

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2023-2024

**CEIP D. JOSÉ GALERA MORENO
(ZAMORA)**

ÍNDICE

I.	Introducción.	3
II.	Propuestas de mejora recogidas en la memoria y medidas adoptadas.	3
III.	Objetivos para el curso.	5
IV.	Alumnado.	7
V.	Profesorado.	8
VI.	Organización del centro:	8
A.	Órganos de gobierno:	8
1.	Equipo Directivo.	8
2.	Claustro.	9
3.	Consejo Escolar.	10
B.	Órganos de coordinación docente.	12
1.	Comisión de Coordinación Pedagógica.	12
2.	Equipos de ciclo.	13
3.	Tutores.	13
C.	Coordinación con los departamentos didácticos de los IES.	16
VII.	Horarios.	16
A.	Horario general del centro.	16
B.	Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.	17
VIII.	Programación de actividades complementarias y extraescolares.	18
A.	Actividades de las tardes.	18
B.	Salidas.	18
C.	Celebración de fechas significativas.	19
IX.	Servicios complementarios.	19
A.	Madrugadores.	19
B.	Comedor escolar.	20
X.	Gestión de recursos.	23
A.	Normas de utilización de las instalaciones.	23
B.	Presupuesto y memoria administrativa.	23
C.	Equipamiento.	23
D.	Obras.	23
XI.	Programa de actividades de formación permanente del profesorado.	24
XII.	Diligencia de información y aprobación.	25

I. Introducción.

Esta Programación General Anual del CEIP Don José Galera Moreno, para el curso: 2023-2024, ha sido elaborada teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del Claustro de profesores y del Consejo Escolar.

II. Propuestas de mejora recogidas en la memoria y medidas adoptadas.

En la memoria de final de curso se recogieron las siguientes medidas a tener en cuenta durante este curso:

- Revisión de documentación.
- Adaptación de la documentación a la nueva legislación.
- Adaptación del RRI, para que recoja de forma clara los procedimientos de comunicación entre escuela y familias, y actualización del mismo.
- Establecimiento de protocolos concretos de actuación en caso de alteraciones de conducta, con el alumnado de Infantil.
- Implementar la colaboración escuela-familia para la resolución temprana de alteraciones de conducta.
- Recordatorio de protocolos de actuación en las tutorías de inicio de curso.
- Canalización de la información a través de tutores, no del Equipo Directivo.
- Comunicación a las familias de la necesidad de evitar whatsapp para trasladarse la información facilitada desde el centro.
- Orientación y colaboración del EOEP en la realización de talleres con el alumnado para dar pautas sobre resolución pacífica de conflictos.
- Ampliación del tiempo de atención al centro, por parte del EOEP, si fuera posible.
- Finalización de la catalogación de los libros de la biblioteca.
- Decoración y ambientación de la biblioteca.
- Presentación de una oferta reducida de actividades extraescolares en la misma franja horaria, para evitar diversificación.

- Aclaración de las funciones que competen a cada uno de los sectores que forman parte de la comunidad educativa.
- Toma de conciencia de quién es el sector responsable de planificar las actividades del centro.
- Solicitud de información directa al centro, evitando opiniones fuera e lugar, sin conocimiento de causa, que crean malestar y no favorecen las relaciones fluidas.
- Realización de una planificación realmente válida para el trabajo con el alumnado, evitando un exceso de documentación al que el profesorado no encuentra mucho sentido práctico.
- Completar las programaciones de los cursos pares y lograr que toda la documentación esté operativa, desde principio de curso.
- Aumento de las horas de refuerzo en el aula, en caso de disponibilidad del profesorado.
- Mantenimiento de la necesidad del trabajo y el estudio diarios para lograr los objetivos propuestos, además de mentalizar al alumnado de la importancia del aprendizaje como medio de enriquecimiento personal, y no como el estudio con la finalidad de superar pruebas.
- Fomento del apoyo de las familias en el desarrollo de las tareas escolares y del grado de compromiso y responsabilidad del alumnado.
- Continuación de la búsqueda de estrategias de motivación del alumno.
- Fomento de las actividades lúdicas necesarias para la motivación, a la vez que el aprendizaje, fomentando el trabajo colaborativo entre el alumnado.
- Fomento de la interiorización de aprendizajes para su utilización a largo plazo y la capacitación del alumnado para encontrar información y aplicarla en distintas áreas, relacionándola con su entorno cercano y sus experiencias.

