



Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha

PROGRAMACIÓN GENERAL

*CURSO
2023-2024*

C.E.I.P. "LA FUENTE"



NAMBRÓCA

C/ La fuente, s/n 45190-NAMBRÓCA (Toledo)
Tl/fax.: 925366126 Email.: 45001726.cp@edu.jccm.es
Web.: <http://ceip-lafuente.centros.castillalamancha.es/>

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU CONSECUCCIÓN.	6
1.1. LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUIDA LA ORIENTACIÓN Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	7
1.2. ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA	16
1.3. PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DEL PROPIO CENTRO.	21
1.4. ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS E INSTITUCIONES	27
2. LÍNEAS FORMATIVAS DEL CENTRO.	29
3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.	30
3.1.- ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO.	30
3.1.1.- EDUCACIÓN INFANTIL.	
3.1.2.- EDUCACIÓN PRIMARIA.	
3.1.3.- ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO.	
3.1.4.- EQUIPOS DE CICLO/NIVEL.	
3.1.5.- CARGOS UNIPERSONALES Y OTRAS FUNCIONES.	
3.2.- ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.	35
3.2.1.- AGRUPAMIENTOS ¡Error! Marcador no definido.	
3.2.2.- CRITERIOS AGRUPAMIENTOS.	
3.3.- HORARIOS.	37
3.3.1.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.	
3.3.2.- HORARIO DEL ALUMNADO.	
3.3.3.- HORARIO DEL PROFESORADO	
3.3.4.- HORARIO PROFESORADO PARA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.	
3.3.5.- HORARIO DE SECRETARÍA PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO	
3.3.6.- HORARIO DE DIRECCIÓN/JEFE ESTUDIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
3.3.7.- HORARIO REUNIÓN COORDINACIÓN EQUIPO	
3.3.8.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.	
3.3.9.- HORARIO DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS COMUNES.	
3.4.- CONSEJO ESCOLAR	41
3.4.1.- TEMPORALIZACIÓN	
3.5.- CLAUSTRO DE PROFESORES	42
3.5.1.- TEMPORALIZACIÓN	
3.6.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	43
3.6.1.- TEMPORALIZACIÓN y TEMAS	
3.7.- EQUIPOS DE ETAPA O NIVEL-EQUIPOS DOCENTES	44
3.7.1. EQUIPOS DE NIVEL	
3.7.2. EQUIPOS DOCENTES	
3.7.3.- TEMPORALIZACIÓN	
3.8.- REUNIONES GENERALES CON PADRES	44
3.8.1.- OBJETIVOS	
3.8.2.- TEMPORALIZACIÓN	
3.8.3.- CONTENIDOS	
3.9. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	46
3.9.1.- TRANSPORTE ESCOLAR	
3.9.2.- COMEDOR ESCOLAR	
3.9.3.- AULA MATINAL	
4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.	48
5. PRESUPESTO.	50
6. EVALUACIÓN INTERNA.	51
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

Correspondencia con los apartados de la Programación General Anual de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y refrendados por Orden 121/2022, de 14 de junio.

APARTADOS:

- a. Una introducción en la que se recoja, de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior.

Esta Programación General Anual (PGA) sigue las instrucciones que figuran en la Orden de 2 de Julio de 2012 (DOCM del 3 de julio) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Infantil y Primaria, complementadas por las instrucciones derivadas de la entrada en vigor de la Orden 121/2022 de 14 de junio.

La PGA pretende reflejar todas las posibles intervenciones educativas que pretendemos realizar a lo largo del curso 2023/24. En ella se contemplan proyectos puestos en marcha, nuevas iniciativas así como las diferentes actuaciones relacionadas con la LOMLOE. Muchos de los aspectos que se proponen en esta PGA ya están iniciados, en algunas ocasiones tan solo se trata de consolidarlos y en otras comenzarlos desde el inicio.

Partimos de la Memoria del curso anterior, donde analizamos y reflexionamos sobre los objetivos marcados y su grado de consecución, atendiendo a las propuestas de mejora realizadas por los distintos niveles y llevadas posteriormente a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para que a continuación, el Equipo Directivo las refunde para su análisis y lectura en el Claustro y el Consejo Escolar quien debe aprobarla. Por ello pensamos que este documento es fruto del consenso y participación de todos los sectores que representan la Comunidad Educativa. En definitiva, pretendemos crear un documento práctico que nos ayude en la mejora de la organización y funcionamiento del colegio en los distintos ámbitos y así poder evaluar de forma eficaz, durante y al final de curso, la marcha del Centro en todos los aspectos.

Conclusiones y propuestas de mejora: Memoria Final de Curso 2022/2023

Estas eran las propuestas de mejora de la Memoria final de curso 2022-2023:

○ A LA ADMINISTRACIÓN:

- Solicitar de la administración DESDOBLAMIENTOS cuando las ratios se acerquen al límite.
- Solicitar mobiliario necesario para los desdoblamientos y reorganización del comedor debido a la finalización de la pandemia si fuese el caso.
- Solicitamos a la administración la adjudicación de otro ATE más al centro debido al gran aumento de alumnos Acnees que tenemos en nuestro centro con necesidad de este servicio y a la presencia de un equipo TEA en el centro (únicamente por esto se nos debería de haber adjudicado uno). Existe también la imposibilidad de atender a todos los alumnos que necesitan ATE si demandasen el servicio de comedor escolar. Además, tenemos matriculado a un niño INVIDENTE

en primero de Primaria que lo necesita a tiempo total así como dos nuevas matriculaciones en 3 años con diagnóstico TEA. Seguimos a la espera de la contestación.

- Mantener FISIOTERAPEUTA. Se concede.
 - Se solicitó 2 cupos EXTRAORDINARIOS de P.T y A.L. por grupo TEA: que se han concedido.
 - Se solicitó $\frac{1}{2}$ cupo EXTRAORDINARIO DE A.L. o bien A.L. a tiempo completo desapareciendo la itinerancia. No se ha concedido.
 - Se solicita cambio de perfil a inglés del 1/2 cupo como complemento de la reducción por cuidado de hijo menor. Se ha concedido.
 - Solicitar 1 plaza POR JUBILACIÓN de Ed. Primaria. Se ha concedido.
 - Recordar a la administración el compromiso de obra RAM en el período 2019-2023: Queda por rematar una partida.
 - Arreglo generalizado y acondicionamiento de patios. Sin hacer.
 - Arreglo entrada edificio principal. En parte.
 - Solicitar la no retirada de ningún aula prefabricada debido a las necesidades del centro, ausencia de espacios comunes y aula TEA. No se concede, retirándose 2 aulas prefabricadas aunque sólo se redujo 1 unidad.
 - Solicitar mobiliario necesario para los desdoblamientos y reorganización del comedor debido a la finalización de la pandemia si fuese el caso.
 - SISTEMA DE EVALUACIÓN claro para adaptarnos a la nueva LEY (LOMLOE).
 - Solicitar partida específica para aplicaciones digitales diferentes al libro de texto.
- AL AYUNTAMIENTO:
- Adecuar los distintos espacios del centro para el próximo curso. Cartelería inclusiva. Cambio de ventanas en el edificio de Ed. Infantil.
 - Demandar al Ayuntamiento el adecuado mantenimiento del centro. Limpieza de patios, pistas deportivas, arreglo de desperfectos. Conserje.
 - Demandar al ayuntamiento la diversificación de los campamentos (días laborables no lectivos) en los dos centros de la localidad.
 - Mantener personal de limpieza, durante toda la jornada escolar, haciendo incidencia en los baños de los niños para que permanezcan limpios durante toda la jornada.
 - Retomar la organización de la visita a nuestro centro de los alumn@s del último año del CAI.
 - Consensuar con la Policía Local su actuación en las horas de entradas y salidas del centro.
- AL CENTRO:
- Continuar con el cambio metodológico, propiciado por el proyecto Carmenta, hacia una metodología más activa, con mayor protagonismo del alumnado en su propio proceso de formación.
 - Seguir potenciando el uso de Classroom, blogs, plataformas y aplicaciones educativas.
 - Tener actualizada la página web con los documentos revisados.

- *Apoyar, en la medida de nuestras posibilidades, mediante refuerzos o atención más individualizada, a los alumnos que tienen mayores dificultades en el área de Natural Science e Inglés.*
- *Aumentar en la medida de lo posible los refuerzos en las áreas instrumentales a pesar de su complicación, ya que no se pueden generar tantas sesiones como se necesitan con la plantilla con la que contamos.*
- *Empezar desde el inicio de curso utilizando la plataforma Leemos*
- *Solicitar AUXILIAR DE CONVERSACIÓN.*
- *Retomar los proyectos interdisciplinares destinados a la decoración del centro.*
- *Mantener actualizada la carpeta del PLAN DE CONVIVENCIA, para que los profesores puedan consultar en la plataforma TEAMS cuando sea oportuno.*
- *Poner en marcha en Ed. Infantil y 1er ciclo, el programa de estimulación de la lectoescritura 'Comunicarnos'.*
- *Implementar el programa de Prevención de Ed. Infantil.*
- *Derivar lo antes posible a los alumnos con necesidades al equipo de orientación para darle la atención que necesiten.*
- *Estimular al alumnado en el conocimiento y uso de técnicas y hábitos en todos los ámbitos.*
- *Recordar el uso de la agenda escolar en los cursos inmersos en el proyecto Carmenta.*
- *Seguir realizando tutorías con los grupos-clase semanalmente.*
- *Implicar de forma activa a los padres en la educación de sus hijos/as.*
- *Continuar con las reuniones periódicas entre el equipo de orientación y los diferentes niveles*
- *Buscar el ajuste de la formación a las necesidades individuales, incluso dedicando ese tiempo del horario a la formación individual.*
- *Impulsar el proyecto lingüístico de centro por parte de toda la Comunidad Educativa para que continúe con su dimensión internacional.*
- *Acordar el marco de relaciones conjuntas con el Ayuntamiento y Ampa.*
- *Optimizar la colaboración con los Centros docentes de referencia y con otros organismos.*
- *Los profesores del ciclo de infantil estarán a disposición del trabajo que sea necesario para la preparación de la graduación de 5 años.*
- *Dotar de horas de dedicación al proyecto Carmenta dentro del horario lectivo.*
- *Continuar realizando el trasvase de documentos de Dropbox a Teams.*
- *Pedir que se refuerce el aislamiento con la pared que comparte el despacho de orientación con la sala de profesores.*
- *Comenzar con la utilización de las nuevas herramientas proporcionadas para el desarrollo de la LOMLOE.*
- *Actualizar permisos de derechos de imagen de los alumn@s del centro.*

1. OBJETIVOS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU CONSECUCCIÓN.

Correspondencia con los apartados de la Programación General Anual de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y refrendados por Orden 121/2022, de 14 de junio..

APARTADOS:

b. Los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes ámbitos: los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad; la organización de la participación y la convivencia; las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones; los planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrolle el centro y, en su caso, los servicios complementarios.

c. La planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos, especificando el calendario previsto, los responsables y procedimientos para su realización, seguimiento y evaluación y, si procede, los recursos económicos y materiales precisos.

ÁMBITOS:

1.1. Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y medidas de atención a la diversidad.

1.2. Organización de la participación y la convivencia.

1.3. Planes y programas institucionales y del propio centro.

1.4. Actuaciones y coordinación con otros centros e instituciones.

1.5. Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.

1.1. Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y medidas de atención a la diversidad.

OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE*(1)	RECURSOS	EVALUACIÓN*(2)
*(1) Todas las actuaciones tendrán el apoyo y participación del Equipo Directivo.					
*(2) La evaluación final de todas las actuaciones se realizara en Claustro y Consejo escolar y se recogerá en la Memoria de fin de curso.					

1.1.1. ADAPTAR LOS DISTINTOS DOCUMENTOS DE CENTRO A LA NORMATIVA VIGENTE, LA LOMCE/LOMLOEY EL CURRÍCULO DE CLM (Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y refrendados por Orden 121/2022, de 14 de junio.DE FORMA QUE SE CONTEMPLE EN ELLOS LA REGULACIÓN Y PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA DE LA ENSEÑANZA EN LA MODALIDAD	Valorar la utilización de una herramienta facilitada por la Administración para obtener las notas del alumno tanto curriculares como competenciales. Votar la utilización del cuaderno de evaluación propuesto por la junta y valorar su conveniencia.	Todo el curso	Claustro Niveles	Herramienta	Niveles /CCP.
	Elaboración de las Programaciones didácticas criterios e instrumentos de evaluación. Seguir con las programaciones de 2, 4º y 6º.	Primer trimestre	Profesorado	Plataformas	Profesorado
	Formación inicial del alumnado y del profesorado en el uso de, CLASSROOM, SM APRENDIZAJE Y CAMBRIDGE ONE.	Primer trimestre	Profesorado	Plataformas	Equipos de nivel.

1.1.2.- MEJORAR LA COORDINACIÓN ENTRE EL EOA Y EL PROFESORADO	Establecer en colaboración con Jefatura de Estudios reuniones conjuntas para la elaboración y evaluación de los Planes de Trabajo	Curso	Jefatura de Estudios y Orientación	Documentos E.O.A	EOA./CCP,
	Agilizar la comunicación con orientación mediante la entrega en mano de las hojas de demanda cuando se detecten necesidades educativas en el alumnado (se atenderán en orden de prioridad y fecha)	Curso	Tutores y Orientación	Documentos E.O.A	EOA./CCP,
	Seguir utilizando un modelo único de informe, conforme a normativa, para la información a las familias de los alumnos que tienen Plan de Trabajo de trabajo con apoyos de PT/AL	1º trim	E Directivo, profesorado y orientación	Documentos E.O.A	EOA./CCP,
	Mantener reuniones periódicas por niveles con el Equipo de Orientación. Presenciales o por videoconferencia a demanda con tutores/especialistas o equipo docente en función de las necesidades	Curso	EOA/ TUTORES	Materiales EOA/ Registro de aula	Tutoría/CCP
1.1.3.-FAVORECER EL CONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD FUNCIONAL DEL CENTRO	Difundir actividades de formación relacionadas con la inclusión educativa.	Curso	E Directivo y EOA	Documentos E.O.A	EOA./CCP
	Promover actividades de sensibilización con el alumnado a lo largo del curso, incluido en los recreos, y/o aprovechando diferentes efemérides.	Curso	Profesorado y EOA	Documentos E.O.A	EOA./CCP

<p>1.1.4.-CONTINUAR IMPULSANDO A LOS ALUMNOS EN EL CONOCIMIENTO Y USO DE LAS TÉCNICAS Y HÁBITOS ESCOLARES, SOCIALES Y PERSONALES, INCIDIENDO EN LA NECESIDAD DE QUE TENGA CONTINUIDAD Y APOYO EN EL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL.</p>	<p>Coordinar los contenidos a tratar con los profesores de refuerzo.</p> <p>Elaborar un documento por el cual se pueda hacer un seguimiento de los refuerzos realizados, por escrito. Documento de aula que se pueda utilizar por parte de todos los profesores que den apoyo en la clase. (cuando sea necesario)</p>	Curso	Profesorado.	Variados	Niveles/CCP.
	<p>Combinar el refuerzo dentro del aula de áreas instrumentales y Ciencias Naturales, (debido a su enseñanza en castellano a parte de este alumnado) y los grupos flexibles cuando se considere oportuno</p> <p>Hacer refuerzos en el nivel siempre que sea suficiente, de no ser así, incrementar el apoyo de los refuerzos por parte de profesorado de otros niveles.</p>	Curso	Jefe de estudios/EOA	Horario	Tutorías /Especialistas EOA
	<p>Ajustes en los horarios para favorecer, a través de la coincidencia horaria del profesorado, la realización de agrupamientos flexibles, siempre que sea necesario y posible.</p>	Curso	Jefe de estudios/Equipo docente.	Horario	Niveles/CCP.

	<p>Utilizar entre otras metodologías el trabajo por proyectos para favorecer en nuestros alumnos la curiosidad por investigar acerca de un tema, el aprender a aprender y la implicación de las familias. Se decidirá a principio de curso un tema de proyecto para todo el centro.</p>	<p>Curso</p>	<p>Equipo docente</p>	<p>Variados</p>	<p>Tutorías /Especialistas</p>
	<p>Continuar con el uso de la agenda escolar (a excepción de infantil) adaptada a las distintas etapas, así como CLM EDUCAMOS. (recordar a principio de curso)</p> <p>Seguir insistiendo y clarificando en las reuniones generales de padres, el uso correcto de la agenda en paralelo a Classroom, para que el alumnado visualice sus compromisos como instrumento de comunicación entre centro y familias.</p> <p>En la etapa de infantil se recordará que CLM EDUCAMOS será el principal instrumento de comunicación entre centro y familias.</p>	<p>Curso.</p>	<p>Tutores, especialistas, alumnos y padres</p>	<p>Agenda escolar Plataforma Papas</p>	<p>Tutoría/Especialistas.</p>
	<p>Enseñar a los alumnos distintas técnicas y hábitos de estudio. Introducir el ordenador/tablet como herramienta de apoyo al estudio, en cuanto al manejo se refiere (3º, 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria).</p> <p>Trabajar la tutoría a través de actividades planteadas por la orientación</p>	<p>Curso</p>	<p>Profesorado.</p>	<p>Documentos de técnicas, hábitos, libro...</p>	<p>Tutoría/Niveles/CCP.</p>

	del centro o por el tutor/a para trabajar normas de centro, valores...	Curso	Profesorado Equipo de orientación	Documentos de técnicas, hábitos, libro...	Tutoría/Niveles/CCP.
Cont.../ CONTINUAR IMPULSANDO A LOS ALUMNOS EN EL CONOCIMIENTO Y USO DE LAS TÉCNICAS Y HÁBITOS ESCOLARES, SOCIALES Y PERSONALES, INCIDIENDO EN LA NECESIDAD DE QUE TENGA CONTINUIDAD Y APOYO EN EL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL.	Potenciar el uso de los blogs, Classroom, EDUCAMOS y otras aplicaciones o recursos educativos existentes para facilitar el estudio del alumnado. En Ed. Infantil utilizarán blogs pero no CLASSROOM, aunque se solicitarán las cuentas Gsuit de los alumn@s.	Curso	Tutores	WEB	Tutoría/Niveles/CCP.
	Trabajar las normas de convivencia y funcionamiento de centro. Recordarlas a principio de curso con el alumnado. Realizar cartelería permanente con normas de patio y de los baños.	Curso	Tutores / 1er Ciclo	Plan de convivencia y funcionamiento del centro	Tutoría/Niveles/CCP.
	Realización de reuniones a nivel de tutor con el apoyo del Equipo de Orientación y Apoyo, cuando sea necesario> para trabajar distintos aspectos de carácter social y emocional que en ocasiones no se tratan en las reuniones establecidas con el equipo de nivel. Planificar actividades específicas para alumnos ACNES Y ACNEAES en caso de sustitución. Así como otra información relevante.	Curso	Tutores/EOA	Materiales EOA	Tutorías/Niveles /CCP

<p>Cont.../</p> <p>CONTINUAR IMPULSANDO A LOS ALUMNOS EN EL CONOCIMIENTO Y USO DE LAS TÉCNICAS Y HÁBITOS ESCOLARES, SOCIALES Y PERSONALES, INCIDIENDO EN LA NECESIDAD DE QUE TENGA CONTINUIDAD Y APOYO EN EL ENTORNO FAMILIAR Y SOCIAL.</p>	<p>Fomentar la acción tutorial, ya sea mediante entrevista presencial, llamada telefónica o videoconferencia, entre las familias, como un elemento esencial para la mejora del rendimiento escolar.</p>	Curso	Tutores	Reuniones generales e individuales.	Tutoría/Niveles/CCP.
	<p>Establecimiento de "contratos" con algunos alumnos para modificar: comportamiento, hábitos de estudio,...</p>	Curso	Tutores/EOA	Materiales EOA	Tutoría/ Niveles /CCP.
	<p>Continuar con un seguimiento exhaustivo de los programas puestos en marcha por el E.O.A en colaboración con Tutores y familias.</p>	Curso	Tutores/EOA	Materiales EOA	Tutoría/ Niveles /CCP.
	<p>Priorizar la prevención sobre la detección. Implantar en Educación Infantil y 1º ciclo de primaria programa de prevención de dificultades de lectoescritura a nivel de aula.</p>	1º trim	EOA - Infantil- 1º ciclo EP	Programa Comunicarnos	EOA-Infantil-1º ciclo
	<p>Seguir dando respuesta educativa a los alumnos de altas capacidades (Elaborar PT).</p> <p>Valorar/redefinir las necesidades de cara al curso que viene. Proporcionar material en función de dichas necesidades.</p> <p>Realizar sesión de formación sobre altas capacidades para entender los nuevos enfoques, una vez se decidan directrices desde Inclusión educativa con motivo del estudio piloto.</p>	Todo el curso	EOA -Equipos de Ciclo	Materiales fungibles y digitales	Ciclo-CCP

	<p>Seguir potenciando la dimensión internacional del centro. Proyectos eTwinning, y otros. Extender este tipo de proyectos a todos los niveles.</p> <p>Seguir incorporando al profesorado con especial atención al que imparte Lengua Inglesa.</p>	Todo el curso	Coordinador de programas internacionales y equipo docente.	Plataforma eTwinning, programa Erasmus+, etc.	SNA, órganos competentes.
1.1.5.-IMPLICAR DE FORMA ACTIVA A LOS PADRES EN LA FORMACIÓN DE SUS HIJOS/AS, ESPECIALMENTE EN EL CONTEXTO DE LA ESCUELA Y LA "EDUCACIÓN EN VALORES".	<p>Dar instrucciones y Orientar a los padres sobre distintos aspectos: hábitos, seguimiento, estudio y normas</p> <p>Colocar carteles para mejorar las entradas y salidas de alumnos y Continuar con las entradas musicalizadas y secuenciadas en espacio y tiempo que facilitan el orden y distribución de los distintos niveles por puertas, escaleras y pasillos, haciendo partícipes a los alumnos de la elección de estas músicas.</p>	Tutorías familias	Tutores.	Documentos varios, (Hojas de seguimiento, agenda,...) charlas informativas, etc.	Tutoría/Nivel
	Utilizar la plataforma EducamosCLM como vía de comunicación oficial para comunicarnos con las familias además de los habituales (teléfono y entrevistas personales).	Todo el curso	Tutores, Equipo docente/familias	Agenda, . Correo electrónico. Delphos Papás.	Nivel /Nivel
	<p>Generar-Curar: video-tutoriales de diferentes aspectos:</p> <p>Instalación, mantenimiento, entregas de tareas, controlde sus hijos sus hijos/as</p> <p>Facilitar a las familias tutoriales para facilitar los procesos de utilización de las nuevas plataformas educativas y de</p>	Principio curso	Equipo Directivo / Admón.	GSuites	Familias (externa)

