias.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Indicadores de logro/ Evaluación**
Continuar asesorando al Claustro en Acción Tutorial y Orientación Educativa.	Todo el curso. Planificación inicial y seguimiento trimestral.	EOA, equipo directivo, tutores y equipos docentes.	Plan de Acción Tutorial, materiales del EOA, recursos de educación emocional, convivencia y técnicas de estudio, EducamosCLM y materiales específicos de orientación.	Número de actuaciones de asesoramiento realizadas. Sesiones tutoriales desarrolladas. Recursos facilitados al profesorado. Coordinaciones realizadas con familias. Dificultades detectadas precozmente y medidas adoptadas. Valoración de tutores y EOA al finalizar el curso.
Planificar conjuntamente sesiones tutoriales relacionadas con educación emocional, técnicas de estudio y convivencia.				
Coordinar las actuaciones tutoriales con las familias.				
Desarrollar actividades prácticas de orientación adaptadas a las diferentes edades.				
Favorecer la detección precoz de dificultades desde las primeras etapas.				
Proporcionar al profesorado recursos, orientaciones y pautas concretas de intervención.				
Realizar seguimiento de los casos que requieran especial acompañamiento.				

- Mejorar la coordinación entre el profesorado.
- Diseñar actividades multinivel.
- Fomentar metodologías activas e inclusivas.
- Optimizar el uso de recursos disponibles.
- Establecer sesiones periódicas de coordinación.
- Compartir materiales y buenas prácticas.
- Potenciar la formación del profesorado en metodología AICLE.

- Ajustar los contenidos al nivel competencial del alumnado.
- Continuar fomentando la participación en actividades formativas, especialmente aquellas que permitan una mayor inmersión lingüística y el conocimiento de experiencias de éxito en otros contextos educativos.
-Seguir solicitando la figura del auxiliar de conversación.:

Objetivo 7: Mejorar el desarrollo del Proyecto Bilingüe mediante una mayor coordinación docente, la aplicación de metodologías activas e inclusivas y el fortalecimiento de la competencia lingüística del alumnado y del profesorado.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Indicadores de logro/Evaluación**
Mejorar la coordinación entre el profesorado participante en el Proyecto Bilingüe.	Todo el curso. Coordinaciones periódicas y valoración trimestral del desarrollo del proyecto.	Equipo directivo, coordinador/a del Proyecto Bilingüe, profesorado DNL, especialistas de Inglés y resto del profesorado implicado.	Materiales AICLE, recursos digitales y audiovisuales, materiales bilingües, formación del CRFP y otros organismos, recursos compartidos por el profesorado y, en caso de concesión, auxiliar de conversación.	Número de reuniones de coordinación realizadas. Actividades multinivel elaboradas. Materiales y buenas prácticas compartidas. Participación del profesorado en actividades formativas. Aplicación de estrategias AICLE en las DNL. Evolución de la competencia lingüística del alumnado. Solicitud y, en su caso, incorporación del auxiliar de conversación.
Establecer sesiones periódicas de coordinación. Diseñar actividades multinivel y ajustar los contenidos al nivel competencial del alumnado.				
Fomentar metodologías activas e inclusivas y optimizar los recursos disponibles.				
Compartir materiales, recursos y buenas prácticas.				
Potenciar la formación del profesorado en metodología AICLE.				
Favorecer la participación en actividades formativas que permitan una mayor inmersión lingüística y el conocimiento de experiencias educativas de éxito en otros contextos.				
Continuar solicitando la figura del auxiliar de conversación.				

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.

  - Continuar trabajando las normas de convivencia y conflictos que se generan en el patio.
  - Actualizar la agenda escolar a un formato llamativo y motivador y evitar que compren versiones comerciales.
  - Fomentar el uso de Educamos e intentar para informar a las familias como la principal vía de comunicación e intercambio de información.
  -Trabajar el ruido en los pasillos, la falta de normasen los desplazamientos entre aulas o clases. -Establecer música de salida más suave, para facilitar el intercambio de información con familias.

-Continuar con los turnos de vigilancia en las dos puertas de entrada, la persona que le toque puertas y a la vez sustitución cumpla con la puerta.:

Objetivo 1: Favorecer un clima de convivencia positivo mediante el cumplimiento de normas comunes, la prevención de conflictos y la mejora de la organización de los espacios y momentos de uso compartido, reforzando al mismo tiempo la comunicación con las familias				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Indicadores de logro/ Evaluación**
Unificar y continuar trabajando los criterios y las **normas de convivencia y la prevención y resolución de conflictos en el patio, entre todos los maestros y maestras de vigilancia en el patio** .	**Todo el curso:** aplicación y seguimiento de las normas, vigilancia de entradas, uso de EducamosCLM y prevención de conflictos.	Equipo directivo, tutores, equipos docentes, profesorado responsable de vigilancia de patios y puertas y comunidad educativa.	NOFC, Plan de Convivencia, agenda escolar, EducamosCLM, cartelería y señalización de normas, recursos de acción tutorial, cuadrantes de vigilancia y sistema de megafonía del centro.	Reducción de incidencias y conflictos registrados en patios y espacios comunes. Cumplimiento de las normas de desplazamiento y mejora del nivel de ruido en pasillos. Elaboración y utilización de la nueva agenda escolar. Incremento/ generalización del uso de EducamosCLM en las comunicaciones con las familias. Cumplimiento de los turnos de vigilancia de las dos puertas de entrada. Valoración del funcionamiento de las medidas en CCP, ciclos y memoria final.
Reforzar las normas de comportamiento en **pasillos y desplazamientos entre aulas**, prestando especial atención a la reducción del ruido y al respeto de las actividades que se estén desarrollando. Trabajar y respetar la formación de filas a la subida y bajada del patio, así como cuando el alumnado va a las clases de los diferentes especialistas	**Todo el curso:** aplicación y seguimiento de las normas, vigilancia de entradas, uso de EducamosCLM y prevención de conflictos. **Trimestralmente:** valoración y reajuste de las medidas cuando sea necesario.			
Actualizar la **agenda escolar del centro**, dotándola de un formato más atractivo y motivador para favorecer su utilización frente a agendas comerciales. Potenciar **EducamosCLM como principal vía institucional de comunicación e intercambio de información con las familias**.	**Primer trimestre:** revisión y difusión de normas, organización de turnos, actualización de la agenda escolar y establecimiento de las medidas organizativas. **Trimestralmente:** valoración y reajuste de las medidas cuando sea necesario.			
Establecer una **música de salida más suave**, que contribuya a crear un ambiente tranquilo y permita la comunicación entre profesorado y familias al finalizar la jornada.				
Mantener los **turnos de vigilancia en las dos puertas de entrada**, garantizando su cumplimiento también cuando coincidan con necesidades de sustitución y reorganizando, en su caso, dicha sustitución para asegurar la vigilancia de la puerta.				

Mejorar la coordinación externa y la comunicación con las familias y asociaciones del centro, optimizando la planificación de actividades conjuntas y los canales de información escolar.:

Objetivo 2: Mejorar la coordinación y comunicación entre el centro, las familias, el AMPA y otras asociaciones o entidades colaboradoras, favoreciendo una mayor participación de la comunidad educativa en la vida del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Indicadores de logro/ Evaluación**
• **Mantener una comunicación fluida con las familias utilizando**	Durante todo el curso. Planificación inicial en el primer	Equipo directivo, tutores, AMPA, responsables de planes y proyectos y	EducamosCLM, reuniones presenciales, correo institucional, página web y medios de difusión del	Número de actividades realizadas conjuntamente. Grado de participación de las familias. Reuniones mantenidas con AMPA y

EducamosCLM como canal institucional de comunicación. • **Coordinar con el AMPA la planificación de actividades y actuaciones conjuntas.** • **Favorecer la participación de las familias en actividades educativas, culturales, deportivas y de convivencia.** • **Anticipar la planificación y difusión de las actividades para facilitar la participación.** • **Mantener reuniones de coordinación con asociaciones y entidades que colaboran con el centro cuando sea necesario.**	trimestre y seguimiento trimestral.	entidades colaboradoras.	centro, instalaciones escolares y recursos aportados por las entidades colaboradoras.	entidades. Utilización de EducamosCLM como canal institucional. Grado de cumplimiento de las actividades planificadas. Valoración de la coordinación al finalizar el curso.

Movilidad activa, accesos y seguridad de las instalaciones. Proponer al Ayuntamiento actuaciones que favorezcan los desplazamientos activos y seguros al colegio y mejoren los accesos y salidas, así como actuaciones destinadas a incrementar la seguridad de las instalaciones deportivas y del patio.:

Objetivo 3: Mejorar la seguridad del alumnado y de la comunidad educativa en los desplazamientos, entradas y salidas del centro y en el uso de las instalaciones escolares.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**indicadores de logro/Evaluación**
• **Solicitar al Ayuntamiento la prolongación del carril bici hasta las proximidades del colegio.** • **Proponer la peatonalización de la calle Amparo o, alternativamente, estudiar el cierre o restricción temporal del tráfico durante los horarios de entrada y salida.** • **Promover medidas que favorezcan los desplazamientos activos y seguros al centro.** • **Solicitar la revisión y mejora de las instalaciones que puedan presentar riesgos.** • **Proponer la instalación de protecciones adecuadas en las paredes del gimnasio.** • **Proteger o acondicionar los elementos metálicos salientes de canastas, porterías y otros elementos del patio que puedan ocasionar accidentes.**	**Primer trimestre:** detección de necesidades y traslado de solicitudes al Ayuntamiento. **Segundo y tercer trimestre:** seguimiento de las actuaciones solicitadas. **Todo el curso:** supervisión de las condiciones de seguridad de los espacios.	Equipo directivo, Ayuntamiento de Albacete y, en los aspectos que correspondan, Consejo Escolar y comunidad educativa.	Instalaciones del centro, patio y gimnasio; comunicaciones y solicitudes al Ayuntamiento; informes o registros de necesidades detectadas; recursos municipales destinados a mantenimiento, movilidad y seguridad.	Solicitudes formalmente presentadas al Ayuntamiento. Respuesta obtenida a las propuestas de movilidad y accesibilidad. Actuaciones realizadas o programadas respecto al carril bici, calle Amparo o regulación del tráfico. Número de elementos de riesgo detectados y subsanados. Instalación de protecciones en gimnasio, canastas y porterías, en su caso. Valoración final de la mejora de las condiciones de seguridad.

• Realizar seguimiento de las solicitudes trasladadas al Ayuntamiento.				