- Desarrollo de planes de refuerzo y recuperación para superar los aprendizajes no adquiridos durante el curso anterior.
- Dotación de dispositivos para el uso del alumnado en las aulas que aún no disponen de ellos.
- Dotación de armarios de carga.
- Aumento del horario de AL del centro, si fuera posible.
- Mantenimiento de la profesora de PT/AL (Educación inclusiva)
- Continuación con la actualización de equipos informáticos.
- Retirada de los equipos obsoletos.
- Renovación del mobiliario.
- Ampliación del huerto en Primaria y creación de un espacio de huerto en Infantil.
- Ampliación de la oferta de actividades extraescolares.
- Continuación con el programa Continuadores.
- Insistencia en la necesidad de respetar los plazos notificados para agilizar los procesos.
- Mantenimiento de la participación en actividades de formación, encaminadas principalmente al bilingüismo y la competencia digital.
- Continuación en la misma línea de integración y respeto a las diferencias.
- Organización de las entradas al centro.
- Insistencia en la necesidad de respetar el horario del centro.
- Publicación, por escrito, para conocimiento de las familias, de las condiciones acordadas con las entidades deportivas.
- Continuar insistiendo en la necesidad de arreglos en el centro.

Las medidas adoptadas a este respecto han sido las siguientes:

- Diseño de los documentos programáticos del centro, adaptados a la nueva legislación, en todos los cursos.
- Adaptación de la documentación a la nueva legislación.

- Solicitud de orientación al Equipo para establecer pautas de actuación con el alumnado que presenta alteraciones de conducta.
- Establecimiento de tiempos para la colaboración escuela-familia en la resolución temprana de alteraciones de conducta.
- Recordatorio de protocolos de actuación y canalización de información en las tutorías de inicio de curso y a través del Aula Virtual.
- Establecimiento de periodos para la catalogación de los libros de la biblioteca y su decoración, desde un taller a realizar semanalmente.
- Planificación de actividades extraescolares con ampliación de actividades deportivas.
- Desarrollo de planes de refuerzo y recuperación para superar los aprendizajes no adquiridos durante el curso anterior.
- Distribución de armarios de carga y solicitud de ampliación de equipos, además de solicitud de retirada de equipos obsoletos y pizarras.
- Solicitud de renovación del mobiliario de la sala de profesores.
- Continuación con el taller de huerto y posibilidad de colaboración del resto del alumnado en horario lectivo.
- Continuación con el programa Continuadores en septiembre y junio, y presentación de la oferta para el resto del año.
- Participación del profesorado en varios planes de formación relacionados con valores, robótica, impresión en 3D y herramientas para el trabajo con el alumnado.
- Planificación de actividades grupales.
- Organización de las entradas al centro.
- Publicación, por escrito, para conocimiento de las familias, de las condiciones acordadas con las entidades deportivas y del resto de actividades extraescolares ofertadas.
- Solicitud de arreglos en el centro.

III. Objetivos para el curso.

Como objetivos para este curso, además de desarrollar lo anteriormente citado, intentaremos:

- Transmitir a los alumnos, en el ámbito de aula y familia, la idea de aula y casa como lugares de trabajo, respetando a los demás.
- Trabajar con seriedad y autodisciplina, intentando mejorar, guardando silencio y atendiendo a las explicaciones.
- Mantener el orden en las subidas y bajadas de clase.
- Controlar cualquier situación de discriminación o trato indebido de unos alumnos hacia otros y tratar de buscar soluciones, si esto ocurriera.
- Acordar en sesiones de tutoría con padres aspectos básicos comunes en casa y en el colegio: no aprobar, y sancionar palabrotas y malos modos.
- Dialogar entre padres y profesores para lograr una buena armonía entre familia y escuela.
- Responsabilizarse de los materiales propios, evitando olvidos.
- Crear hábitos de puntualidad, respeto mutuo entre padres y profesores y respeto a la diversidad de alumnos.

