PROGRAMACIÓN GENERAL AUAL

CURSO 2023/2024

2024 - Año Internacional de los Camélidos

CEIP VALENTÍN GARCÍA YEBRA
Avd. La Minería, 2
24402 PONFERRADA

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. EL CENTRO
3. INICIO DE CURSO
4. OBJETIVOS GENERALES Y PLANES PREVISTOS PARA SU CONSECUCIÓN
5. ORGANIZACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO
    5.1. Equipo directivo
    5.2. Tutorías
    5.3. Profesorado especialista
    5.4. Profesorado compartido
    5.5. Personal No docente
    5.6. Órganos de coordinación docente
    5.7. Comisión de Coordinación Pedagógica
6. CRITERIOS PEDAGOGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS Y AGRUPAMIENTOS
    6.1. Criterios Generales
    6.2. Criterios para Educación Infantil
    6.3. Criterios para Educación Primaria
    6.4. Criterios del profesorado
    6.5. Criterios de profesorado de Atención a la Diversidad
    6.6. Sustituciones
    6.7. Hora de obligada permanencia en el centro
    6.8. Calendario de Evaluaciones
7. COORDINACIONES
8. PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO
9. ACTUACIONES DIRIGIDAS A FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
    10.1. Propuesta de actividades complementarias a realizar a nivel de centro
    10.2. Propuesta de actividades extraescolares realizadas durante las tardes en el centro
11. SEVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO
    11.1. Madrugadores
    11.2. Comedor Escolar
    11.3. Programa Conciliamos en Vacaciones

PLANES Y PROGRAMAS

I. Plan de fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora
II. Plan de acción tutorial
III. Plan de acogida
IV. Plan de convivencia
V. Plan de prevención del absentismo escolar
VI. Plan de orientación
VII. Plan de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje
VIII. Plan CLAS (Comunicación, Lenguaje, Autonomía y Socialización)
IX. Plan de Compensatoria
X. Reglamento de régimen interior
XI. Plan de integración de las TIC en el centro
XII. Programa de gallego
XIII. Plan de formación
XIV. Plan de comedor escolar
XV. Plan de evacuación

1. INTRODUCCIÓN

La Programación General Anual, en adelante PGA, del curso 2023-2024 se elabora a partir de las decisiones consensuadas y el trabajo en equipo del claustro de profesores. Estas decisiones constituyen la base prioritaria para la planificación y organización de la actividad educativa dentro y fuera del entorno escolar.

Manteniéndonos en este marco de colaboración, seguimos planteándonos la dinamización y promoción de proyectos y programas que favorezcan la innovación educativa con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza en nuestro alumnado.

En este documento se establecen los criterios y alternativas para la elaboración de los distintos planes, actividades y programas, tratando de ajustar, en la medida de lo posible, la operatividad de los mismos a las propuestas, ofertas y demandas de la realidad sociocultural.

A partir del análisis de la Memoria del curso anterior, del Proyecto Educativo, de la Propuesta Curricular y de la Propuesta Didáctica, se establecen las referencias para dirigir las actuaciones en el trabajo de los siguientes aspectos educativos:

- Ejercicio correcto de las competencias de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
- Participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Concreción para el curso escolar de los elementos que integran el Proyecto educativo, las programaciones didácticas, planes de trabajo, y currículo.
- Recoger las decisiones que afectan al Reglamento de Régimen Interior.
- Actuaciones de carácter pedagógico y didáctico.

La PGA, es un documento vinculante para la comunidad educativa, implica que el equipo directivo y los órganos de coordinación docente sostendrán su cumplimiento a través de una evaluación continua a lo largo del curso. Será evaluada y aprobada en consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesorado en relación con la planificación y organización docente.

Todos los documentos incluidos en esta PGA se encuentran disponibles en la página WEB del centro para el conocimiento de la comunidad educativa, asimismo se colgará en el tablón de anuncios del hall de primaria un código QR con la información de este documento.

2. EL CENTRO

C.E.I.P. VALENTÍN GARCÍA YEBRA

Avd. La Minería, 2

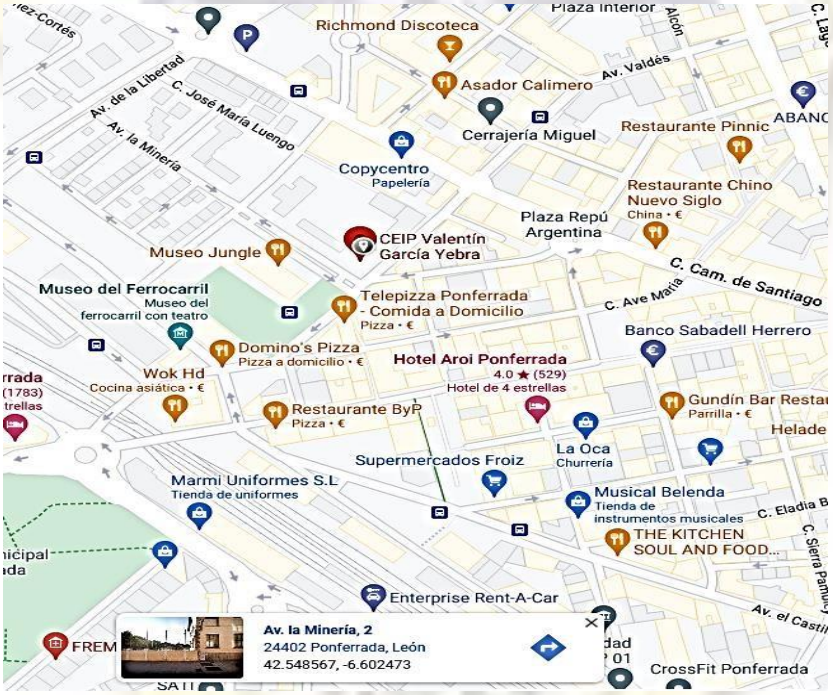
24402 Ponferrada

Teléfono: 987 424 444

Correo electrónico: 24017795@educa.jcyl.es

Página web: http://ceipvalentingyebra.centros.educa.jcyl.es

Aula Moodle: https://aulavirtual.educa.jcyl.es/ceipvalentingyebra/



El CEIP Valentín García Yebra está situado en los terrenos que fueron propiedad de la empresa Minero-Siderúrgica de Ponferrada, una zona céntrica, bien comunicada y próxima a distintos servicios.

En este centro se imparten el segundo ciclo de la Etapa de Educación Infantil y Educación Primaria; cuenta con doble línea en cada una de ellas.

Existen dos edificios separados por el patio. Cada edificio alberga una etapa educativa:

- El edificio de Educación Infantil consta de seis aulas-tutorías, aula de usos múltiples y aula de religión compartidas con el área de inglés, gallego-plástica y especialistas, despacho del equipo orientación compartido con PTSC, AL,

CLAS, PT y compensatoria, cuarto para material, sala de profesores, aseos, cuarto para uso ATE, anexo el Comedor Escolar y aseos higiénicos exteriores.

- En el Edificio de Educación Primaria se ubican las aulas-tutorías de los doce grupos de esta etapa, aula de música, aula de orientación (compartida con AL, PT) aula CLAS-AL, aula de pedagogía terapéutica, aula de compensatoria, aula de informática-religión, audiovisuales-gallego, biblioteca-religión, despachos de dirección-jefatura de estudios y secretaría, amplios vestíbulos y aseos. Anexo está el gimnasio.

Todos los espacios “aulas de especialidades” son compartidas con el resto del profesorado para realizar apoyos, refuerzos, etc.

El edificio de Primaria cuenta con ascensor. Existen aseos adaptados en los dos edificios y rampas de acceso.

El patio es amplio, con zona verde y huerto escolar, juegos infantiles, zona cementada con campos de juego (baloncesto, fútbol y Voleibol).

3. INICIO DE CURSO

Siguiendo las instrucciones de inicio de curso se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Cumplir con el calendario en el cual se indican los plazos para la presentación de documentación y solicitudes de autorización. Para ello se procede a realizar la planificación para el desarrollo del curso y las sesiones de trabajo con las pertinentes reuniones de claustro y coordinaciones con el fin de elaborar los distintos planes, programas, proyectos, diseño de actividades y establecimiento de las normas de organización y funcionamiento del centro. Se tendrán en cuenta las propuestas de mejora reflejadas en la memoria del curso 2022/2023, las ofertas de actividades que desde distintas organizaciones e instituciones llegan al centro y cualquiera otra que puedan complementar o ampliar los procesos de enseñanza.

- Tareas administrativas, Programa Releo Plus, solicitud ayudas comedor y madrugadores, matrícula correspondiente al período excepcional, etc.

Destacamos este curso:

- Se incorporan al centro una maestra de AL (tiempo completo), dando continuidad al programa experimental CLAS (Comunicación, Lenguaje, Autonomía y Socialización) y una maestra de PT cumpliendo con la ratio profesor/alumno indicado en la normativa (ORDEN EDU/43/2022, de 24 de enero-Mejoras en las condiciones laborales del personal docente)

- La permanencia en el centro del profesor de educación compensatoria (media jornada).

- Continuar en la participación de la **herramienta Selfie** cuyo objetivo es ayudar a los centros a integrar las tecnologías digitales en la enseñanza y aprendizaje a través de cuestionarios de autorreflexión colectiva sobre la capacidad digital de los centros educativos.

- Uso de las **herramientas Microsft 365** del Portal de educación de la Junta de Castilla y León.
- Inicio del uso de la **aplicación Stilus Familias**, aplicación web que permite al alumnado y a sus tutores legales visualizar la información académica asociada a sus matrículas.
- Inicio de la **aplicación Stilus comunicaciones**, este módulo posibilita al profesorado del centro el envío de mensajes a las familias/tutores legales del alumnado matriculado.
- Continuar con el uso de la **aplicación TokappSchool**, herramienta que permite enviar mensajes desde el centro al profesorado y representantes de los alumnos directamente a sus dispositivos móviles y/o correo electrónico. Proseguir con las reuniones colectivas de forma telemática a través de Teams (claustro, reuniones generales…) y aquellas que considere el profesorado.
- Complementar actividades del **Año Internacional** del Mijo (2023) con el Año Internacional de los Camélidos (2024).
- Se continúan realizando las siguientes **solicitudes a la Dirección Provincial** (reflejadas en el DOC) y Ayuntamiento, y que ya se habían efectuado en cursos anteriores:
  - ✓ Colocación de ventanas en el gimnasio para garantizar la ventilación exterior.
  - ✓ Pavimentación de un tramo interior del centro por la puerta de la calle Álvaro de Mendaña que da acceso al huerto escolar.
  - ✓ Creación y/o habilitación de espacios en los dos edificios para las aulas de PT, AL, CLAS, compensatoria, Equipo de Orientación y AMPA.
  - ✓ Colocar lavabo en espacio habilitado para la ATE.
- Continuidad en los distintos **programas** que se desarrollan **en el centro** (Huerto escolar, Actividades culturales y artísticas, Plan lector…).
- **Renaturalización del patio del colegio**. Premio otorgado al proyecto presentado por el equipo directivo del centro.

Este programa desarrollado por la Fundación Patrimonio Natural implantará en los centros educativos diferentes infraestructuras verdes, bajo el concepto de soluciones basadas en la naturaleza, con un carácter multifuncional, que no sólo mejore las condiciones climáticas, sino que al mismo tiempo contribuya a incrementar la biodiversidad, a desarrollar una estrategia alimentaria, a mejorar la salud del alumnado, en este sentido se llevarán a cabo distintas actuaciones en nuestro centro con el propósito de conseguir una transformación significativa y ejemplarizante del espacio exterior (patio).