Desarrollar adecuadamente a lo largo del curso escolar el Plan de Bienestar y Convivencia:

Objetivo 1: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Sensibilizar al alumnado sobre la igualdad, el respeto y la prevención de cualquier forma de violencia.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realizar actividades de sensibilización adaptadas a las distintas edades, promoviendo relaciones basadas en el respeto y la igualdad.	25 de noviembre de 2026.	Equipo directivo, profesorado y responsable de igualdad.	Materiales educativos, cuentos, vídeos y cartelería.	Valoración de la participación del alumnado y de las actividades realizadas.

Objetivo 2: Día de la Constitución Española. Fomentar el conocimiento de la Constitución y los valores democráticos, los derechos y deberes de la ciudadanía.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar actividades para conocer los principales derechos, deberes y valores recogidos en la Constitución Española.	Diciembre de 2026.	Equipo directivo y profesorado.	Constitución Española adaptada, recursos digitales y materiales didácticos.	Revisión de las actividades realizadas y valoración de la participación del alumnado.

Objetivo 3: Día Escolar de la Paz y la No Violencia. Promover una cultura de paz, convivencia positiva, tolerancia y resolución pacífica de conflictos.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Desarrollar una actividad conjunta de centro para fomentar la paz, el respeto y la convivencia entre el alumnado.	30 de enero de 2027 (celebración escolar el 29 de enero).	Equipo directivo, profesorado y coordinador de bienestar y protección.	Materiales audiovisuales, cartelería y recursos educativos.	Valoración de la participación y del desarrollo de la actividad conjunta.

Objetivo 4:Día Internacional de la Mujer (8M). Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, visibilizando el papel de la mujer en la sociedad.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realizar actividades para dar a conocer mujeres relevantes en distintos ámbitos y fomentar la igualdad de género.	8 de marzo de 2027.	Equipo directivo, profesorado y responsable de igualdad.	Biografías, recursos digitales, cuentos y materiales educativos.	Valoración de los trabajos realizados y de la participación del alumnado.

Objetivo 5: Día de Europa. Fomentar el sentimiento de pertenencia a Europa y el conocimiento de sus valores, culturas y diversidad.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar actividades culturales y educativas relacionadas con los países europeos, sus lenguas y tradiciones.	9 de mayo de 2027 (celebración escolar el 8 de mayo).	Equipo directivo, profesorado y responsable de igualdad.	Materiales, mapas, banderas y recursos digitales.	Valoración de los trabajos realizados y de la participación del alumnado.

Objetivo 6. Día de Castilla-La Mancha. Fomentar el conocimiento y la valoración del patrimonio cultural, histórico, natural y de las tradiciones de Castilla-La Mancha, reforzando el sentimiento de pertenencia a nuestra comunidad autónoma.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Realizar actividades culturales y educativas para conocer las tradiciones, los símbolos, la gastronomía y el patrimonio de Castilla-La Mancha.	31 de mayo de 2027. Celebración durante los días lectivos previos.	Equipo directivo y profesorado.	Mapas, recursos digitales, materiales didácticos, música tradicional y elementos culturales de la región.	Valoración de las actividades realizadas y del grado de participación del alumnado.

Objetivo 7: Acogida del nuevo alumnado. Facilitar la integración y adaptación del alumnado de nueva incorporación al centro, favoreciendo el conocimiento de sus espacios, organización y normas de convivencia.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaborar e implementar un plan de acogida con información visual, sencilla y adaptada a la edad del alumnado, que facilite su incorporación y conocimiento de las normas del centro.	Inicio de curso y a lo largo del mismo, según nuevas incorporaciones.	Equipo directivo, equipo de orientación y tutores.	Guía visual de acogida, pictogramas, cartelería y normas del centro.	Comprobación de la aplicación del plan y valoración de la adaptación del alumnado incorporado.

Objetivo 8: Acogida del nuevo profesorado. Favorecer la integración del profesorado de nueva incorporación, facilitando el conocimiento de la organización, funcionamiento y normas del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaborar un plan de acogida con una guía visual y práctica que recoja las principales normas, protocolos, horarios y recursos del centro.	Inicio de curso y cuando se produzcan nuevas incorporaciones.	Equipo directivo y coordinadores del centro.	Guía digital de acogida, infografías, documentos organizativos y plataforma Teams.	Valoración de la utilidad de la guía y del grado de conocimiento de las normas y procedimientos del centro.

Objetivo 9: Resolución pacífica de conflictos. Fomentar la autonomía del alumnado en la gestión de emociones y la resolución dialogada de conflictos, promoviendo una convivencia positiva.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Consolidar el uso del PEACE Corner del centro, recordando y aplicando sus normas y pasos establecidos para la resolución pacífica de conflictos.	Durante todo el curso escolar.	Equipo directivo, profesorado, tutores y coordinador de bienestar y protección.	PEACE Corner, normas de utilización, materiales visuales y recursos de educación emocional.	Seguimiento del uso adecuado del PEACE Corner y valoración de su eficacia en la resolución de conflictos.

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.

  - Continuar trabajando las normas de convivencia y conflictos que se generan en el patio.
  - Actualizar la agenda escolar a un formato llamativo y motivador y evitar que compren versiones comerciales.
  - Fomentar el uso de Educamos e intentar para informar a las familias como la principal vía de comunicación e intercambio de información.
  -Trabajar el ruido en los pasillos, la falta de normasen los desplazamientos entre aulas o clases. -Establecer música de salida más suave, para facilitar el intercambio de información con familias.
  -Continuar con los turnos de vigilancia en las dos puertas de entrada, la persona que le toque puertas y a la vez sustitución cumpla con la puerta.:

Objetivo 1: Mejorar la convivencia y la organización de los espacios comunes, favoreciendo un clima escolar positivo, así como potenciar la comunicación eficaz con las familias.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Reforzar las normas de convivencia en patios y pasillos, promoviendo desplazamientos ordenados y garantizando la vigilancia en las entradas y salidas.	Durante todo el curso escolar 2026-2027.	Equipo directivo, tutores y profesorado.	Plan de Convivencia, EducamosCLM, agenda escolar, cuadrantes de vigilancia y megafonía.	Seguimiento trimestral de las incidencias de convivencia, comprobación del cumplimiento de las normas y valoración de las medidas de comunicación con las familias.

  Proponer al ayuntamiento actuaciones importantes para favorecer los desplazamientos activos al colegio así como los accesos y salidas al mismo como la llegada del carril bici hasta nuestro colegio, peatonalización de la calle Amparo o cierre del tráfico en horario de entrada y salida al mismo.
  -Mejorar el estado de nuestras instalaciones para que sean más seguras y reduzcan al máximo posible el riesgo de lesiones o accidentes tanto en el gimnasio (protección paredes) como en el patio, protegiendo zonas metálicas salientes de canastas y porterías

del patio.:

Objetivo: Mejorar la seguridad de las instalaciones y los accesos al centro, favoreciendo los desplazamientos activos y sostenibles y reduciendo el riesgo de accidentes.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Solicitar al Ayuntamiento mejoras en los accesos al centro, como la ampliación del carril bici y la peatonalización o restricción del tráfico en la calle Amparo durante las entradas y salidas	Durante todo el curso escolar 2026-2027.	Equipo directivo, Ayuntamiento y profesorado de Educación Física.	Solicitudes municipales, informes de necesidades, materiales de protección e instalaciones del centro.	Seguimiento de las solicitudes realizadas al Ayuntamiento, comprobación de las mejoras ejecutadas y valoración de las condiciones de seguridad de los espacios escolares.
Mejorar la seguridad de las instalaciones deportivas y los espacios de recreo, minimizando el riesgo de lesiones y accidentes.	Durante todo el curso escolar 2026-2027.	Equipo directivo, profesorado de Educación Física y Ayuntamiento.	Instalaciones deportivas, materiales de protección, registros de incidencias y solicitudes de mantenimiento.	Seguimiento de las actuaciones solicitadas y realizadas, revisión del estado de las instalaciones y registro de incidencias relacionadas con la seguridad.
Solicitar la instalación de protecciones en las paredes del gimnasio y en los elementos metálicos salientes de canastas y porterías del patio.	Durante todo el curso escolar 2026-2027.	Equipo directivo, profesorado de Educación Física y Ayuntamiento.	Instalaciones deportivas, materiales de protección, registros de incidencias y solicitudes de mantenimiento.	Seguimiento de las actuaciones solicitadas y realizadas, revisión del estado de las instalaciones y registro de incidencias relacionadas con la seguridad.

Se seguirá utilizando la plataforma TEAMS para almacenar y coordinar el uso de documentos, medida que se seguirá utilizando, ya que funciona positivamente. - Se seguirá utilizando el calendar para informar de sustituciones, actividades, reuniones, etc. - Continuar utilizando el dominio del centro para enviar correos internos. Se utilizará el correo corporativo y de Educamos para la comuincación con las familias. :

Objetivo: Optimizar la gestión documental y la organización interna del centro, favoreciendo una comunicación digital eficaz entre el profesorado y las familias.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Mantener el uso de Share point y calendar de outlook para compartir documentación y del calendario digital para organizar sustituciones, actividades y reuniones.	Durante todo el curso escolar 2026-2027.	Equipo directivo, coordinador de formación y transformación digital y profesorado.	Microsoft Teams, Outlook, Share point, calendario digital, correo corporativo, EducamosCLM y equipos informáticos.	Revisión trimestral del uso y actualización de las herramientas digitales y valoración de su eficacia en la gestión documental y la comunicación del centro.

- Proponer al ayuntamiento actuaciones importantes para favorecer los desplazamientos activos al colegio así como los accesos y salidas al mismo como la llegada del carril bici hasta nuestro colegio, peatonalización de la calle Amparo o cierre del tráfico en horario de entrada y salida al mismo.:

Objetivo: Favorecer los desplazamientos activos y sostenibles al centro, mejorando la seguridad vial y la accesibilidad en las entradas y salidas.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Solicitar al Ayuntamiento la ampliación del carril bici hasta el colegio y la peatonalización o restricción del tráfico en la calle Amparo durante los horarios de entrada y salida.	Durante todo el curso escolar 2026-2027.	Equipo directivo, Ayuntamiento y profesorado.	Solicitudes municipales, materiales de educación vial y medios de comunicación del centro.	Seguimiento de las solicitudes presentadas al Ayuntamiento, valoración de las medidas adoptadas y de las acciones de sensibilización realizadas.