IV. Alumnado.

El centro cuenta, durante este curso, con el siguiente alumnado:

EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA							TOTAL
1º	2º	3º	1º	2ºA	2ºB	3º	4º	5º	6º	199
20	19	22	20	10	12	25	25	22	24	
61			138							

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El centro escolariza a 28 alumnos de atención a la diversidad, de los cuales 7 tienen necesidades educativas especiales, 16 tienen necesidades de audición y lenguaje, 1 alumno presenta necesidades de compensación educativa y 2 están diagnosticados como altas capacidades.

La distribución de los apoyos se ha realizado teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos y los recursos disponibles.

Se pretende que las medidas educativas adoptadas ayuden a los alumnos a conseguir los objetivos propuestos.

V. Profesorado.

Durante este curso vamos a contar con los siguientes profesores:

- E. Infantil: cuatro maestras.
- E. Primaria: seis especialistas de Primaria, de los cuales tres tienen acreditación para impartir las áreas bilingües.
- A.L.: una maestra compartida con Gonzalo de Berceo.
- P.T.: una maestra.
- Música: una maestra compartida con Villaralbo.
- Educación Física: un maestro, tutor de uno de los cursos.
- Inglés: dos maestras.
- Religión: una maestra, compartida con el CEIP La Viña, y otra compartida con el CEIP Luis Casado y con Villaralbo.

VI. Organización del centro:

A. Órganos de gobierno:

1. Equipo Directivo.

DIRECTORA: M^a Luzdivina Recio Vicente

JEFE DE ESTUDIOS: Begoña Guerrero Fidalgo

SECRETARIA: Cristina Vega Martín

En el horario, el equipo directivo tiene una hora común de trabajo y coordinación.

Además, la directora dispone de una hora de coordinación con el EOEP y de Atención Temprana.

2. Claustro.

El Claustro de Profesores se reúne, al menos, una vez por trimestre, las preceptivas de principio y final de curso, y siempre antes de una reunión del Consejo Escolar.

Estas reuniones se programan los viernes a las 14, y se realizarán de manera no presencial, siempre que sea posible.

El claustro se propone:

- Mantener una actitud dialogante, de tolerancia, respeto mutuo y libertad de expresión.
- Continuar con la idea de Equipo de trabajo: relaciones profesionales cordiales de compartir información y de actuación conjunta en lo fundamental respetando la diversidad de personalidades y actuaciones en el aula, que enriquecen al conjunto.
- Comunicación continua y programada en reuniones de inter nivel con la Jefa de Estudios
- Implicarse todo el profesorado en entradas y salidas, ayudar al que tenga dificultades por problemas de disciplina, apoyar en integración y en casos de alumnos con rendimiento negativo.
- Cuidar los modales y vocabulario de los alumnos.
- Coordinación de los apoyos de PT y AL con Tutoras, informándolas y realizando un seguimiento de los niños/as con evaluaciones trimestrales efectivas y realistas.

- Coordinación del profesorado que imparte refuerzos al alumnado en los distintos cursos.

Dentro del Claustro, se establecen las siguientes coordinaciones:

- **Coordinador del Plan de Fomento de la Lectura**: Jesús Martín Artica.
- **Coordinador de actividades deportivas**: Mario Rodríguez García.
- **Coordinadora del CFIE**: Irma María Gómez Fernández.
- **Coordinadora del Programa Madrugadores**: Cristina Vega Martín.
- **Coordinadora de Medios Audiovisuales**: Irma M^a Gómez Fernández.
- **Encargado de Biblioteca**: Jesús Martín Artica.
- **Encargada del Comedor**: M^a Luzdivina Recio Vicente.
- **Coordinadora de Igualdad**: Carmen Luengo Bernabé.
- **Coordinadora del Plan de convivencia**: Mercedes Vega Castaño.
- **Coordinadora del Proyecto Bilingüe**: Begoña Guerrero Fidalgo.
- **Coordinadora de Actividades Extraescolares**: Begoña Guerrero Fidalgo.
- **Coordinadora de Actividades Artísticas y Culturales**: Irma María Gómez Fernández.
- **Coordinadora de medios informáticos – Red XXI**: Cristina Vega Martín.

3. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar se reunirá, al menos, una vez por trimestre, de forma virtual, siempre que sea posible.

Se continuará la tónica de presentar una información de importancia global y puntual, recogida en los sectores que representan, buscando la deliberación y decisión más oportuna para el bien común del Centro, presentando críticas constructivas y soluciones.

Las aportaciones del Consejo Escolar se recogerán en la memoria de final de curso y servirán para incidir en las propuestas de mejora.

Los integrantes del Consejo Escolar serán los siguientes:

- Directora: M^a Luzdivina Recio Vicente.
- Jefa de Estudios: Begoña Guerrero Fidalgo.
- Secretaria: Cristina Vega Martín.
- Representantes de profesores:
 - Irma M^a Gómez Fernández.
 - Carmen Lorenzo Huerga.
 - Inención Gato Rodríguez.
 - María Herrero Fernández.
 - Jesús Martín Artica.
- Representantes de madres/padres de alumnos:
 - Eva María Jiménez Alonso.
 - Nuria Hernando Martín.
 - Juliana Casaseca Sánchez (AMPA).
 - Cristina del Hoyo López.
- Representante del personal laboral:
 - Santiago Estébanez Otero.
- Representante el Ayuntamiento:
 - Laura Rivera Carnicero.

Las comisiones que trabajan en el seno del Consejo Escolar son las siguientes:

- Comisión de Convivencia, formada por:

- Directora: M^a Luzdivina Recio Vicente.
- Jefa de Estudios: Begoña Guerrero Fidalgo.
- Profesora: Carmen Lorenzo Huerga.
- Profesor: Jesús Martín Artica.
- Madre: Nuria Hernando Martín.
- Madre: Cristina del Hoyo López.
- Comisión Económica:
 - Directora: M^a Luzdivina Recio Vicente.
 - Secretaria: Cristina Vega Martín.
 - Madre: Eva María Jiménez Alonso.
 - Profesora: Irma María Gómez Fernández.
- Comisión de asuntos urgentes:
 - Directora: M^a Luzdivina Recio Vicente.
 - Secretaria: Cristina Vega Martín.
 - Madre: Juliana Casaseca Sánchez.
- Comisión para el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres:
 - Directora: M^a Luzdivina Recio Vicente.
 - Jefa de Estudios: Begoña Guerrero Fidalgo.
 - Profesora: Inención Gato Rodríguez.
- Comisión Red XXI:
 - Directora: M^a Luzdivina Recio Vicente.
 - Secretaria: Cristina Vega Martín.

B. Órganos de coordinación docente.

1. Comisión de Coordinación Pedagógica.

La CCP se reunirá una vez al mes, de manera virtual, en las siguientes fechas: 4 de septiembre, 16 de octubre, 13 de noviembre, 11 de diciembre, 15 de enero, 19 de febrero, 11 de marzo, 8 de abril, 13 de mayo y 24 de junio.

Los coordinadores de ciclo recogerán las aportaciones de los compañeros y serán los encargados de trasladar a ellos los acuerdos de las reuniones.

La secretaria de la CCP será María Herrero Fernández, que levantará acta de las sesiones.

2. Equipos de ciclo.

La función de coordinadores de ciclo recaerá en los siguientes maestros:

- E. Infantil: Carmen Luengo Bernabé.
- E. Primaria: Equipo Docente del Primer Ciclo: Carmen Lorenzo Huerga.
- E. Primaria: Equipo Docente del Segundo Ciclo: María Herrero Fernández.
- E. Primaria: Equipo Docente del Tercer Ciclo: Jesús Martín Artica.