De forma complementaria se desarrollará:

- Un programa educativo en los centros participantes, para el uso didáctico de las intervenciones en los patios y su adaptación al cambio climático.
- La formación de los equipos de docentes que participen en cada proyecto

- La coordinación del seguimiento y evaluación del desarrollo del proceso educativo.

- Plan de **Formación en el centro**:
  - ✓ Curso: “Curso avanzado de las herramientas Office 365”
  - ✓ Grupo de trabajo: “El Valentín continua su avance con las TIC II”
  - ✓ Grupo de trabajo: “Gestión, Información digital de la biblioteca con las TICS”

4. OBJETIVOS GENERALES Y PLANES PREVISTOS PARA SU CONSECUCIÓN

OBJETIVOS	PLANES PREVISTOS PARA SU CONSECUCIÓN
1. Conocer y difundir el Reglamento de Régimen Interior.	• Se trabajan en el aula las normas de convivencia, disciplina escolar, absentismo, actuaciones de acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro, organización de los espacios, normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro, así como las normas que garanticen la comunicación de los padres o tutores legales del alumnado con los maestros.
2. Tomar conciencia de la importancia del Año *Internacional de los Camélidos (2024) y proseguir con actividades relacionadas con el Año Internacional del Mijo (2023)*	• Actividades concretas para conocer la importancia económica y cultural de estos animales en la seguridad alimentaria y en la reducción de la pobreza. • Actividades relacionadas con los ODS y la influencia del Mijo como fuente de alimento y adaptabilidad a diferentes tipos de terreno
3. Concienciar a nuestros alumnos de mantener una vida sana y saludable.	• Participación en el programa de “Consumo de frutas, hortalizas y leche” de la Junta de Castilla y León. • Promover la actividad física diaria. • Favorecer la alimentación saludable llevando a cabo el control de los almuerzos en el colegio realizándose los mismos dentro del aula. Lo que conlleva al mismo tiempo el tratamiento racional de los residuos y la colaboración de las familias. • Participación en el Programa Recreo y Residuos 0 • Educación Vial • Campaña de nieve • El Huerto Escolar
5. Fomentar la cultura emprendedora	• Planificación y diseño de distintas actividades para todos los alumnos de nuestro centro desarrollando habilidades relacionadas con la competencia emprendedora. • Mantener el huerto escolar valorando la colaboración de la comunidad educativa. • Tomar como referencia el Año Internacional del Mijo y el Año Internacional de los Camélidos para impulsar actividades de carácter emprendedor. • Participar en campañas de reciclaje impulsadas desde la propia escuela. • Mercadillo solidario. • Venta de productos navideños (alumnos de P6).

6. Continuar con el desarrollo del Plan lector	• Favorecer el desarrollo del plan lector realizado durante el curso 2020/2021 • Seguir las pautas marcadas por las coordinadoras de la Biblioteca. Rentabilizar este espacio para el desarrollo de actividades del plan lector: teatro, dramatizaciones, cuentacuentos, exposiciones, debates. • Continuar con el desarrollo de las actividades propuestas en el Proyecto para la Mejora de las Bibliotecas Escolares (premiado con dotación económica por la JCyL.). • Continuar con la ampliación del fondo bibliotecario. • Participar en actividades y programas relacionados con el plan lector. Se fomentarán el uso de los recursos online como bibliotecas virtuales, Fiction Epress y LeoCyl). • Visita a la Biblioteca Municipal • Tomar como referencia fechas significativas a conmemorar en los centros para desarrollar actividades relacionadas con el plan lector. (Autores españoles).
7. Potenciar la integración de las TIC en el centro	• Utilización del Aula Virtual (Plataforma Moodle). • Utilizar las herramientas Microsoft 365 que nos proporciona la Consejería de Educación. • Comprometernos a utilizar los recursos TIC del centro, realizando formación en el centro. • Utilizar la aplicación TokAppSchool como herramienta de comunicación con las familias en la etapa de infantil y el profesorado. • Inicio del uso de las aplicaciones Stilus Familias-Comunicaciones. • Uso y fomento de la web de centro como medio oficial para difundir información, convocatorias, actividades..., la cual está permanentemente actualizada. • Uso de Facebook. Instagram y Twitter como canales de comunicación y difusión de noticias con la comunidad educativa. • Utilización del correo electrónico corporativo como sistema de comunicación entre el profesorado y el AMPA. • Responsabilizarse del uso correcto de la cámara de fotos (carga de batería, descarga de archivos). • Participar en el “Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos”. • Continuar participando en la herramienta Selfie.
8. Continuar con la formación del profesorado en el centro	• Curso: “Curso avanzado de las herramientas Office 365” • Grupo de trabajo: “El Valentín continua su avance con las TIC II”. • Grupo de trabajo: Gestión, información digital de la biblioteca con las TICS

	• Solicitud de participación en el proyecto de innovación educativa "Formapps" (dos maestras con un grupo de alumnos). • Promover las distintas modalidades de formación en centros: CFIE, Centro Superior y Formación del Profesorado JCyL, Centro de Recursos y Formación del Profesorado en TIC, CROL, UNED, …
9. Progresar en la mejora de los resultados académicos	• Participación del profesorado en actuaciones de apoyo, refuerzo y ampliación educativa. • Ampliación de contenidos, programando actividades complementarias al currículo teniendo en cuenta los distintos planes (Diversidad, Convivencia, Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres…) en distintos contextos y situaciones. • Se reforzará y profundizará desde las distintas áreas la mejora de las destrezas de expresión oral y escrita teniendo en cuenta las orientaciones establecidas en la RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2014, de la Consejería de Educación.
10. Favorecer las relaciones entre las familias y el centro.	• Mantener las relaciones con el AMPA contribuyendo entre todos a conseguir nuestros objetivos en un clima de cooperación. • Facilitar el intercambio de información a través de los distintos canales de comunicación con los que cuenta el centro (Stilus Familias-Comunicación, TokAppSchool, correo electrónico, agenda, Web, Facebbok, Instagram,Twitter, entrevistas). • Participar en el "Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos" • Cooperar en la elaboración de la agenda escolar para todos los alumnos de primaria. • Colaboración en los distintos programas y actividades que se desarrollen en el centro (Kiss&Go, Huerto escolar, Magosto, Mercadillo solidario, …).
11. Participar en programas cuyos objetivos sean fomentar la convivencia en el centro.	• Promover en el periodo de recreo actividades de ocio: Activ. deportivas-campos con balón, Patio de Juego, … • Continuar con los grupos de trabajo establecidos de Expresión artística y Huerto escolar, haciendo participe al alumnado del centro de las actividades que se desarrollan. • El Centro estará abierto a participar en los diferentes programas que lleguen al mismo y que incidan en la mejora del rendimiento escolar de nuestros alumnos, así como en todos aquellos aspectos que favorezcan las relaciones y la inclusión en la sociedad.

5. ORGANIZACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO

5.1. Equipo directivo

- Directora: *Mª Pilar Lago Nieto*
- Jefa de Estudios: *Rosario López Vilor*
- Secretaría: *Mª de los Ángeles Martín Royo*

5.2. Tutorías

- Infantil 3A: María Bardón Merino
- Infantil 3B: Ana Isabel Fernández Castaño
- Infantil 4A: Beatriz Arroyo Casasola
- Infantil 4B: Mª Oliva Méndez Pallarés
- Infantil 5A: Teonila García Melón
- Infantil 5B: Mª Vicenta Cabezas Arce
- Primaria1A: Guadalupe Marín Pérez
- Primaria 1B: Emma Arias Donís
- Primaria 2A: Mª Eugenia García Alonso
- Primaria 2B: Javier López Lobato
- Primaria 3A: Anita Feas Termenón
- Primaria 3B: Carmen Blanco Prado
- Primaria 4A: Mª Carmen de la Varga de la Cruz
- Primaria 4B: Fermín Méndez Fernández
- Primaria 5A: Laura Isabel Pérez Cortés
- Primaria 5B: Mª Elvira Martínez González
- Primaria 6A: Margarita Arias Álvarez
- Primaria 6B: Leticia Pérez Paredes

La tutoría y la orientación del alumnado forman parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

Los criterios de asignación son:

1. El DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León. Señala:

- La constitución de la educación infantil como un proceso educativo continuo, evolutivo y participativo que desarrollará las distintas dimensiones educativas propias del alumnado de estas edades, y como experiencia y preparación para la incorporación a la educación básica.
- Esta etapa se ordena en dos ciclos. El primer ciclo comprende desde los cero hasta los tres años y el segundo desde los tres hasta los seis años.

La directora asigna un tutor que permanecerá con su mismo grupo de alumnos durante los tres cursos que conforman el segundo ciclo de la Etapa de Infantil respetando el orden de antigüedad del profesorado en el centro.

2. El DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. Señala en los distintos artículos:

- La etapa de educación primaria comprende tres ciclos. Cada ciclo integrará dos cursos. Cada curso constituye la unidad de programación y evaluación.
- La continuidad del proceso educativo del alumnado, como principio pedagógico, al objeto de que la transición entre ciclos sea positiva.

Cada grupo tendrá un tutor designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios, por lo que se designa a los tutores según se indica:

- Cada curso escolar, respetando el criterio de antigüedad en el centro, se designará un tutor para los cursos de primero, tercero y quinto.
- Se da continuidad a los tutores de 1º y 3º en los dos cursos que componen el ciclo.
- El equipo directivo y especialistas asumen áreas en los grupos de 6º de primaria**.**
- Se asignan las tutorías de sexto A y sexto B de primaria a las especialistas de inglés que imparten dicha área en sus tutorías.
- Las tutorías libres se asignarán a los maestros provisionales e interinos que lleguen al centro.

5.3. Profesorado especialista

- Inglés
  - *Leticia Pérez Paredes*
  - *Margarita Arias Álvarez*
  - *Lidia Villarroel Villarroel*
- Educación Física
  - *Luís Antonio Álvarez Fernández*
  - *Mª Pilar Lago Nieto*
- Música: *Mª Jesús Tarilonte Salán*
- Gallego**:** *Yolanda Luna González*
- Religión Católica: *Mª Elidelba Fernández Álvarez*
- Religión Evangélica: *Efrén González Bernal*
- Pedagogía terapéutica: *Eva Mª García Vicente*
- Pedagogía terapéutica: Cristina Vega Altendorf
- Audición y Lenguaje: María Yolanda Ramos Pérez
- CLAS (Comunicación, Lenguaje autonomía y Socialización): Ana Cristina Vega Martínez

- Educación Compensatoria: Raquel Rubial Orallo
- Psicóloga E.O.E.P.: Mª Carmen Villanueva Arias
- Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad: José Javier Sánchez Martínez

5.4. Profesorado compartido

- Profesor de Religión Evangélica: Efrén González Bernal

5.5. Personal No docente

- ATE: Berta Carnero Sánchez
- Auxiliar administrativo: Mª Emma Gutiérrez González (compartido)

5.6. Órganos de Coordinación docente

En nuestro centro educativo funcionarán los siguientes órganos de coordinación:

- Comisión de coordinación pedagógica
- Equipo docente del segundo ciclo de educación infantil
- Equipo docente de primer ciclo de primaria
- Equipo docente de segundo ciclo de primaria
- Equipo docente de tercer ciclo de primaria

Así mismo se establecen otros órganos de coordinación para dinamizar los distintos programas y actividades que se desarrollan en el centro. Las funciones de los mismos quedan reflejadas en nuestro Proyecto Educativo.