Cont. /... 1.1.6.- IMPLICAR DE FORMA ACTIVA A LOS PADRES EN LA FORMACIÓN DE SUS HIJOS/AS, ESPECIALMENTE EN EL CONTEXTO DE LA ESCUELA Y LA "EDUCACIÓN EN VALORES".	educación. EducamosCLM, SM APRENDIZAJE, CAMBRIDGE ONE, CLASSROOM.				
	Establecer pautas periódicas de actualización de la aplicación y sus recursos, de borrado de caché y comprobación previa de todas las actividades que vaya a realizar el alumnado con tablet Android	Trimestral	Familias	Tablet	Familias (externa)
	Insistir a los padres en el cumplimiento de las normas del centro, especialmente en conocimiento las normas de tablets y sus consecuencias. Intentar interrumpir lo menos posible las clases.	Curso	Tutores/familias	Normas de convivencia y funcionamiento de centro	Nivel/ CCP
	Solicitar a las familias colaboración en los distintos planes del centro (Programas lingüísticos, Lectura,...)	Curso	Profesorado/familias	Agenda, entrevistas	Nivel/CCP
	Facilitar la comunicación de las familias con el orientador, cuando existan alumnos con problemas de aprendizaje y adaptación escolar, altas capacidades y de aprendizaje precoz. Los tutores serán el vehículo de enlace, entre las familias y el Orientador.	Curso	Tutores. Orientador	Entrevistas	Tutoría/CCP
	Utilización de plataforma eTwinning para realización de actividades en común con alumnado de otros países, los padres también pueden participar como invitados.	Todo el curso	Profesores participantes en el proyecto	Ordenador del profesor. Tablets o pequeños portátiles del	Tutoría/CCP.

Cont. /... 1.1.6. IMPLICAR DE FORMA ACTIVA A LOS PADRES EN LA FORMACIÓN DE SUS HIJOS/AS, ESPECIALMENTE EN EL CONTEXTO DE LA ESCUELA Y LA "EDUCACIÓN EN VALORES".				alumnado que pueda.	
	Seguir ayudando por parte del profesorado en la puesta en marcha de los dispositivos (Tablet) a las familias de brecha digital para manejar las diferentes plataformas, y poder así ayudar a sus hijos.	Todo el curso Trimestral	Tutores y especialistas	Plataforma SAVIA DIGITAL Y CAMBRIDGE ONE Entrevistas, blog, wiki, correo electrónico.	Niveles Índice de participación (profesorado)
	Motivar a alumnos y familias en el uso de las plataformas educativas con las que trabajamos como medio de refuerzo y ampliación. Así como diferentes recursos y aplicaciones (Educamos)	Todo el curso Trimestral	Tutores y especialistas	Plataforma SAVIA DIGITAL Y CAMBRIDGE ONE	Tutoría/CCP.
	Establecer por orden de prioridad las reuniones entre el EOA y la familias intentado llegar al mayor número de familias posibles y empezando por aquellos que tienen medidas extraordinarias de inclusión educativa.	Todo el curso	EOA-tutores		EOA-CCP

1.2. Organización de la participación y la convivencia.

OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE*(1)	RECURSOS	EVALUACIÓN*(2)
1.2.1.-ACONDICIONAR LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL COLEGIO PARA QUE SEAN MÁS AGRADABLES Y ADAPTADOS A LAS EXIGENCIAS EDUCATIVAS, DONDE LOS ALUMNOS SE SIENTAN MOTIVADOS Y APRENDAN A RESPETARLOS, AFIANZANDO NORMAS DE CONVIVENCIA.	Realizar puntualmente operaciones de mantenimiento para subsanar los distintos desperfectos y necesidades del Centro.	Curso	Ayuntamiento	Ayuntamiento	Consejo Escolar.
	Pedir que se refuerce el aislamiento de la pared de orientación que comparte con el despacho de profesores.	Curso	Equipo directivo	Ayuntamiento	Consejo Escolar.
	Solicitar de nuevo que el Centro cuente con la figura de un ordenanza.	Curso	Ayuntamiento	Ayuntamiento	Consejo Escolar.
	Vaciado diario de las papeleras de los patios, en determinadas momentos por la aparición de avispas.	Todo el curso	Ayuntamiento	Propios del ayuntamiento	Consejo Escolar
	Retomar la decoración del centro con carteles y colocarlos en los distintos espacios del Centro coincidiendo con las distintas actividades complementarias.	Todo el curso	Claustro	Variados	ccp
	Recordar a los niños (sobre todo de 1º ciclo) las <u>normas básicas de uso del baño</u> (tirar de la cadena, cerrar los grifos, no despilfarrar papel ni jabón, apagar las luces...) Y también <u>normas del patio</u>	Curso	Profesorado	Cartelería	Niveles /CCP

<p>Cont.../</p> <p>1.2.1-ACONDICIONAR LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL COLEGIO PARA QUE SEAN MÁS AGRADABLES Y ADAPTADOS A LAS EXIGENCIAS EDUCATIVAS, DONDE LOS ALUMNOS SE SIENTAN MOTIVADOS Y APRENDAN A RESPETARLOS, AFIANZANDO NORMAS DE CONVIVENCIA.</p>	<p>Pedir al Ayuntamiento que repase las pintadas ya hechas en el patio y continuar con las que quedaron pendientes así como el arreglo de bancos, canastas y columpios.</p>	Curso	Personal Ayuntam	Variados	Centro
	<p>Prever reuniones para diseñar a inicio/durante de curso una programación de juegos y actividades de patio con los niveles para facilitar el uso de los materiales adquiridos, dinamizar los patios y mejorar la convivencia.</p>	1º trim	Profesorado y EOA	<p>Cubos y palas</p> <p>Coches</p> <p>Pomperos automáticos</p> <p>Altavoz</p>	CCP/Niveles
	<p>Adecuar esta señalización a la propuesta recibida para favorecer la accesibilidad universal.</p>	Curso	Profesorado y Equipo TEA	Impresión y soportes	Centro
	<p>Mantener el espacio TEA actual un curso más</p>	Curso	E. Directivo	Aula, mobiliario	Centro
<p>1.2.2.-POTENCIAR EL TRABAJO EN GRUPO DEL PROFESORADO PARA FAVORECER LAS RELACIONES TANTO PROFESIONALES COMO PERSONALES, E INCENTIVAR LA</p>	<p>Hacer tres reuniones anuales para establecer pautas comunes y hacer actividades de paso de etapa de 5 años a 1º de EP.</p> <p>Continuar con sesiones de información con familias y alumnos de 6º de cara al paso al IES.</p>	Todo el curso	JE-EOA-E.Infantil 1º ciclo	Documentos del centro	EOA-CCP

PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INNOVACIÓN PEDAGÓGICA, QUE ACTIVEN UN MAYOR COMPROMISO CON EL CENTRO.	Reunión de Equipo de Nivel con especialistas.	Trimestral	Tutores /especialistas	Informe sobre decisiones tomadas.	Nivel/CCP.
	Propiciar en el horario de formación compartir "comunicaciones" de experiencias innovadoras de éxito que ya llevamos a cabo en el centro. (Además de Carmenta, Teams, Classroom, plataforma Educamos CLM), creando cuando sea necesario situaciones de coordinación que no requieran presencia física.	Horario de formación	Coordinador de formación	Por determinar	Profesorado
	Informar al profesorado de las diferentes oportunidades formativas ofertadas por las diferentes plataformas educativas, tanto oficiales (CRPF) e INTEF, como otras para poder desarrollar lo mejor posible la educación presencial como no presencial del alumnado y favorecer la coordinación entre el profesorado.	Todo el curso	Coordinador de Formación Responsable de Programas Internacionales	Correo electrónico	Profesorado
	Utilizar Teams para los documentos compartidos/colaborativos con todo el profesorado del centro. Se quitarán canales ocultos.	Todo el curso	Profesorado	Plataformas	Profesorado

<p>Cont.../ 1.2.2.- POTENCIAR EL TRABAJO EN GRUPO DEL PROFESORADO PARA FAVORECER LAS RELACIONES TANTO PROFESIONALES COMO PERSONALES, E INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INNOVACIÓN PEDAGÓGICA, QUE ACTIVEN UN MAYOR COMPROMISO CON EL CENTRO.</p>	<p>Aprovechar la formación ya diseñada en los recursos nombrados anteriormente para generar "itinerarios formativos" para el profesorado del centro en diferentes aspectos tecnológicos y/o metodológicos</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Coordinador de Formación - Responsable de formación digital</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Profesorado</p>
<p>1.2.3.-SEGUIR DIVULGANDO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</p>	<p>Agilizar la parte "informativa" de las reuniones adelantando los documentos siempre que sea posible, para que puedan ser leídos individualmente, dedicando el poco tiempo que tenemos a la discusión y toma de decisiones.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo directivo / Profesorado</p>	<p>Diferentes reuniones EDUCAMOSCLM</p>	<p>Final de curso</p>
<p>1.2.3.-SEGUIR DIVULGANDO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</p>	<p>Derivar a las familias a la página web del colegio y del AMPA, donde podrán consultar los distintos documentos oficiales y públicos del Centro (Proyecto educativo, Plan de Convivencia...) así como todas aquellas acciones educativas que proyectan nuestra idea de centro. Promover la divulgación de las publicaciones que se hagan redes sociales</p>	<p>Curso</p>	<p>Equipo Directivo /Personal habilitado</p>	<p>Página Web</p>	<p>Familias (externa)</p>
<p>1.2.3.-SEGUIR DIVULGANDO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</p>	<p>Trabajar las normas de convivencia desde distintas áreas y relacionarlas con la educación en valores. En Ed.Infantil se trará un valor con carácter mensual, relacionado con el proyecto a realizar.</p>	<p>Curso</p>	<p>Tutores</p>	<p>Documentos de Centro /material de aula</p>	<p>Tutoría</p>

1.2.4.- ELABORAR LOS DISTINTOS PLANES DE CENTRO SEGÚN NUEVA NORMATIVA.	Colocar carteles recordando normas básicas de convivencia en los espacios comunes del Centro haciendo partícipe al alumnado	Curso 1º trimestre	Profesorado artística	<p>En lugar de cartelería tradicional podríamos apostar por grandes carteles en espacios comunes mediante mensajes positivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o https://vdocuments.es/mural-normas-convivencia.html o https://elalmadem aula.com/2016/09/30/aprendiendo-a-convivir-la-convivencia-escolar/ o https://okdiario.com/bebes/profesores-decorando-frases-positivas-banos-colegio-3032819 	Profesorado del PLC / CCP
	Recoger propuestas por parte del profesorado de centro nacidas de las reuniones de los órganos de coordinación docente: ciclo, nivel, CCP para reflejarlo posteriormente en los documentos pertinentes previo acuerdo de Claustro y Consejo Escolar.	Todo el año	Todo el centro	Reuniones de Ciclo, Nivel, CCP, Equipo directivo, Claustro y Consejo Escolar	Documentación pertinente
	Evaluar los diferentes Planes de centro	3º Trimestre	Responsables Planes	Reuniones de Ciclo, Nivel, CCP, Equipo directivo, Claustro y Consejo Escolar	Planes de Evaluación