Los equipos de ciclo se reunirán mensualmente: los profesores de cada ciclo estarán en continuo contacto, intercambiando información, analizando situaciones y proponiendo acciones conjuntas.

Fechas de reuniones:

- Equipo docente de Infantil: lunes, de 14 a 15.
- Equipo docente del primer ciclo: martes, de 14 a 15.
- Equipo docente del segundo ciclo: miércoles, de 14 a 15.
- Equipo docente el tercer ciclo: jueves, de 14 a 15.

3. Tutores.

Se realizarán sesiones de información, siguiendo una línea común, en las que se comunicarán a los padres los objetivos educativos (hábitos), didácticos (aprendizajes básicos), actuación en el aula, sistema de actividades y evaluación.

Los tutores estarán en contacto con las familias, realizando un seguimiento del comportamiento de cada alumno en el colegio y en clase.

Se hablará con los padres en caso de que baje el rendimiento o la conducta sea inadecuada.

Se colaborará con el Equipo Psicopedagógico y de Atención Temprana, facilitando la reunión con los padres y trasladando la información y notificaciones pertinentes.

P.T. y A.L. se coordinarán con tutores, intercambiando información, realizando el seguimiento de alumnos, evaluándolos trimestralmente. Los informes, siguiendo un modelo fijado, y con el visto bueno del director, se guardarán en el expediente del alumno.

Las funciones a desempeñar por cada uno de los profesores del centro, en relación con la acción tutorial y los tiempos, son los que se reflejan en el Plan de Acción tutorial.

Los profesores que desempeñan la función tutorial son los siguientes:

EDUCACIÓN INFANTIL

APELLIDOS Y NOMBRE	TUTORIA	DÍA/HORA
Verónica Alonso Velázquez	1º	Martes, de 17 a 18
Teresa Terrón Mezquita	2º	Martes, de 17 a 18
Invención Gato Rodríguez	3º	Miércoles, de 17 a 18

EDUCACIÓN PRIMARIA

APELLIDOS Y NOMBRE	TUTORIA	DÍA/HORA
María Belén Rodríguez Elena	1º	Miércoles, de 17 a 18
Silvia Gallego González	2º A	Jueves, de 16 a 17

Carmen Lorenzo Huerga	2º B	Jueves, de 16 a 17
María Herrero Fernández	3º	Lunes, de 17 a 18
Mercedes Vega Castaño	4º	Jueves, de 17 a 18
Mario Rodríguez García	5º	Martes, de 16 a 17
Jesús Martín Artica	6º	Miércoles, de 16 a 17

El horario de atención a padres del resto del profesorado es este:

APELLIDOS Y NOMBRE	AREA	DÍA/HORA
Cristina Vega Martín	Primaria	Lunes, de 16 a 17
Begoña Guerrero Fidalgo	Inglés Bilingüe	Jueves, de 17 a 18
Mª Luzdivina Recio Vicente	Inglés Bilingüe	Lunes, de 16 a 17
Irma Gómez Fernández	Música	Martes, de 16 a 17
Isabel Fernández Peláez	Religión	Martes, de 16 a 17
Noelia Pérez Fernández	AL	Lunes, de 17 a 18
Mª Jesús Gutiérrez Prieto	PT	Lunes, de 17 a 18
Carmen Luengo Bernabé	Apoyo Infantil	Miércoles, de 16 a 17

Otro personal que trabaja en el Centro:

APELLIDOS Y NOMBRE	FUNCIÓN	DÍA/HORA
Santiago Estébanez Otero	ATE	-
Mª Jesús Marcos Marcos	FISIOTERAPEUTA	-
Manoli Pascual Alonso	EOEP Primaria	Lunes,

Yolanda Fidalgo Martínez		a petición de los tutores.
Raquel Zurrón Cifuentes	Equipo Atención Temprana	Lunes, a petición de los tutores.
Ana María Fernández Pinto		

C. Coordinación con los departamentos didácticos de los IES.

Se realizarán reuniones (principio de curso, segundo trimestre y reunión final) del Equipo Educativo de 6º de Primaria con los Tutores o Equipo de Orientación del IES, para efectuar las orientaciones pertinentes sobre el alumnado que se incorporará a Secundaria en el próximo curso.