Coordinadores

- Equipo docente segundo ciclo de Educación Infantil: *Marta de la Fuente Santos*

  Componentes*: tutoras de educación infantil, la maestra de apoyo al ciclo y la maestra CLAS.*

- Equipo docente del primer ciclo: Lidia Villarroel Villaroel

  Componentes: *tutores de los grupos P1, P2, especialistas de PT, AL e Inglés (Lidia).*

- Equipo docente del segundo ciclo: *Mª Elidelba Fernández Álvarez*

  Componentes: *tutores de P3 y P4, y los especialistas de E.F., Religión católica, gallego y compensatoria.*

- Equipo docente del tercer ciclo: *Mª Jesús Tarilonte Salán*

  Componentes: *tutoras de P5 y P6, especialista de Música, Mª Ángeles y Charo.*

- Comedor: *Mª Ángeles Martín Royo*
- *Madrugadores: Rosario López Vilor*
- CompDigEdu*: Mª Ángeles Martín Royo*
- Audiovisuales: *Mª Ángeles Martín Royo y Rosario López Vilor*
- Convivencia: *Mª Elidelba Fernández Álvarez*
- Biblioteca*: Emma Arias Donís*

- Actividades extraescolares: *Mª Pilar Lago Nieto*
- Actividades deportivas: *Mª Pilar Lago Nieto* y Luís Antonio Álvarez Fernández
- Actividades culturales y artísticas*: Mª Jesús Tarilonte Salán*
- Plan Lector: *Rosario López Vilor*
- Programa Releo Plus :*Mª Ángeles Martín Royo*
- Igualdad entre Hombres y Mujeres: *Fermín Méndez Fernández*
- Huerto Escolar: *Rosario López Vilor*
- Formación, calidad e innovación: *Eva Mª García Vicente*
- Practicum: *Mª Ángeles Martín R*oyo
- Coordinadora Plan de Absentismo: *Rosario López Vilor*

5.7. Comisión de Coordinación Pedagógica

Está formada por:

- Directora
- Jefa de estudios
- Orientadora del centro
- Coordinadora del segundo ciclo de educación infantil
- Coordinadora del primer ciclo primaria
- Coordinadora del segundo ciclo primaria
- Coordinadora del tercer ciclo primaria
- Coordinadora de convivencia

6. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACION DE LOS HORARIOS Y AGRUPAMIENTOS

6.1. Criterios generales

HORARIOS:

Según Decretos 37/2022 y 38/2022, de 29 de septiembre, por los que se establecen la ordenación y el currículo de la educación infantil y educación primaria en la Comunidad de Castilla y León y decreto Ley 1/2023, de 30 de marzo, por el que se establece la jornada de trabajo, Señalamos:

- La jornada escolar del centro, se indica en el RRI (punto 3 – Disciplina Escolar, apartado 15 - Normas de Organización y Funcionamiento).
- Se impartirán las áreas en sesiones de 1 hora y ½ hora.
- Los profesores tutores de cada curso completarán el horario en su tutoría respectiva indicando los apoyos realizados a otros profesores y la atención dedicada a alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Se realizan los horarios evitando que no coincidan en el mismo día las áreas que imparten los distintos especialistas.
- Ajustar los horarios de las diferentes áreas donde intervienen más de un especialista a los diferentes espacios disponibles para impartir la clase correspondiente.

AGRUPAMIENTOS.

- Todos los grupos serán mixtos y con reparto equitativo de niños y de niñas al igual que todos aquellos que permanecen un año más en el curso sin perjuicio del grupo completo.
- Tener en cuenta la Resolución del 17 de mayo de 2010, sobre la incorporación tardía de los alumnos: si no presenta desfase curricular se usa el criterio de edad, si este desfase es considerable, puede ir a un curso inferior. (Estas medidas son de carácter temporal, y excepcional, superado el mismo, se adopta nuevamente el criterio de edad).
- Cuando un alumno se incorpora al centro iniciado el curso, se le asignará el grupo con menor número de alumnos, procurando hacer grupos equitativos.
- El Equipo Directivo podrá cambiar de grupo a los alumnos aplicando el Real Decreto 732/95, de 5 de mayo, por razones pedagógicas y/o disciplinarias, previa información a: las familias y los tutores correspondientes.
- Reparto igualitario de alumnos con necesidades educativas especiales: cada aula puede tener, según norma, dos alumnos ACNEES y dos ANCES, previo conocimiento. Si el diagnóstico así lo indica, reducir la ratio

6.2. Criterios para educación infantil

- El alumnado de nueva incorporación al centro en Educación Infantil de 3 años se distribuye en dos grupos, teniendo en cuenta informes, la fecha de nacimiento y el sexo, para que resulten grupos homogéneos. Intervienen en la reagrupación las tutoras que impartirán clase en el primer curso del segundo ciclo de educación infantil.
- Todos los grupos de alumnos recibirán apoyo en esta etapa y clase de inglés impartida por la especialista en esta área.
- Los alumnos pueden elegir la opción de gallego en el área de plástica. Igualmente pueden optar entre Atención Educativa o Religión.

6.3. Criterios para educación primaria

- Recogidos en el punto.3 “Disciplina Escolar” del RRI. Para llevar a cabo el reagrupamiento de los alumnos de primero de primaria, se han establecido criterios de ámbito social (relaciones interpersonales, de carácter individual pequeño y gran grupo) y de ámbito madurativo (desarrollo cognitivo, lenguaje, destrezas y habilidades psicomotrices). Este reagrupamiento lo deciden las tutoras en colaboración con la maestra de apoyo, resto de maestros que imparten clase en el tercer curso de educación infantil y las valoraciones de: las tutoras que impartirán clase en 1º de primaria y el EOEP al inicio de curso escolar. Se favorecerá esta agrupación durante el primer ciclo. Al finalizar cada uno de los ciclos de primaria se acordará el reagrupamiento de los alumnos atendiendo a las valoraciones de los tutores, equipo docente que imparte clase en este curso, equipo directivo y EOEP.

  Tanto si se decide o no el reagrupamiento del alumnado se realizará una justificación específica de tal decisión, que quedará reflejada en el acta de la evaluación y/o ciclo correspondiente.
- Todos los grupos de alumnos recibirán clase por los profesores especialistas de inglés, música y educación física.
- Las familias tienen que elegir la opción de gallego (en 1 hora del área de plástica) y entre Atención Educativa y Religión. La opción elegida será la que cursen los alumnos durante su escolarización, pudiendo solicitar modificaciones cada curso escolar.
- En primaria, los maestros del centro realizan agrupamientos flexibles para trabajar los refuerzos, apoyos ordinarios y la atención al alumnado con dificultades.

6.4. Criterios del profesorado

- La asignación de tutorías en Primaria queda reflejadas en el punto 5.2 de esta PGA.
- Los coordinadores de ciclo y la coordinadora de formación, calidad e innovación, dispondrán de periodos de tiempo en sus respectivos horarios para desarrollar las funciones correspondientes
- El equipo directivo dispondrá de las primeras horas de la mañana para la coordinación y el desarrollo de sus competencias.
- En el horario de todos los maestros se destinarán sesiones disponibles para realizar sustituciones, agrupamientos flexibles, apoyos y/o refuerzos educativos.
- Los coordinadores de los distintos planes y programas que se desarrollan en el centro son los responsables de la planificación, desarrollo y seguimiento de las distintas

actividades, siendo los responsables de promover y coordinar actuaciones que contribuyan al desarrollo de dichos programas.

- Ante la ausencia de cualquier profesor es prioritario la sustitución del mismo ante cualquier criterio siguiendo las indicaciones de la jefa de estudios.

6.5. Criterios del profesorado de Atención a la Diversidad

Equipo de Orientación Educativa

- Se favorecerá la coordinación con tutores y los distintos especialistas del equipo.
- Se establecerá sesiones dentro de su horario para: reunión con padres, evaluaciones psicopedagógicas, coordinación con otros servicios externos, elaboración de programas de prevención, …
- El equipo de orientación elaborará los horarios y establecerá los grupos de los alumnos, la duración de las sesiones está en función de las necesidades de los alumnos, priorizando la atención al alumnado ACNEE.
- Los horarios pueden modificarse con la incorporación de nuevos alumnos que lo requieran.
- Se estudiarán y supervisarán los apoyos-refuerzos educativos por parte de los profesores a aquellos alumnos que lo necesiten.

Especialistas de Atención a la Diversidad: PT, AL, CLAS, COMPENSATORIA

- Apoyo en las tutorías al alumnado del 1er curso del 2º ciclo de educación infantil cuando estos se incorporan por primera vez al centro, en septiembre.
- Se comenzarán a atender a alumnos una vez elaborado el dictamen o el informe.
- Prioritariamente, los apoyos se darán dentro del aula, a excepción de los que, con motivo justificado, se realicen fuera.
- Los apoyos se imparten a grupos homogéneos o de forma individual según la atención requerida. En caso de realizar el apoyo fuera del aula, los especialistas se encargan de recoger a los alumnos en su aula correspondiente.
- Establecer reuniones entre EOEP y tutores de los alumnos que reciben apoyos, previas a las evaluaciones, para determinar de forma conjunta el grado de consecución de los objetivos y la conveniencia de la retirada o modificación de los servicios específicos.
- Se facilitará al profesorado la coordinación con E.O.E.P, y los maestros de P.T., A.L. CLAS Y Compensatoria, para la elaboración de las adaptaciones curriculares, informes, etc.
- En junio y septiembre, los especialistas de PT y AL revisarán las adaptaciones curriculares y elaborarán los informes de los alumnos.

6.6. Sustituciones

De conformidad con los horarios personales establecidos para cada curso, en caso de ausencia de algún profesor, el grupo de alumnos será atendido por el profesor sustituto nombrado por la Dirección Provincial (si la ausencia supera los 10 días). En el resto de las ocasiones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

En Primaria

Se debe seguir instrucciones de la Jefa de Estudios, la cual ha establecido un cuadro de apoyo/sustitución con el día y horario correspondiente expuesto en el tablón de la sala de profesores. Primará la sustitución sobre apoyos-refuerzos y coordinaciones.

- Si la situación lo requiere, también realizarán sustituciones atendiendo a todo el grupo, los profesores que imparten las áreas de gallego, religiones e inglés.
- En caso de necesidad, según la valoración del Equipo Directivo, los especialistas de Atención a la Diversidad también realizarán sustituciones.
- Cualquier miembro del equipo directivo que en ese momento esté realizando funciones de su cargo.
- En caso de necesidad, se agruparán los alumnos del mismo curso.

En Infantil

- Sustituirá el profesor de apoyo a la etapa.
- En ausencia de un especialista, el profesor tutor de la clase.
- En caso de necesidad, los especialistas de esa etapa.

Ante situaciones especiales como huelgas, elecciones u otras circunstancias, las sustituciones se realizarán por parte del profesorado del centro.

6.7. Hora de obligada permanencia en el centro

El profesorado debe permanecer en el Centro 24 horas lectivas y 4 horas complementarias a la semana desde octubre a mayo. En septiembre y junio el periodo lectivo se reduce para el alumnado a 20 horas, el profesorado permanece en el centro 28 horas semanales.

6.8. Calendario de evaluaciones

Infantil

1ª Evaluación: 11 de diciembre

2ª Evaluación: 11 de marzo

3ª Evaluación: 10 de junio

Primaria

- Evaluación Inicial

  P4, P5, P6: 25 de septiembre

  P1, P2, P3: 27 de septiembre

- 1ª Evaluación:

  P1 y P2: 13 de diciembre

  P3 y P4: 14 de diciembre

  P5 y P6: 18 de diciembre

Publicación del boletín en Stilus, 22 de diciembre.

