

**PROGRAMACIÓN
GENERAL
ANUAL**

**CEIP “NTRA. SRA.
DE LA NATIVIDAD”
(GUADAMUR)**

CURSO 2023-2024

ÍNDICE

1.- Introducción.....	1
2.- Objetivos generales.....	2
3.- Concreción de actuaciones para la consecución de los objetivos por ámbitos.....	3
4.- Líneas prioritarias para la formación e innovación.....	20
5.- Aspectos organizativos generales.....	21
Horario general del centro.....	21
Organización de espacios y tiempos.....	25
Asignación de responsabilidades específicas.....	29
Cronograma de sesiones de órganos de participación y gobierno y de coordinación pedagógica.....	31
6.- Programa de actividades extracurriculares.....	34
7.- Presupuesto anual del centro y estado de ejecución a 1 de septiembre.....	35
8.- Planificación de la evaluación interna.....	36
9.- Anexos.....	37
Plan Digital de Centro.....	37
Plan de Igualdad y Convivencia.....	37
Plan de Lectura de Centro.....	37

1.- **INTRODUCCIÓN**

De la memoria del curso 2022-2023, se extraen, a nivel general, las siguientes conclusiones y propuestas de mejora:

- Revisión de las NCOF para paliar mejorar la convivencia en el centro, así como recreos inclusivos con patios activos y unificación de actuaciones en torno a la prevención de conductas disruptivas y mejora de la convivencia.
- Actualización del PEC.
- Diseño de un plan de participación colaborativa de las familias en el centro, atendiendo a las decisiones del claustro.
- Mejora de la competencia digital en las familias, para poder unificar las vías de comunicación y participación en el centro, utilizando vías oficiales.
- Continuación y mejora del Plan de Lectura de Centro a nivel global, con mejoras en los espacios (ampliación y mejora de la biblioteca) y en el propio Plan (desarrollo a través de los Proyectos de Centro).
- Continuación y mejora del Plan Digital de Centro.
- Coordinación en la selección de proyectos de formación del profesorado, en aquellos aspectos que se consideren relevantes y significativos.
- Continuar y mejorar la comunicación con otras instituciones de la localidad y con centros de localidades cercanas para intercambio y realización de experiencias conjuntas, además de reuniones de coordinación con la Escuela de Educación Infantil de la localidad y los Institutos de Educación Secundaria que corresponden al centro.

2.- **OBJETIVOS GENERALES.**

Los objetivos generales fijados para el curso escolar actual y referidos a los siguientes ámbitos:

1.- Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

1.1. Optimizar el funcionamiento, participación y coordinación de los órganos colegiados y de coordinación docente.

1.2. Establecer medidas de inclusión educativa dirigidas a mejorar nuestro proceso de enseñanza y aprendizaje.

1.3. Mantener los recursos del centro, optimizando, renovando y mejorando dichos recursos.

2.- Participación y convivencia.

2.1. Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa para lograr una mayor implicación. Dar a conocer el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

2.2. Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad escolar para su implicación en la mejora de la convivencia escolar, promoviendo la mediación para la resolución de conflictos.

2.3. Fomentar actuaciones que favorezcan la coeducación, promoción de la igualdad, la tolerancia y diversidad desde edades tempranas.

2.4. Prevenir los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.

2.5. Reconocer socialmente la figura del profesorado.

2.6. Informar a la comunidad educativa de la gestión del centro.

3.- Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

3.1. Seguir con los cauces de participación que posee el centro, así como las vías de comunicación y servicios que ofrece.

3.2. Reforzar y volver a programar actividades complementarias y extraescolares que se sustenten dentro de las programaciones didácticas y conecte nuestro centro con el entorno más cercano, que es nuestra localidad, planificando las mismas y adecuando los espacios y tiempos en los que se realizan, para dar respuesta a las inquietudes de los padres y madres al respecto.

3.3. Mantener una buena colaboración con el AMPA. Informarles de las decisiones tomadas en el Consejo Escolar, el claustro y otros órganos que puedan ser de su interés o que afecten a la educación de sus hijas e hijos.

3.4. Implicar a las familias en el uso de las nuevas tecnologías para el intercambio de información y en la realización de trámites administrativos.

3.5. Mantener contacto con todo tipo de instituciones.

3.6. Mantener una relación fluida con la Administración Educativa y el Servicio de Inspección.

4.- Servicios complementarios.

4.1. Continuar y tratar de mejorar los servicios de aula matinal y comedor que se ofrecen desde el centro en colaboración con el Ayuntamiento y la empresa Mediterránea.

4.2. Continuar y tratar de mejorar la coordinación con el servicio de transporte.

4.3. Proponer al AMPA diferentes actividades extracurriculares que pudieran desarrollarse en coordinación con el colegio.

5.- Planes y programas que se desarrollen en el centro.

5.1. Favorecer e incentivar la participación del claustro en acciones formativas y continuar con la participación en los proyectos de innovación ya iniciados.

3. CONCRECIÓN DE ACTUACIONES PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS POR ÁMBITOS.

Los objetivos generales se concretarán en diferentes actuaciones 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. Estos objetivos tendrán una relación directa con los objetivos establecidos en el proyecto de dirección.

1.- Procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión y de atención a la diversidad

1.1. Optimizar el funcionamiento, participación y coordinación de los órganos colegiados y decoordinación docente.				
TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Potenciaremos e impulsaremos la participación en el Consejo Escolar, informando a toda la comunidad educativa de la importancia de este órgano.	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Grado satisfacción de participación. y	Recursos humanos
Revisaremos, actualizaremos y desarrollaremos los documentos programáticos del centro, propiciando tiempos de elaboración y debate sobre los documentos.	Durante todo el curso.	Claustro y equipo directivo	Los documentos siguen un modelo y desarrollan la normativa vigente.	Documentos del centro
Planificaremos en la PGA un calendario de reuniones de coordinación (ciclo, nivel, paso (EI/EP y EP/ESO), claustro,...) para una buena organización y coordinación entre el profesorado.	Inicio de curso.	Equipo directivo Claustro y Equipo de Orientación.	Realización de la planificación.	Recursos humanos
Facilitaremos la convocatoria con los puntos a tratar y la información de que se disponga con la mayor antelación posible para hacer las reuniones más funcionales y fructíferas.	Durante todo el curso.	Equipo directivo Claustro	Entrega de las diferentes convocatorias.	Recursos humanos Plataforma EducamosCLM.