Se enviará información de los expedientes de los alumnos, con las observaciones necesarias para la mejor escolarización de estos en los IES.

VII. Horarios.

A. Horario general del centro.

Durante este curso seguiremos con la Jornada Continua, después de ser valorada como muy positiva por los miembros del Consejo Escolar, tanto por la facilidad para conciliar la vida laboral de los padres, como por el rendimiento del alumnado.

El horario del centro se organiza de esta manera:

	DE OCTUBRE A MAYO		SEPTIEMBRE Y JUNIO	
SESIONES	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
MADRUGADORES	7:30	9:00	7:30	9:00
SESION DE MAÑANA	9:00	14:00	9:00	13:00

RECREO	11:40	12:10	11:10	11:40
COMEDOR	14:00	16:00	13:00	15:00
ACT. EXTR. TARDE	16:00	18:00		

B. Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios.

Los tutores imparten las áreas básicas en combinación con los maestros de las áreas bilingües.

Las horas lectivas del profesorado, sin atención a un grupo, se utilizan como guardias (para sustituciones) y refuerzo a alumnos con rendimiento académico insuficiente.

Los especialistas de Música y Religión imparten docencia en Infantil. La tutora de 1º de Infantil imparte Inglés en Educación Infantil.

Se realiza la incorporación reducida de los niños de 3 años, para su adaptación, durante el mes de septiembre, en el caso de las familias que lo han solicitado.

Las sustituciones de los maestros que falten a clase se realizarán conforme a estas indicaciones:

- Se notificará la falta a la Jefa de Estudios, con la mayor antelación posible, para que organice la sustitución.
- Las guardias se organizan en función de los horarios.
- El orden para realizar las sustituciones será el siguiente:
 - El que tenga guardia.
 - Si faltara más de un profesor, o el correspondiente de guardia, el profesor que tenga apoyo a un alumno o grupo de alumnos.
 - Si faltaran más profesores, el que tenga coordinación.
 - El Equipo Directivo (salvo que tenga que quedar solo el despacho, en cuyo caso habrá que juntar cursos).

- La profesora de apoyo a Infantil sustituye sólo en este nivel, salvo necesidades organizativas.

VIII. Programación de actividades complementarias y extraescolares.

A. Actividades de las tardes.

Se han planificado diversas actividades extraescolares, para todos los cursos, incluyendo actividades gratuitas impartidas por el profesorado y otras ofertadas por el Ayuntamiento, en lo referente a deporte escolar.

Las actividades ofertadas son las siguientes:

- Impartidas por el profesorado: Estudio personal, Huerto y Jardín, Videocuentos, Trabajando valores, Juegos de mesa, Biblioteca y Cinefórum.
- Actividades deportivas (Ayuntamiento): Gimnasia Rítmica, Fútbol sala, Balonmano, Baloncesto, Tenis de mesa y Natación (1º y 2º, de pago). También se ofrece la actividad de Judo (de pago).

B. Salidas.

Las actividades serán pocas y relacionadas con las áreas impartidas, según la planificación del profesorado en las correspondientes programaciones didácticas.

Las salidas programadas son las siguientes:

- Educación Infantil:
 - Primer trimestre: Biblioteca de la Candelaria (1º, 2º y 3º).
 - Segundo trimestre: Visita al parque de bomberos de Zamora (1º, 2º y 3º).
 - Tercer trimestre: Pererueta y Equus Duri (1º, 2º y 3º) y Biblioteca pública (2º y 3º).