- 2ª Evaluación

  P3 y P4: 13 de marzo

  P5 y P6: 14 de marzo

  P1 y P2: 18 de marzo

Publicación del boletín en Stilus, 22 de marzo.

- 3ª Evaluación

  P5, P6: 12 de junio

  P1, P2: 18 de junio

  P3, P4: 17 de junio

- Evaluación Final

  Todos los cursos: 24 de junio

  Publicación del boletín en Stilus, 25 de junio

7. COORDINACIONES

7.1. Coordinación de Etapas

Se establecerá una reunión inicial de curso entre los tutores de tercer curso de infantil y primero de primaria para organizar grupos y consensuar pautas de actuación teniendo en cuenta las características de los mismos.

En estas reuniones se tendrán en cuenta las valoraciones de los tutores que han tenido el grupo en el curso anterior, que servirán como pauta para llevar a cabo la evaluación inicial.

7.2. Coordinación equipos docentes

Los **equipos docentes de ciclo** se reunirán con el fin de:

- Coordinar las actividades que se desarrollan en los distintos cursos.
- Coordinar las fechas de las reuniones para que puedan asistir a las mismas los maestros que imparten docencia en cada grupo.
- Revisar el grado de cumplimiento Intercambiar propuestas con la CCP, llevar propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas al Proyecto Educativo y a la P.G.A.
- Revisar los planes y programas que se desarrollan en el centro. Las modificaciones realizadas se tratarán en la CCP.
- Mantener actualizada la metodología didáctica de las programaciones didácticas.
- Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares.
- Prevenir los problemas y/o conflictos que puedan surgir en el proceso educativo.
- Compartir la información que sea necesaria para trabajar de forma coordinada.

- Realizar seguimiento de los alumnos previo a la sesión de evaluación (absentismo, observaciones para incluir en los boletines de notas, disciplina…) y Concretar las actuaciones para el desarrollo de las sesiones de evaluación.
- Elaborar y cumplimentar los documentos necesarios para realizar un seguimiento al alumnado que recibe refuerzos, apoyos y compensación educativa.
- Establecer propuestas que se analizarán en las reuniones de ciclo.

Se llevarán a cabo las demás actuaciones que están contempladas en nuestro Proyecto educativo de centro en lo referente a la coordinación docente.

La Comisión de coordinación pedagógica, coordinada por la jefa de estudios se reunirá una vez al mes, una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias y tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales de los diferentes programas de trabajo (propuesta curricular, formación...).
- Programación de reuniones y organización de apoyos-refuerzos educativos.
- Coordinación de actividades comunes en la etapa de infantil y en el primer, segundo y tercer ciclo de primaria.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Planificar decisiones de evaluación.
- Análisis de los resultados de las evaluaciones.
- Revisión de la P.G.A.
- Supervisar las posibles modificaciones de las programaciones.
- Evaluación del funcionamiento de la comisión.

7.3. Coordinación de las familias con los tutores

Prescriptiva por ley, se realizará una reunión trimestral de forma general, y una de forma individual con los padres de cada alumno.

Se establece el martes, en horario de 14 a 15 horas (hora de permanencia en el centro) como día de atención a padres o cuando ambas partes acuerden una reunión con el tutor o especialista, siempre con cita previa.

7.4. Coordinación del Centro de Primaria con Centros de Secundaria

Para favorecer la transición del alumnado que finaliza la Educación Primaria, la Dirección Provincial de Educación establece cauces eficaces de coordinación entre los equipos docentes de sexto de primaria y el equipo docente del primer curso de la educación secundaria obligatoria.

Se solicitarán charlas orientativas de profesores de la E.S.O. a las familias y a los alumnos de 6º de este centro.

Al finalizar la etapa debe realizarse un informe de cada alumno, elaborado por el maestro tutor, teniendo en cuenta la información recabada por el equipo de profesores, garantizándose la confidencialidad de la información recogida.

El informe individualizado de aprendizaje de cada alumno será remitido, al inicio del siguiente curso académico, al director del centro donde el alumno continúe sus estudios.

8. PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO

El objetivo principal en este periodo es facilitar la adaptación del niño/a al centro, estableciendo distintos vínculos afectivos entre iguales, con su tutora y con resto de maestros que imparten clase. Durante este periodo de adaptación es importante que los alumnos se vayan familiarizando con los diferentes espacios del centro.

El periodo de adaptación se llevará a cabo desde el día 12 al 23 de septiembre. Se realizará dividiendo cada grupo en dos turnos.

- Del día 12 al 16 de septiembre el primer turno vendrá desde las 9:30 a 11:30 y el segundo desde las 11:30 a las 13:00h
- A partir del día 19 se reagrupará el curso y vendrán todos juntos:
- Los días 19 y 20 los alumnos permanecerán en el centro de 9:30 a 11:30 h
- Los días 21 y 22 permanecerán de 9:30 a 12:30 h

A partir del día 23 los alumnos tendrán horario completo, de 09:00 a 13:00 h

Se podrá ampliar el periodo de adaptación en los casos que así lo precisen, se acordará con los padres la posibilidad de alargar el periodo.

Se favorecerá el proceso de adaptación con distintos apoyos que llevarán a cabo maestros que imparten docencia en infantil.

9. ACTUACIONES DIRIGIDAS A FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA

Según la Resolución de 30 de agosto de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, se establecen orientaciones pedagógicas y se determinan las actuaciones, dirigidas a fomentar la cultura emprendedora, en los centros que impartan ecuación primaria.

En cumplimiento de esta resolución y basándonos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, donde se dispone que en la educación primaria se contribuirá a desarrollar en los niños las capacidades que les permitan, entre otros objetivos, desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como aptitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

Desde nuestro centro nos planteamos desarrollar distintas actividades donde se integren los aprendizajes adquiridos, se fortalezcan capacidades y destrezas, en particular, las relacionadas con el emprendimiento.

En consecuencia, nos planteamos los siguientes ***objetivos***:

1. Acercar conceptos de cultura emprendedora, de forma atractiva y sencilla.
2. Trabajar como valores del emprendimiento, la capacidad de innovar y crear, la responsabilidad y la efectividad.
3. Proporcionar experiencias de aprendizaje activo y creativo.
4. Abordar las diversas competencias mediante dinámicas que las trabajen.
5. Aportar un conocimiento temprano del mundo empresarial.
6. Incentivar actitudes que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres.

ACTUACIONES EN NUESTRO CENTRO

A lo largo del curso dedicaremos programas tanto de tipo curricular como actividades complementarias para trabajar contenidos específicos relacionados con el año Internacional del Mijo (2023) y el Año Internacional de los Camélidos (2024). La declaración de estos dos Años Internacionales recoge propuestas que contribuyen al desarrollo de los ODS relacionados con la erradicación de la pobreza y el fomento de la economía en las poblaciones más desfavorecidas del planeta.

Continuación de actividades asociadas al Huerto Escolar en relación con la Sanidad Vegetal Estas actividades están orientadas al conocimiento de la rotación de cultivos, tratamiento y erradicación de plagas, utilización de fertilizantes y pesticidas orgánicos en nuestro medio ambiente, cultivos que favorecen la fertilidad del suelo…

Además, estas actuaciones nos ofrecen la posibilidad de trabajar temas relacionados con el empuje económico de los cultivos en nuestro entorno.

Las acciones emprendedoras indican criterios de evaluación enfocados a la sensibilización de nuestros alumnos sobre determinados temas, impulsando el debate e intentando cambiar mentalidades, conocer y elaborar proyectos de futuro, valorar su importancia y repercusión en el desarrollo socioeconómico de nuestra comarca, comunidad y país.

Otros centros de interés o proyectos que tienen como finalidad fomentar el emprendimiento:

- Implicación del profesorado y alumnado en el huerto escolar.
- Creaciones, difusión de trabajos, participación en planes que oferten las diferentes instituciones con respecto a este tema desde las edades más tempranas, participación en concursos y charlas formativas dentro y fuera del entorno escolar.
- Diseño de actividades para mantener la progresión en la importancia del reciclado con la consiguiente repercusión en la sostenibilidad del medio ambiente y el empleo.

Objetivos

1. Aprovechar la ubicación contextual de nuestro centro, pues consideramos fundamental acercar a nuestros alumnos a la riqueza de nuestro entorno (agricultura, costumbres, tradiciones…) haciendo hincapié en el valor sostenible y su repercusión en la economía de nuestra comarca. Abordar contenidos entre las diferentes áreas vinculados a este tema: Industria, marketing, ocio y tiempo libre, dimensión social…
2. Conocer los diferentes métodos de tratamiento de plagas y el impacto que estos provocan en la tierra.
3. Destacar la riqueza e importancia nutricional de nuestros productos locales, su valor para la sostenibilidad ambiental y medio de erradicación del hambre.
4. Aceptar y desarrollar propuestas orientadas a la toma de decisiones, iniciativas que potencien la innovación en este terreno.
5. Conocer y estudiar las propuestas que llegan a nuestro centro para su realización.

6. Estudiar y conocer la eficacia del Mijo como cultivo extensivo para paliar el hambre en el mundo
7. Continuar con el desarrollo de actividades competenciales tomando como eje de actuación diferentes temas: vidrio, descubrimientos, hallazgos…
8. Participar en concursos que promuevan el interés y el desarrollo de conocimientos de distintos ámbitos: artísticos, científicos, sociales…

Actividades

1. Actividades en el aula relacionadas con las distintas áreas que contemplen las actuaciones propuestas en nuestro centro.
2. Charlas didácticas, talleres por parte de expertos en el mundo empresarial tratando temas como: comercio, el dinero, el mercado, organización de una empresa…
3. Talleres dirigidos por especialistas en otros campos: medio ambiente- ecología, economía, nutrición, salud, consumo…
4. Participación en concursos y campañas que fomenten el emprendimiento.
5. Actividades de fomento solidario con diferentes instituciones.
6. Actividades propias para celebrar fechas significativas.
7. Participación en propuestas de organismos e instituciones del entorno.

Seguimiento y evaluación

Se llevará a cabo una observación directa y sistemática por parte de los responsables de las actividades sobre la participación, el interés, las novedades, aportaciones de los alumnos etc., en relación con los objetivos propuestos.

A través de una evaluación progresiva conoceremos la evolución de la actividad, la motivación que despierta en los alumnos y los resultados que se van consiguiendo, con el fin de realizar el feed-back si fuese necesario.

Estamos abiertos a nuevas actividades relacionadas con la cultura emprendedora, que desde los diferentes cursos puedan surgir a lo largo del año académico y que se reflejarán en la memoria final.

En una evaluación final tendremos en cuenta:

- La eficacia de la metodología utilizada: motivación, participación (padres, profesorado, colaboradores, organismos oficiales…).
- Nivel de progresión en el desarrollo de las actividades.
- Grado de interés y satisfacción del alumnado.
- Organización de los tiempos y el espacio.

PROPUESTAS DE ACTIVIDADES PARA TRABAJAR LA CULTURA EMPRENDEDORA EN EL CENTRO

CURSO: 1º DE PRIMARIA

La Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la Resolución A/RES/72/210, que declara el 2024 como Año Internacional de los Camélidos, con el objetivo de promover la concienciación pública acerca de la importancia económica y cultural de los camélidos y fomentar el consumo de productos que se obtienen de estos mamíferos, incluidos productos comestibles, con el fin de contribuir a la lucha contra la extrema pobreza, el empoderamiento de la mujer, la erradicación del hambre, la inseguridad alimentaria y la malnutrición.