Optimizar la gestión documental y administrativa del centro mediante el uso eficiente de herramientas digitales, garantizando una organización más ágil, segura y sostenible.:

Objetivo 1: Optimizar la gestión documental y administrativa del centro mediante el uso eficiente de herramientas digitales, garantizando

una organización más ágil, segura y sostenible.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar y actualizar la estructura digital de carpetas compartidas en TEAMS, Share point , Office para mejorar el acceso y la gestión de documentos.	Primer trimestre	Equipo Directivo y Coordinación TIC	Plataforma TEAMS y Sharepoint/OneDrive/Office, permisos de acceso, guía de uso	Revisión de la organización y satisfacción del profesorado
Implementar un sistema de nomenclatura común para los documentos del centro (actas, informes, programaciones, circulares, etc.).	Primer trimestre	Equipo Directivo y Secretaría	Plantillas, modelos normalizados, archivo digital	Uniformidad en los documentos y facilidad de búsqueda
Fomentar el uso de formularios digitales (Forms) para la recogida de datos internos (asistencias, incidencias, encuestas).	A lo largo del curso	Coordinación TIC y Secretaría	Microsoft Forms, cuentas corporativas	Número de formularios creados y reducción de papeleo
Consolidar el archivo digital de centro con documentos organizados por cursos académicos y áreas de gestión.	Segundo trimestre	Secretaría y Equipo Directivo	Plataforma TEAMS, Sharepoint/OneDrive/Office/ OneDrive, disco compartido	Completitud del archivo y accesibilidad del personal autorizado
Promover la sostenibilidad y el ahorro de papel mediante el uso prioritario de documentos y comunicaciones digitales.	A lo largo del curso	Equipo Directivo y todo el claustro	Plataformas EducamosCLM y Microsoft 365	Reducción del consumo de papel y aumento del uso digital en trámites

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.

  - Continuar con el uso de nuestra aplicación Calendar para reservar dispositivos digitales.
  - Seguir asistiendo a las sesiones presenciales convocadas para la elaboración y evaluación del Plan Digital. Continuar utilizando el cuaderno de evaluación por parte de los docentes del centro, ofreciéndose apoyo y ayuda para elaborar actividades de evaluación dentro de este entorno.
  - Continuar dando difusión a toda la comunidad educativa sobre uso responsable y seguro de internet .:

Objetivo 1 : Implantar el calendario de Outlook proporcionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para mejorar la organización y coordinación del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Configurar el calendario compartido de Outlook para organizar reuniones, actividades, evaluaciones y eventos del centro.	Primer trimestre	Equipo directivo y coordinador de Formación y Transformación Digital (FDT)	Outlook, Microsoft 365 y equipos informáticos	Calendario configurado y operativo durante el primer trimestre.
Informar y orientar al claustro sobre el acceso y utilización del calendario compartido.	Primer trimestre	Equipo directivo y coordinador FDT	Reuniones de claustro, tutoriales y dispositivos digitales	Al menos el 80 % del profesorado conoce y consulta el calendario.
Actualizar periódicamente el calendario e incorporarlo como herramienta habitual de organización y coordinación docente.	Todo el curso	Equipo directivo y responsables de actividades	Calendario Outlook	Se incorporan al calendario al menos el 90 % de las actividades y reuniones programa

Objetivo 2: Continuar participando en las sesiones presenciales para la elaboración y evaluación del Plan Digital de Centro				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Asistir a las sesiones de formación, coordinación y seguimiento convocadas para el desarrollo del Plan Digital de Centro.	Todo el curso, según convocatoria	Coordinador FDT y equipo directivo	Sesiones de formación, materiales del CRFP y Plan Digital	Participación en al menos el 90 % de las sesiones convocadas.
Revisar y actualizar las actuaciones del Plan Digital atendiendo a las necesidades detectadas en el centro.	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo y coordinador FDT	Plan Digital, cuestionarios y herramientas de evaluación	Se revisan las actuaciones previstas y se proponen mejoras.

Compartir con el claustro las orientaciones y propuestas de mejora derivadas de las sesiones de formación.	Todo el curso	Coordinador FDT	Claustros, CCP y herramientas digitales	Se trasladan al claustro las principales orientaciones y acuerdos.

Objetivo 3: Fomentar el uso del Cuaderno de Evaluación de EducamosCLM entre el profesorado				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Ofrecer asesoramiento y apoyo al profesorado para configurar y utilizar el Cuaderno de Evaluación.	Primer trimestre y durante todo el curso	Equipo directivo, coordinador FDT y profesorado con experiencia	EducamosCLM, tutoriales y sesiones de apoyo	Se atienden las necesidades de asesoramiento planteadas por el profesorado.
Facilitar la elaboración de actividades e instrumentos de evaluación dentro del Cuaderno de Evaluación.	Todo el curso	Coordinador FDT y equipos docentes	Cuaderno de Evaluación, programaciones didácticas y materiales de apoyo	Al menos el 70 % del profesorado usuario del cuaderno incorpora actividades de evaluación.
Realizar un seguimiento del uso de la herramienta y compartir experiencias y buenas prácticas entre docentes.	Trimestral	Equipo directivo y coordinador FDT	Reuniones de ciclo, CCP y cuestionarios	Se realiza una valoración trimestral de su utilización y se identifican propuestas de mejora.

Objetivo 4: Promover el uso responsable y seguro de Internet entre toda la comunidad educativa				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Difundir recomendaciones y materiales informativos sobre seguridad digital, privacidad y uso responsable de Internet entre las familias y el alumnado.	Todo el curso	Coordinador FDT, equipo directivo y tutores	EducamosCLM, web del centro, infografías y materiales de INCIBE	Se realizan al menos tres actuaciones de difusión durante el curso.
Desarrollar actividades de sensibilización en las aulas sobre ciberseguridad, ciberacoso, protección de datos y buen uso de las tecnologías.	Segundo trimestre, coincidiendo preferentemente con el Día de Internet Segura	Tutores, coordinador FDT y equipo de orientación	Recursos de INCIBE, vídeos, presentaciones y actividades educativas	Al menos el 80 % de los grupos participa en una actividad de sensibilización.
Compartir con las familias orientaciones prácticas para acompañar a sus hijos en el uso seguro y responsable de los dispositivos digitales.	Segundo y tercer trimestre	Equipo directivo, tutores y coordinador FDT	EducamosCLM, guías para familias y recursos de Internet Segura	Se difunden al menos dos comunicaciones específicas dirigidas a las familias.

Evaluación y seguimiento general

La evaluación de estas actuaciones se realizará trimestralmente, mediante el seguimiento del equipo directivo y del coordinador de Formación y Transformación Digital, teniendo en cuenta:

- **Grado de ejecución:** actuaciones realizadas respecto a las programadas.
- **Participación**: implicación del profesorado, alumnado y familias.
- **Utilización de las herramientas digitales:** incorporación de Outlook y del Cuaderno de Evaluación a la práctica habitual del centro.
- **Impacto:** mejoras observadas en la organización, coordinación y competencia digital de la comunidad educativa.
- **Propuestas de mejora:** dificultades detectadas y medidas que se incorporarán al curso siguiente.
- **Instrumentos de evaluación:** actas de reuniones, registros de participación, revisión de los calendarios y actuaciones realizadas, cuestionarios de valoración y memoria final del Plan Digital.

- Seguir insistiendo y registrando las ausencias reiteradas y retrasos para llevar a cabo protocolos de absentismo y que quede toda la información registrada formalmente.
- Que los retrasos se contemplen en Educamos para que sean visibles para las familias y

tengan constancia de los mismos.
- Que se recuerde a los padres que tengan paciencia a la hora de recoger a sus hijos y respeten los espacios delimitados.
- Procurar que las ausencia o falta de asistencia se justifique por escrito.
- La llegada tardía a la entrada del colegio se debería recordar a las familias en todas las reuniones generales que haya a lo largo del curso y tb individualmente.
- Tener control en la puerta de entrada.:

Objetivo 1: Mejorar el control y seguimiento de las faltas de asistencia y retrasos del alumnado, garantizando su registro y la aplicación de los protocolos de absentismo escolar				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Registrar de manera sistemática las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado en EducamosCLM.	Diariamente, durante todo el curso.	Tutores y equipo directivo.	EducamosCLM y registros de asistencia.	El 100 % de las faltas y retrasos detectados queda registrado en la plataforma.
Realizar un seguimiento periódico del alumnado que presenta faltas reiteradas o retrasos frecuentes, informando a las familias.	Todo el curso, con revisión mensual.	Tutores, Jefatura de Estudios y equipo de orientación.	Registros de asistencia, EducamosCLM y comunicaciones a las familias.	Se realiza un seguimiento documentado del 100 % de los casos detectados.
Activar los protocolos de absentismo escolar cuando corresponda y dejar constancia formal de las actuaciones realizadas.	Durante todo el curso, cuando sea necesario.	Jefatura de Estudios, tutores, orientación y servicios competentes.	Protocolo de absentismo escolar, documentos de seguimiento y actas.	Se aplican los protocolos en todos los casos que cumplen los criterios establecidos y se documentan las actuaciones.

Objetivo 2: Favorecer la implicación y corresponsabilidad de las familias en el cumplimiento de los horarios escolares y en la justificación de las ausencias del alumnado.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Recordar a las familias la importancia de la puntualidad y el cumplimiento del horario escolar en las reuniones generales de tutoría.	Inicio de curso y reuniones trimestrales.	Equipo directivo y tutores.	Reuniones de familias, EducamosCLM y normas de organización del centro.	Se informa sobre la puntualidad en el 100 % de las reuniones generales de tutoría programadas.
Informar individualmente a las familias del alumnado que acumule retrasos reiterados para favorecer la mejora de la puntualidad.	Todo el curso, cuando se detecten retrasos frecuentes.	Tutores y Jefatura de Estudios.	EducamosCLM, entrevistas y registros de retrasos.	Se establece contacto con el 100 % de las familias del alumnado con retrasos reiterados.
Solicitar que las ausencias y retrasos se justifiquen por escrito, preferentemente a través de EducamosCLM, dejando constancia documental.	Todo el curso.	Tutores y familias.	EducamosCLM y justificantes escritos.	Se registra la justificación de las ausencias y retrasos recibida de las familias, reduciendo progresivamente los casos sin justificar.