1.3. Planes y programas institucionales y del propio centro.

OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE*(1)	RECURSOS	EVALUACIÓN*(2)
1.3.1.-SENSIBILIZAR E IMPLICAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL FUNCIONAMIENTO DEL "PLC (PROGRAMA LINGÜÍSTICO DE CENTRO)" A TRAVÉS DEL PLAN INTEGRAL DE PLURILINGÜISMO DE CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES (DECRETO 7/2014, DE 22/01/2014).	Participación activa del alumnado en las actividades previstas en el Programa Lingüístico de Centro. Celebrar a nivel de Centro una festividad de las propuestas en el programa y el resto de las festividades celebrarlas a nivel de ciclo o aula.	Curso	Profesorado del PLC	Los necesarios para las actividades.	Profesorado del PLC / CCP
	Continuar con el sistema bilingüe para las normas de clase, generando un set de normas, expresiones y vocabulario más frecuente por clase (plastificadas)	Curso	Profesorado del PLC	Carteles con las normas. Documentos en : \\Dropbox\ TEAMS	Profesorado del PLC
	Recomendar a los padres páginas web, blogs, la plataforma digital de Cambridge, para que apoyen en casa los contenidos trabajados en el aula.	Curso	Profesorado	Direcciones web, blogs, Plataformas	Profesorado del PLC
	Establecer unas orientaciones generales para el estudio de las áreas de Natural Science, dándoselas a conocer al profesorado nuevo para que las comenten con los padres de su tutoría.	Principios de curso	Profesores que imparten estas áreas	Orientaciones de estudio	Niveles

	<p><i>Garantizar la adquisición de los contenidos básicos de las DNL en lengua castellana y facilitar al alumnado el esquema básico de contenidos de cada tema.</i></p>	<p><i>Al inicio de cada unidad.</i></p>	<p><i>Profesorado DNL.</i></p>	<p><i>Fotocopia/herramientas digitales.</i></p>	<p><i>Evaluación trimestral.</i></p>
	<p><i>Creación de al menos un proyecto (vinculado con STEAM, e-Twinning, o no) que enlace contenidos del mismo desde el punto de vista competencial</i></p>	<p><i>Todo el curso</i></p>	<p><i>Profesorado</i></p>		<p><i>Nivel/CCP</i></p>
<p>1.3.2.-DINAMIZAR EL USO DE LAS TICS (PIZARRAS DIGITALES INTERACTIVAS, PANELES)</p>	<p><i>Comenzar la familiarización con classroom desde 1º como adaptación al proyecto Carmenta</i></p>	<p><i>Curso</i></p>	<p><i>Profesorado</i></p>	<p><i>NN.TT.</i></p>	<p><i>Nivel/CCP</i></p>
	<p><i>Dotar (cuando se pueda) de, al menos 4 tablets por cada nivel del 1º ciclo para poder realizar por equipos diferentes actividades digitales.</i></p>	<p><i>Curso</i></p>	<p><i>Profesorado /Coordinador TICs</i></p>	<p><i>NN.TT.</i></p>	<p><i>Nivel/CCP</i></p>

	Vinculación de la página web del colegio a los servicios complementarios y administrativos y las actividades del Centro.	Curso	Profesorado /Coordinador TICs	Herramientas TICs	Nivel/CCP
	Utilizar la firma digital para la firma de documentos de órganos colegiados.				
	Intentar en la medida de lo posible tener actualizada la página web del colegio, incluyendo documentación de interés para todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Curso	Secretaría	Medios informáticos	Niveles /CCP
	Revisar la PDI del centro para su puesta a punto o mejorarlas cambiándolas por otro equipo.	Curso	Profesorado /Coordinador TICs,	PDI's	Niveles /CCP
1.3.3.-FOMENTAR EL GUSTO POR LA LECTURA DESDE EL "PROYECTO DE BIBLIOTECA DE CENTRO".	<p>Se creará una biblioteca de aula para seguir fomentando el gusto por la lectura.</p> <p>Seguir haciendo el préstamo de libros a la biblioteca regional</p> <p>Proponer itinerarios de lectura a lo largo de todo el curso (tutores) realizando posteriormente una reseña (pudiendo ser al menos una de ellas con medios informáticos - Booktubers.</p>	Curso	Profesorado/Encargado de biblioteca	Dotación de la biblioteca	Nivel/CCP

Cont.../ FOMENTAR EL GUSTO POR LA LECTURA DESDE EL "PROYECTO DE BIBLIOTECA DE CENTRO".	Volver a utilizar la biblioteca de centro (a excepción del primer trimestre) para hacer animaciones a la lectura según horario.	Curso	Profesorado/Encargado de biblioteca	Dotación de la biblioteca	Nivel/CCP
	Utilización de los recursos de la biblioteca escolar en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Priorizar el aprendizaje de esquemas y resúmenes.	Curso	Profesorado/Encargado de biblioteca	Dotación de la biblioteca	Nivel/CCP
	Realizar las actividades propuestas del plan de lectura a nivel de centro 1 o dos veces al trimestre. Desarrollar las actividades propuestas en el plan de lectura y proponer otras nuevas adaptadas a cada ciclo.	Curso	Profesorado/Encargado de biblioteca	Dotación de la biblioteca	Nivel/CCP
	Dotar de partida presupuestaria para la adquisición de fondos bibliográficos, material de NN.TT, mobiliario, decoración. Renovar los títulos de la biblioteca para adecuarlos a las características, gustos e intereses de los niños y niñas de hoy en día	Curso	Administración	Administrativos	Consejo Escolar
	Utilización/ motivación de los recursos de la plataforma LEEMOS de Castilla La Mancha para incentivar la lectura en el aula realizar animaciones a la lectura, lectura autónoma y planes de aula.	Curso	Profesorado/Encargado de biblioteca	Dotación de la biblioteca digital LEEMOS https://leemosclm.odilotk.es/	Nivel/CCP

	Dotar de horario lectivo a un grupo de profesores para crear un equipo de biblioteca	Curso			
	Incluir a la biblioteca en el presupuesto de cada curso escolar para facilitar que se vayan renovando sus fondos.	Curso	Equipo directivo/ responsable biblioteca	económicos	Equipo directivo/ responsable biblioteca
1.3.4.-SENSIBILIZAR E IMPLICAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL PROYECTO DE ESCUELAS SALUDABLES (PES)	Generar una batería de actividades (descansos activos, desplazamientos activos recreos dinámicos...) a nivel aula y de centro, para seguir concienciando sobre la importancia de mantener hábitos saludables	Curso	Profesorado. Coordinador PES	Variados	Nivel/CCP
	Dedicar una reunión a explicar a los nuevos docentes del centro el PES.				
	Retomar la idea del pedibús al menos una por trimestre.				
1.3.5.-AVANZAR PROGRESIVAMENTE EN EL PROYECTO CARMENTA A UN MODELO DE ENSEÑANZA EN EL QUE EL ALUMNADO SEA EL	Utilizar la web del centro y las redes sociales para dar una visión más positiva del Carmenta haciendo ver que se trata de un proyecto global muy positivo.	Todo el curso	Tutores	Instagram, web ...	CCP

CONSTRUCTOR DE SU PROPIO PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	Utilizar el Proyecto Carmenta para realizar proyectos con el alumnado y trabajar con app educativas además del uso del libro digital y como vehículo para formar al alumnado en el buen uso de las nuevas tecnologías.	Todo el curso	Tutores	Instagram, web ...	CCP
	Generación de productos digitales como forma de evaluación: infografías, presentaciones, vídeos, podcast, juegos.	A lo largo del curso	Docentes del centro	https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoescuela/proideac/files/2018/04/brujula_20_evaluacion.pdf	Profesorado Carmenta/CCP
	Potenciar la evaluación coevaluación y la autoevaluación.	A lo largo del curso	Docentes del centro	https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoescuela/proideac/files/2018/04/brujula_20_evaluacion.pdf	Profesorado Carmenta/CCP
1.3.6.- POTENCIAR EN EL ALUMNADO LA CREACIÓN DIGITAL.	Utilizar la evaluación mediante productos de aprendizaje: Avanzar en el concepto de TAC (Tecnología para el aprendizaje y conocimiento) donde el foco recae en el alumnado y su competencia digital. El alumno como creador digital, no como consumidor o usuario.	Todo el curso	Responsables de Formación y Carmenta	Tablets (3º-4º)	Profesorado Carmenta

1.4. Actuaciones y coordinación con otros centros e instituciones.

OBJETIVO	ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE*(1)	RECURSOS	EVALUACIÓN*(2)
1.4.1.-ACORDAR EL MARCO DE RELACIONES CON EL AYUNTAMIENTO.	Firmar el convenio de participación en las actividades extraescolares.	Curso	Centro /Ayuntamiento	Convenio	Consejo Escolar
	Continuar con la presencia de la policía local en las entradas y salidas al centro, insistiendo que no se produzcan paradas de coches en las puertas, así como su presencia en las actividades que se organicen dentro del Proyecto de Escuelas Saludables.	Curso	Ayuntamiento	Policía Local	Consejo Escolar
	Seguir demandando la dedicación de un día semanal para labores de reparación y mantenimiento de las instalaciones del centro, o la celeridad en las reparaciones.	Curso	Ayuntamiento	Personal Municipal	Consejo Escolar
	Entregar al AMPA lista de desperfectos que no ha arreglado el ayuntamiento para que ellos por su parte también lo soliciten.				
	Insistir en la necesidad de la plaza de personal de servicios (ordenanza)	Curso	Ayuntamiento	Personal Municipal	Consejo Escolar
	Mantener la limpieza del centro durante el periodo lectivo para próximos cursos.	Todo el curso	Ayuntamiento	Personal limpieza	Trimestral

1.4.2.-RECLAMAR A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA LA MEJORA Y REMODELACIÓN DE ALGUNOS ESPACIOS DEL CENTRO Y LA DOTACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y PERSONALES.	Dotar a las aulas de infantil de mobiliario nuevo, espejos.. Se necesitaría sustituir / reformar ventanas.	Curso	Administración	Consejería	Consejo Escolar
	Dotar al centro de un número suficiente de espacios educativos, en el propio centro o externos al mismo. (Aula de música y aula TEA)	Principio de curso	Ayuntamiento / Consejería	Almacenes	Final de curso
1.4.3.-MANTENER LAS RELACIONES CON LOS CENTROS DOCENTES DE REFERENCIA (CAI E IESS) Y OTRAS ENTIDADES Y ASOCIACIONES (SERVICIOS SOCIALES, APACE, CRUZ ROJA, SALUD MENTAL...	Reuniones del plan de orientación de zona. Y En reuniones con asociaciones ajenas al centro, presencia de alguien del EOA.	Curso	Orientador	Directrices al respecto	EOA/CCP.
	Participación Semana cultural y otras actividades transversales.	Curso	CCP	Materiales varios	Nivel/CCP.
	Retomar la visita de los alumnos/as del último curso del CAI, facilitándoles el transporte y continuar con la visita de los alumnos de cinco años al edificio de primaria y realizan actividades en las aulas de 1º.	3er. trimestre	Ed. Infantil	Transporte/ Materiales varios	Ed. Infantil

2. LÍNEAS FORMATIVAS

Correspondencia con los apartados de la Programación General Anual de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y refrendados por Orden 121/2022, de 14 de junio.

APARTADOS:

d. Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.

PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE CENTRO:

Este curso 23-24 está enfocado a la utilización de las nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza-aprendizaje y comunicación con las familias. La formación se centrará en los proyectos que propone la ley y en poner en práctica los mismos plenamente (radio y robótica) primándolos por encima de otros que se propongan.

ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS:

La implantación de la nueva Ley educativa nos hace actualizar nuestros documentos programáticos por lo que se han organizado grupos de trabajo para continuar con la elaboración de los documentos pertinentes reuniéndonos durante las sesiones necesarias.

3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Correspondencia con los apartados de la Programación General Anual de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y refrendados por Orden 121/2022, de 14 de junio.

APARTADOS:

e. La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se estimen pertinentes.

3.1. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO

3.1.1. EDUCACIÓN INFANTIL.

PLANTILLA DOCENTE: TOTAL 6 + 2 Especilistas

MAESTROS/AS	ESPECIFICACIONES
<p>TOTAL EXISTENTE = 6 + 1 ING + 1 RLG (R.P.T.= 6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 5 especialistas de Infantil con tutoría + 1 especialista de Infantil con B2 con tutoría = 6 profesoras en Infantil Se cubren las especialidades de Inglés y Religión con sendos especialistas (+2) que completan el equipo de Ed. Infantil. <p>Plurilingüismo: 1 de estas maestras con perfil de B2 + 2 profesoras que con la titulación de B2 están habilitados a dar también DNL.</p> <p>No se cubre ningún cupo de apoyo a INFANTIL a pesar de ser una gran necesidad.</p>

UNIDADES /ALUMNADO

	Ed. Infantil 3 años	Ed. Infantil 4 años	Ed. Infantil 5 años	Totales
Curso 2022-2023	2 Unidades	2 Unidades	2 Unidades	6 Unidades
	31 alumnos	28 alumnos	26 alumnos	85 alumnos
				RATIO MEDIA= 14,16

3.1.2. EDUCACIÓN PRIMARIA.

PLANTILLA DOCENTE: TOTAL 28 + 2 $\frac{1}{2}$ CUPOS PRIMARIA

MAESTROS/AS	ESPECIFICACIONES
10 y $\frac{1}{2}$ PRI	9 PRI con tutoría + 1 PRI sin tutoría (Secretario) y $\frac{1}{2}$ PRI con tutoría (reducción jornada cuidado hijo menor). Todos definitivos.
3 PRI+B2	3 con perfil B2 con tutoría (2 definitivos, 1 en concursillo)
5 + 1/2 ING	2 especialistas de inglés con tutoría y 3 sin tutoría (1 definitivo, Jefe de Estudios, 1 en concursillo, 1 interino y una suprimida). El $\frac{1}{2}$ cupo inglés es para completar la reducción de jornada de otra compañera de PRI.
2 EF	1 especialista de EF sin tutoría, + 1 que tiene las funciones de Director (2 definitivos).
1 MÚ	1 especialista de música con tutoría (definitivo)
2 PT	1 especialista P.T. (por concursillo). 1 especialista de PT por CUPO EXTRAORDINARIO TEA (concursillo). * Se ha solicitado Programa PREPARA T con perfil de especialista de PT (1/2 cupo)
2 AL	1 especialista de AL (definitiva itinerante con el CEIP El Duende). 1 especialista de AL por CUPO EXTRAORDINARIO TEA (interino).
1 OR	1 Orientadora (definitiva)
2 RLG	1 especialista de Religión y 1 especialista de Religión que comparte algunas sesiones con CEIP "El duende".
TOTAL EXISTENTES = 28 + 2 $\frac{1}{2}$ cupos R.P.T. = 24	La diferencia con la RPT son: los 2 cupos RLG, 1 ORI, los 2 cupos extraordinario de AL y PT para el grupo TEA,

UNIDADES /ALUMNADO

		EDUCACIÓN PRIMARIA						
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	Totales
Curso 2023-2024		2 Unidades	2 Unidades	3 Unidades	3 Unidades	3 Unidades	3 Unidades	16 Unidades
		34 alumnos	38 alumnos	57 alumnos	55 alumnos	68 alumnos	59 alumnos	311 alumnos RATIO MEDIA= 19,43

		TOTALES INFANTIL Y PRIMARIA	
Curso 2023-2024		85 + 311 = 396 Alumnos	RATIO MEDIA TOTAL
		6 + 17= 22 Unidades	18

3.1.3.- ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, CURSOS, GRUPOS Y ESPECIALIDADES

CRITERIOS de ASIGNACIÓN

Se realizará una adscripción provisional al finalizar el curso si fuera posible, con la finalidad de prever las especialidades que se van a necesitar para el próximo curso.

Se realizarán las adscripciones de los tutores, especialistas y las demás funciones con el nombramiento por el Director del centro en claustro antes del inicio de curso lectivo, a propuesta del Jefe de Estudios, respetando la normativa vigente y según los criterios expresados en el PEC de antigüedad en el cuerpo y el centro y el nombramiento: definitivo, en concursillo, interinos ...

Dicha adscripción queda reflejada en las siguientes tablas.

3.1.4. - EQUIPOS DE CICLO/NIVEL

CICLO/NIVEL	CURSO	TUTORES Y ESPECIALISTAS	TUT./ESP.
EDUCACIÓN INFANTIL	3 años A	Josita Gómez Galiano	1 ^{er} AÑO
	3 años B	Noelia Hervás Ramos	1 ^{er} AÑO
	4 años A	Valle Maroto Mejías	2 ^o AÑO
	4 años B	Olga Golás Morales (coord. de ciclo)	2 ^o AÑO
	5 años A	Macarena Rodríguez Ceca	1 ^{er} AÑO
	5 años B	Gema Rodríguez Ruiz	3 ^{er} AÑO
	ING (INF. y 2 ^o)	Inmaculada Peinado	ING
	RLG (INF. y 1 ^o -2 ^o -3 ^o -4 ^o A)	Ana María Montoya Sánchez-Pascuala	RLG
	A.L	Teresa Peco Peco	AL
1 ^o NIVEL PRIMARIA	1 ^o A	Raquel Miró Juaristi	1 ^{er} AÑO
	1 ^o B	Esther López Fraile	1 ^{er} AÑO
	E.F.	Elena Rojas Molero	EF
2 ^o NIVEL PRIMARIA	2 ^o A	Barbara Crespo Sabrido (coord. de ciclo)	2 ^o AÑO
	2 ^o B	María Teresa Martínez Delgado/ Ana I. Sacristán	2 ^o AÑO
	P.T.	Ricardo Santos Torres	P.T.
3 ^o NIVEL PRIMARIA	3 ^o A	Miguel Pascual Galán (coord. de ciclo)	1 ^{er} AÑO
	3 ^o B	Rosa M ^a . Sánchez Pernía	1 ^{er} AÑO
	3 ^o C	Ana Isabel Soto Palomino	1 ^{er} AÑO
	PT	Vanesa Domínguez Barbero	PT
	DNL 3 ^o -ING 3 ^o	Jesús Pérez- Cejuela Romero	ING
4 ^o NIVEL PRIMARIA	4 ^o A	Pilar Aranda Naranjo	1 ^{er} AÑO
	4 ^o B	Nazareth Domínguez Nieto	2 ^o AÑO
	4 ^o C	Arturo Muñoz Sotomayor/ Javier Sánchez de Rojas	2 ^o AÑO

	ING	Gema Rivero Martín	ING
5º NIVEL PRIMARIA	5ºA	Mª Salud Cintado Muñoz	1er AÑO
	5ºB	Isabel Sánchez López (coord. de ciclo)	1er AÑO
	5ºC	Alfonso Méndez Paniagua	1er AÑO
	AL	Miriam Plaza Aragón / Dolores Burgos	AL
6º NIVEL PRIMARIA	6ºA	Pilar Montoya Pérez	2º AÑO
	6ºB	Carlos Muñoz Crespo	2º AÑO
	6º C	Ana Cano Fernández	2º AÑO
	RLG (4º a 6º)	Mª Lourdes Bustos Iglesias	RLG

3.1.5. - CARGOS UNIPERSONALES Y OTRAS FUNCIONES.

CARGOS	MAESTRO/A
EQUIPO DIRECTIVO	DIRECTOR: Marta López Herrera EF
	JEFE DE ESTUDIOS: M Genoveva Lago Cordero ING
	SECRETARIO: Cecilio Martín Rodríguez PRI
COORDINADORES DE ETAPA/NIVEL	ED. INFANTIL: Olga Golás Morales
	1º CICLO: Bárbara Crespo Sabrido
	2º CICLO: Miguel Pascual Galán
	3º CICLO: Isabel Sánchez López
ORIENTADOR	Nerea Orosa Torrecilla
PREVENC. R. LABORALES	Valle Maroto Mejías
COORD. FORMACIÓN	Raquel Miró Juaristi
P.BIBLIOTECA/P. LECTOR	Ana Cano Fernández
A. MATINAL/COMEDOR	Marta López Herrera
ACT. COMPLEMENTARIAS/ EXTRAESCOLARES	Cecilio Martín Rodríguez

ASESOR LINGÜÍST.	Genoveva Lago Cordero
COORD. CARMENTA	Alfonso Méndez Paniagua
COORD. BIENESTAR Y PROTECCIÓN	Rosa Sánchez Pernía
COORD. PES	Bárbara Crespo Sabrido

3.2. - ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.

3.2.1. - AGRUPAMIENTOS

UNIDAD	CURSO	TOTAL ALUMNOS	NINAS	NINOS	REPET.	INGLES	FRANCES	OTROS IDIOMAS	RELIGIÓN CATÓLICA	ALTER. RELIGIÓN	OTRAS RELIGIONES
I3A	3 años	16	9	7		16			9		
	Total:	16	9	7		16			9		
I3B	3 años	15	8	7		15			11		
	Total:	15	8	7		15			11		
I4A	4 años	12	5	7		12			11		
	Total:	12	5	7		12			11		
I4B	4 años	15	6	9		15			7		
	Total:	15	6	9		15			7		
I5A	5 años	13	4	9		13			8		
	Total:	13	4	9		13			8		
I5B	5 años	13	5	8		13			9		
	Total:	13	5	8		13			9		
P1ºA	1º PRI	17	7	10		17			11		
	Total:	17	7	10		17			11		
P1ºB	1º PRI	17	7	10		17			9		
	Total:	17	7	10		17			9		
P2ºA	2º PRI	19	8	11	3	19			10		
	Total:	19	8	11	3	19			10		
P2ºB	2º PRI	19	6	13	1	19			12		
	Total:	19	6	13	1	19			12		
P3ºA	3º PRI	20	8	12		20			10		
	Total:	20	8	12		20			10		
P3ºB	3º PRI	17	10	7		17			10		
	Total:	17	10	7		17			10		
P3ºC	3º PRI	18	9	9		18			12		
	Total:	18	9	9		18			12		
P4ºA	4º PRI	18	10	8	1	18			16		
	Total:	18	10	8	1	18			16		
P4ºB	4º PRI	18	9	9		18			9		
	Total:	18	9	9		18			9		
P4ºC	4º PRI	18	9	9	1	18			6		
	Total:	18	9	9	1	18			6		
P5ºA	5º PRI	23	13	10		23			10		
	Total:	23	13	10		23			10		
P5ºB	5º PRI	22	10	12		22			17		
	Total:	22	10	12		22			17		
P5ºC	5º PRI	23	13	10		23			14		
	Total:	23	13	10		23			14		
P6ºA	6º PRI	19	9	10		19			14		