Recordando que los camélidos contribuyen al uso sostenible de los ecosistemas terrestres, (ODS 15) y a combatir la desertificación, detener y revertir la degradación de suelos y detener la pérdida de diversidad biológica y también son una fuente destacada de fertilizantes para la producción agrícola y que constituyen el principal medio de subsistencia para millones de familias pobres que viven en zonas hostiles del planeta;

Reconociendo que los camélidos son un elemento importante de la identidad cultural y espiritual de los pueblos indígenas ancestrales y que constituyen una importante base social de conocimientos tradicionales contemporáneos que han mantenido, preservado y protegido la biodiversidad genética.

Resaltando la fuente destacada de proteínas, el alto valor nutricional que contienen los derivados de la carne de camélidos que permite una dieta balanceada en particular la carne deshidratada, con un alto contenido de hierro, bajo en grasa y colesterol.

Por ello en el nivel de 1º de Primaria llevaremos a cabo a lo largo de este curso actividades:

- En el área de C. Naturales empezaremos con el visionado del siguiente video: https://www.youtube.com/watch?v=pyuCgNDrA-U&ab_channel=MunDoPeKes
- Después completaremos una ficha del camello con información como: ¿Cómo es? ¿Dónde vive? ¿Cómo se desplaza? ¿Qué come? ¿Cómo nace? Diario de Aprendizaje (página 19).
- En el área de Lengua Castellana, diseñaremos varios carteles (Libro Unidad 1 volumen 2) para anunciar el Cuentacuentos de “Cómo el camello obtuvo su joroba” de Rudyard Kipling que contarán l@s alumn@s de Atención Educativa. https://www.youtube.com/watch?v=WJgaE1XPevo&ab_channel=EstefaniaLara
- En el área de Matemáticas, haremos cálculos de cuántas botellas de litro, garrafas de cinco litros o calderos de 8 litros (Libro Unidad 6) se bebería un camello en un día tras ver el siguiente video informativo: https://www.youtube.com/watch?v=RYC6pg6WWvQ&t=4s&ab_channel=VicenteMocholiGrau
- En Expresión Plástica aprenderemos a dibujar un camello siguiendo los pasos a través de un video cómo dibujar un camello y/o realizaremos una marioneta con ayuda de una plantilla . https://www.how2drawanimals.com/8-animals/79-how-to-draw-a-camel.html

- En el área de C. Sociales, empezaremos visionando estos videos sobre el ecosistema de los desiertos. https://happylearning.tv/los-ecosistemas/ https://www.youtube.com/watch?v=s2ELrnisUsA&ab_channel=MiniDon
- Continuaremos con un dibujo de un camello en su ecosistema (desierto) siguiendo instrucciones del video: https://www.youtube.com/watch?v=K6k2AkhFWiI&ab_channel=LauraCeña
- En el área de Atención Educativa escucharemos el cuento de Rudyard Kipling "Cómo obtuvo el camello su joroba", un cuento sobre el valor del esfuerzo y la solidaridad. Posteriormente haremos un Cuentacuentos (representación) del cuento para el resto de la clase. https://tucuentofavorito.com/como-obtuvo-el-camello-su-joroba-cuento-para-ninos-con-valores/ - descubre-estas-increibles-leyendas-de-animales
- En el Aula Virtual de 1º de Primaria se colgarán estos contenidos y otros relacionados como:
  - Canción del desierto: https://www.youtube.com/watch?v=Hgi7VWGxAhc&ab_channel=Doremi
  - Curiosidades: ¿Por qué tienen joroba los camellos y los dromedarios? https://www.youtube.com/watch?v=oUYGi4X9JyU&ab_channel=HappyLearningEspañol

Además, utilizaremos estrategias didácticas que contribuyan al entrenamiento de esta competencia en nuestros alumnos. Entre otras podemos destacar:

- Crear un clima de confianza en el aula, de tal forma que el alumnado sea capaz de realizar una actividad variada y creativa.
- Aplicar el aprendizaje experiencial para potenciar en ellos un enfoque abierto y receptivo hacia el entorno.
- Enseñar a pensar.
- Favorecer el aprendizaje cooperativo, posibilitando la participación de todos los alumnos.
- Estimular la autonomía del alumno, facilitando la toma de decisiones por su parte y la posibilidad de que dirija, en la medida de lo posible y en función de su grado de madurez, sus actividades por sí mismo.
- Fomentar en los alumnos la responsabilidad en el trabajo personal.
- Juegos de bingos y dominó matemáticos que le ayuden a la resolución de problemas de forma autónoma e individual.

CURSO: 2º DE PRIMARIA

La declaración del Año 2024 como Año Internacional de los Camélidos pretende contribuir al logro de los objetivos contemplados en la **Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible**.

Los objetivos de la declaración de este Año Internacional están orientados a sensibilizar a la comunidad internacional acerca de la importancia del aporte económico y cultural de los camélidos en la vida de los pueblos ubicados en asentamientos remotos e inhóspitos.

Los objetivos del Año Internacional de los Camélidos son los siguientes:

- Contribuir al logro de la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030 y de los Objetivos Estratégicos planteados por este organismo internacional.
- Promover entre todos los Estados Miembros, el sistema de las Naciones Unidas y demás agentes la importancia económica y cultural de los camélidos, así como fomentar el consumo de productos que se obtienen de estos mamíferos.
- Contribuir a la inclusión de las poblaciones más vulnerables de las sociedades rurales, mediante la generación de empleos sostenibles y la promoción de la igualdad.
- Fomentar la concienciación pública sobre la importancia de los camélidos, para la seguridad alimentaria y las funciones ecosistémicas. Por ello en el nivel de 2º de Primaria llevaremos a cabo actividades como:
    - En el área de C. Naturales trabajaremos la clasificación de los animales identificando a qué grupo pertenecen los camélidos. También haremos fichas sobre las distintas especies de camélidos. Estudiaremos su hábitat.
    - En el área de C. Sociales, aprenderemos qué son los ecosistemas y su importancia para la alimentación de los seres vivos. También aprenderemos que los camélidos promueven el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, disminuyendo la degradación de las tierras y la desertificación **(Objetivo de Desarrollo Sostenible 15)**.
    - En el área de Lengua Castellana, leeremos un texto informativo sobre los camélidos con actividades de comprensión.
    - En el área de Matemáticas utilizaremos gráficos de barras para representar lo que pesan las diferentes especies de camélidos.
    - En Expresión Plástica los alumnos realizarán un dibujo de alguna de las especies de camélidos.
    - En el área de Atención Educativa hablaremos de como los camélidos garantizan la seguridad alimentaria y nutricional de las poblaciones y comunidades indígenas ubicadas en asentamientos remotos alrededor del mundo. Proporcionan carne, leche, fibra y medio de transporte que permiten una calidad de vida sostenible, contribuyendo a la lucha contra el hambre (Objetivo de Desarrollo Sostenible 2) y la erradicación de la pobreza extrema (Objetivo de Desarrollo Sostenible 1).

Además, utilizaremos estrategias didácticas que contribuyan al entrenamiento de esta competencia en nuestros alumnos. Entre otras podemos destacar:

- ✓ Crear un clima de confianza en el aula, de tal forma que el alumnado sea capaz de realizar una actividad variada y creativa.
- ✓ Aplicar el aprendizaje experiencial para potenciar en ellos un enfoque abierto y receptivo hacia el entorno.
- ✓ Enseñar a pensar.
- ✓ Favorecer el aprendizaje cooperativo, posibilitando la participación de todos los alumnos.

- ✓ Estimular la autonomía del alumno, facilitando la toma de decisiones por su parte y la posibilidad de que dirija, en la medida de lo posible y en función de su grado de madurez, sus actividades por sí mismo.
- ✓ Fomentar en los alumnos la responsabilidad en el trabajo personal.

CURSO: 3º DE PRIMARIA

Este año es el año internacional de Los Camélidos, para reconocer la contribución de esta especie en la supervivencia de poblaciones que habitan en regiones del planeta con condiciones hostiles se promoverán estas actividades:

- Actividades relacionadas con estos animales que dinamicen la participación del alumnado y que fomenten no solo el conocimiento de ellos en el centro si no también la importancia que se deriva de la supervivencia de estos animales.
- Participación en concursos con el fin de fomentar el interés y la satisfacción no solo de conseguir un logro, sino, de poner los medios personales para alcanzarlo desarrollando al mismo tiempo la creatividad e iniciativa personal.
- Desarrollo del mercadillo para la promoción del huerto escolar. Se tratará como una apuesta empresarial, simbólica, en la que el alumnado vende obras plásticas realizadas por ellos mismos.
- Actividades relacionadas con el huerto escolar que dinamicen la participación del alumnado y que fomenten no solo el conocimiento de este espacio en el centro si no también la importancia que se deriva del trabajo que se realiza en él como actividad económica (cultivo-producción-conexión con otros sectores-comercialización).
- Mantenimiento en la continuidad de las actividades relacionadas con el reciclado aprovechando al mismo tiempo la participación en las campañas que se ofrecen al centro desde otros estamentos.
- Salidas al entorno que permitan observar la relevancia de la cultura y de la filosofía de las tres erres
- Presentaciones audiovisuales de los trabajos realizados y su publicación en la web del colegio.
- Juegos de simulación, competición y destreza vinculados al carácter didáctico de estos temas.

CURSO: 4º DE PRIMARIA

Teniendo en cuenta que es el año internacional de “Los camélidos” se elaborarán diversas actividades para dar a conocer al alumnado la situación de estos animales en el mundo:

- Visionado de documentales sobre lo diferentes tipos de camélidos.
- Las relaciones de interdependencia entre distintas comunidades de personas y estos animales.

- Realizar esquemas, murales…y diversas actividades prácticas sobre los diferentes hábitats de los camélidos.
- Seguir participando en actividades de reciclado que lleguen al centro.
- Utilizar materiales variados de reciclaje para realizar actividades manipulativas en las distintas áreas.
- Celebrar el Día mundial del Medio Ambiente (5 de junio) y el día Internacional del reciclaje (17 de mayo).

CURSO: 5º DE PRIMARIA

Este año es el año internacional de Los Camélidos, para reconocer la contribución de esta especie en la supervivencia de poblaciones que habitan en regiones del planeta con condiciones hostiles. Por ello, abordaremos este tema desde una perspectiva globalizadora a través de las diferentes áreas.

Los niños se convertirán es investigadores, siendo los protagonistas de su propio aprendizaje. A lo largo de las diferentes actividades expuestas a continuación, se convertirán en unos expertos en el tema.

ACTIVIDADES:

- En el área de LENGUA CASTELLANA:

Se dividirá la clase en grupos para realizar una actividad de inicio o motivación. Con esta actividad se pretende poner a los alumnos en contacto con el tema y ver cuáles son sus conocimientos sobre el mismo. Para ello, se entregará a cada grupo la imagen de un camélido diferente. Deben hacer una descripción sobre la imagen que les haya tocado y decir si saben cómo se llama, si lo han visto antes y en qué zona del planeta creen que vive. Al finalizar realizaremos una puesta en común.

- En el área de CIENCIAS NATURALES:

Llevaremos a cabo una actividad de desarrollo en la que los niños podrán profundizar en los contenidos del tema. De nuevo se dividirá la clase en grupos de seis alumnos en los que cada uno tendrá un número del 1 al 6 e investigará sobre uno de los siguientes camélidos: 1. Camellos, 2. Dromedarios, 3. Guancos, 4. Llamas, 5. Vicuñas y 6. Alpacas.

En principio los grupos iniciales se romperán, ya que se van a juntar los alumnos que tengan el mismo número para trabajar en un grupo de expertos sobre el camélido que les haya tocado. Se les proporcionará una hoja de registro en la que deben recabar la información (a qué grupo pertenecen, en qué regiones habitan, qué producen, de qué se alimentan, etc.). Después, los expertos volverán a su grupo inicial donde les contarán a sus compañeros lo que han aprendido sobre su camélido y realizarán un trabajo grupal con toda la información. Finalmente, cada grupo expondrá su trabajo ante la clase.