Objetivo 3: Mejorar la organización y seguridad en las entradas y salidas del centro, promoviendo el respeto de los horarios y espacios establecidos				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Organizar y supervisar las entradas al centro, estableciendo un control de acceso que permita detectar y registrar las llegadas fuera del horario establecido.	Diariamente, durante todo el curso.	Equipo directivo y profesorado encargado de las entradas.	Normas de organización, espacios de acceso y registros de retrasos.	Se garantiza el control de acceso y el registro de los retrasos detectados.
Recordar a las familias la necesidad de respetar los espacios delimitados de entrada y salida, mantener el orden y esperar con paciencia durante la recogida del alumnado.	Inicio de curso y recordatorios trimestrales.	Equipo directivo y tutores.	EducamosCLM, cartelería informativa y reuniones de familias.	Se realizan al menos tres recordatorios durante el curso y se observa una mejora en el cumplimiento de las normas.
Supervisar la organización de las salidas y adoptar medidas de mejora cuando se detecten aglomeraciones, incumplimientos o situaciones que dificulten la recogida segura del alumnado.	Todo el curso, con revisión trimestral.	Equipo directivo y profesorado responsable.	Organización de accesos, normas del centro y observación directa.	Se revisan trimestralmente las incidencias registradas y se adoptan medidas correctoras cuando sea necesario.

Evaluación y seguimiento general

La evaluación se llevará a cabo trimestralmente por el equipo directivo, especialmente desde Jefatura de Estudios, en coordinación con los tutores y el equipo de orientación.

Se tendrán en cuenta cuatro aspectos fundamentales:

- **Control de asistencia:** registro sistemático de las faltas y retrasos en EducamosCLM.
- **Prevención del absentismo**: detección temprana y seguimiento documentado de los casos de riesgo.
- **Implicación familiar**: mejora de la puntualidad y de la justificación de las ausencias.
- **Organización de entradas y salidas**: cumplimiento de los horarios, respeto de los espacios delimitados y reducción de incidencias.
- **Instrumentos de evaluación**: registros de EducamosCLM, comunicaciones con las familias, actas de tutoría, documentación de los protocolos de absentismo, registros de incidencias y observación directa.

  Coordinación e integración de los planes, programas y proyectos del centro. Garantizar la integración y el desarrollo coordinado de los diferentes planes, programas y proyectos del centro en los distintos apartados de la Programación General Anual, favoreciendo su aplicación y seguimiento. Los planes de Bilingüismo, Lectura, Digital y Proyecto Escolar Saludable se desarrollarán de manera transversal en la PGA y se incorporarán como anexos al Proyecto Educativo de Centro.:

Objetivo: Favorecer la coordinación, integración y aplicación efectiva de los planes y proyectos del centro, asegurando su coherencia con los objetivos y actuaciones recogidos en la PGA.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Incorporar de forma transversal las actuaciones de los diferentes planes y proyectos en los apartados correspondientes de la PGA, garantizando su desarrollo, seguimiento y actualización, así como su inclusión como anexos al Proyecto Educativo de Centro.	Durante todo el curso escolar 2026-2027.	Equipo directivo, coordinadores de los diferentes planes y proyectos y profesorado.	Proyecto Educativo de Centro, PGA, planes y proyectos del centro, plataforma EducamosCLM, Share Point, Teams y recursos digitales.	Revisión del grado de desarrollo de los planes y proyectos, comprobación de su integración en la PGA y valoración de las actuaciones realizadas en la memoria final de curso.

Servicios complementarios

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

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  Optimizar la gestión y almacenaje documental del centro dando un acceso rápido a toda la comunidad educativa.:

Objetivo 1: Optimizar la gestión y el almacenamiento de la documentación del centro, facilitando el acceso rápido y organizado a la información por parte de la comunidad educativa				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Revisar, organizar y actualizar la documentación del centro, estableciendo una estructura	Primer trimestre y actualización durante el curso.	Equipo directivo y coordinador de Formación y	Repositorio digital, Microsoft 365 y documentación del	Se facilita el acceso a la documentación general y se mantienen actualizados los

clara de carpetas digitales.		Transformación Digital.	centro.	documentos publicados.
Facilitar al profesorado y a las familias el acceso a los documentos de interés general mediante los canales oficiales del centro.	Todo el curso.	Equipo directivo y responsables de comunicación.	EducamosCLM, página web y espacios digitales compartidos.	Se facilita el acceso a la documentación general y se mantienen actualizados los documentos publicados.
Revisar periódicamente la organización documental, los permisos de acceso y la actualización de los archivos.	Trimestralmente.	Equipo directivo y Secretaría.	Repositorios digitales y herramientas de gestión documental.	Se realiza al menos una revisión trimestral y se corrigen las incidencias detectadas.

Seguir ofreciendo a las familias el servicio de aula matinal y comedor como un servicio de conciliación familiar y haciendo a las familias partícipes de este concepto, dadas las numerosas solicitudes presentadas.
Impulsar y llevar un seguimiento de buenos hábitos de comportamiento en el periodo de comedor escolar.
Elaborar protocolos y normas de comportamiento durante el comedor escolar consensuadas con la empresa de cathering
Seguir manteniendo una buena relación con la empresa de catering del comedor escolar.:

Objetivo 2: Garantizar y mejorar los servicios de aula matinal y comedor escolar como medidas de apoyo a la conciliación familiar				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Mantener la oferta de aula matinal y comedor escolar, facilitando información a las familias sobre su funcionamiento, horarios y normas.	Inicio de curso y durante todo el curso.	Equipo directivo y Secretaría.	EducamosCLM, documentos informativos y normativa de servicios complementarios.	Se informa al 100 % de las familias sobre las condiciones y el funcionamiento de ambos servicios.
Realizar un seguimiento de las solicitudes, asistencia e incidencias de los servicios complementarios para detectar necesidades de mejora.	Todo el curso, con revisión trimestral.	Equipo directivo, Secretaría y empresa adjudicataria.	Registros de usuarios, solicitudes e incidencias.	Se realiza un seguimiento trimestral de la utilización de los servicios y de las necesidades detectadas.
Mantener una comunicación fluida con la empresa adjudicataria para favorecer la calidad del servicio y resolver las incidencias que puedan surgir.	Todo el curso.	Equipo directivo y responsables de la empresa.	Reuniones, comunicaciones y registros de incidencias.	Se mantiene una coordinación periódica y se atienden las incidencias comunicadas.

Objetivo 3. Fomentar hábitos adecuados de comportamiento, convivencia y autonomía durante el comedor escolar, mediante normas consensuadas con la empresa adjudicataria				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Elaborar o revisar conjuntamente con la empresa de comedor un protocolo de funcionamiento y normas de comportamiento adaptadas a las edades del alumnado.	Primer trimestre.	Equipo directivo, responsables de comedor y empresa adjudicataria.	Normas de organización del centro, protocolo de comedor y reuniones de coordinación.	Se dispone de un protocolo de comportamiento consensuado y difundido entre el personal y las familias usuarias.
Promover hábitos de alimentación saludable, higiene, autonomía y respeto a las normas de convivencia durante el servicio de comedor.	Todo el curso.	Personal cuidador de comedor, responsables de la empresa y equipo directivo.	Normas de comedor, cartelería educativa y materiales de sensibilización.	Se observa una mejora progresiva en los hábitos de autonomía y comportamiento del alumnado.
Establecer un sistema de registro y seguimiento de incidencias de convivencia durante el comedor, informando a las familias cuando sea necesario.	Todo el curso, con revisión trimestral.	Personal cuidador, responsables de comedor y equipo directivo.	Registro de incidencias, comunicaciones con las familias y reuniones de seguimiento.	Se registran y atienden las incidencias relevantes y se valora trimestralmente su evolución.

Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

  Dar a conocer la nueva instalación del punto DEA en nuestro centro cardioprotegido, así como la formación pertinente para su correcta utilización.:

Objetivo 1: Dar a conocer la instalación del Desfibrilador Externo Automatizado (DEA) en el centro y promover la formación de la comunidad educativa para su correcta utilización, favoreciendo un entorno escolar cardioprotegido.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Informar al claustro, personal no docente y familias sobre la instalación del DEA, su ubicación y la importancia de disponer de un centro cardioprotegido.	Primer trimestre.	Equipo directivo y coordinador de Prevención de Riesgos Laborales.	EducamosCLM, reuniones informativas y cartelería.	Se comunica la instalación y ubicación del DEA al 100 % del personal del centro y se informa a las familias.
Organizar una actividad formativa sobre reanimación cardiopulmonar (RCP), actuación ante emergencias y utilización del DEA, impartida por personal cualificado.	Primer y segundo trimestre.	Equipo directivo, coordinador de Prevención y profesionales sanitarios o entidades acreditadas.	DEA de entrenamiento, materiales formativos y recursos audiovisuales.	Se realiza al menos una actividad formativa y participa un mínimo del 80 % del personal del centro.
Establecer y difundir un protocolo básico de actuación ante emergencias cardíacas, garantizando la señalización y accesibilidad del DEA.	Primer trimestre y seguimiento durante todo el curso.	Equipo directivo y coordinador de Prevención.	Plan de emergencia del centro, señalización y documentación del DEA.	Se dispone de un protocolo de actuación conocido por el personal y se revisa periódicamente la señalización y el estado del equipo.

  Fomentar un clima escolar positivo y motivador, impulsando el reconocimiento de los logros individuales y colectivos del alumnado y del profesorado como parte de la cultura del centro.:

Objetivo 2: Fomentar un clima escolar positivo y motivador, impulsando el reconocimiento de los logros individuales y colectivos del alumnado y del profesorado como parte de la cultura del centro.				
Actuaciones	**Calendario**	**Responsable**	**Recursos**	**Evaluación**
Crear un tablón o mural de reconocimientos donde se destaquen logros académicos, artísticos, deportivos o de convivencia del alumnado.	A lo largo del curso	Coordinación de Convivencia y tutores	Cartelería, fotografías, tablón de corcho o panel digital	Actualización periódica y grado de participación del alumnado
Reconocer periódicamente las buenas prácticas docentes o iniciativas innovadoras del profesorado en claustros o boletines internos.	Trimestral	Equipo Directivo	Espacio en claustro, EducamosCLM, comunicaciones internas	Valoración positiva del claustro y motivación del profesorado
Dedicar pequeños espacios en redes o web del centro para mostrar actividades destacadas y el esfuerzo conjunto de toda la comunidad educativa.	A lo largo del curso	Coordinación de Comunicación y Equipo Directivo	Redes sociales del centro, EducamosCLM	Alcance de publicaciones y participación online
Incorporar en tutorías breves actividades de refuerzo positivo, donde el alumnado reconozca los logros propios y de sus compañeros.	A lo largo del curso	Tutores	Dinámicas sencillas, materiales de aula	Observación del clima de aula y actitudes de compañerismo
Cerrar el curso con una actividad simbólica de reconocimiento (entrega de diplomas, mural de fin de curso, vídeo resumen, etc.).	Final de curso	Equipo Directivo y tutores	Materiales para diplomas o vídeos, espacio común	Valoración del alumnado y familias en la despedida del curso