1.2. Establecer medidas de inclusión educativa dirigidas a mejorar nuestro proceso de enseñanza y aprendizaje.				
TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Propiciaremos la comunicación e intercambio	Durante todo el	Claustro	Grado de	Recursos

de documentación con el alumnado y las familias a través de la plataforma Educamos CLM.	curso.		satisfacción de las familias	Humanos Plataforma educamos.
Dinamizaremos la participación de todo el alumnado en las actividades del centro. Recreos inclusivos, actividades complementarias...	Durante todo el curso.	Equipo directivo Claustro	Grado de satisfacción y motivación del alumnado de las actividades.	Recursos humanos, materiales y económicos.
Informaremos de todas las acciones formativas ofrecidas por el CRFP u otros organismos, facilitando su participación en las mismas.	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Encargado/a de formación. Claustro	Actividades formativas y posterior evaluación de las mismas.	Recursos Humanos CRFP
Plantearé medidas de inclusión educativa dependiendo de las características del alumnado con la ayuda del E.O: utilizando la evaluación como fuente de información.	Durante todo el curso.	Jefatura de estudios. Claustro y E.O.	Acuerdos adoptados en sesiones de evaluación (valoración de los planes de trabajo, refuerzo y recuperación). Detección de las posibles dificultades en el aprendizaje.	Recursos humanos y documentos del centro.

1.3. Mantener los recursos del centro, optimizando, renovando y mejorando dichos recursos.

TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Revisaremos todos los recursos disponibles en el centro. Pediremos colaboración al AMPA para ampliar dichos recursos: Biblioteca, juegos....	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Registro de dichos recursos y actuaciones realizadas. Valoración de los mismos. Inventario	JCCM Ayto Ampa Centro

Renovaremos en función de las necesidades y del presupuesto del centro todos aquellos recursos (materiales informáticos, audio...) en las aulas donde sea necesario y demás espacios del colegio.	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Cuestionario con todos los recursos del centro y valoración del estado de los mismos. Inventario.	JCCM Ayuntamiento Ampa Centro Educativo
Mejoraremos la organización y recursos de los patios de recreo habilitando nuevas zonas de actividades tanto en primaria como en infantil potenciando y desarrollando los recreos inclusivos con: porterías de fútbol, canasta de baloncesto, mesa de ping-pong, mesas de juego...; proporcionando material para el entretenimiento en el período de recreo: balones, cuerdas, elásticos, libros de lectura, material de dibujo, juegos de mesa, cartas... Mayor disfrute de estos espacios.	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Claustro. AMPA. Ayto.	Valoración de dichas mejoras en los patios.	Recursos personales y económicos
Realizaremos previsiones de todos los recursos económicos del centro necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en la P.G.A.	Durante todo el curso.	Secretaría	Priorización de los recursos económicos para el desarrollo de las actividades.	Recursos económicos

2.- Participación y convivencia.

2.1. Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa para lograr una mayor implicación. Dar a conocer el proyecto educativo y las normas de convivencia, organización y funcionamiento.				
TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS

<p>Actualizaremos y daremos a conocer el P.E.C. a toda la Comunidad Educativa. Revisaremos y actualizaremos las NCOF</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Realización de cuestionarios sobre el grado de conocimiento de las NCOF a los distintos sectores de la comunidad educativa.</p>	<p>Documentos del centro. Plan de Igualdad y Convivencia</p>
<p>Seguiremos fomentando en las programaciones didácticas una educación en valores personales, sociales y ambientales para que se reflejen en la convivencia del centro.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo Coordinador del proyecto de huerto escolar (Ayto) Claustro.</p>	<p>Diseñado en la PGA y en la Evaluación interna.</p>	<p>PPDD. Plan de Igualdad y Convivencia. Recursos personales y materiales.</p>
<p>Profundizaremos en la formación sobre mediación por parte del alumnado para la prevención y resolución de conflictos de una manera constructiva. Técnicas como: alumnos ayudantes, aprendizaje cooperativo, fomentar la autoestima, valorar las consecuencias de nuestros actos, aprender a disculparse, analizar situaciones problemáticas y encontrar soluciones. Potenciaremos el trabajo de la Comisión de Igualdad y Convivencia para estudiar medidas preventivas ante los posibles conflictos, organizando reuniones trimestrales y contenida su actuación en la PGA.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo Equipo de orientación Claustro. Comisión de Convivencia.</p>	<p>Diseñado en la PGA y posterior evaluación en la memoria.</p>	<p>Recursos personales. Formación específica del CRFP.</p>

2.2. Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad escolar para su implicación en la mejora de la convivencia escolar promoviendo la mediación para la resolución de conflictos.				
TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Potenciaremos buenas relaciones para conseguir un contexto agradable cada curso.	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Claustro	Valoración del Clima de convivencia	Recursos humanos y estrategias del E.O.
Diseñaremos un plan de participación de las familias en el centro: tareas en espacios del centro, colaboraciones en el aula, celebraciones... Colaboraremos e impulsaremos la participación de las familias en la asociación de madres y padres, para que repercuta en la convivencia del centro. Planificaremos las reuniones con el AMPA para diseñar y acordar las actividades que quieren realizar en el centro y coordinarlas con las programadas por el Claustro.	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Claustro. AMPA	Grado de satisfacción de la comunidad educativa, evaluando las actividades y propuestas.	Recursos humanos y materiales.
Impulsaremos las vías de comunicación de las familias con el Claustro y el Consejo escolar. Ayudaremos a desarrollar la competencia digital de las familias relacionada con metodología de trabajo de sus hijas/os a través de charlas y/o tutoriales, utilizando la Plataforma EducamosCLM	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Claustro.	Grado de implicación, participación y satisfacción de las familias.	Recursos personales y digitales

2.3. Fomentar actuaciones que favorezcan la coeducación, promoción de la igualdad, la tolerancia y diversidad desde edades tempranas.

La coeducación es un método educativo que parte del principio de la igualdad de género y la no discriminación por razón de sexo. Co-educar significa no establecer relaciones de dominio que supediten un sexo a otro, sino incorporar en igualdad de condiciones las realidades y la historia de las mujeres y de los hombres para educar en la igualdad desde la diferencia. Un concepto relacionado es el de educación mixta, que hace referencia a la educación integral de hombres y mujeres en la misma institución.