- En el área de MATEMÁTICAS:

Seguiremos trabajando en la búsqueda de información, pero esta vez nos centraremos en los datos y estadísticas. En la pizarra digital proyectaremos datos numéricos sobre

los diferentes camélidos como los siguientes: tipo, especie, producción, altura, peso, región que habita y gestación.

Con estos datos los niños elaborarán una ficha de cada camélido en la que aparezca la imagen del mismo acompañada de una tabla de datos con esa información numérica. Estas fichas nos servirán para su posterior estudio.

- En el área de CIENCIAS SOCIALES:

Después de convertirse en unos expertos en estos animales, realizaremos una lectura sobre la importancia de los mismos en la supervivencia de poblaciones que habitan en regiones del planeta con condiciones hostiles. Tras la lectura, se realizará un debate en el que hablaremos de la importancia de cuidar nuestro planeta y las diferentes especies que en él habitan. Finalmente, realizaremos una lluvia de ideas en la pizarra sobre lo que podemos hacer nosotros en nuestro día a día para conservar nuestro planeta.

- En el área de PLÁSTICA:

La actividad final será una actividad plástica. Se trata de elaborar un mural decorativo para el aula dedicado a los camélidos. Dicho mural será un mosaico que realizarán con imágenes de diferentes camélidos colocadas de forma aleatoria. Para ello utilizarán dibujos que realizarán ellos mismos, recortes de revistas e imágenes sacadas de internet, que pegarán sobre una gran cartulina.

** Por último, también contaremos con actividades de refuerzo y ampliación que se irán realizando a lo largo de todo el proceso. Se trata de diferentes fichas en las que aparecen crucigramas, sopas de letras y actividades de relacionar sobre los camélidos. Por otro lado, si algún alumno está interesado, podrá buscar información más detallada sobre el tema para después mostrársela al resto de sus compañeros.*

CURSO: 6º DE PRIMARIA

Se abordará la cultura emprendedora desde una perspectiva globalizadora.

Se promoverán*actividades*:

- Sobre el Año Internacional del Mijo (2023) y Año Internacional de los Camélidos (2024)
- Desarrollo del mercadillo para la promoción del huerto escolar. Se tratará como una apuesta empresarial, simbólica, en la que el alumnado vende obras plásticas realizadas por ellos mismos. Las ganancias irán destinadas a una organización de ayuda social.
- Participación en concursos con el fin de fomentar el interés y la satisfacción no solo de conseguir un logro, sino, de poner los medios personales para alcanzarlo desarrollando al mismo tiempo la creatividad e iniciativa personal (Concursos de redacción, pintura,,,)
- Asistencia a charlas que fomenten la cultura emprendedora ofertadas por otras instituciones.

- Actividades relacionadas con el huerto escolar que dinamicen la participación del alumnado y que fomenten no solo el conocimiento de este espacio en el centro si no también la importancia que se deriva del trabajo que se realiza en él como actividad económica (cultivo-producción-conexión con otros sectores-comercialización).
- Realizar ventas de productos navideños para financiar la excursión de fin de curso.
- Mantenimiento en la continuidad de las actividades relacionadas con el reciclado aprovechando al mismo tiempo la participación en las campañas que se ofrecen al centro desde otros estamentos.

Los objetivos básicos de este enfoque son los siguientes:

- ✓ Proporcionar una visión realista de la incidencia en el avance socioeconómico (Sanidad, alimentación, empresa...) que les permita aplicar sus conocimientos para gestionar tareas, resolver problemas, crear e inventar...
- ✓ Participar en las tareas de reciclado, haciendo de las mismas algo cotidiano en nuestra vida.
- ✓ Gestionar las inversiones e ingresos de distintos productos valorando el trabajo comercial.
- ✓ Tomar como referente el Año Internacional del Mijo y de los Camélidos para desplegar actividades de carácter sostenible
- ✓ Fomentar el interés y la participación en el desarrollo del huerto escolar en el Centro.

Para la consecución de estos objetivos se diseñarán actividades dentro del marco curricular de diferentes áreas:

- × Salidas al entorno que permitan observar la relevancia de la cultura y de la filosofía de las tres erres
- × Eslóganes y carteles publicitarios que promuevan el reciclado en lengua inglesa y castellana
- × Investigación, trabajos y exposiciones relacionadas con los camellos en distintas partes del planeta y su importancia en la vida de sus comunidades.
- × Participación en concursos propuestos por otras instituciones en relación con los temas que abordamos.
- × Presentaciones audiovisuales de los trabajos realizados y su publicación en la web del colegio.
- × Juegos de simulación, competición y destreza vinculados al carácter didáctico de estos temas.
- × Venta de productos elaborados por los propios alumnos. Gestión de empresa.

HUERTO ESCOLAR EN EL CENTRO

JUSTIFICACIÓN:

El profesor técnico de servicios a la comunidad (PTSC) propone la creación de un Huerto Escolar en el curso 2012/2013.

Tomando como referencia el año Internacional de la Agricultura Familiar, desde el centro se recoge la propuesta y decidimos incluirla como actuación prioritaria para fomentar la cultura emprendedora en nuestros alumnos ese curso.

En los cursos sucesivos se programan distintas actividades desarrolladas por un profesor y familiares de alumnos del centro dando continuidad a este proyecto.

En octubre de 2015 desde la concejalía de medio Ambiente del Ayuntamiento de Ponferrada se pone en marcha la iniciativa de "Huertos Escolares", con unos contenidos claros en este ámbito, dotando al centro de un Kit de trabajo (mesa de cultivo, fertilizante, fungicida, semillas…).

En el curso 2016/2017 se decide la realización del Plan de Mejora en el centro "Trabajamos en el Huerto Escolar" siendo la coordinadora del plan la maestra: Laura Isabel Pérez Cortés y contando con la colaboración de otros maestros, PTSC y familiares en el mantenimiento del huerto.

En julio de este mismo año, tras una reunión con la alcaldía de Ponferrada se valla el espacio del huerto y se instala una toma de agua para poder regar con facilidad.

La coordinadora del plan promueve y coordina las actividades a desarrollar en el huerto escolar, valorándose positivamente la implicación en esta tarea.

En el curso 2107/2018 desde el área de Medio Ambiente del Ayuntamiento se dota al centro de un compostador, fundamental para fomentar el reciclado orgánico.

En el curso 2018/2019 el Ayuntamiento continúa colaborando en actividades concretas: rotación del terreno, reparación del sistema de riego y dotación de utensilios para trabajar en el huerto.

Actualmente el Huerto Escolar es un plan consolidado, un recurso de aprendizaje en todas las áreas curriculares, ocupa un espacio en el patio del colegio con la idea de fomentar el emprendimiento, potenciar actitudes y valores para toda la comunidad educativa de colaboración, respeto hacia el entorno y la naturaleza.

A continuación, queremos dejar reflejada en esta PGA el documento donde se recoge el desarrollo del huerto escolar

Desarrollo del huerto escolar

El Huerto Escolar es un recurso de aprendizaje para todas las áreas curriculares. Los niños pueden investigar y realizar experiencias utilizando un laboratorio natural y vivo, a la vez que se potencia el desarrollo de actitudes y valores para ser más respetuosos con su entorno.

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

1. OBJETIVOS

- *Implicar a la Comunidad Educativa en el diseño y puesta en marcha del huerto escolar.*
- *Incentivar la creatividad e imaginación de los niños.*
- *Respetar y valorar a los seres vivos.*
- Reconocer la importancia que tiene la agricultura como actividad básica para el mantenimiento vital de las personas.
- Desarrollar actitudes de respeto y consideración hacia las personas que se dedican a esta profesión.

Objetivos	Indicadores	Instrumentos
Implicar a la Comunidad Educativa en el diseño y puesta en marcha del huerto escolar.	Número de participantes de la comunidad educativa. Organización del equipo de profesores.	Reuniones y asignación de tareas…
Incentivar la creatividad e imaginación de los niños.	Organiza y plantea su propio proceso creativo partiendo de una idea dada.	Observación directa de los trabajos y experiencias realizados.
Respetar y valorar a los seres vivos.	Conoce el ecosistema del huerto y muestra conductas de respeto y valores hacia los seres vivos.	Análisis de las acciones de los alumnos o de sus comentarios y opiniones.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

• Didáctica basada en la investigación del alumno

• El trabajo cooperativo es clave para trabajar en grupo.

• El componente vivencial y emotivo ligado a las tareas del huerto, el niño siente el huerto como algo suyo. Son “los guardianes del huerto” por la tarde.

• La construcción de actitudes y valores debe ir asociada a la comprensión de lo que ocurre. No podemos cuidar o respetar lo que no entendemos.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Objetivo 1: Implicar a la Comunidad Educativa en el diseño y puesta en marcha del huerto escolar			
Actividades/acciones:	Responsables	Temporalización	Recursos/apoyos
1. Planta semillas, cuidamos la planta y observamos su nacimiento: • Prepara un calendario del huerto y asociación de los cultivos*. • Hace un semillero en nuestra mesa semillero y también con cajas, envases de yogur, que reutilizamos. La mesa semillero la tapamos con una manta térmica y un plástico para ubicarla en el exterior* • Coloca las semillas sobre el sustrato; luego las cubrimos con una capa fina de tierra. Ponemos etiquetas, para recordar lo qué habían sembrado en cada zona. Regar suavemente. *2. Construye el huerto escolar de pequeñas dimensiones.* • Trasplanta desde el semillero cuando el tiempo meteorológico sea apropiado. • Cuida el huerto. *3. Adquiere hábitos básicos de higiene y alimentación saludable.* • Lava meticulosamente todas las frutas y verduras antes de consumirlas. • Conoce, disfruta y come los frutos (tomates, melón, fresas, pipas etc.) de la huerta cuando los recojamos y también las que nosenvían de: "Consumo de frutas y verduras" de la Junta de Castilla y León. *4. Planta nuevos árboles en el recinto escolar*.*	Equipo de profesores	Durante todo el curso escolar	AMPA Ayuntamiento Asprona

Objetivo 2: Incentivar la creatividad e imaginación de los niños			
Actividades/acciones:	Responsables	Temporalización	Recursos/apoyos
1. *Elabora dibujos, manualidades representando las plantas y animales que configuran el huerto escolar.* • Formas naturales y artificiales del entorno; composición de carteles, collages, murales, marcapáginas*. • Elabora de bolsitas de hierbas aromáticas para el baño y las vende o cambia en un mercado solidario*. • Recoge hierbas aromáticas las ata en pequeños ramos y las vende o cambia en un mercado solidario*. • Dibuja, pinta y escribe el nombre de la planta en piedras u otros materiales del entorno para identificar el producto en el huerto.	Equipo profesores	Durante todo el curso.	Material fungible y reciclable piedras, carteles, plantas aromáticas…

Objetivo 3: Respetar y valorar a los seres vivos			
Actividades/acciones:	Responsables	Temporalización	Recursos/apoyos
1. *Observa y conoce el ecosistema del huerto.* • Conoce el equilibrio de los seres vivos y no daña a ninguna planta, ni animal del huerto. • Cuida el huerto.	Equipo de profesores	Durante todo el curso	

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares y complementarias al currículum son un agente motivador para el alumno, respetan la diversidad, promueven la interacción y están organizadas y supervisadas por el profesorado, comunidad educativa y distintas organizaciones implicadas en el desarrollo de las mismas.