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
  - Objetivos del desarrollo sostenible
  - Metodologías activas, participativas e inclusivas
- Competencias clave
  - Refuerzo de la competencia lectora
- Compromiso profesional
  - Compromiso con la mejora y calidad educativas
  - Participación en el centro
- Comunicación y liderazgo
  - Alfabetización mediática e informacional
  - Comunicación
  - Liderazgo
- Enseñanza - aprendizaje
  - Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
  - Diseño de situaciones de aprendizaje
- Formación profesional

  Campo NO obligatorio por registrar

- Programas CLM
  - Bienestar emocional
  - Educación inclusiva
  - Proyectos de innovación educativa
  - Proyectos escolares saludables
  - Respuesta educativa del alumnado con altas capacidades
  - Proyectos bilingües
- Transformación digital
  - Código Escuela 4.0
  - Competencia digital docente
  - EducamosCLM
  - Uso efectivo de herramientas digitales en el aula
- Particularidades del centro

  no las hay

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	9:00	9:45	45
2º	9:45	10:30	45
3º	10:30	11:15	45
4º	11:15	11:45	30
5º	11:45	12:00	15
6º	12:00	12:30	30
7º	12:30	13:15	45
8º	13:15	14:00	45
9º	16:00	17:00	60
10º	17:00	18:00	60
11º	18:00	18:30	30
12º	18:30	19:30	60

- Particularidades del centro

  Debido a la gran cantidad de alumnado del que disponemos, hemos decidido tener dos tramos diferentes de recreo para el alumnado. Un primer tramo de 11:15h. a 11:45h. para el alumnado de Ed. Infantil y de 1er Ciclo, y un segundo tramo de 12:00h. a 12:30h. para el alumndo del 2º y 3er Ciclo.

  HORARIO GENERAL DEL CENTRO (se incluye aula matinal y comedor)
  EN SEPTIEMBRE Y JUNIO
  De 7:30 a 15:00 horas.
  Comedor: 13:00 a 15:00 horas.

  DE OCTUBRE A MAYO
  LUNES: De 7:30 a 19:00 horas
  MARTES A VIERNES: De 7:30 a 16:00 horas.
  Comedor: 14:00 a 16:00 horas.

  ACTIVIDAD LECTIVA Profesores y Alumnos.

  SEPTIEMBRE Y JUNIO: de 8:55 a 13:00 horas.
  OCTUBRE A MAYO: de 8:55 a 14:00 horas
  RECREO Educación Infantil y 1º y 2º de E. Primaria

  - SEPTIEMBRE Y JUNIO: de 10:45 a 11:15 horas
  - OCTUBRE A MAYO: de 11:15 a 11:45 horas

  RECREO De 3º a 6º de Educación Primaria:

- SEPTIEMBRE Y JUNIO: de 11:20 a 11:50 horas
- OCTUBRE A MAYO: de 12:00 a 12:30 horas

ACTIVIDAD NO LECTIVA Profesores
Lunes: 16:00 a 17:00 h. Tutoría padres (presencial, telefónica o telemática, siempre con cita previa).
Lunes: 17:00 a 18:00 h. Reuniones de nivel, CCP y de Órganos Colegiados.
Lunes: 18:00 a 19:30 h. Reuniones de equipos de nivel y docentes, Evaluación, Formación.
EN SEPTIEMBRE Y JUNIO: de lunes a jueves de 13:00 a 14:00

REDUCCIÓN HORARIA MAYORES DE 55 AÑOS

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
I3A	Dª. Fidela Morcillo Arenas	Lunes de 16:00 a 17:00
I3B	Dª. Rosa Torres Gómez	Lunes de 16:00 a 17:00
I4A	Dª. María Teresa Colmenero Caro	Lunes de 16:00 a 17:00
I4B	Dª. María Cortes González Rubio	Lunes de 16:00 a 17:00
I4C	Dª. María Elisa García Cambronero	Lunes de 16:00 a 17:00
I5A	Dª. Eva María Calero Gil	Lunes de 16:00 a 17:00
I5B	Dª. Marina Mercedes Romero Cañete	Lunes de 16:00 a 17:00
I5C	Dª. Clara Isabel Alfaro López	Lunes de 16:00 a 17:00
P1A	Dª. María Dolores García Aba	Lunes de 16:00 a 17:00
P1B	Dª. Virginia Cuenca García	Lunes de 16:00 a 17:00
P1C	Dª. Carolina Jiménez González	Lunes de 16:00 a 17:00
P2A	Dª. María Ángeles Pina Martínez	Lunes de 16:00 a 17:00
P2B	Dª. Lucía González Pérez	Lunes de 16:00 a 17:00
P2C	Dª. María del Carmen Alegre García	Lunes de 16:00 a 17:00
P2D	Dª. María Teresa Rojo Rodríguez	Lunes de 16:00 a 17:00
P3A	Dª. María del Carm Sánchez Castillo	Lunes de 16:00 a 17:00
P3B	Dª. Ana Alcahud Cortés	Lunes de 16:00 a 17:00
P3C	Dª. Laura Beserán Freán	Lunes de 16:00 a 17:00
P4A	Dª. Victoria Puñal Lucendo	Lunes de 16:00 a 17:00
P4B	Dª. Amparo Imbroda Ferre	Lunes de 16:00 a 17:00
P4C	Dª. Eva Gómez Ruiz	Lunes de 16:00 a 17:00
P5A	Dª. Rocío Prieto González	Lunes de 16:00 a 17:00
P5B	Dª. Luisa María Martínez García	Lunes de 16:00 a 17:00
P5C	Dª. Virginia Campos Molina	Lunes de 16:00 a 17:00
P6A	D. Carlos García Palacios	Lunes de 16:00 a 17:00
P6B	Dª. Ana Cristina López Navarro	Lunes de 16:00 a 17:00
P6C	D. Carlos Manuel Sánchez Conejero	Lunes de 16:00 a 17:00
P6D	Dª. Ana Pilar Mora Frías	Lunes de 16:00 a 17:00

Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Aula Matinal	Servicio de comedor
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

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

1. Organización del periodo de adaptación.

Los alumnos se van incorporando al colegio en pequeños grupos. Cada clase queda dividida, dependiendo del número de alumnos que posea en grupos de más o menos 5 niños durante los primeros días. Y cada uno de estos grupos tendrá horario diferente de entrada y permanencia en el colegio.

A partir del 4º día los grupos se mezclarán, para que puedan conocer a nuevos compañeros, y serán grupos de más o menos 8-9 alumnos.

El tiempo de permanencia en el aula se lleva a cabo de forma graduada.

Los especialistas estarán con la tutora en clase para que los niños vayan conociendo a nuevos maestros y así los niños puedan identificar claramente a su tutor/a de referencia así como al resto de maestro que estarán con ellos en clase.

2. Horario del periodo de adaptación

La incorporación al colegio de los niños de 3 años, se va a realizar de forma escalonada para evitar en lo posible, el trauma que puede suponer para la mayoría de ellos la separación del ambiente familiar.

Para evitar coincidir con la entrada y salida de los demás alumnos del colegio, y debido a que puede ser un momento muy estresante para nuestros nuevos alumnos de 3 años ver a tanta gente y con un nivel de ruido tan elevado, haremos la entrada a las 9:10h., cuando ya todos los niños han pasado a sus aulas, igualmente evitaremos coincidir con la salida del resto del alumnado del centro.

Por todo ello, inicialmente, la clase se dividirá en tres grupos: A, B, y C con cada grupo de 5-6 alumnos, quedando el horario de la siguiente forma:

SEPTIEMBRE	MARTES 9	MIÉRCOLES 10	JUEVES 11		VIERNES 12	LUNES 15
9:10- 10:00	Grupo A	Grupo B	Grupo C	9:10 - 10:40	Grupo D	Grupo E
10:10-11:00	Grupo B	Grupo C	Grupo A			
11:30- 12:20	Grupo C	Grupo A	Grupos B	11:00-12:30	Grupos E	Grupo D

SEPTIEMBRE	MARTES 16		MIÉRCOLES 17		JUEVES 18
09:10- 11:10	TODOS	9:10-12:10	TODOS	9:00- 12:55	TODOS

Espacios y tiempos

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

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO LECTIVO EN LA JORNADA ESCOLAR.
El presente curso 2026/27, según el resultado de la votación realizada en el Claustro de Profesores de fecha 1 de septiembre de 2026, organizamos la jornada lectiva en 6 periodos lectivos diarios, que suponen 30 periodos semanales, con sesiones de 45 minutos. Las razones son exclusivamente pedagógicas y organizativas.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS TANTO DE LOS ALUMNOS COMO DEL PROFESORADO.
Como criterio principal a la hora de distribuir la carga lectiva a lo largo de la jornada escolar, se procurará que cada área se distribuya de manera equilibrada de lunes a viernes. Se procurará que Lengua y Matemáticas se impartan en las primeras horas de la mañana, y al menos, una sesión al día.
Los apoyos ordinarios se realizarán preferentemente en los grupos de su mismo nivel o ciclo.

OTRAS CONSIDERACIONES EN CUANTO A LOS HORARIOS Y A LA ADSCRIPCIÓN DE LAS TUTORÍAS DEL PROFESORADO.

La adscripción del profesorado a tutorías y áreas se ha realizado según se establece en las normas de convivencia (NOFC).
Se mantienen los desdobles en los niveles 5º de E. Primaria. Por tanto, continúan los 4 grupos por nivel, en lugar de 3.
Los criterios acordados para el desdoble de los niveles de en 1º, 3º y 5º de E. Primaria, han sido los establecidos en las NOFC, y regulado por la Orden 121/2022 de14 junio, de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria:

1. Equilibrio en cuanto al número de alumnado en cada grupo.
2. Equilibrio entre el número de alumnos y alumnas.
3. Distribución equitativa de alumnos de inclusión educativa.
4. Niveles académicos similares en los grupos, teniendo en cuenta los rendimientos académicos del curso anterior (si había varios candidatos con rendimientos similares, se realizaría un sorteo entre ellos).
5. Número similar de alumnos que hubieran repetido a lo largo de la etapa en cada grupo.
6. Se valorará la permanencia en el mismo grupo en el caso de que hubiera hermanos.

En cuanto al primer agrupamiento de las clases de 3 años, se ha realizado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. En función de la fecha de nacimiento, procurando que en cada grupo haya alumnos de todos los meses de nacimiento.
2. Distribución equilibrada por sexos.
3. Alumnos/as con necesidades educativas específicas (acneaes).
4. Se valorará la permanencia en el mismo grupo en el caso de que hubiera hermanos.