TAREAS	TEMPORAL	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Desarrollaremos el Plan de Igualdad y Convivencia realizando las actividades que se programen a lo largo del curso.	Durante todo el curso.	Equipo directivo Claustro Responsable de igualdad del C.E.	Memoria anual. Memoria del Plan de Igualdad y Convivencia. Grado de satisfacción de la comunidad educativa.	Recursos económicos, y humanos.
Promoveremos la participación por igual de hombres y mujeres en la comunidad educativa y en la vida del centro.	Durante todo el curso.	Equipo directivo Claustro	Memoria anual. Memoria del Plan de Igualdad y Convivencia. Grado de satisfacción de la comunidad educativa.	Recursos humanos

2.4. Prevenir los comportamientos discriminatorios y de la violencia de género entre el alumnado.

TAREAS	TEMPORAL	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
--------	----------	--------------	----------------------	----------

<p>Potenciaremos un desarrollo emocional saludable, facilitándoles elementos que les permitan superar las adversidades, proporcionándoles estrategias para desarrollar su resiliencia y una actitud de rechazo profundo a cualquier tipo de injusticia y violencia.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo orientador</p>	<p>Grado de satisfacción en la Comunidad Educativa.</p>	<p>Recursos humanos y Materiales</p>
<p>Potenciaremos un adecuado clima de convivencia en el centro mediante la planificación de diversas actuaciones específicas, integradas en el quehacer diario de las clases. Celebración de efemérides tales como el día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre), día de la Constitución española (6 de diciembre), día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero), día internacional de la Mujer (8 de marzo), día internacional del Libro (23 de abril), día de Europa (9 de mayo)...</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Claustro</p>	<p>Grado de satisfacción del alumnado. Evaluación interna.</p>	<p>Recursos humanos y formación en Educación emocional.</p>
<p>Continuaremos desarrollando un aprendizaje por competencias para una convivencia positiva mediante la formación de los alumnos y alumnas, en <u>educación emocional</u>. Potenciar la escucha, diálogo, expresión de sentimientos y experiencias personales en un clima de convivencia.</p>	<p>Durante todo el curso..</p>	<p>Claustro</p>	<p>Grado de satisfacción en la Comunidad Educativa</p>	<p>Recursos humanos y formación en Educación emocional</p>
<p>Programaremos actuaciones para la prevención y <u>detección precoz</u> de comportamientos discriminatorios y de violencia de género entre el alumnado. Introduciremos las modificaciones necesarias para la mejora del Plan de Igualdad y Convivencia del Centro.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Claustro</p>	<p>Actividades programadas y desarrolladas en el centro.</p>	<p>Recursos Humanos CRFP</p>

2.5. Reconocer socialmente y de la figura del profesorado.				
TAREAS	TEMPORAL	RESPONSABLE	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Potenciaremos la figura del profesorado y se favorecerá el que en las reuniones generales con las familias se valore el trabajo del equipo docente.	Durante todo el curso.	Claustro Familias	Se expone y valora el trabajo del profesorado en las reuniones Grado de satisfacción del profesorado.	Recursos humanos

2.6. Informar a la Comunidad Educativa de la gestión del centro.				
TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Informar de todos los documentos programáticos del centro y de los planes y programas que se desarrollen en el mismo, a toda la comunidad educativa, incluida la gestión económica. Utilizaremos la página web del Colegio.	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Valoración de las actuaciones que se realicen y de los cauces de información	Documentos del centro Recursos informáticos y humanos

3.- Coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

3.1. Seguir con los cauces de participación que posee el centro, así como las vías de comunicación y servicios que ofrece.

TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Seguir utilizando y desarrollando los cauces de participación y de comunicación: Consejo Escolar, AMPA, reuniones con profesores tutores o especialistas, horario del equipo directivo para atención a padres o a otras instituciones, asesoramiento de orientación, Plataforma Educamos CLM....	Durante todo el curso.	Equipo Directivo. Claustro Ampa	Valoración de la planificación de diferentes reuniones. Registro de las comunicaciones. Memoria anual.	Recursos personales y digitales.
Mantener una relación fluida con la Escuela Infantil de la localidad y los institutos de referencia para favorecer el paso del alumnado.	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Orientador	Registro de las reuniones y valoración en la Memoria anual	Recursos humanos. Información de los diferentes IES.
Colaboraremos con las actuaciones y protocolos del ámbito sanitario y con representantes de Sanidad.	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Registro comunicaciones. Memoria anual.	Recursos humanos
Organizaremos y participaremos en iniciativas coordinadas desde organismos como la Guardia Civil, ONGS, INFOCAM...	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Diseño y registro de las actuaciones. Memoria anual.	Recursos humanos
Mantendremos una comunicación fluida del centro con el ayuntamiento para realizar actuaciones conjuntas y plantear las necesidades que podamos tener dentro de sus competencias.	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Registro comunicaciones. Memoria anual.	Recursos humanos

Incentivaremos y favoreceremos la participación de las familias en el desarrollo de actividades, charlas, talleres, relacionados con proyectos que desarrollamos en el centro: Plande lectura, Convivencia, Carmenta, Consumo de fruta,...	Durante todo el curso..	Equipo directivo EOA AMPA	Valoración de las familias de las actividades.	Recursos personales y económicos.
--	-------------------------	---------------------------------	--	-----------------------------------

3.2. Reforzar y volver a programar actividades complementarias y extraescolares que se sustenten dentro de las programaciones didácticas y conecte nuestro centro con el entorno más próximo que es nuestra localidad. Planificando las mismas y adecuando los espacios y los tiempos en los que se realizan para dar respuesta a las inquietudes de los padres y madres al respecto.

TAREAS	TEMPORAL	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
<p>Programación definida, acordada en claustro e incorporada a nuestra Programación General Anual.</p> <p>Actividades en las que tengan una participación activa las familias.</p> <p>También fomentaremos la práctica deportiva para completar el tiempo de ocio y mejorar la salud.</p> <p>Recreos inclusivos con diferentes espacios y deportes.</p>	Durante todo el curso.	Equipo directivo	<p>Organización y desarrollo de las actividades que se desarrollen.</p> <p>Valoración y Propuestas de mejora.</p> <p>Memoria anual.</p>	<p>Recursos humanos</p> <p>Instalaciones del centro y de la localidad.</p>

3.3. Mantener una buena colaboración con el AMPA. Informarles de las decisiones tomadas en el Consejo Escolar, el claustro y otros órganos que puedan ser de su interés o que afecten a la educación de sus hijas e hijos.

TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Realizaremos reuniones periódicas con la AMPA para llegar a acuerdos sobre necesidades o temas de interés que surjan. Fomentar la participación del alumnado en actividades de la localidad.	Durante todo el curso.	Equipo directivo AMPA	Actas de las reuniones mantenidas.	Recursos humanos y económicos.
Expondremos y analizaremos las opiniones de las familias al Claustro y a través de la plataforma EducamosCLM.	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Grado de satisfacción de las familias.	Plataforma Educamos.

3.4. Implicar a las familias en el uso de las nuevas tecnologías para el intercambio de información y en la realización de trámites administrativos.

TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Favoreceremos la formación digital a las familias para el intercambio de información a través de reuniones para explicar a las familias los procedimientos y utilización de la plataforma Educamos CLM como vía de comunicación para el intercambio de información (jornada de puertas abiertas para nuevo alumnado de E. Infantil, información de inicio de curso, página web del centro).	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Grado de satisfacción de las familias. Registro de comunicaciones.	Plataforma Educamos.

3.5. Mantener contacto con todo tipo de instituciones				
TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Reuniones con el ayuntamiento: organización de actividades, plan de actuaciones para mantenimiento del centro, etc. De cara a mantener las instalaciones y recursos en las mejores condiciones.	Durante todo el curso.	Equipo directivo	Memoria anual. Actividades realizadas y actuaciones desarrolladas en el centro.	Recursos humanos, materiales y económicos

3.6. Mantener una relación fluida con la Administración educativa y el Servicio de Inspección				
TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Propondremos mejoras en las instalaciones del centro a la administración educativa. Estudiaremos, valoraremos y consensuaremos con el claustro distintos programas institucionales ofertados por la administración educativa. Acudiremos a las reuniones de carácter institucional.	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Claustro. Consejo Escolar.	Listado de propuestas de mejora y valoración de las actuaciones en Claustro y Consejo Escolar. Memoria anual.	Recursos personales Listado de las propuestas de mejora.
Colaboraremos con el servicio de Inspección Educativa en las diferentes actuaciones de supervisión que realizan cada curso académico.	Durante todo el curso.	Inspección educativa. Equipo directivo	Recogida y cumplimiento de las propuestas de mejora.	Recursos humanos.

Demandaremos asesoramiento y pautas de actuación por parte del Servicio de Inspección Educativa para aquellos temas que sea necesario.	Durante todo el curso.	Inspección educativa. Equipo directivo	Grado de satisfacción sobre el asesoramiento.	Recursos humanos.
--	------------------------	--	---	-------------------

4.- Servicios complementarios.

4.1. Continuar y tratar de mejorar los servicios de aula matinal y comedor que se ofrecen desde el centro en colaboración con el Ayuntamiento y la empresa Mediterránea.				
TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Colaboraremos con el Ayuntamiento para la organización del servicio del aula matinal, cambiando su actual ubicación al aula de usos múltiples, facilitando así a los padres la entrega y recogida de sus hijos/as y mejorando el espacio de juego y entretenimiento matinal.	A lo largo del curso.	Equipo directivo y responsable del aula matinal del Ayuntamiento.	Recogido en la PGA y valoración posterior en la Memoria Anual.	Aula de usos múltiples y material de juego y entretenimiento, pantalla interactiva.
Colaboraremos con la empresa Mediterránea para la puesta en marcha y desarrollo del comedor. Cambiaremos la ubicación del espacio para el período de recreo posterior a la comida, para mayor control del alumnado por parte de las monitoras y coordinación con el personal de limpieza. Se utilizará el espacio del patio de infantil, por lo que los padres recogerán a los alumnos por la calle Prado. Cuando sea necesario debido a la meteorología, se utilizará el aula de usos múltiples.	A lo largo del curso.	Responsable del comedor escolar. Responsable de la empresa Mediterránea.	Recogido en la PGA y valoración posterior en la Memoria Anual.	Espacios y recursos del comedor, patio de infantil y aula de usos múltiples.

4.2. Continuar y tratar de mejorar la coordinación con el servicio de transporte.

TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Coordinaremos los horarios y las actuaciones con los responsables del transporte escolar.	Durante todo el curso.	Equipo directivo. Responsable de la empresa de transportes.	Recogido en la PGA y valoración posterior en la Memoria Anual.	Empresa de transporte

4.3. Proponer al AMPA diferentes actividades extracurriculares que pudieran desarrollarse en coordinación con el colegio.

TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Proponer al AMPA diferentes actividades extraescolares que pueden realizarse en colaboración con el colegio.	A principio de curso.	Equipo directivo. AMPA	Recogido en la PGA y valoración posterior en la Memoria Anual.	Espacios del centro (aula de usos múltiples, patios...).

5.- Planes y programas que se desarrollen en el centro.

5.1. Favorecer e incentivar la participación claustro en acciones formativas y continuar con la participación en los proyectos de innovación ya iniciados.

TAREAS	TEMPORAL.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
--------	-----------	--------------	----------------------	----------

<p>Trabajaremos y consensuaremos con el claustro un plan de formación que dé respuesta a las necesidades reales del centro.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Recogido en la PGA y valoración posterior en la Memoria Anual.</p>	<p>CRFP</p>
<p>Seguiremos reforzando la formación específica para conocer los diferentes elementos curriculares y su interacción con las competencias para seguir adaptándonos a las modificaciones que conlleva la implementación de la LOMLOE (Cuaderno de Evaluación).</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Claustro</p>	<p>Grado de satisfacción de la comunidad educativa.</p>	<p>CRFP SIE</p>
<p>Continuaremos trabajando en el Plan de Digitalización del centro, así como profundizando en el uso de las TIC (B1, Carmenta) para seguir mejorando en el conocimiento, diseño y utilización de instrumentos de trabajo, recursos didácticos y técnicas metodológicas concretas basadas en las tecnologías, para mejorar nuestra práctica docente.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Claustro</p>	<p>Grado de satisfacción de la comunidad educativa.</p>	<p>CRFP</p>
<p>Seguiremos utilizando la plataforma de préstamo de libros electrónicos para centros educativos de Castilla La Mancha, Leemos CLM. Planificaremos de nuevo actividades para el fomento de la lectura: actividades de animación a la lectura en castellano y lengua inglesa, préstamos en la Biblioteca del centro, salidas a la Biblioteca Municipal, cuentacuentos, talleres...e invitaremos a las familias a colaborar en dichas actividades, integrando el Plan de Lectura de Centro en las sesiones de Proyectos de Centro.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Equipo directivo. Responsable de la Biblioteca. AMPA y demás familias</p>	<p>Actividades dentro y fuera del centro y su posterior valoración y grado de satisfacción.</p>	<p>Recursos personales y materiales. Plataforma LEEMOS</p>

<p>Seguiremos colaborando en la mejora del Plan de Igualdad y Convivencia para prevenir conductas inadecuadas y mejorar la convivencia en el centro.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Orientadora Equipo Directivo Profesorado Familias</p>	<p>Grado de satisfacción de la comunidad educativa.</p>	<p>Recursos personales y materiales</p>
--	-------------------------------	--	---	---

4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN.