- Primer Ciclo de Educación Primaria:
 - Primer trimestre: Biblioteca Pública (1º)
 - Segundo trimestre: Biblioteca Pública (2º) y visita cultural.
 - Tercer trimestre: Naturcampa.
- Segundo Ciclo de Educación Primaria:
 - Primer trimestre: Visita cultural.
 - Segundo trimestre: Biblioteca Pública
 - Tercer trimestre: Naturcampa.
- Tercer Ciclo de Educación Primaria:
 - Primer trimestre: Visita cultural.
 - Segundo trimestre: Biblioteca Pública y Escuela en Danza (6º).
 - Tercer trimestre: Educación vial (5º y 6º), Educación Física en la calle (5º) y Naturcampa.

El profesorado, en el desarrollo de su programación podrá realizar las salidas al entorno próximo que consideren oportunas.

C. Celebración de fechas significativas.

El alumnado del centro participará en la celebración de las siguientes jornadas: Fiesta de Otoño, Santa Cecilia, Navidad, Día de la Paz, Carnaval y Día del Libro, Festival de Primavera y graduaciones de 3º de Infantil y 6º de Primaria.

IX. Servicios complementarios.

A. Madrugadores.

El servicio de madrugadores funciona desde las 7:30 hasta las 9:00 de la mañana.

Se ofrecerá este servicio en la antigua aula de informática.

Dos monitoras se encargan del cuidado del alumnado.

La coordinadora del programa es D^a Cristina Vega Martín.

Entre las funciones del servicio de madrugadores se encuentran las siguientes:

- Presencia física de los monitores desde el inicio de la actividad extraescolar hasta el comienzo de la jornada habitual (7:30-9:00).
- Cuidado, vigilancia y dinamización de los alumnos. Buen trato. Proporcionarles descanso.
- Comunicación al responsable de la coordinación de actividades, de cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo de las actividades previstas.
- Control de asistencia y elaboración de un informe que será entregado, mensualmente, al responsable de la coordinación de actividades.
- Aviso al responsable del centro de cualquier incidencia o problema.
- Traslado de los alumnos desde el edificio de Primaria a su centro de trabajo, en Infantil.

Se han presentado 59 solicitudes de reserva de plaza para el programa "Madrugadores" en este curso. El número de alumnos por niveles es el siguiente:

E. Infantil: **16** alumnos. E. Primaria: **43** alumnos.

B. Comedor escolar.

El servicio de comedor funciona con carácter ordinario del 7 de septiembre al 21 de junio.

OBJETIVOS:

- Proporcionar un servicio a la comunidad educativa: atender las necesidades de las familias como elemento de conciliación de la vida laboral y familiar.
- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía, correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Fomentar las actitudes de colaboración correcta alimentación e higiene en los niños/as de 3 a 12 años.
- Realizar actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración a los más pequeños en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
- Realizar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

FUNCIONAMIENTO:

- Sistema de catering, línea fría: comida transportada hasta el colegio por la empresa SERUNIÓN.
- Personal que atiende el comedor: tres cuidadoras y una ayudante de cocina, en un turno.
- Tareas que desempeñan las cuidadoras:
 - Apoyo y vigilancia de los comensales.
 - Cuidado antes durante y después de la comida.
 - Informar a la dirección del centro sobre incidencias significativas.
 - Elaboración de un informe mensual en el que se reflejen dichas incidencias.
- El director trasladará al Consejo los informes mensuales. El equipo directivo y el Consejo evaluarán el grado de cumplimiento del Plan para incluirlo en la memoria final.

- El menú es presentado por la empresa con antelación y se proporciona mensualmente el listado de comidas a las familias de los comensales.
- Se cuida la calidad de la comida, el mantenimiento de la cadena de frío y los aspectos higiénico-sanitarios del comedor.
- Usuarios: Para alumnos del Centro y profesorado. Al comedor escolar asisten alumnos de Infantil y Primaria. Hay más demanda por parte de Infantil y primeros cursos de Primaria.
- Precio por comensal 4,42 € (habitual) / 4,67 € (esporádico).
- Personal de servicio: carné actualizado de manipulador de alimentos de alto riesgo.
- Gastos de funcionamiento del comedor, menaje, reparaciones, vestuario, con cargo al presupuesto de la empresa.
- Coordinación entre personal del Centro y de la empresa.
 - Maestro responsable: M^a Luzdivina Recio Vicente.
 - Empresa: "SERUNION".