En ellas el alumno/a actúa vivencialmente con el entorno procurando:

- *Desarrollar sus capacidades*
- *Facilitar el aprendizaje significativo*
- *Analizar, interpretar y valorar las informaciones recibidas.*
- *Adquirir autonomía personal.*
- *Colaborar respetando las normas*
- *Asumir responsabilidades.*
- *Disfrutar del trabajo bien hecho.*

Teniendo en cuenta estas premisas, el equipo docente propone las siguientes para este curso, consensuadas en Claustro y aprobados por el Consejo Escolar.

1. PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A REALIZAR A NIVEL DE CENTRO

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	DURACIÓN	PARTICIPANTES	Nº APROXIMADO DE ALUMNOS PARTICIPANTES	ENTIDADES COLABORADORAS
Magosto	1º trimestre	Mañana	I3,I4,I5	121	AMPA
Concurso de setas	1º trimestre		I3,I4,I5	121	Asociación Cantharellus
Bomberos	1º trimestre	Mañana	I5	41	Bomberos de Ponferrada
Cine	1º trimestre	Mañana	I4, I5	81	Ayuntamiento Ponferrada
Halloween	31 octubre	Mañana	I3,I4,I5	121	Profesores
Festival de Navidad	1º trimestre	Mañana	I3,I4,I5	121	
Mago Chalupa	1º trimestre	Mañana	I3,I4,I5	121	AMPA
Día escolar de la No Violencia y la Paz	30 de enero	Mañana	I3,I4,I5	121	Profesores
Telepizza		Mañana	I3,I4,I5	121	Telepizza

Teatro	2º/3º trimestre	Mañana	I3,I4,I5	121	Ayuntamiento de Ponferrada
Visita al Museo de la Energía	2º trimestre	Mañana	I5	41	CIUDEN
Carnaval	2º trimestre	Mañana	I3,I4,I5	121	Profesores
Cuentacuentos	1º/2º trimestre	Mañana	I3,I4,I5	121	Editorial Santillana
Taller de minerales		Mañana	I5	41	Asociación Mineralógica Aragonito Azul
Excursión Fin de curso Hospital de Órbigo	16 de mayo	Mañana	I4,I5	81	Colegio Sierra-Pambley
Excursión Fin de curso Finca Fiyuelo	17 de mayo	Mañana	I3	40	Finca Fiyuelo
Piscina	3º trimestre	Mañana	I4	40	Piscinas climatizadas municipales EL Toralín
Gymkana	3º trimestre	Mañana	I3,I4,I5	121	AMPA
Graduación I5	3º trimestre	Mañana	I5	41	Profesores
Programa Residuos 0	Todo el curso		I3,I4,I5	121	Profesores

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	DURACIÓN	PARTICIPANTES	Nº APROXIMADO DE ALUMNOS PARTICIPANTES	ENTIDADES COLABORADORAS
Festival de cine	26 de septiembre	Mañana	1º y 2º	91	Organización Festival internacional de cine de Ponferrada
Semana Europea de la movilidad	Septiembre	Mañana	2º	46	Ayuntamiento de Ponferrada
Halloween	31 de octubre	Mañana	1º y 2º	91	Maestras de inglés
Festival Navidad	Diciembre	Mañana	1º	45	Área de música
Día de la Paz	28 de enero	1 hora	Primaria	300	Profesorado
Festival fin de curso	Junio	Mañana	2º	46	Área de música
Magosto	Octubre	Mañana	1º, 2º	91	AMPA / Profesores
“Residuos cero”	Todo el curso	Recreos	1º, 2º	91	Profesores
“Ver para educar”	Septiembre/Octubre	Mañana	1º	45	Organización internacional de cine de Ponferrada
Excursión a Marcelle	24 de mayo	1 día	1º, 2º	91	Profesorado
Activ. de la Asociación de la lucha contra el cáncer.		Mañana	1º, 2º	91	Asociación de la lucha contra el cáncer.
Teatro	2º trimestre	Mañana	1º, 2º	91	Ayuntamiento de Ponferrada
Museo de la Energía	2º Trimestre	Mañana	2º	46	Museo de la Energía
Mago Chalupa	Diciembre	Mañana	1º y 2º	91	AMPA
Juegos Autóctonos	3º trimestre	E.F.	1º y 2º	91	Área de E. F.
Conservatorio de música “Cristóbal Halffter”	3º trimestre	Mañana	2º	46	Área de música y profesores

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	DURACIÓN	PARTICIPANTES	Nº APROXIMADO DE ALUMNOS PARTICIPANTES	ENTIDADES COLABORADORAS
TYTO ALBA " Paseo por el río"	Tercer Trimestre	Mañana	3º	43	Tyto Alba
MOVILIDAD "Hacer tú propio juego"	Septiembre	Mañana	3º	43	Ayuntamiento Ponferrada
Magosto	Octubre	Mañana	3º	43	Ampa /Profesores
Magosto	Octubre	Mañana	4º	47	Ampa /Profesores
Festival de cine	Septiembre	Mañana	3º y 4º	90	Cines La Dehesas
Festival Navidad	Diciembre	Mañana	3º	43	Área de música
Día de la Paz	Enero	Mañana	Todo el colegio		Área de Música
Visita al Museo del ferrocarril (si no fueron en 2º)	2º Trimestre	Mañana	3º	43	Museo del ferrocarril
Visita al castillo	2º Trimestre	Mañana	3º	43	Profesores
Visita al museo de Energía - Gymkana	1º Trimestre	Mañana	3º	43	CIUDEN
Talleres minerales	2º trimestre	Mañana	4º	47	Asociación Aragonito Azul
Mago Chalupa	1º Trimestre	Mañana	3º y 4º	90	AMPA
Residuos Cero	Todo el curso	Recreos	3º y 4º	90	Profesores

Visita al Ayuntamiento	2º Trimestre (entre 8/15 feb.)	Mañana	3º	43	Museo del Ferrocarril
Teatro	3º Trimestre	Mañana	3º y 4º	90	Ayuntamiento de Ponferrada
Día Internacional de la mujer	2º Trimestre	Mañana	3º y 4º	90	Pofesorado
Excursión de fin de curso a Casa del Queixo	3º Trimestre	Todo el día	3º	43	Profesorado
Excursión fin de curso a Museo de Valdehuesa(Boñar)	3º Trimestre	Todo el día	4º	47	Profesorado
Festival fin de curso	3º Trimestre	Mañana	4º	47	Área de Música
Jornadas de atletismo (desde EF)	3º Trimestre	Mañana	3º	43	Ayuntamiento de Ponferrada
Huerto Escolar	1º, 2º y 3º Trimestre	Mañana	3º y 4º	90	Profesorado
Juegos Autóctonos	3º Trimestre	Clase de EF	3º y 4º	90	Ayuntamiento de Ponferrada
Concurso portado/agenda	3º Trimestre	Mañana	3º y 4º	90	AMPA
Mercadillo solidario	3º Trimestre	Mañana	3º y 4º	90	Profesorado

TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA DE REALIZACIÓN	DURACIÓN	PARTICIPANTES	Nº APROXIMADO DE ALUMNOS PARTICIPANTES	ENTIDADES COLABORADORAS
Visita al Museo del Ferrocarril	29 de septiembre	Mañana	5º Primaria	50	Ayuntamiento
Festival de Cine	26 de septiembre	2 horas	Tercer Ciclo	100	Cines La Dehesa
Halloween	31 de octubre	Mañana	Tercer ciclo	100	Profesoras de Inglés
Magosto	3 de noviembre	Mañana	Tercer Ciclo	100	Profesorado
Visita a las Médulas	1º trimestre	Mañana	Tercer Ciclo	100	Profesorado
Festival Navidad	22 de diciembre	Mañana	1º, 3º y 5º Primaria	150	Área de música
Visita al Hogar del transeúnte	Diciembre	Mañana	6º	50	Profesorado
Día de la Paz	30 de enero	2 horas	Primaria	300	Profesorado
Salida guiada por el entorno	20 octubre	Mañana	5º Primaria	150	Asociación Tyto Alba
Día de Internet Segura	7 de febrero	1 hora	6º	50	Profesorado
Visita museo Alto Bierzo	2º Trimestre	Mañana	5º Primaria	50	Asociación Aragonito Azul

Coto Escolar	2º trimestre	3 días	5º Primaria	50	Diputación León
Campaña nieve	2º trimestre	3/5 días	6º Primaria	50	Diputación León
Museo de la Energía	2º/3º trimestre	2 horas	Tercer Ciclo	100	Museo de la Energía
Excursión 5º Fin de Curso	3º trimestre	1 día	5º Primaria	50	Profesorado
Excursión “Visita Madrid y el parque “Warner”	3º trimestre	2/3 días	6º Primaria	50	Profesorado
Festival fin de curso	21 de junio	mañana	2º, 4º y 6º Primaria	150	Área de música
Graduación 6º	20 de junio	1 hora	6º Primaria	50	Profesorado 6º
“Residuos cero”	Todo el curso	Recreos	TERCER CICLO	93	Profesores
Concurso dibujo AMBI	1er trimestre	1 hora	6º	50	AMBI
Meriendas saludables	Todo el curso	Recreos	Tercer Ciclo	50	Profesorado
Teatro en inglés	2º Trimestre	1 hora	Tercer Ciclo	100	Profesorado de Inglés
Educación vial	3º Trimestre	Mañana	6º	50	Policía Municipal
Plan director	1º Trimestre	2 horas	Tercer Ciclo	100	Policía Nacional

Juegos Autóctonos	3º trimestre	Área de E.F.	5º y 6º	100	Ayto. Ponferrada/maestro E.F.
Teatro	3º trimestre	2 horas	Tercer Ciclo	100	Ayuntamiento Ponferrada
Escuelas Solidarias			6º	50	Junta de Castilla y León

De manera prescriptiva se celebrarán las siguientes fechas significativas:

- 6 de Diciembre, Día de la Constitución Española
- 25 de Febrero, aniversario del Estatuto de Autonomía de Castilla y León

CONCRECCIÓN

Cada responsable concreta las actividades que va a realizar, estas figuran en el apartado correspondiente y en el Documento de Organización del Centro (DOC).

Las propuestas de actividades que llegan al centro se trasladan al profesorado para su valoración y programación (objetivos, actividades, temporalización, recursos materiales y humanos), las decisiones tomadas por los tutores o profesorado del centro informa a la jefatura de estudios que colabora en su organización**.**

Esta propuesta no es cerrada pudiéndose modificar a lo largo del curso.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES REALIZADAS DURANTE LAS TARDES EN EL CENTRO

ACTIVIDAD	*LUGAR*	*DÍAS/HORA*
AJEDREZ -INFANTIL Y PRIMARIA	AUDIOVISUALES - PRIMARIA	Lunes/17-18h.
BALONCESTO- INFANTIL Y PRIMARIA	PATIO - GIMNASIO	Miércoles y viernes/16-18h.
TEATRO-INFANTIL Y PRIMARIA	GIMNASIO	Martes/16-18h.
PATINAJE- INFANTIL Y PRIMARIA	PATIO	Lunes/16-17h.
TAICHÍ-PRIMARIA	GIMNASIO	Jueves/16-18h.
TALLER DE EMOCIONES-INFANTIL	AULA USOS MÚLTIPLES - INFANTIL	Jueves/16-18h.
VOLEIBOL-PRIMARIA	PATIO - GIMNASIO	Miércoles y viernes/17-18h.

La biblioteca permanece abierta todos los días de 16 a 18 horas, para préstamo de libros.

Se acuerda la participación de alumnos de otros colegios incluidos en el Deporte Escolar Base y en las distintas actividades ofertadas en nuestro centro a propuesta de los monitores especialistas y con el consentimiento de las familias de los alumnos participantes.