Expondremos aquí las líneas prioritarias para la formación y la innovación, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.

Como ya hemos expuesto en la concreción de actividades para la consecución de los objetivos propuestos, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Informar de todas las acciones formativas ofrecidas por el CRFP u otros organismos, facilitando su participación en las mismas.
- Trabajar y consensuar con el claustro un plan de formación que dé respuesta a las necesidades reales del centro, desde estos ámbitos prioritarios:
 - Formación para la evaluación de las competencias a través de la plataforma EducamosCLM (cuaderno de Evaluación).
 - Formación para el uso de las nuevas aulas virtuales de EducamosCLM.
 - Formación en uso de LeemosCLM, para la elaboración de planes de lectura para llevar a cabo en el aula.
 - Formación para la adquisición del nivel de competencia digital docente B1 en el profesorado que aún no lo posea.

5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS GENERALES.

En este punto, realizaremos la concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general: el horario general del centro, la organización de los espacios y tiempos para el desarrollo de las actuaciones previstas y los criterios utilizados para su elaboración, la asignación de responsabilidades específicas, el cronograma de las sesiones de los órganos de participación y gobierno y de los de coordinación pedagógica, así como cuantos otros se consideren pertinentes.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario de entrada al centro es a las 9:00. Todo el alumnado accede por la puerta de la ermita y se sitúa en las filas correspondientes, entrando por la puerta de acceso a las aulas de Infantil y Primer Ciclo, por una parte, los alumnos correspondientes a este rango de edad y, por otra, los alumnos de 3º a 6º de Educación Primaria, que acceden por la puerta del edificio anexa al patio inclinado. Los docentes encargados de la primera clase organizarán las filas de entrada.

El horario general de salida en septiembre y junio es a las 13:00 horas. El resto del curso, de octubre a mayo, es a las 14:00. Los alumnos salen por las correspondientes puertas, al igual que la entrada. Los profesores que tienen clase con cada grupo en la última sesión son los encargados de entregar a los alumnos a las familias, acompañándolos hasta la puerta de la ermita. El profesorado solo entregará al alumnado a sus padres o tutores legales o, en su caso, a la persona o personas autorizadas previamente por ellos, habiendo cumplimentado debidamente y entregado a los maestros tutores dicha autorización.

Durante el tiempo lectivo, las puertas exteriores de acceso al recinto permanecerán cerradas por motivos de seguridad. Si algún familiar tuviera que recoger o entregar a un alumno al centro, deberá hacerlo en las horas de cambio de clase.

El horario de atención a las familias por parte de los docentes es los martes, de 13:00 a 14:00 horas, en los meses de septiembre y junio. De octubre a mayo, el horario de atención será los martes, de 14:00 a 15:00 horas, siempre previa cita.

Para reunirse con los miembros del equipo directivo se requiere igualmente cita previa, para poder atender en el horario disponible de cada miembro. Como norma general, la atención a familias por parte de Dirección será los lunes, de 09:45 a 10:30 (de octubre a mayo) o de 09:35 a 10:10 (en junio y septiembre); y de martes a viernes, de 10:30 a 11:15 (de octubre a mayo) o de 10:10 a 10:45 (en junio y septiembre).

El horario de atención al público de Secretaría es de lunes a viernes:

- En junio y septiembre, de 9:00 a 9:35.
- De octubre a mayo, de 9:00 a 9:45.

Respecto a las clases, los horarios del alumnado de la etapa de Educación Infantil, por niveles, es el siguiente:

3 AÑOS

Sep./Jun.	Oct. a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:35	09:00-09:45	CA	CA	RE	CA	RE
09:35-10:10	09:45-10:30	IN	DEE	IN	DEE	DEE
10:10-10:45	10:30-11:15	DEE	CRR	DEE	CRR	CRR
10:45-11:20	11:15-12:00	CA	CA	CA	CA	CA
11:20-11:50	12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50-12:25	12:30-13:15	CA	CA	CA	CA	CA
12:25-13:00	13:15-14:00	CRR	CRR	CRR	CRR	CRR

4 AÑOS

Sep./Jun.	Oct. a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:35	09:00-09:45	CA	CA	CA	CA	CA
09:35-10:10	09:45-10:30	DEE	IN	RE	IN	RE
10:10-10:45	10:30-11:15	CRR	CRR	DEE	CRR	DEE
10:45-11:20	11:15-12:00	CA	CA	CA	CA	CA
11:20-11:50	12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50-12:25	12:30-13:15	DEE	DEE	CRR	DEE	CRR
12:25-13:00	13:15-14:00	CRR	CRR	CRR	CRR	CRR

5 AÑOS

Sep./Jun.	Oct. a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:35	09:00-09:45	CRR	CRR	CRR	CRR	CRR
09:35-10:10	09:45-10:30	DEE	DEE	DEE	DEE	INGLÉS
10:10-10:45	10:30-11:15	CA	CA	RE	CA	RE
10:45-11:20	11:15-12:00	DEE	IN	DEE	DEE	DEE
11:20-11:50	12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50-12:25	12:30-13:15	CA	DEE	CA	CA	CA
12:25-13:00	13:15-14:00	CRR	CRR	CA	CRR	CRR

Los horarios del alumnado de Educación Primaria, por niveles, son los siguientes:

1º E.P.

Sep./Jun.	Oct. a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:35	09:00-09:45	LE	MA	MA	MA	LE
09:35-10:10	09:45-10:30	LE	EF	MA	LE	MA
10:10-10:45	10:30-11:15	MU	IN	IN	IN	IN
10:45-11:20	11:15-12:00	EF	LE	RE	MU	EF
11:20-11:50	12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50-12:25	12:30-13:15	MA	CM	LE	CM	CM
12:25-13:00	13:15-14:00	RE	PC	CM	PC	PL

2º E.P.