Hemos procurado, igualmente, que las clases de Educación Física se repartan a lo largo de toda la jornada escolar.
Al contar con tres especialistas de Educación Física se ha procurado que sólo haya dos grupos en clase de manera simultánea. De esta manera, uno de ellos ocupa siempre el gimnasio y el otro grupo ocupa la pista del patio principal del colegio. Puesto que se realizan por separado los recreos de los alumnos de las etapas de Infantil y 1º y 2º cursos de E. Primaria y los de 3º a 6º cursos de E. Primaria, se ha procurado que en el tramo horario 11:15h. a 12:00h., en el cual tiene lugar el recreo de Infantil y 1º y 2º de E. Primaria, no exista ningún grupo de alumnos desarrollando su clase de esta materia en ese lugar.
Se ha procurado reservar las primeras horas para las materias instrumentales, ya que está demostrado que el nivel de atención, concentración y rendimiento de los alumnos es mucho mayor en estas horas. No siempre ha sido posible.
En E. Infantil se ha procurado repartir los cuatro períodos de los especialistas de Religión e inglés en cuatro días diferentes.
Este año volvemos a contar con una fisioterapeuta itinerante adscrita a nuestro centro. Su horario en nuestro colegio está or determinar.
Como se especifica en el apartado correspondiente, el profesorado de Primaria realiza apoyos en los cursos de E. Infantil.
Los alumnos de 1º y 2º de Educación Primaria realizarán su periodo de recreo junto con los alumnos de Educación Infantil y en horario distinto al resto del alumnado de Educación Primaria (al igual que los cursos anteriores).

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
Alcahud Cortés, Ana	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Alegre García, María del Carmen	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Alfaro López, Clara Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	COR.FT.DIG	null
Beserán Freán, Laura	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Calero Gil, Eva María	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

Campos Molina, Virginia	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Charcos Mata, Gonzalo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	null	null
Colmenero Caro, María Teresa	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	RESP. BBL	null
Cuenca García, Virginia	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Domínguez Segovia, María del Pilar	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Fresno Fuentes, Nieves	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
García Aba, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
García Bascuñan, Rosalina	0597 - MUSICA	null	null
García Cambronero, María Elisa	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
García Palacios, Carlos	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	C.PREV.	null
Gil Piqueras, Luis	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	RESP. B.L. - SECRETARIO	null
Gómez Ruiz, Eva	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
González Pérez, Lucía	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
González Rubio, María Cortes	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	null	null
Imbroda Ferre, Amparo	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Jiménez González, Carolina	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Jiménez Ibáñez, Patricia	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Jiménez Monteagudo, María del Rosario	RELIGION	null	null
Larios de la Rosa, Marta	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	CD.ED. INF	null
López López, Daniel de los Santos	0597 - MÚSICA	null	null
López Navarro, Ana Cristina	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
López Navarro, Efraín	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Maeso Page, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - RESP. COME - RESP. AEXT	null
Martínez García, Luisa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO	null
Martínez Tébar, Albina	RELIGION	null	null
Molines Honrubia, María Ángeles	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Mora Frías, Ana Pilar	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null
Morcillo Arenas, Fidela	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Moya Viera, María Guadalupe	0590 - ORIENTADOR/A	null	null
Parra Galindo, María Natividad	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	null	null
Parra Villodre, Ramiro	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	Marín Bielsa, María del Mar
Pina Martínez, María Ángeles	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	null	null
Prieto González, Rocío	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Puñal Lucendo, Victoria	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Rojo Rodríguez, María Teresa	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	null	null
Roldán Cantos, Jesús María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	Fresno Fuentes, Nieves
Romero Cañete, Marina Mercedes	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null
Sáez Sánchez, Clara María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Sánchez Alfaro, Ricardo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES	null
Sánchez Castillo, María del Carm	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	AS. LING.	null
Sánchez Conejero, Carlos Manuel	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	null	null
Tébar Munera, Pedro Luis	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	J.ESTUDIOS - RSP. COMP.	null
Torres Gómez, Rosa	0597 - EDUCACION INFANTIL	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Alfaro López, Clara Isabel	0597 - EDUCACION INFANTIL	COR.FT.DIG	null
Colmenero Caro, María Teresa	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	RESP. BBL	null
García Aba, María Dolores	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Gómez Ruiz, Eva	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COORD.CIC	null
Larios de la Rosa, Marta	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	CD.ED. INF	null
Maeso Page, María Isabel	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	DIRECTOR - RESP. COME - RESP. AEXT	null
Martínez García, Luisa María	0597 - EDUCACIÓN PRIMARIA	COR B.PRO	null
Molines Honrubia, María Ángeles	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR.	null
Mora Frías, Ana Pilar	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	COORD.CIC	null

Sáez Sánchez, Clara María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Sánchez Alfaro, Ricardo	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES	null
Sánchez Castillo, María del Carm	0597 - EDUCACION PRIMARIA INGLÉS	AS. LING.	null
Tébar Munera, Pedro Luis	0597 - EDUCACION INFANTIL INGLÉS	J.ESTUDIOS - RSP. COMP.	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
I3A	Morcillo Arenas, Fidela
I3B	Torres Gómez, Rosa
I4A	Colmenero Caro, María Teresa
I4B	González Rubio, María Cortes
I4C	García Cambronero, María Elisa
I5A	Calero Gil, Eva María
I5B	Romero Cañete, Marina Mercedes
I5C	Alfaro López, Clara Isabel
P1A	García Aba, María Dolores
P1B	Cuenca García, Virginia
P1C	Jiménez González, Carolina
P2A	Pina Martínez, María Ángeles
P2B	González Pérez, Lucía
P2C	Alegre García, María del Carmen
P2D	Rojo Rodríguez, María Teresa
P3A	Sánchez Castillo, María del Carm
P3B	Alcahud Cortés, Ana
P3C	Beserán Freán, Laura
P4A	Puñal Lucendo, Victoria
P4B	Imbroda Ferre, Amparo
P4C	Gómez Ruiz, Eva
P5A	Prieto González, Rocío
P5B	Martínez García, Luisa María
P5C	Campos Molina, Virginia
P6A	García Palacios, Carlos
P6B	López Navarro, Ana Cristina
P6C	Sánchez Conejero, Carlos Manuel
P6D	Mora Frías, Ana Pilar

Calendarios

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

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso. Los extraordinarios que sean necesarios
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria, y cuando sea necesario
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal, según horario SIEMPRE QUE ES POSIBLE
	Departamentos didácticos y orientación	Quincenal, según horario
	Tutoría	Semanal, lunes de 16:00 a 17:00

	Junta de profesores de grupo	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
Órganos de participación	Junta de Delegados del alumnado	Inicio de curso, trimestral y según necesidades
	AMPA	Habitualmente se mantienen reuniones periódicas y atendiendo a las diferentes actividades del centro.
	AA	No tenemos
Responsables de funciones específicas	Formación	Semanal según horario y planificación
	Actividades complementarias y Extracurriculares	Ajustadas al calendario establecido y aprobado en Consejo Escolar
	Biblioteca	Un periodo semanal
	Proyecto Escolar Saludable	dos periodos semanales
	Convivencia	
	Coordinación lingüística	un periodo semanal. el coordinador dos periodos semanales
	Riesgos Laborales	Un periodo semanal
	Igualdad	Un periodo semanal

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 EXTRACURRICULARES PGA 2026-2027. Actividades complementarias y extracurriculares

Actividades	Responsables de su realización / alumnado	Temporalización	Recursos económicos y materiales	Recursos personales	Lugar
Feria Infantil	Educación Infantil	Septiembre	Recursos audiovisuales, canciones y disfraces.	Tutores y especialistas.	Centro educativo.
Día Europeo de las Lenguas. Celebración conjunta de todo el centro mediante actividades para conocer y valorar la diversidad lingüística y cultural europea.	Todo el centro	26 de septiembre	Banderas, mapas, canciones, carteles y recursos audiovisuales.	Tutores, especialistas y profesorado de Inglés.	Centro educativo.

Halloween. Actividad de bilingüismo. Exhibición de varitas mágicas, feria de disfraces, música y coreografías, incluyendo la canción Thriller.	Todo el centro	Octubre	Disfraces, varitas mágicas, música, materiales decorativos y recursos audiovisuales.	Tutores, especialistas y profesorado de Inglés.	Centro educativo.
Carrera Antonio Andújar	Todo el centro	23 de octubre	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Pistas de atletismo y Centro educativo
Charla sobre acoso escolar impartida por la Policía Nacional	5.º y 6.º de Primaria	Octubre	Actividad gratuita y recursos audiovisuales.	Tutores y Policía Nacional.	Centro educativo.
Abycinitos	Infantil 4 y 5 años y 2.º de Primaria	Noviembre	2 € por alumno.	Tutores y especialistas.	Filmoteca.
Aula de la Naturaleza	Infantil 4 años, 5.º y 6.º de Primaria	Noviembre	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Parque Abelardo Sánchez.
Aula de la Naturaleza	5.º y 6.º de Primaria	Noviembre	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Parque de La Pulgosa.
Viaje de fin de curso a Oliva/Viaje de Fin de curso Uña Aventura	6.º de Primaria	16, 17 y 18 de noviembre/ Mayo Fechas por determinar	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	Oliva, Valencia./ Uña
Taller de astronomía	1.º, 2.º, 3.º, 4.º y 5.º de Primaria	Noviembre	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Ágora.
Thanksgiving. Celebración en las aulas mediante actividades relacionadas con la tradición del Día de Acción de Gracias, trabajando el agradecimiento, la solidaridad y el vocabulario en inglés.	Todo el centro	Noviembre	Fichas, cuentos, canciones, materiales de plástica y recursos audiovisuales.	Tutores y profesorado de Inglés.	Aulas del centro.
Villancicos en el Ágora	1.º, 2.º y 3.º de Primaria	Diciembre	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Ágora.
Villancicos en la Residencia	4.º de Primaria	Diciembre	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Residencia correspondiente.
Villancicos en el Hospital	5.º de Primaria	Diciembre	Actividad gratuita.	Profesorado de Música.	Hospital.
Villancicos en el Eloy Camino, salida en bici.	6.º de Primaria	Diciembre	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Eloy Camino.
Campeonato deportivo navideño	3.º, 4.º, 5.º y 6.º de Primaria	Diciembre	Actividad gratuita y material deportivo.	Profesorado de Educación Física.	Centro educativo.
Fiesta de Navidad. Actividad de bilingüismo. Celebración conjunta con interpretación de canciones navideñas y villancicos en español e inglés, actuaciones y actividades festivas.	Todo el centro	Diciembre	Recursos audiovisuales, canciones navideñas, disfraces, decoración y materiales de plástica.	Tutores, especialistas y profesorado de Inglés y Música.	Centro educativo.
Parque Infantil de Tráfico	4.º y 5.º de Primaria	Enero	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Parque Abelardo Sánchez.
Talleres STEAM Ramón y	6.º de Primaria	Enero	Actividad gratuita.	Tutores y	IES Ramón y