	Total:	19	9	10		19		14	
P6ºB	6º PRI	20	10	10		20		10	
	Total:	20	10	10		20		10	
P6ºC	6º PRI	19	12	7		19		11	
	Total:	19	12	7		19		11	
Total:		391	187	204	6	391		236	

3.2.2. - CRITERIOS AGRUPAMIENTOS

<p>ED. INFANTIL (3 años)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Haber cursado el Primer Ciclo de Educación Infantil.</i> • <i>Edad (trimestres)</i> • <i>Sexo</i> • <i>ACNEAEs.</i> • <i>Ratio (grupos equilibrados el mismo número de alumnos, excepto con ACNEEs, que será menos numeroso -hasta una diferencia máxima de 2 alumnos-).</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Los agrupamientos los realizaran las tutoras de 3 años del próximo curso, conjuntamente con la coordinadora de ciclo y el Jefe de Estudios.</i>
<p>ED. PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>De Infantil a 1º de Primaria</i> ○ <i>De 4º a 5º de Ed. Primaria</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Criterios pedagógico-didácticos: niveles de aprendizaje, hábitos, comportamiento, socialización, promoción...</i> • <i>Alumnos del curso anterior.</i> • <i>Alumnos con dificultad en el idioma.</i> • <i>Sexo</i> • <i>ACNEAEs</i> • <i>Ratio (grupos equilibrados el mismo número de alumnos, excepto con ACNEEs, que será menos numeroso (hasta una diferencia máxima de 2 alumnos).</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Los agrupamientos lo realizaran las tutoras de 5 años, conjuntamente con la coordinadora de ciclo y el Jefe de Estudios.</i> ➤ <i>Se producirá un cambio en el paso de 4º a 5º a lo largo de Ed. Primaria a no ser que, de forma excepcional, sea aconsejable aumentarlo o reducirlo y bajo propuesta de la Unidad de Orientación y el equipo docente y con la supervisión del equipo directivo.</i> ➤ <i>En caso de alumnos repetidores, estos se repartirán de forma equitativa entre los grupos de cada nivel.</i> ➤ <i>Las nuevas incorporaciones una vez iniciado el curso, se realizarán en el grupo con menor número de alumnos, sin obviar los criterios anteriores.</i> ➤ <i>La escolarización del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo a los que se refiere el artículo 78 de la L. O. 2/2006, de 3 de mayo, de educación, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.</i>

3.3. - HORARIOS

3.3.1. - HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Nuestro Centro es un colegio de jornada continuada donde todas las actividades lectivas se desarrollan por las mañanas en horario de 9:00 a 14:00 horas. Además del horario lectivo del alumnado, el centro permanece abierto por los servicios complementarios y actividades extracurriculares según el siguiente horario:

▪ **Horario de AULA MATINAL**

De Lunes a Viernes de 7'30 a 8:50 h.

• **Horario LECTIVO del alumnado**

De Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 h. (entradas/salidas escalonadas)

Horario de COMEDOR ESCOLAR

De Lunes a Viernes de 14'00 a 16'00 h.

Turno de recogida del alumnado: 15:30 a 16:00 h.

• **Horario de TRANSPORTE ESCOLAR**

Inicio de la ruta sobre las 8'15 h. y salida del colegio a las 14'00 h.

• **Horario de ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Estas actividades son organizadas por el AYUNTAMIENTO Y AMPA con sus propios monitores, de Lunes a Viernes a partir de las 16'00 h.

HORARIO LECTIVO Y EXCLUSIVA

SEPTIEMBRE y JUNIO			De OCTUBRE a MAYO		
S1	9:00 – 09:45	Clase (45') Entrada escalonada	9:00 – 9:45	Clase (45') Entrada escalonada	S1
S2	9:45 – 10:30	Clase (45')	9:45 – 10:30	Clase (45')	S2
S3	10:30 – 11:10	Clase (45')	10:30 – 11:15	Clase (45')	S3
Recreo	11:10 – 11:40	RECREO	11:15– 12:00	Clase (45')	S4
S4	11:40 – 12:20	Clase (40')	12:00 – 12:30	RECREO	Recreo
S5	12:20 – 13:00	Clase (40') Salida escalonada	12:30 – 13:15	Clase (45')	S5
	13:00 – 14:00	EXCLUSIVA	13:15 – 14:00	Clase (45') Salida escalonada /	S6
			14:00 – 15:00	EXCLUSIVA	

3.3.2. - HORARIO DEL ALUMNADO

- El horario del alumnado de Ed. Primaria seguirá la normativa expresada en el anexo IV del Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- En este curso 2023-2024, se decide continuar con 6 sesiones de 45' cada una ajustándonos así a la normativa.

3.3.3. - HORARIO DEL PROFESORADO

El horario **LECTIVO** del profesorado de lunes a viernes será de 9:00 a 14:00 horas. En este curso y siguiendo la normativa vigente, cada profesor cuenta con una sesión complementaria.

Se completará con el horario de **OBLIGADA PERMANENCIA** en el centro que en este curso 2023-2024 será modificado de la siguiente forma:

- **LUNES de 14:00 a 15:00 h.:** Programación de aula, Atención a familias. CCP.
- **MARTES de 14:00 a 15:00h.:** Programación de aula. Coord. Ciclo. Claustros.
- **MIÉRCOLES de 14:00 a 15:00h.:** Programación de aula.. Coordinación plurilingüismo. Atención a la diversidad. Consejos Escolares (tardes).
- **JUEVES DE 14:00 a 15:00h:** Coordinación docente y Formación.

3.3.4. - HORARIO PROFESORADO PARA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

El día establecido para las reuniones individuales de padres/madres con los respectivos tutores y especialistas son los **LUNES** de 14:00 a 15:00 h. previa citación o solicitud de los padres/madres.

3.3.5. - HORARIO DE SECRETARÍA PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO

El secretario del centro tendrá en su horario personal la dedicación lectiva y la dedicación como miembro de equipo directivo según marca la legislación vigente.

En dicho horario se establece de atención al público, para la resolución de los aspectos de carácter administrativo, el siguiente:

- **De lunes a viernes de 9:00 a 10:00 horas**

También se podrá pedir cita previa o mediante gestiones telemáticas.

3.3.6. - HORARIO DE DIRECCIÓN y JEFATURA DE ESTUDIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

El Director y el Jefe de Estudio del centro tendrán en su horario personal la dedicación lectiva y la dedicación como miembro de equipo directivo según marca la legislación vigente.

Se establece para la atención al público la **solicitud de cita PREVIA** siempre que el asunto no requiera una resolución de carácter urgente; si fuera así se atenderá en el momento siempre que no lo impida el horario lectivo del director o jefe de estudios, y dependiendo de la urgencia, pero esencialmente vía telemática.

3.3.7. - HORARIO DE COORDINACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

El equipo directivo se reunirá para su coordinación la 3ª sesión de todos los **LUNES** y siempre que por organización del centro sea necesario.

3.3.8. - CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

Para la elaboración de los horarios de los diferentes cursos se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

3.3.8.1. - HORARIO ALUMNADO.

- a) Intentar mantener el máximo número de sesiones del tutor en su tutoría, sobre todo en los cursos más bajos.
- b) Intentar que pase en menor número de profesores por aula.
- c) Intentar colocar las áreas instrumentales en las 3 primeras sesiones. No siempre es posible ante la circunstancia de los especialistas que imparten en diferentes etapas o niveles.
- d) Tener en cuenta al personal itinerante y de media jornada para generar horarios no dispersos.
- e) Intentar no hacer coincidir en sesiones contiguas Inglés y DNL.
- f) No hacer coincidir (o reducirlo en la medida de lo posible) las sesiones de Ed. Física de los especialistas para que puedan disponer de todos los espacios; en caso de coincidencia, elaborar horario de utilización (pista 1, pista 2 y pabellón).
- g) Intentar juntar dos sesiones juntas de la misma materia para poder trabajar los proyectos más cómodamente.

3.3.8.2. - HORARIO PROFESORADO.

- a) Cada profesor/a tendrá un horario máximo de 24 horas lectivas + 4 complementarias, tal y como marca la legislación vigente.
- b) El profesorado itinerante tendrá las consideraciones específicas de su contrato.
- c) El profesorado especialista en PT y AL, ajustarán su horario a las necesidades del alumnado que tenga (será el especialista -con las consideraciones oportunas en cuanto a número de sesiones propuestas por el orientador según necesidades del alumnado- quien proponga al jefe de estudios sesiones de cada alumno y periodicidad). Una vez confeccionado el horario de todo el profesorado se ajustará su horario a dichas necesidades.
- d) El horario del ATE, aunque sea personal no docente, será confeccionado en atención a los alumnos para los que se ha creado dicho curso, y según las necesidades horarias que determine el orientador en coordinación con los tutores de los alumnos en cuestión y el jefe de estudios.
- e) Dentro de las horas lectivas del profesorado se tendrán en cuenta:
 - La asignación horaria de las áreas curriculares.
 - La asignación Refuerzos Educativos y/o Agrupamientos Flexibles.
 - Atención a alumnos de No religión.
 - Vigilancia de recreos.
 - La asignación de horas para otras funciones:
 - Coordinadores de ciclo-
 - Plan de Biblioteca/Plan de Lectura.
 - Plan de convivencia e igualdad.
 - Proyecto Carmenta.
 - Asesor Lingüístico.
 - Encargado de Comedor y Aula Matinal
 - Coordinador de las TIC.
 - Coordinación de Formación.
 - Coordinador de Actividades extraescolares y complementarias.
 - Coordinador de Riesgos Laborales.
 - Equipo Directivo.

3.3.9. - HORARIO DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS COMUNES.

Hemos ido perdiendo los pocos espacios comunes que el centro tenía a lo largo de estos años, empezando por el aula Althia, el despacho de dirección y continuando por el aula de música. Espacios tan necesarios en el desarrollo del "día a día" de un centro escolar. Debido a esta situación, seguimos necesitando espacios para refuerzos, así como un espacio de almacén para guardar y conservar lo mejor posible la variedad de material imprescindible en un centro.

DESPACHO DE DIRECCIÓN

Al habernos quedado sin espacios, se utiliza para las sesiones de los cursos que se indican de ALTERNATIVA A LA RELIGIÓN.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	3ºA	4ºC	3ºB	3ºC	4ºA
2ª	2ºA	2ºB	1ºA	3ºB	1ºB
3ª	4ºA	3ºA	2ºA	4ºC	2ºB
4ª	5ºC	1ºA	1ºB	5ºB	3ºC
5ª		5ºB		4ºB	
6ª		4ºB		5ºC	

AULA RELIG INF

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	REF EOA	REF EOA	REF EOA	REF EOA	REF EOA
2ª	REF EOA	REF EOA	REF EOA	REF EOA	REF EOA
3ª					
4ª	I5B			I5A	
5ª	I3B	I3A	I4A	I4B	I5A
6ª	I3A	I3B	I4B	I4A	I5B

AULA BIBLIOTECA + RELIG

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	5ºA	BIBL 2ºA	BIBL 3ºC	BIBL 5ºC	BIBL 6ºC
2ª	6ºB	6ºA	BIBL 4ºC	6ºA	BIBL 5ºB
3ª	6ºC	6ºC	LIBRE	6ºB	BIBL 5ºA
4ª	BIBL 3ºA	5ºA	BIBL 1ºA	BIBL 3ºB	BIBL 4ºA
5ª	LIBRE	BIBL INF	BIBL 4ºB	BIBL INF	BIBL 1ºB
6ª	BIBL 2ºB	BIBL INF	LIBRE	LIBRE	BIBL 6ºA

AULA PSICOMOTRICIDAD

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª					
2ª					
3ª	I5A	I5A/I5B			
4ª	I3A	I3B	I4B	I3B	I4A
5ª	I4A	I4B	I5B	I4A	I3A
6ª	I4B	I3A	I5A	I5B	I3B

3.4. - CONSEJO ESCOLAR

Durante el presente curso, se ha producido una renovación del Consejo Escolar en la parte que le toca al Equipo Directivo del centro. Por el nombramiento de un nuevo equipo.