Sep./Jun.	Oct. a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:35	09:00-09:45	LE	EF	LE	LE	LE
09:35-10:10	09:45-10:30	MU	LE	LE	MA	EF
10:10-10:45	10:30-11:15	IN	MA	EF	MA	IN
10:45-11:20	11:15-12:00	MA	IN	CM	IN	MU
11:20-11:50	12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50-12:25	12:30-13:15	RE	MA	RE	CM	CM
12:25-13:00	13:15-14:00	CM	PC	MA	PC	PL

3º E.P.

Sep./Jun.	Oct. a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:35	09:00-09:45	EF	LE	EF	LE	IN
09:35-10:10	09:45-10:30	LE	MU	IN	IN	MU
10:10-10:45	10:30-11:15	LE	IN	MA	EF	LE
10:45-11:20	11:15-12:00	RE	MA	LE	CM	MA
11:20-11:50	12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50-12:25	12:30-13:15	MA	CM	CM	MA	CM
12:25-13:00	13:15-14:00	MA	PC	RE	PC	PL

4º E.P.

Sep./Jun.	Oct. a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:35	09:00-09:45	MA	LE	CM	IN	MA
09:35-10:10	09:45-10:30	EF	LE	EF	EF	LE
10:10-10:45	10:30-11:15	RE	MU	MA	MU	CM
10:45-11:20	11:15-12:00	LE	CM	MA	PC	IN
11:20-11:50	12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50-12:25	12:30-13:15	IN	MA	LE	LE	RE
12:25-13:00	13:15-14:00	CM	PC	IN	MA	PL

5º E.P.

Sep./Jun.	Oct. a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:35	09:00-09:45	MA	IN	IN	IN	LE
09:35-10:10	09:45-10:30	RE	MA	MA	MA	MA
10:10-10:45	10:30-11:15	LE	CM	CM	CM	CM
10:45-11:20	11:15-12:00	MU	EF	MU	PL	RE
11:20-11:50	12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50-12:25	12:30-13:15	LE	LE	LE	LE	PC
12:25-13:00	13:15-14:00	VSC	VSC	EF	EF	PC

6º E.P.

Sep./Jun.	Oct. a Mayo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00-09:35	09:00-09:45	RE	MA	MA	EF	MA
09:35-10:10	09:45-10:30	IN	IN	MA	MA	LE
10:10-10:45	10:30-11:15	MA	EF	MU	IN	MU
10:45-11:20	11:15-12:00	CM	CM	EF	CM	CM
11:20-11:50	12:00-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11:50-12:25	12:30-13:15	LE	LE	LE	LE	IN
12:25-13:00	13:15-14:00	LE	PC	PC	PL	RE

Los criterios que se han tenido en cuenta para la elaboración de los horarios han sido los siguientes:

- Lo establecido en el artículo 11 del Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Lo establecido 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.
- La disponibilidad horaria del profesorado del centro.
- Las habilitaciones del profesorado.

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS Y LOS CRITERIOS UTILIZADOS PARA SU ELABORACIÓN.

Aula Matinal

El centro ofrece servicio de aula matinal, gestionado por el Ayuntamiento, en coordinación con la dirección del centro y financiado por el propio Ayuntamiento y los usuarios. El horario de este servicio es de 07:00 a 09:00 y se desarrollará en el aula de usos múltiples. La monitora se responsabiliza de las medidas de higiene y prevención, y acompañará a los alumnos a las filas de entrada.

Comedor

También contamos con servicio de comedor escolar. Habrá un solo turno de comida, con dos monitoras y una responsable de cocina.

El horario de comedor, en septiembre y junio, es de 13:00 a 15:00. La recogida de los alumnos se hará a de 13:45 a 15:00 horas.

De octubre a mayo, el horario de comedor será de 14:00 a 16:00 horas. La recogida del alumnado por sus familias se realizará de 14:45 a 16:00 horas.

El alumnado atendido por el ATE será recogido del servicio de comedor antes de las 15:00 horas,

Los alumnos de Infantil y primer ciclo de Primaria utilizarán los aseos de la clase de 5 años. Los alumnos de 3º a 6º de Primaria usarán los baños de primer ciclo de Primaria. Los días de buen tiempo, los usuarios del comedor podrán utilizar el patio de Educación Infantil. Si la meteorología es adversa, utilizarán el aula de usos múltiples y los baños del patio de Infantil. Las monitoras del comedor serán las responsables de que los niños hagan un uso adecuado de todos los espacios y de los desplazamientos por el centro. Evitarán que los usuarios del comedor accedan a cualquier otro espacio.

Transporte Escolar

Existe ruta de transporte escolar en nuestro centro. Actualmente se benefician de ella dos alumnos que viven en fincas. El horario de llegada al centro es a las 09:00 y, el de salida, cinco minutos antes del fin de las clases.

Patios de recreo

Existen dos zonas principales de juego al aire libre para los niños dentro del colegio:

- Patio de E. Infantil, vigilado por dos docentes. El recreo es de 12:00 a 12:30 de octubre a mayo, y de 11:20 a 11:50 en septiembre y junio. Posteriormente, los alumnos de Infantil pueden seguir haciendo uso de esta zona para realizar actividades de psicomotricidad, etc., según quede establecido en las Programaciones Didácticas de su etapa.
- Patio de E. Primaria, vigilado por dos docentes. El recreo es de 12:00 a 12:30 de octubre a mayo, y de 11:20 a 11:50 en septiembre y junio. El patio estará dividido por zonas para llevar a cabo los patios activos, con una zona de fútbol con dos porterías al lado del aula de 4º de Primaria, una zona para baloncesto con una canasta, una mesa de ping-pong debajo del porche al lado del aula de 4º de E. Primaria y espacio para juegos de mesa con mesas y sillas al lado del aula de 6º de Primaria. El horario de uso de espacios y actividades de los patios activos, por niveles, es como sigue:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º	FÚTBOL UNO	PING-PONG DIBUJO	BALONCESTO J. DE MESA	COMBA/ELÁST. BIBLIORRECRE	LIBRE
2º	LIBRE	FÚTBOL UNO	PING-PONG DIBUJO	BALONCESTO J. DE MESA	COMBA/ELÁST. BIBLIORRECRE
3º	COMBA/ELÁST. BIBLIORRECRE	LIBRE	FÚTBOL UNO	PING-PONG DIBUJO	BALONCESTO J. DE MESA
4º	BALONCESTO J. DE MESA	COMBA/ELÁST. BIBLIORRECRE	LIBRE	FÚTBOL UNO	PING-PONG DIBUJO
5º	PING-PONG DIBUJO	BALONCESTO J. DE MESA	COMBA/ELÁST. BIBLIORRECRE	LIBRE	FÚTBOL UNO
6º	PING-PONG DIBUJO	BALONCESTO J. DE MESA	COMBA/ELÁST. BIBLIORRECRE	LIBRE	FÚTBOL UNO

Pabellón

EL Ayuntamiento pone a disposición del colegio el pabellón deportivo, que se utilizará para el desarrollo del área de Educación Física, organizar partidos y juegos, etc. En cualquier caso, no se utilizará como zona de recreo, sino como zona deportiva y bajo la vigilancia de docentes.