Cajal				especialistas.	Cajal.
Visita al IES TNT	6.º de Primaria	Enero	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	IES TNT.
Visita al IES Al-Basit	6.º de Primaria	Enero	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	IES Al-Basit.
Carnaval	Todo el centro	Febrero	Disfraces, goma eva, pinturas, rotuladores y materiales decorativos.	Tutores y especialistas.	Centro educativo.
Saint Valentine's Day. Actividad de bilingüismo. Intercambio de tarjetas y cartas en inglés entre las distintas aulas del centro, fomentando la amistad, el respeto y la convivencia.	Todo el centro	Febrero	Cartulinas, sobres, tarjetas, materiales de escritura y decoración.	Tutores y profesorado de Inglés.	Centro educativo.
Talleres IES Bernardino del Campo	6.º de Primaria	Febrero	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	IES Bernardino del Campo.
Talleres Facultad de Farmacia	6.º de Primaria	Febrero	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	UCLM.
Talleres Facultad de Informática	6.º de Primaria	Febrero	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	UCLM.
Talleres Facultad de Enfermería	6.º de Primaria	Mayo	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	UCLM.
Talleres Facultad de Agrónomos	6.º de Primaria	Febrero	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	UCLM.
Taller en el Museo Arqueológico de Albacete	Infantil 4 y 5 años, 1.º, 2.º y 4.º de Primaria	Febrero	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Museo Arqueológico.
Salida en bicicleta a La Pulgosa	5.º de Primaria	Marzo	Actividad gratuita.	Profesorado de Educación Física.	Parque de La Pulgosa.
Visita al Encinar	5.º de Primaria	Marzo	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	Encinar del Ayuntamiento.
Baloncesto en silla de ruedas	5.º y 6.º de Primaria	Marzo	Actividad gratuita y material deportivo adaptado.	Tutores y especialistas.	Centro educativo.
Toca la Banda	3.º y 4.º de Primaria	Marzo	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	Teatro de la Paz.
Cuentacuentos Biblioteca Hermanos Falcó	Infantil 3, 4 y 5 años	Abril	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Biblioteca Hermanos Falcó.
Semana del Deporte	Educación Primaria	Abril	Actividad gratuita y material deportivo.	Profesorado de Educación Física.	Centro educativo.
Semana Saludable	Educación Infantil, 1.º y 2.º de Primaria	Abril	Actividad gratuita y materiales educativos.	Tutores.	Centro educativo.
Visita al Museo del Niño	3.º y 4.º de Primaria	Abril	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Museo del Niño.
Fe en el cine	3.º, 4.º, 5.º y 6.º de Primaria	Abril	Coste pendiente de determinar.	Profesorado de Religión.	Filmoteca.
Salida del alumnado de Religión a Alicante Visita de una iglesia de la localidad.	3.º, 4.º, 5.º y 6.º de Primaria	Diciembre	Coste pendiente de determinar (autobús).	Profesorado de Religión.	Alicante.

Primeros auxilios	Educación Primaria	26 noviembre	Actividad gratuita y materiales de primeros auxilios.	Tutores y especialistas.	Centro educativo.
Museo del Agua	2.º de Primaria	Abril	Actividad gratuita.	Tutores y especialistas.	Fiesta del Árbol.
Musiqueando	Educación Primaria	15 de abril	Actividad gratuita e instrumentos musicales.	Tutores y especialistas.	Calles de Albacete.
Día de Europa. Actividad de bilingüismo. Celebración de la diversidad cultural y lingüística europea mediante actividades sobre los países, sus lenguas, tradiciones y valores, vinculadas al programa Erasmus+.	Todo el centro	Mayo, en torno al 9 de mayo	Mapas, banderas, canciones, recursos audiovisuales y materiales Erasmus+.	Tutores, especialistas, profesorado de Inglés y coordinación Erasmus+.	Centro educativo.
Excursión al Castillo de Belmonte	Infantil 5 años	6 Mayo	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	Belmonte.
Excursión a la Granja Escuela de Montalvos	Infantil 4 años	Mayo	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	Montalvos.
Excursión a la Granja Escuela de Casas de Juan Núñez	Infantil 5 años y 1.º de Primaria	Infantil 5 años (14 abril) y 1.º de Primaria Mayo	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	Casas de Juan Núñez.
Actividad multiaventura en Alcalá del Júcar	4.º de Primaria	24 Mayo	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	Alcalá del Júcar.
Visita a las Lagunas de Ruidera	5.º de Primaria	26 de mayo	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	Lagunas de Ruidera.
Excursión a Bioparc	2.º de Primaria	Abril/Mayo (fecha por determinar)	32 € por alumno.	Tutores y especialistas.	Valencia.
Excursión a la Granja Escuela de Montalvos	3.º de Primaria	8 Junio	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	Montalvos.
Fiesta de Graduación de Infantil	Infantil 5 años	10 Junio	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	IES Ramón y Cajal.
Fiesta de Graduación de Primaria	6.º de Primaria	16 de junio	Coste pendiente de determinar.	Tutores y especialistas.	UCLM.

PGA 2026-2027. Actividades vinculadas al Proyecto Bilingüe

Dentro de la PGA 2026-2027 del CEIP Príncipe Felipe, se consideran actividades vinculadas al Proyecto Bilingüe las siguientes celebraciones y actuaciones:

Actividad	Actuaciones previstas	Temporalización
Día Europeo de las Lenguas	Celebración conjunta de todo el centro con actividades para conocer diferentes lenguas europeas, valorar la diversidad lingüística y fomentar el plurilingüismo.	26 de septiembre
Halloween	Celebración de la festividad mediante una exhibición de varitas mágicas, feria de disfraces, música y coreografías, incluyendo la canción Thriller, fomentando el uso del inglés en un contexto lúdico.	Octubre
Thanksgiving	Realización de actividades dentro de las aulas para conocer las tradiciones del Día de Acción de Gracias, trabajando el vocabulario en inglés y valores como la gratitud y la solidaridad.	Noviembre
Navidad /	Celebración conjunta del centro mediante la interpretación de villancicos y	Diciembre

Christmas	canciones navideñas en español e inglés, fomentando la expresión oral y el conocimiento de tradiciones culturales.	
Saint Valentine's Day	Intercambio de tarjetas y cartas en inglés entre las distintas aulas del centro, fomentando la comunicación escrita, la amistad, el respeto y las relaciones positivas.	Febrero
Día de Europa	Celebración de actividades culturales y lingüísticas relacionadas con los países europeos, sus lenguas, tradiciones y valores.	Mayo

Estas actividades contribuirán al desarrollo de la competencia plurilingüe y comunicativa del alumnado, favoreciendo el uso funcional del inglés en situaciones reales, lúdicas y motivadoras.

Asimismo, se promoverá el conocimiento y respeto de otras culturas, la valoración de la diversidad lingüística y el desarrollo de una identidad europea abierta, inclusiva y participativa.

Las actividades se desarrollarán de forma coordinada por el equipo directivo, el profesorado de Inglés, los docentes participantes en el Proyecto Bilingüe y las tutorías, fomentando la participación de toda la comunidad educativa.

PGA 2026-2027. Actividades vinculadas al Plan de Igualdad y Convivencia

Dentro de la PGA 2026-2027 del CEIP Príncipe Felipe, se consideran actividades vinculadas al Plan de Igualdad y Convivencia las siguientes celebraciones y actuaciones:

Actividad	Actuaciones previstas	Temporalización
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	Actividades de sensibilización para promover la igualdad, el respeto y la prevención de la violencia de género, adaptadas a las diferentes edades.	25 de noviembre
Día de la Constitución Española	Actividades para conocer los derechos, deberes y valores democráticos, fomentando el respeto, la participación y la convivencia.	Diciembre
Día Escolar de la Paz y la No Violencia	Celebración conjunta del centro con actividades que promuevan la paz, la tolerancia, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.	30 de enero
Día Internacional de la Mujer (8M)	Actividades para visibilizar el papel de las mujeres en diferentes ámbitos y promover la igualdad de oportunidades.	8 de marzo
Día de Europa	Actividades para fomentar el respeto a la diversidad cultural y lingüística, la inclusión y los valores de convivencia europeos.	Mayo
Día de Castilla-La Mancha	Actividades para conocer y valorar el patrimonio, las tradiciones y la diversidad cultural de nuestra comunidad autónoma.	Mayo
Plan de acogida del nuevo alumnado	Elaboración de una guía visual y sencilla con las normas, espacios y organización del centro para facilitar la integración del alumnado de nueva incorporación.	Durante todo el curso
Plan de acogida del nuevo profesorado	Elaboración de una guía práctica y visual con información sobre el funcionamiento, las normas, los protocolos y la organización del centro.	Durante todo el curso
PEACE Corner: resolución pacífica de conflictos	Fomento del uso del PEACE Corner, aplicando las normas y los pasos establecidos para la gestión emocional y la resolución dialogada de conflictos.	Durante todo el curso

Estas actividades y actuaciones contribuirán a promover la igualdad de oportunidades, prevenir la violencia, mejorar la convivencia escolar y favorecer la inclusión y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Asimismo, se reforzará la educación en valores, el respeto a la diversidad, la gestión positiva de las emociones y la resolución pacífica de conflictos, favoreciendo un clima escolar seguro, acogedor y participativo.

Las actividades se desarrollarán de forma coordinada por el equipo directivo, el profesorado, las tutorías y la persona responsable de bienestar y protección, con la colaboración de toda la comunidad educativa.

PGA 2026-2027. Actividades vinculadas al Proyecto Escolar Saludable

Dentro de la PGA 2026-2027 de nuestro centro educativo, se consideran actividades vinculadas al Proyecto Escolar Saludable (PES) las siguientes actividades, orientadas a fomentar la actividad física, los hábitos saludables y el bienestar del alumnado.