3.4.1. - TEMPORALIZACIÓN

1º Al iniciarse el curso escolar. En la misma se tratarán, entre otros, los siguientes temas.

- ⇒ Aprobación de la fecha de la 2ª fiesta local al caer en periodo no lectivo.
- ⇒ Aprobar la Programación General Anual y proponer los aspectos que considere para la correcta marcha del centro.
- ⇒ Comedor escolar.

2º Al iniciarse el segundo trimestre. En el que se tratarán los siguientes aspectos entre otros que puedan surgir.

- ⇒ Aprobar las cuentas del año anterior

- ⇒ Evaluar el seguimiento de la Programación General Anual y el desarrollo de los objetivos marcados.
- ⇒ Analizar la marcha del centro durante el primer trimestre

3º Al principio del tercer trimestre

- ⇒ Evaluar el seguimiento de la Programación General Anual y el desarrollo de los objetivos marcados.
- ⇒ Analizar la marcha del centro durante el segundo trimestre

4º Al finalizar el curso. En el que se tratarán los siguientes aspectos entre otros que puedan surgir.

- ⇒ Aprobar la memoria final del curso.
- ⇒ Elaborar las propuestas de mejora para el siguiente curso.
- ⇒ Aprobar los documentos programáticos que han sido elaborados durante el curso.

En todas las reuniones del Consejo Escolar se tendrán en cuenta las propuestas enviadas por los distintos sectores de la Comunidad Educativa y se hará todo lo posible porque los acuerdos allí tomados trasciendan y sean conocidos por los mismos.

3.5. - CLAUSTRO DE PROFESORES

3.5.1. - TEMPORALIZACIÓN

El Claustro de Profesores, como órgano de gobierno colegiado, se reunirá casi con periodicidad mensual y en las fechas aproximadas que proponemos a continuación:

1ª Convocatoria. Al iniciarse el curso con los siguientes puntos a tratar:

- ⇒ Organización de principio de curso.
- ⇒ Adscripción de tutorías y especialidades.
- ⇒ Distribución de espacios.
- ⇒ Necesidades de material
- ⇒ Objetivos del centro para el curso
- ⇒ Normas de funcionamiento del centro
- ⇒ Propuesta de actividades complementarias.
- ⇒ Calendario de General de exclusivas

2ª Convocatoria. A finales del mes de octubre

- ⇒ Lectura, últimas aportaciones y aprobación de la Programación General Anual.

3ª Convocatoria

- ⇒ Elección de los miembros del Consejo Escolar representantes del Claustro de Profesores (años pares).
- ⇒ Calendario Final del 1º trimestre.

4ª Convocatoria. Al iniciarse el segundo trimestre.

- ⇒ Analizar y valorar los resultados de la primera evaluación.
- ⇒ Seguimiento de la Programación General Anual.
- ⇒ Temas propuestos por el profesorado del centro y aquellos que puedan surgir por la marcha del curso.

5ª Convocatoria. Al iniciarse el tercer trimestre.

- ⇒ Analizar y valorar los resultados de la segunda evaluación.
- ⇒ Aportaciones de cara al final de curso
- ⇒ Seguimiento de la Programación General Anual.

6ª Convocatoria. Al finalizar el curso y en el que se tratarán los siguientes temas.

- ⇒ Analizar y valorar la evaluación final del curso.
- ⇒ Propuestas de mejora para el curso siguiente.
- ⇒ Aprobación de la memoria final de curso.
- ⇒ Valoración de los nuevos documentos elaborados durante el curso y su aprobación.

Se convocarán reuniones extraordinarias del Claustro de Profesores cuando lo crea conveniente el Equipo Directivo o cuando así lo solicite al menos un tercio de los componentes del mismo.

3.6. - COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El periodicidad de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica será de una vez al mes (Ver Calendario General de Reuniones 2.9).

Los temas que se tratarán en las diferentes reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica que se reunirá una vez al mes, serán los siguientes:

- a) Constitución. Elaboración del calendario de reuniones.
- b) Planificación del trabajo para la realización de PGA y MEMORIA del centro.
- c) Revisión de las actividades complementarias del centro.
- d) Revisión, seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad.
- e) Revisión, seguimiento y evaluación de los diferentes proyectos desarrollados en el centro.
- f) Revisión y actualización de los DOCUMENTOS GENERALES: PEC, PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, planes de centro ...
- g) Revisión del plan de Convivencia en el centro y de faltas en el cumplimiento de normas.
- h) Directrices sobre la evaluación trimestral y plan de trabajo para los alumnos que no han alcanzado los objetivos propuestos.
- i) Criterios e indicadores para la evaluación del alumnado. Evaluación por competencias.
- j) Revisión de la evaluación diagnóstica de 4º y la evaluación individualizada de 6º cuando se realice.
- k) Revisión del plan de absentismo.
- l) Revisión de la AUTOEVALUACIÓN y EVALUACIÓN INTERNA del centro.

3.7. - EQUIPOS DE CICLO-EQUIPOS DOCENTES

3.7.1. EQUIPOS DE CICLO

Hacemos referencia aquí al cuadro aportado en el apartado 3.1.4. de este documento.

3.7.3. EQUIPOS DE INTER-NIVEL

Hacemos referencia a los equipos que se crean en torno a los tutores de diferentes niveles para realizar una mayor coordinación sobre todo entre los niveles de 5 años y 1º de Primaria.

3.7.3. EQUIPOS DOCENTES

Hacemos referencia a los equipos que se crean en torno a las especialidades: Plurilingüismo (Inglés, Science y Art), Unidad de Orientación, Tutores de Nivel (tutores paralelos...) y equipos docentes de tutores y especialistas del mismo grupo o nivel.

3.7.4. - TEMPORALIZACIÓN

Las reuniones de los equipos de ciclo y docentes seguirán lo expresado en el punto 3.3.3.
Los de ciclo son quincenales y diferenciales según las necesidades de los 2 grupos creados por formación del Plan Digital del centro.
Los equipos docentes se reunirán dependiendo de las necesidades del centro.

3.8. - REUNIONES GENERALES CON FAMILIAS

3.8.1. - OBJETIVOS

Los objetivos en la reuniones generales e individuales con familias (se podrán realizar de manera telemática o telefónica) tienen mucho que ver con las funciones de los tutores entre las que caben destacar:

- a) Dirigir las tareas de orientación de su grupo de alumnos.
- b) Informar a los padres y madres de los objetivos que el alumnado ha de alcanzar a lo largo del curso
- c) Coordinar el proceso de evaluación de su grupo.
- d) Atender a cada alumno de manera individualizada.
- e) Facilitar al alumnado la integración en su grupo y en el centro.
- f) Encauzar y dinamizar las inquietudes del alumnado.
- g) Informar a los padres y madres y al profesorado de todo lo que concierna al alumnado en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
- h) Controlar e informar periódicamente de los casos de absentismo detectados.

- i) Convocar al profesorado que imparte clase en su tutoría a las reuniones de evaluación.
- j) Ser cauce de información entre las familias y el equipo docente que imparte clase en su tutoría.

3.8.2. - TEMPORALIZACIÓN

Cada tutor convocará a todos los padres y madres a una reunión trimestral en los días señalados en el CALENDARIO GENERAL DE REUNIONES (Anexo V). En dicha reunión se informará sobre todo lo que tenga relación con los objetivos de los cursos y la marcha general del grupo clase. Dichas reuniones se realizarán de forma presencial, intentando conciliar con las familias en todo momento.

3.8.3. - CONTENIDOS

TRIMESTRE	CONTENIDOS	
1º	<ul style="list-style-type: none"> - PRESENTACIÓN: Equipo docente, Equipo Directivo, Unidad Orientación, personal no docente. Tríptico de presentación. - HORARIO GENERAL DEL CENTRO. - CALENDARIO ANUAL. - CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL NIVEL - NORMAS GENERALES: <ul style="list-style-type: none"> • DE CENTRO: entradas y salidas, asistencia, justificación, protocolo absentismo (incluido en infantil), conductas y valores, recreos, etc. • DE AULA: elaboración y aprobación; rutinas y organización de aula (figura del encargado); horario y materiales necesarios; aspectos específicos de cada nivel; etc - COMUNICACIÓN- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS: horario de atención a padres y madres, sistema de citación, sistema de comunicación (agenda), autorizaciones, etc. - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS - OTRAS INFORMACIONES: Secciones Europeas, biblioteca, servicio de comedor y aula matinal, AMPA, colaboración con otras instituciones, etc. 	
2º y 3er	<ul style="list-style-type: none"> - VALORACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE. - CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL NIVEL - TRABAJO DE TUTORÍA. 	<ul style="list-style-type: none"> - EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO. - RECOMENDACIONES VACACIONES DE VERANO.

3.9. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Correspondencia con los apartados de la Programación General Anual de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y refrendados por Orden 121/2022, de 14 de junio.

APARTADOS:

b. Los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes ámbitos: los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluida la orientación y las medidas de atención a la diversidad; la organización de la participación y la convivencia; las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones; los planes y programas institucionales de formación y cuantos otros desarrolle el centro y, en su caso, los servicios complementarios.

3.9.1. - TRANSPORTE ESCOLAR

Rutas: Taxi Finca y Autobús del ayuntamiento.

1. Servicio de Taxi, que transporta el alumnado de las fincas de alrededor.
2. Transporte de la urbanización "Las Nieves" (Contratado por el Ayuntamiento)

Horario: * Ver apartado horarios (3.3.1)

3.9.2. - COMEDOR ESCOLAR

Comensales:

- 178 alumnos (41 Infantil + 137 Primaria) *58 becados

Empresa: MEDITERRÁNEA

Personal: MEDITERRÁNEA

- 1 cocinera + 1 auxiliares de cocina.+ 1 auxiliares de limpieza.
- 6 monitores + 1 encargado de monitores
- Encargado del comedor : Marta A López Herrera (J. Estudios del Centro)

Horario:

- De Lunes a Viernes de 14'00 a 16'00 h.
Turno de recogida del alumnado: 15:30 a 16:00 h.

* Ver apartado horarios (3.3.1)

3.9.3. - AULA MATINAL

Comensales:

- 42 alumnos (7 Infantil + 35 Primaria).

Empresa: MEDITERRÁNEA

Personal: MEDITERRÁNEA

- 2 monitores.

Horario:

- De Lunes a Viernes de 7'30 a 9'00 h.
* Ver apartado horarios (3.3.1).

4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Correspondencia con los apartados de la Programación General Anual de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y refrendados por Orden 121/2022, de 14 de junio.

APARTADOS:

f. El programa anual de actividades extracurriculares, las cuales son de carácter voluntario, y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inclusión sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programase desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas. Todos los programas y actividades que reciban ayudas de la Consejería competente en materia de educación deberán quedar recogidos en la Programación general anual.