Equipamiento deportivo y almacenaje

Existe una zona de almacenamiento de material deportivo dentro del colegio (fuera del vestíbulo de tercer ciclo de Primaria) y en el pabellón deportivo, en un almacén, con uso exclusivo del colegio.

Biblioteca y LeemosCLM

Se realizan préstamos de libros en la biblioteca escolar y también se hace uso de la plataforma LeemosCLM. Este curso se está acondicionando un aula de usos múltiples anexo al espacio de la biblioteca escolar, que se podrá destinar, entre otros, a la lectura, cuentacuentos, proyecciones...

Aula de usos múltiples

Este espacio, anteriormente destinado al aula Althia, podrá ser utilizado por el profesorado que lo necesite, solicitándolo previamente a Jefatura de Estudios para poder coordinar los horarios de uso de la misma. Para ello, lo solicitarán a través de un cuadrante para reservar las sesiones que necesiten.

Se podrá utilizar como espacio para el realizar actividades encaminadas al desarrollo del Plan de Lectura de Centro, aula de Música, espacio de cuentacuentos, proyecciones diversas (cuenta con una pantalla interactiva), espacio de ocio en días de lluvia o intenso frío para los usuarios del comedor, talleres del AMPA, etc. También se dedicará su uso a aula matinal.

Jardín

El espacio habilitado en cursos anteriores para el huerto escolar, será destinado este curso a jardín. El huerto necesita de cuidados y de disponibilidad horaria para su correcto desarrollo, de la cual carecemos. Por tanto, este curso destinaremos este espacio para crear un jardín con plantas ofrecidas por la Diputación Provincial de Toledo.

Plataforma EducamosCLM y página web del centro

Ambos son espacios virtuales de trabajo y comunicación del centro. El primero integra múltiples servicios, como la gestión educativa, secretaría virtual, entorno de aprendizaje para desarrollo de aulas virtuales, leemosCLM, mensajería y comunicación profesorado-familias-alumnado, videoconferencias, trabajo colaborativo entre docentes... En el Plan Digital de Centro se detallan los principales objetivos y actuaciones que se tendrán en cuenta durante este curso.

Por otra parte, también se hará uso de la página web oficial del centro como medio de información a las familias y al resto de la comunidad educativa.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

En el centro, además de las funciones ordinarias de docencia y administrativas, existen otras funciones específicas, cuya asignación se pide que se recoja en el siguiente apartado, según la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

TUTORES, COORDINADORES Y RESPONSABLES DEL CENTRO CURSO 2023-2024

TUTORÍAS

<u>EDUCACIÓN INFANTIL</u>	<u>EDUCACIÓN PRIMARIA</u>
E.I 3 años.... Olga Alonso Quirant.	1º.... Sara Sánchez Martínez.
E.I 4 años... Clara Bogónez López-Rey	2º.... María Soledad Alonso Rubio.
E.I 5 años.... María Ángeles Moreno Rodríguez.	3º.... Esperanza Aguado Gutiérrez.
	4º.... Sandra Isabel Galán (FI 4º).
	5º.... Dulce Nombre Rodríguez Casares (E.F. 1º a 6º).
	6º.... Daniela Paz López Fernández (FI 2º,3º, 5º y 6º).

EQUIPOS DOCENTES

EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Olga Alonso. ➤ Clara Bogónez López-Rey. ➤ <u>M^a Ángeles Moreno Rodríguez</u> (coordinadora EI) ➤ Verónica Martínez Vázquez (inglés EI y 1º EP) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>María Soledad Alonso Rubio</u> (Coordinadora 1º ciclo) ➤ Sara Sánchez Martínez ➤ Francisca Villanueva Bustos (Religión) ➤ Marta Sánchez Domínguez (Música 1º a 6º)
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Esperanza Aguado Gutiérrez</u> (Coordinadora 2º ciclo) ➤ Sandra Isabel Galán (FI 4º) ➤ Juan Carlos Fernández Díez (P.T)
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Dulce Nombre Rodríguez Casares</u> (Coord. 3º ciclo) ➤ Marcos Jiménez Gabaldón (Matemáticas y CM 6º) ➤ Daniela Paz López Fernández 6º EP (FI 2º, 3º, 5º y 6º). ➤ Ana Isabel Sánchez Cedillo (Orientadora)

RESPONSABLES Y COORDINADORES

PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	Ana Isabel Sánchez Cedillo
COORDINADOR DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR	Ana Isabel Sánchez Cedillo
COMEDOR	Marta Sánchez Domínguez
FORMACIÓN y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Juan Carlos Fernández Díez.
BIBLIOTECA / PLAN DE LECTURA	Verónica Martínez Vázquez.
ACTIVIDADES COMPLEM. / EXTRAESC.	Marta Sánchez Domínguez
RIESGOS LABORALES	Marcos Jiménez Gabaldón.
PROYECTO CARMENTA	Marcos Jiménez Gabaldón.
COORDINADORES DE CICLO.	E.I. M ^a Ángeles Moreno Rodríguez 1º ciclo E.P. M ^a Soledad Alonso Rubio 2º ciclo E.P. Esperanza Aguado Gutiérrez 3º ciclo E.P. Dulce Nombre Rodríguez Casares

CRONOGRAMA DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO Y DE LOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el principal órgano de gobierno del centro. Se reunirá para la aprobación de la Programación General Anual, a finales de octubre, la Memoria a final de curso y en las demás ocasiones que determine, o permita, la normativa. Durante este curso no habrá renovación de miembros.

Claustro de profesores

El claustro de profesores está compuesto por todos los docentes que dan clase en el colegio y presidido por el director. En él se tratarán los aspectos de carácter organizativo de tipo general.

Comisión de Coordinación Pedagógica

En nuestro colegio, al tener 9 unidades jurídicas, la CCP está compuesta por todos los miembros del Claustro. En ella se tratarán aspectos pedagógicos y metodológicos. Se reunirá, por lo general, dos veces al mes.