Actividad	Actuaciones previstas	Temporalización
Carrera Antonio Andújar	Participación del alumnado en una jornada deportiva para fomentar la actividad física, el esfuerzo personal y los valores del deporte.	23 de octubre
Campeonato deportivo navideño	Organización de competiciones y juegos deportivos que favorezcan la convivencia, la cooperación y los hábitos de vida activa.	Diciembre
Parque Infantil de Tráfico	Participación en actividades prácticas de educación vial para fomentar desplazamientos seguros y responsables.	Enero
Salida en bicicleta a La Pulgosa	Realización de una ruta ciclista para promover la movilidad activa, la actividad física y el respeto al entorno natural.	Marzo
Baloncesto en silla de ruedas	Desarrollo de actividades de deporte adaptado para sensibilizar sobre la inclusión, la diversidad funcional y la igualdad de oportunidades en la práctica deportiva.	Marzo
Semana del Deporte	Organización de jornadas deportivas, juegos cooperativos y actividades físicas para fomentar la práctica habitual del ejercicio y la convivencia.	Abril
Semana Saludable	Realización de actividades para promover una alimentación equilibrada, la higiene, el descanso y los hábitos de vida saludables.	Abril
Talleres de primeros auxilios	Desarrollo de actividades prácticas para conocer pautas básicas de prevención de accidentes y actuación ante situaciones de emergencia.	Abril

Estas actividades contribuirán a promover estilos de vida activos y saludables, favoreciendo el bienestar físico, emocional y social del alumnado, así como la adquisición de hábitos relacionados con la alimentación, la higiene, la actividad física y la prevención de accidentes.

Se fomentarán también los valores de cooperación, inclusión, respeto, esfuerzo y juego limpio.

Las actividades se desarrollarán de forma coordinada por el equipo directivo, el profesorado de Educación Física, los responsables del Proyecto Escolar Saludable y las tutorías.

PGA 2026-2027. Actividades vinculadas a la Biblioteca Escolar y al Plan de Lectura

Dentro de la PGA 2026-2027 , se contemplan las siguientes actividades vinculadas a la Biblioteca Escolar y al Plan de Lectura, dirigidas a fomentar el hábito lector, mejorar la competencia comunicativa y acercar al alumnado a la lectura como fuente de aprendizaje y disfrute.

Actividad	Actuaciones previstas	Temporalización
Conocimiento y uso de la biblioteca escolar	Realización de visitas y actividades para familiarizar al alumnado con la organización, funcionamiento y normas de la biblioteca del centro.	Primer trimestre y durante el curso
Préstamo de libros	Fomento del servicio de préstamo de libros para favorecer la lectura autónoma y la participación de las familias en el hábito lector.	Durante todo el curso
Animación a la lectura	Desarrollo de actividades de lectura compartida, narración de cuentos y recomendaciones lectoras adaptadas a las distintas edades. Solicitud de la maleta didáctica de ¿Emociones¿, promovida por el Ayuntamiento de Albacete.	Durante todo el curso
Cuentacuentos en la Biblioteca Hermanos Falcó	Participación del alumnado de Educación Infantil en sesiones de narración oral para estimular la imaginación, la comprensión y el gusto por la lectura.	Abril
Día Internacional del Libro Infantil y Juvenil	Realización de actividades relacionadas con la literatura infantil, los cuentos y sus personajes para fomentar el interés por los libros.	2 de abril
Día del Libro	Celebración de actividades de animación lectora,. Mercadillo de libros mediante el intercambio de ejemplares, adaptados al nivel del alumnado, promoviendo la participación activa. Participación de toda la Comunidad Educativa, a través de actividades y cuentacuentos.	23 de abril y trimestralmente.
Creación de producciones escritas	Elaboración de cuentos, poesías, relatos y pequeños textos que favorezcan la creatividad, la expresión escrita y el interés por la literatura.	Durante todo el curso
Difusión de novedades y recomendaciones lectoras	Dar a conocer los fondos de la biblioteca mediante exposiciones, carteles y recomendaciones adaptadas a los diferentes niveles educativos.	Durante todo el curso

Estas actividades contribuirán a consolidar el hábito lector, desarrollar la comprensión lectora y la expresión oral y escrita, así como a fomentar la creatividad, la imaginación y el gusto por la literatura.

Se promoverá el uso de la biblioteca escolar como espacio de aprendizaje, encuentro y participación, favoreciendo el acceso a la lectura de todo el alumnado.

Las actividades se desarrollarán de forma coordinada por el equipo directivo, la persona responsable de la biblioteca escolar, el equipo del Plan de Lectura, el profesorado y las tutorías, promoviendo la participación de las familias.

F. Presupuesto anual del centro

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

Estado del presupuesto anual

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

- Concreción del proyecto de gestión

  A continuación, pasamos a analizar el detalle de ingresos y gastos para este curso:

  Primero de todo hay que diferenciar entre curso escolar y ejercicio económico, ya que todo lo relacionado con la gestión económica se desarrolla en año natural desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

  Así, para el año 2026 tenemos asignado un presupuesto para gastos de funcionamiento de **12671,76€**, cantidad que ya se ha recibido en su totalidad. El último 20% correspondiente al ejercicio 2026 se ha hecho efectivo el día 30 de septiembre.

  A esa asignación añadimos los **remanentes** de cursos anteriores y otros ingresos que detallamos a continuación:

Gastos de funcionamiento	**2790,35€**
Comedor	**860,98€**
Ingresos de familias al banco de libros	**7264,12€**
Remanente obras RAM	**319,03€**
Saldo de ayudas para libros de texto	**1638,11€**
Promoción deportiva y mejora del equipamiento de Educación Física	**519,80€**
Proyecto Escolar Saludable *	**0€**
Ayuntamiento *	**1950€**

  ***Proyecto Escolar Saludable**: este es el cuarto año de renovación del Proyecto y no supone dotación económica.

  ***Ayuntamiento**: se recibe el ingreso de 2000€ destinado a gastos menores el 12 de agosto de 2026.

  Con estos remanentes del curso anterior, a fecha **1 de septiembre 2026** comenzamos el curso escolar con un saldo de **18568,78€**

  En cuanto a objetivos de la PGA y cuentas de GECE susceptibles de asignación presupuestaria para este curso escolar destacamos los siguientes:

Biblioteca escolar	**1000€**
Fotocopias y material de oficina	**2500€**
Material almacenes inicio de curso	**200€ por ciclo**
Material para actividades docentes	**3000€**
Mantenimiento comedor	**300€**
Teléfono	**1100**
Efectivo en caja	**400€**

Reparaciones	300€
Gastos menores Ayto.	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

Curso escolar	Ámbitos y dimensiones a evaluar	Temporalización del proceso	Responsables principales	Resultados esperados
2025-2026	**Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje** **I.1 Señas de identidad del centro (PE, PGA, NOFC).** **I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.** **I.7 Medidas de inclusión educativa.** **Ámbito III. Resultados escolares** **III.1 Resultados académicos del**	**1º trimestre:** Selección de indicadores y diseño de instrumentos de recogida de datos. (OCTUBRE) **2º trimestre:** Aplicación de encuestas, revisión documental y observación de aula. (ANUAL, HASTA ABRIL-MAYO) .**3º trimestre:** Análisis de datos, conclusiones y propuestas de mejora. (JUNIO)	Equipo directivo, CCP, coordinadores de ciclo y Equipo de Orientación y Apoyo.	Primer año del ciclo. Diagnóstico inicial del funcionamiento docente, la atención a la diversidad y los resultados. Punto de partida para el Plan de Mejora. Diagnóstico inicial del funcionamiento pedagógico e inclusivo del centro. Definición de las primeras medidas del Plan de Mejora.

	alumnado.	**Junio:** Inclusión en el Plan de mejora **Septiembre-Octubre:** traslado a la PGA 2026-27.		
2026-2027	**Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje** **I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.** **I.3 Órganos de coordinación docente.** **Ámbito II. Organización y funcionamiento del centro** **II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.** **II.2 Adecuación de recursos e infraestructuras.** **Ámbito III. Resultados escolares** **III.2 Evaluaciones externas de diagnóstico.**	**1º trimestre:** Evaluación del funcionamiento de órganos colegiados y planificación organizativa. (OCTUBRE) **2º trimestre:** Revisión de recursos, infraestructuras y análisis de evaluaciones externas. (ANUAL, HASTA ABRIL-MAYO) **3º trimestre:** Conclusiones y plan de acciones de mejora.(JUNIO) **Junio:** Inclusión en el Plan de mejora **Septiembre-Octubre:** traslado a la PGA 2027-28.	Equipo directivo, jefatura de estudios, secretaría, coordinación TIC y consejo escolar.	Evaluación centrada en la **organización, liderazgo y coordinación interna** . Se valora el impacto de las estructuras organizativas en la mejora de la enseñanza y los resultados. Mejorar la coordinación institucional, la gestión interna y la adecuación de recursos al contexto del centro.
2027-2028	**Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje** **I.4 Órganos de participación (AMPA, alumnado, delegados).** **I.5 Clima escolar, convivencia y absentismo.** **Ámbito IV. Relación con el entorno** **IV.1 Relación con la administración educativa y entidades locales.** **IV.2 Coordinación entre etapas.** **IV.3 Comunicación con el entorno y protección de datos.**	**1º trimestre:** Revisión de canales de comunicación y protocolos de convivencia. (OCTUBRE) **2º trimestre:** Entrevistas a familias, análisis de coordinación entre etapas y registro de absentismo. (ANUAL, HASTA ABRIL-MAYO) **3º trimestre:** Valoración de impacto y propuestas de mejora en convivencia y comunicación.(JUNIO) **Junio:** Inclusión en el Plan de mejora **Septiembre-Octubre:** traslado a la PGA 2028-29.	Equipo directivo, tutores, comisión de convivencia y coordinación de bienestar.	Curso orientado al **clima social, convivencia y proyección externa del centro** . Se refuerzan las vías de comunicación, la participación familiar y la conexión con otras instituciones. Fortalecer la participación de la comunidad educativa y mejorar la convivencia y la relación con el entorno institucional.
2028-2029	**Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje** **Revisión global del ámbito (seguimiento de medidas anteriores).** **Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y mejora** **V.1 Evaluación interna, Plan de Mejora y**	**1º trimestre:** Seguimiento del grado de cumplimiento del Plan de Mejora. (OCTUBRE) **2º trimestre:** Evaluación del impacto de la formación docente y la autoevaluación interna. (ANUAL, HASTA ABRIL-MAYO) **3º trimestre:** Elaboración de la	Equipo directivo, CCP y coordinadores de formación.	Cierre del ciclo evaluativo. Revisión integral de todo el proceso de evaluación interna, impacto del Plan de Mejora y definición del nuevo ciclo 2029-2033. Disponer de un informe de autoevaluación completo, con evidencias y medidas de continuidad para el nuevo ciclo de dirección.

	formación del profesorado. **V.2 Metaevaluación del proceso.**	metaevaluación global y nuevo plan cuatrienal (2029-2033). (JUNIO) **Junio:** Inclusión en el Plan de mejora **Septiembre-Octubre:** Presentación del informe final al claustro y consejo escolar.		