Prestación gratuita total o parcial de comedor por tener una situación económica y socio-familiar desfavorable.

Se han presentado solicitudes en junio y en septiembre; el Consejo Escolar ha valorado las situaciones especiales y se han cursado las solicitudes.

Las prestaciones son las siguientes:

- 26 con 100% de bonificación
- 8 con 75% de bonificación
- 9 con 50% de bonificación

ALUMNOS QUE HAN SOLICITADO ASISTENCIA REGULAR AL COMEDOR: 98 ALUMNOS.

INFANTIL	PRIMARIA
----------	----------

	1º	2º	3º	1º	2º	3º	4º	5º	6º	TOTAL
HABITUALES	7	7	12	8	9	9	10	5	4	71
HABITUALES DISCONTINUOS	-	-	1	2	1	3	1	1	1	10
ESPORÁDICOS	1	2	-	1	-	1	5	6	1	17

X. Gestión de recursos.

A. Normas de utilización de las instalaciones.

Las instalaciones podrán ser utilizadas, previa petición al centro, para la realización de distintas actividades relacionadas con la actividad lectiva o las actividades extraescolares. Para ello deberán cumplimentar un formulario y presentarlo en la Secretaría, para su aprobación.

B. Presupuesto y memoria administrativa.

El presupuesto se confeccionó, teniendo en cuenta los gastos e ingresos del curso anterior.

El empleo de los recursos se realiza de manera racional, dando prioridad a las necesidades más acuciantes.

C. Equipamiento.

Las necesidades del centro, en cuanto a equipamiento, que serían necesarias, prioritariamente son:

- 20 sillas de reunión.
- 9 mesas y sillas del profesor.
- Estanterías para la biblioteca.

D. Obras.

Las necesidades de obras que requieren mayor atención son las siguientes:

- Colocar bandas anti deslizantes en las escaleras interiores.

- Colocación de ascensor, montacargas o dispositivo elevador. Las escaleras están provocando y agravando lesiones al profesorado.
- Sustitución de los fluorescentes por sistemas led, que contribuyan al ahorro energético.
- Cambio de las ventanas del centro que no ajustan y provocan gastos innecesarios de calefacción.
- Solucionar el problema de filtraciones del gimnasio.
- Reformar los baños, muy antiguos.
- Sustitución tubería oxidada de depósitos de gasóleo.
- Colocación de pasamanos en escaleras del patio junto al gimnasio.
- Colocación de pasamanos en las escaleras de acceso al cuarto de la calefacción.
- Cambiar el sentido de la apertura de la puerta del gimnasio.
- Acondicionamiento de los patios.
- Arreglo de puertas de la verja del edificio de Primaria.
- Arreglo y limpieza de la cubierta del porche de Infantil.
- Colocación de videoportero en ambos edificios.
- Retirada de residuos del almacén y envío al punto limpio.

XI. Programa de actividades de formación permanente del profesorado.

Durante este curso, en el Centro se va a desarrollar un Plan de formación con dos itinerarios y varias actividades:

— Itinerario 1 (TIC)

-Seminario: "Profundizando en el uso de aplicaciones educativas".

-Proyecto Codice-TIC: "Robótica" e "Impresión 3D".

— Itinerario 2 (Convivencia y atención a la diversidad) – Seminario: "Promoviendo la igualdad".

Se continuará con la participación en la actividad de huertos escolares, en colaboración con el Ayuntamiento de Zamora.

Cada profesor, de manera individual, participará en las actividades propuestas por el CFIE que considere necesarias para mejorar su competencia y labor docente.

XII. Diligencia de información y aprobación.

El presente documento ha sido presentado al Consejo Escolar en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2023 y ha sido aprobado por unanimidad el mismo día anteriormente señalado.

La directora



Fdo. M^a Luzdivina Recio Vicente

La secretaria



Cristina Vega Martín