Aparte de estos órganos, también se planificarán reuniones de los equipos docentes de un determinado curso cuando se estime necesario, así como las siguientes comisiones, que se reunirán con la frecuencia que indiquen las respectivas normativas:

- Comisión de Igualdad y Convivencia.
- Comisión de Plan de Lectura.
- Comisión de Plan Digital de Centro. *****
- Comisión gestora.

Equipo de Orientación

El Equipo de Orientación está compuesto por la orientadora, el maestro de Pedagogía Terapéutica, la maestra de Audición y Lenguaje, y la ATE.

Se reunirán a principio de curso con el fin de identificar el alumnado con necesidades educativas, establecer el horario de apoyos y refuerzos, y otras medidas de atención a la diversidad. Además, tendrán una reunión formal de carácter mensual y, de manera informal, podrán reunirse cuantas veces sea necesario. Dispondrán de un Canal en Teams para poder comunicarse y compartir recursos, etc.

Se reunirán, al menos, una vez al trimestre con los tutores y las familias del alumnado al que atienden directamente para realizar el seguimiento de las medidas de atención a la diversidad.

Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA “San Blas”)

A principio de curso se mantendrá una reunión con la presidente del AMPA con el fin de realizar una planificación general de las actividades en las que pueda colaborar con el centro.

Además, a lo largo del curso, se mantendrán reuniones de coordinación para concretar diferentes actividades, valoración de las ya realizadas...

El AMPA contará con el aula de usos múltiples para desarrollar sus reuniones o realizar actividades extraescolares. Informará a la dirección del centro sobre la organización y el calendario de las mismas. Asimismo, se compromete a mantener las instalaciones y recursos en óptimas condiciones.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- Los Claustros se fijarán en función de las necesidades del centro y tendrán lugar los miércoles, por lo que las fechas son orientativas (tanto de Claustros como de CCP)
- Los cambios de fecha se informarán debidamente con anterioridad por la Dirección del centro.
- El horario de los Consejos Escolares será aquel que garantice la asistencia del mayor número de miembros.
- Se recuerda que la asistencia a Claustros y Consejos Escolares es obligatoria y justificable.
- Los equipos de ciclo se reunirán siempre que sea necesario y, como mínimo, dos veces al mes.
- Existe flexibilidad para modificar este calendario si las circunstancias así lo exigiesen.

El calendario de reuniones de los órganos de gobierno es el siguiente:

	CLAUSTRO (miércoles)	CCP (miércoles)	CICLO (lunes)	FORMACIÓN (jueves)	REUNIONES GENERAL ES	SESIONES DE EVALUACIÓN
SEPTIEMBRE	4 (lunes)	20	11 18		EI - 27 1º C. EP - 26 2º C. EP - 28 3º C. EP - 25	EI -28 1º C. EP -18 2º C. EP- 26 3º C. EP- 21
OCTUBRE	4	11 25	16 30			
NOVIEMBRE	8	15 29	13 27			
DICIEMBRE	11 (lunes)	20	4 18			EI-18 1º C. EP-12 2º C. EP-13 3º C. EP-14 Notas -22
ENERO	17	10 24	15 29		EI 1º C. EP 2º C. EP 3º C. EP	
FEBRERO	14	7 21	5 26			
MARZO	21 (jueves)	6 20	4 18			EI-18 1º C. EP-11 2º C. EP-13 3º C. EP-14 Notas - 22
ABRIL	10	3 17	15 29			
MAYO	15	8 22	13 20			
JUNIO	28	5 19	3 17		EI 1º C. EP 2º C. EP 3º C. EP	EI-24 1º C. EP-24 2º C. EP-24 3º C. EP-24 Notas – 26

6. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Las actividades extracurriculares son de carácter voluntario y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.

Durante este curso, al menos al principio, no se han organizado actividades extracurriculares en el centro. No obstante, desde el Equipo directivo se realiza una propuesta al AMPA con el fin de realizar estas actividades de manera coordinada, dentro o fuera del colegio (Día del Libro, Fin de Curso...). Del mismo modo, también colaboraremos desde el centro con actividades que organicen otras entidades locales (Ayuntamiento, Biblioteca Municipal, distintas asociaciones locales, etc.)

Las actividades complementarias son aquellas organizadas por el centro durante el horario escolar, de acuerdo con las Programaciones Didácticas, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

A lo largo del curso se realizarán actividades complementarias como excursiones, salidas al entorno, asistencia a espectáculos, así como charlas informativas, talleres, celebración de efemérides y fiestas, contempladas en las Programaciones Didácticas. En algunas de estas actividades, se contará, además con la colaboración de las familias, el AMPA, el Ayuntamiento y otras instituciones.

7. PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y ESTADO DE CUENTAS A 1 DE SEPTIEMBRE.

Quedará incluido como Anexo I. Estado de contabilidad a 1 de septiembre de 2023.

8. PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTERNA PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.

Como objetivo en este aspecto durante el presente curso, nos proponemos:

1. Actualizar y fomentar los procesos de evaluación docente				
TAREAS	TEMPORALIZ.	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	RECURSOS
Actualizaremos el plan de evaluación interna según la legislación vigente.(*)	A final de curso.	Equipo directivo	Memoria anual Cuestionarios actualizados y realizados.	Documentos del centro
Colaboraremos con la administración educativa en el desarrollo de la evaluación de diagnóstico	A lo largo de todo el curso.	Equipo directivo	Propuestas que se incorporan a los documentos	Documentos del centro

(*) Orden 134/2023, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Según últimas instrucciones del Servicio de Inspección Educativa a este respecto, no hay que incluir la Evaluación Interna en la PGA. Se pondrá a disposición una guía y una herramienta de evaluación en febrero. Los ámbitos y dimensiones de la evaluación serán los siguientes:

- El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La organización y el funcionamiento del centro.
- Los resultados escolares.
- La relación con el entorno.
- Los procesos de evaluación, formación y mejora.

9. ANEXOS.

Como Anexos, se incluirán todos los documentos que concretan la autonomía del centro y se hayan elaborado por primera vez, o bien, hayan sufrido alguna modificación desde el 31 de octubre del año anterior.

Anexo I

ESTADO DE CUENTAS A 1 DE SEPTIEMBRE 2023

Anexo II

PLAN DIGITAL DE CENTRO

Anexo III

PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

Anexo IV

PLAN DE LECTURA DE CENTRO.