Las actividades EXTRAESCOLARES y COMPLEMENTARIAS seguirán en todo momento las indicaciones sanitarias (como en cursos anteriores) pero dentro de una dinámica normalizada.

Se han planteado actividades EXTRAESCOLARES organizadas por la AMPA en horario de tarde (se adjunta cuadrante en el ANEXO III); el AYUNTAMIENTO también ha planteado una batería importante de actividades, sobre todo deportivas.

En cuanto a las actividades COMPLEMENTARIAS se plantean siempre dentro de una realización acorde con las UNIDADES DIDÁCTICAS que se trabajan en el currículum y con relación a los acontecimientos anuales más significativos para nuestro centro y alumnos.

CUADRO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Curso 2023/24	1ER. TRIMESTRE	2º. TRIMESTRE	3ER. TRIMESTRE
ED. INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> -SALIDA AL ENTORNO -DÍA DE LA NO VIOLENCIA -DIA DE LA BIBLIOTECA (CUENTACUENTOS) -HALLOWEEN -MAGO CLIFF -LA CONSTITUCIÓN -NAVIDAD 	<ul style="list-style-type: none"> -DÍA DE LA PAZ -CARNAVALES -GRANJA-ESCUELA -DÍA DE LA MUJER -ST PATRICK'S DAY -EASTER -FINAL DE PROYECTO LAS OLIMPIADAS 	<ul style="list-style-type: none"> -DÍA DEL LIBRO (BIBLIOTECA Y TRENECITO) -DÍA DE LA FAMILIA -FIN DE CURSO -GRADUACIÓN 5 AÑOS
1er CICLO	<ul style="list-style-type: none"> -SALIDA POR LA LOCALIDAD -MINICIBRA 	<ul style="list-style-type: none"> -TEATRO: MAGO DE OZ 	<ul style="list-style-type: none"> -VISITA A TOLEDO
2º CICLO	<ul style="list-style-type: none"> - SHOW TALENT - ACTIVIDADES LÚDICAS EN RECREO(JUEGO ROSQUILLA -DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD - DÍA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA - EXCURSIÓN AL CASTILLO DE CONSUEGRA 3º DE PRIMARIA - EXCURSIÓN AL PARQUE ARQUEOLÓGICO DE GUARRAZAR - VISITA AL CIBRA 3º DE PRIMARIA 	<ul style="list-style-type: none"> - DÍA MUNDIAL DEL AGUA - DÍA DE LA MUJER (CARTELERÍA , FICHAS SOBRE LA MUJER MÁS IMPORTANTE DE TU VIDA ETC. TRABAJOS SOBRE MUJERES IMPORTANTES DE LA HISTORIA Y PRESENTACIÓN DE SU VIDA Y TRABAJO EN CLASE) - SEMINARIO SOBRE EL USO DE LAS REDES CIBERSEGURIDAD EN LAS REDES SOCIALES - PROYECTO CRECIENDO EN PREVENCIÓN EMOCIONAL 4º - DÍA DE LA CIENCIA 	<ul style="list-style-type: none"> - DÍA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA EN LA CALLE - EXCURSIÓN A TOLEDO (BIBIOTECA Y MUSEO) 4º - EXCURSIÓN A TOLEDO 3º

3 ^{er} CICLO	-Visita al Vivero Central. -FESTIVAL CIBRA. -SALIDA AL YACIMIENTO ROMANO DE CARRANQUE	-VISITA A TOLEDO. -TALLERES SOBRE EL MEDIOAMBIENTE	-MULTIAVENTURA. -VIAJE FIN DE CURSO. -SALIDA AL YACIMIENTO ROMANO DE CARRANQUE
CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • DÍA INTERNACIONAL DE ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (25 de noviembre) • DÍA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA (6 DE DICIEMBRE) 	<ul style="list-style-type: none"> • DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y DE LA PAZ. (30 DE ENERO) • DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER (8 DE MARZO) 	<ul style="list-style-type: none"> • DÍA INTERNACIONAL DEL LIBRO (23 DE ABRIL) • DÍA DE EUROPA (9 DE MAYO)

5. PRESUPUESTO Y ESTADO DE EJECUCIÓN

Correspondencia con los apartados de la Programación General Anual de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y refrendados por Orden 121/2022, de 14 de junio.

APARTADOS:

g. El presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

Hacemos referencia aquí al anexo II sobre el estado de cuentas.

6. EVALUACIÓN INTERNA

Correspondencia con los apartados de la Programación General Anual de la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y refrendados por Orden 121/2022, de 14 de junio.

APARTADOS:

h. Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de evaluación interna o de autoevaluación.

Durante el presente curso, al igual que el curso pasado, dentro del proceso de evaluación interna seguiremos evaluando el **Ámbito I** en la dimensión de resultados escolares, el **ámbito II** en la dimensión que hace referencia al **PLAN DE CONVIVENCIA** en el centro y lo que él conlleva, el **ámbito III** en la dimensión relaciones con el entorno y el **ámbito IV** en el ámbito de formación e innovación.

Todos estos ámbitos se evalúan también mediante cuestionarios de autoevaluación que quedan reflejados en la memoria anual de curso, así como en nuestro Plan de Mejora de centro.

ÁMBITOS	DIMENSIONES	RESPONSABLES Y PARTICIPACIÓN	INSTRUMENTOS
I PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	Resultados escolares del alumnado Desarrollo del currículo	EQUIPOS DE DOCENTE DE NIVEL UNIDAD DE ORIENTACIÓN EQUIPO DIRECTIVO	Actas de evaluación Planes de trabajo Valoraciones trimestrales Evaluación diagnóstica 4º nivel Pruebas iniciales al alumnado al inicio de curso
II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	Convivencia y colaboración Documentos programáticos	EQUIPO DIRECTIVO CCP EQUIPOS DE NIVEL UNIDAD DE ORIENTACIÓN CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	Observación del clima de trabajo Escalas de valoración y opinión Análisis de Documentación (ACTAS) Informes inspección educativa. Programaciones didácticas PEC
III RELACIONES CON EL ENTORNO	Relaciones con otras instituciones.	AMPA SERVICIOS SOCIALES CRUZ ROJA IES CENTRO CRECER APANAS AYUNTAMIENTO	Actas de reuniones Entrevistas personales

ANEXO I. Diligencia de aprobación de la PGA 2023-2024

ANEXO II. Presupuesto del Centro y su estado de ejecución.

ANEXO III. Plan de actuaciones de la AMPA para la realización de ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

ANEXO IV. Plan anual del AYUNTAMIENTO en el mantenimiento y mejora de las instalaciones del COLEGIO.

ANEXO V. Calendario General de Reuniones.



Castilla-La Mancha

ANEXO I

DILIGENCIA APROBACIÓN
PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
CURSO 2023-2024

*D. CECILIO MARTÍN RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “LA
FUENTE” de NAMBroCA (TOLEDO)*

CERTIFICO:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del centro, de fecha de 18 de octubre de 2023,

el CONSEJO ESCOLAR DEL CEIP “LA FUENTE”

ACUERDA:

Aprobar, por unanimidad, la Programación General Anual (PGA) para el presente curso 2023/2024, previa aprobación de los aspectos educativos por parte del Claustro de profesorado (acta de reunión de 17 de octubre de 2022), garantizando el depósito de un ejemplar de la Programación General Anual (PGA) en las dependencias de la secretaría del centro, a disposición de los miembros de la comunidad educativa, así como una copia de dicho documento en el sitio web del centro.

Nambroca, a 31 de octubre de 2023

Presidente del Consejo Escolar

Secretario del Consejo Escolar

D^a. Marta López Herrera

D. Cecilio Martín Rodríguez



ANEXO III
CUADRO E INFORMACIÓN ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARAE
AMPA LA FUENTE

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16.00-17.00	PriPlay 2 (3º-4º PRIMARIA)	KiPlay 2 (2ºINFANTIL)	PriPlay 2 (3º-4º PRIMARIA)	KiPlay1 (1ºINFANTIL)	PriPlay 1 (1º-2º PRIMARIA)
		KiPlay 3 (3ºINFANTIL)	BAILE (3 A 6 AÑOS)	MÚSICA GUITARRA KiPlay 3 (3ºINFANTIL)	MÚSICA PIANO
	BAILE (3 A 6 AÑOS)				
17.00-18.00	PriPlay 3 (5º-6º PRIMARIA)	PriPlay 1 (1º-2º PRIMARIA)	PriPlay 3 (5º-6º PRIMARIA)	PriPlay 1 (1º-2º PRIMARIA)	PriPlay 2 (3º-4º PRIMARIA)
	BÁDMINTON	GIMNASIA RÍTMICA (17.30)	BÁDMINTON	GIMNASIA RÍTMICA (17.30)	
	JUDO I		JUDO I		
	BAILE (7 A 12 AÑOS)		BAILE (7 A 12 AÑOS)		
18.00-19.00	JUDO II	KiPlay 3 (3ºINFANTIL)	JUDO II	KiPlay 3 (3ºINFANTIL)	
		GIMNASIA RÍTMICA		GIMNASIA RÍTMICA	
19.00-20.00	JUDO III	GIMNASIA RÍTMICA	JUDO III	GIMNASIA RÍTMICA	

LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR COLOR:

- **NARANJA:** LAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN EN EL PABELLÓN MUNICIPAL
- **AZUL:** LAS ACTIVIDADES SE REALIZARÁN DIFERENTES AULAS DEL CEIP LA FUENTE
- **ROSA:** LUGAR POR DETERMINAR (PDTE DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL AYTO)

ANEXO IV

PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO Y MEJORA DEL AYUNTAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

CURSO 2023/2024

Este documento recoge las actuaciones de mantenimiento y mejora que se realizarán en el presente curso, para que se incluyan en la PGA

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Limpieza diaria de las instalaciones. Ajustar el personal a necesidades. Confeccionar protocolo de limpieza con frecuencias de ejecución y ajustarse a él (limpieza interior, barrido y fregado, limpieza del polvo, levantar esteras, ventanas, papeleras, patios...). 	TODO EL CURSO
<ul style="list-style-type: none"> Acondicionamiento inicio de curso. <ul style="list-style-type: none"> Cesión de personal para la redistribución de mobiliario en las aulas y acondicionamiento de las mismas. Limpieza general de las instalaciones y comedor Limpieza general y desbroce del patio de recreo Pintura general en aulas y espacios que lo necesiten 	PREVIO AL INICIO DE CURSO
<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento general y arreglo de desperfectos. Diligencia en las actuaciones. 	TODO EL CURSO
<ul style="list-style-type: none"> Puesta a punto y mantenimiento de la calefacción. 	PREVIO y MESES DE FRÍO
<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de medidas de prevención y seguridad. Evacuación. 	ANUAL Y A DEMANDA
<ul style="list-style-type: none"> Control de plagas y desratización 	ANUAL Y A DEMANDA
<ul style="list-style-type: none"> Plan de MEJORAS en el centro: <ul style="list-style-type: none"> Propuestas generales de acondicionamiento, cambios y mejoras en las infraestructuras del centro, ya planteadas también en la UNIDAD TÉCNICA de la Delegación Provincial y también comunicadas al Ayuntamiento como son: <ul style="list-style-type: none"> Pintura de exteriores y pintadas Pintura de valla exterior Pintura de puertas Ed. Infantil y Primaria (deterioradas) Arreglos en patios de recreo y entrada principal. Plantación de árboles en patios. 	FIN DE TRIMESTRES (vacaciones)