Dejamos reflejado en este apartado la realización de la actividad “Fiesta Fin de Curso” programada por el AMPA del colegio como actividad de convivencia familiar, para el día 16 de junio en horario de 16:30 a 20:30 horas.

La coordinadora de las actividades extraescolares se responsabiliza de:

- ✓ Su elección y diseño (tiempos y espacios-lugar de realización de la actividad).
- ✓ Coordinación con las empresas colaboradoras, instituciones deportivas, monitores, etc…
- ✓ Establecimiento de normas para los responsables-monitores que imparten la actividad.
- ✓ Gestión de la aplicación DEBA.
- ✓ Organización de los apoyos del profesorado durante el periodo de actividades extraescolares.

11. SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO

11.1. Madrugadores

El Programa **«MADRUGADORES»**, es un servicio complementario que promueve en el ámbito educativo, actuaciones conducentes a facilitar la conciliación de la vida familiar, escolar y laboral. Consiste en la ampliación del horario de apertura del centro durante todos los días lectivos desarrolla en el periodo anterior al inicio de las actividades docentes y su duración no puede ser superior a 135 minutos.

El horario de recepción de alumnos/as es desde las 7:30 horas hasta el inicio de las actividades lectivas, a las 9:00h

El programa cuenta con dos monitores/as con el perfil de especialista en “monitor de ocio y tiempo libre”.

Para poder ser usuario de este Programa, los padres o tutores deberán cumplimentar la solicitud normalizada:

- Usuario de forma esporádica.
- Usuario de forma habitual.

El coste del programa varía según la modalidad

Documentos que se necesitan:

Solicitudes en modelo normalizado oficial que facilita el centro a cumplimentar por los padres o tutores de los alumnos.

Plazos de solicitudes:

Un plazo oficial establecido por la Consejería de educación antes de finalizar el curso escolar para los alumnos matriculados en el centro y otro plazo a inicio de curso para los alumnos de nueva matrícula.

A lo largo del curso, cualquier alumno puede hacer uso del programa o darse de baja del mismo.

Bonificación:

El uso del programa tiene un coste que varía según la modalidad solicitada, que será abonada por los padres en un número de cuenta que facilita el centro. Los padres o tutores legales podrán solicitar bonificación en el plazo oficial establecido por la Consejería de Educación, aportando la documentación requerida.

Legislación aplicable:

- **DECRETO 29/2009,** de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo *(BOCyL 15-04-2009)*
- **ORDEN EDU/995/2009,** de 5 de mayo, por la que se desarrolla el Decreto 29/2009 de 8 de abril por el que se regulan los programas de conciliación de la Vida Familiar, Escolar y Laboral en el ámbito educativo *(BOCyL 11-05-2009).*

11.2. Comedor escolar

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que contribuye a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral. Es la Dirección Provincial de Educación quién selecciona la empresa para su gestión y responsabilidad del servicio, habiéndose otorgado a “Serunión”

El comedor escolar funciona todos los días lectivos del curso, de septiembre a junio.

Podrán disfrutar del servicio de comedor los alumnos del centro que lo demanden, pudiéndose realizar las gestiones del comedor a través de internet, (realización de solicitudes, cancelar días, descargar documentos, etc.). Es importante realizar las gestiones en los tiempos establecidos, las cancelaciones deben realizarse con un día de antelación, antes de las 9:00h de la mañana del día que se vaya a hacer uso de este servicio.

Las ayudas de comedor escolar se regulan por Decreto 20/2008, de 13 marzo por el que se regula el servicio público de comedor en los centros docentes públicos de la Comunidad de Castilla y León, desarrollado por la Orden EDU/693/2008 de 29 de abril. En el artículo 18 de dicha Orden se recoge que las ayudas de comedor escolar podrán alcanzar el 100%, el 75% o el 50% del precio total del menú y en el artículo 20 se establecen los requisitos que hay que cumplir para ser beneficiarios de las citadas ayudas.

Para facilitar y simplificar los trámites que las familias deben realizar a la hora de solicitar las ayudas de comedor escolar se dispone del sistema de borrador de ayudas; así, en el caso de beneficiarios de ayudas en el curso anterior y si la situación socioeconómica de la familia no ha cambiado tan sólo tendrán que confirmar los datos contenidos en dicho borrador. Y si además el usuario está registrado en la aplicación de comedores escolares podrá confirmar su borrador on-line.

La organización del servicio de comedor escolar, así como la gestión de las ayudas de comedores se apoya en la aplicación informática Sistema de Gestión de Comedores, al que se accede a través del portal de educación y que ofrece la posibilidad a todos los usuarios del servicio de registrarse y así acceder a su solicitud (y a otras solicitudes incluidas dentro de la misma unidad familiar) y a un amplio abanico de servicios e informaciones.

La dirección para entrar en la aplicación es http://comedoresescolares.jcyl.es, y para acceder es necesario nombre de usuario y clave, que se facilitan llamando al teléfono de atención 012.

El responsable, monitores y ayudante de cocina son personal contratado por la empresa concesionaria del servicio.

Los menús de las comidas diarias, y los alérgenos de las comidas se exponen en la página web del centro.

Las familias deben realizar las encuestas de valoración del servicio que elabora la Junta de Castilla y León, estas encuestas se pueden realizar de forma on-line o en soporte papel solicitándolo a la responsable del comedor en el centro. Siempre se publica el plazo de apertura para realizar dichas encuestas.

11.3. Programa Conciliamos en Vacaciones

Es un programa dirigido a la atención lúdica de niños y niñas de entre 3 y 12 años, pudiéndose aumentar hasta los 14 años cuando se trate de menores con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizados, con carácter general, en centros ordinarios del sistema educativo.

Se desarrolla durante los periodos vacacionales de Carnaval, Semana Santa, Verano y Navidad, con el fin de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las familias castellanas y leonesas.

Se realiza en un único centro de la localidad, siendo responsabilidad de:

- Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades
- Gerencia de Servicios Sociales

La gestión es realizada por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, en colaboración de las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales.

El centro colabora en la difusión de este programa.

PLANES Y PROGRAMAS

I

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA

JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el papel que la escuela debe asumir en relación con la formación lectora de los alumnos, consideramos su importancia tanto en su operatividad dentro del marco social como a nivel documental y cultural.

El Plan Lector de nuestro centro recoge los siguientes **objetivos generales** para su desarrollo:

- Crear competencias en la utilización de diferentes tipos de textos.
- Despertar el interés como medio de entretenimiento, de actividad de ocio, de aprendizaje, etc…
- Formar, en el ámbito lector con la responsabilidad que la escuela posee y debe compartir con otras instituciones.
- Adquirir procedimientos para una lectura crítica y reflexiva.
- Fomentar el desarrollo de valores y actitudes respecto al tratamiento de todas las fuentes de lectura e información.

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA EN EDUCACIÓN INFANTIL

(Iniciación a la lecto- escritura)

La formación de hábitos lectores es un proceso que se inicia en Educación Infantil, en la que se propicia el acercamiento al código escrito utilizando las competencias orales para adquirir habilidades de lecto-escritura: desarrollo de la oralidad, contacto con el libro mediante procedimientos orales y visuales (lectura de imágenes), utilización de cuentos, canciones, retahílas, etc. para activar la imaginación, el interés y la curiosidad de los niños.
Los objetivos están enunciados atendiendo a los distintos textos que se manipulan y trabajan en el aula. El fin común y prioritario que se pretende conseguir mediante estos objetivos es: comunicar, informar y disfrutar con los textos escritos.

Objetivos específicos

- Acercar a los alumnos a la expresión escrita como herramienta que sirve para saber y conocer cosas del mundo que nos rodea.
- Introducir al alumnado en el mundo de la lectura para fomentar su motivación como futuros lectores.
- Observar las características de los cuentos.
- Diferenciar el dibujo de la escritura.
- Reconocer signos de escritura (grafía/sonido)

- Comunicar mensajes: de afecto, de trabajo, etc.
- Disfrutar de la explicación y lectura de un cuento.
- Reconocer palabras escritas.
- Entender el contenido del cuento.
- Explicar cuentos de forma colectiva.
- Cuidado y buen manejo de todos los materiales y espacios relacionados con la lectura.
- Reproducir oralmente un cuento conocido, poesías, refranes, adivinanzas, dichos populares.
- Estos objetivos se irán ampliando para acercar al alumnado, de manera más activa, a la interpretación y producción de mensajes escritos adaptados a su nivel madurativo individual.

Contenidos

- Los cuentos, fórmulas de inicio y final, estructura y clasificación.
- Distintos soportes para apoyar los libros infantiles (láminas, títeres, marionetas.)
- Reconocimiento de las imágenes como portadores de mensajes…
- Uso, apreciación y conocimiento de textos que reflejen la tradición cultural de nuestra comunidad y de otros lugares, a la vez que se utilizan para aprender y recrear nuestra lengua.
- Dramatizaciones a partir del texto trabajado.
- Adquisición de vocabulario a través de los libros.
- Relato de hechos, situaciones, historias y cuentos debidamente ordenados en el tiempo.
- Goce y participación en la audición de cuentos.
    - Atención y participación individual y colectiva en la audición de cuentos y en la observación de las ilustraciones correspondientes.
    - Adquisición de pautas de comportamiento con los libros. Cuidado y respeto por este material.
    - Interés por descubrir los misterios de los libros.

Actividades

Educación Infantil, 3 años

- Visionado de libros de imágenes.
- Lectura y narración de cuentos, poemas, retahílas….
- Dramatización de escenas de cuentos.
- Representaciones con marionetas.
- Visualización de cuentos en vídeo, DVD o diapositivas.

- Trabajar en cualquier formato impreso las diferencias entre texto e imagen y la direccionalidad de la lectura y de la escritura.
- Formar una biblioteca de aula.
- Disponer de un rincón del cuento al que acudir diariamente en grupos reducidos.
- Desarrollar hábitos de utilización correcta de los libros: coger los libros con cuidado y dejarlos ordenados en su lugar.
- Sesión de animación lectora sobre un cuento trabajado previamente.

Educación Infantil, 4 años

- Lectura de títulos de cuentos identificando donde está escrito.
- Lectura colectiva de distintas versiones de un mismo cuento.
- Relacionar los títulos de los cuentos con sus dibujos.
- Explicar, entre todos, un cuento conocido.
- Escribir el título y los nombres de los personajes de los cuentos para posteriormente reconocerlos.
- Interpretar libros de imágenes.
- Lectura individual en el “Rincón de Lectura”.
- Identificar el mismo tipo de personajes en distintos cuentos.
- Trabajar con distintos tipos de texto: recetas, noticias, poesías, cuentos, cómics, anuncios....
- Sesión de animación lectora sobre un cuento leído previamente.
- Libro viajero

Educación Infantil, 5 años

- Lectura libre y espontánea en el “Rincón de la Lectura”.
- Lectura y comprensión de distintos tipos de textos: noticias, anuncios, cuentos, recetas...
- Leer distintas versiones de un mismo cuento e identificar las diferencias.
- Inventar un final distinto de un cuento conocido por todos.
- Dramatización de un cuento previamente leído y trabajado en el aula.
- Explicar y comprender cuentos de forma colectiva.
- Interpretar libros de imágenes.
- Inventar títulos o titulares para cuentos o noticias.
- Relacionar imágenes con su título correspondiente.
- Reproducir oralmente un cuento.
- Leer y comprender textos transmitidos por tradición oral: refranes, dichos populares, adivinanzas, poemas, retahílas ...

- Sesión de animación lectora sobre un cuento leído previamente.

Horario de dedicación a la lectura en Educación Infantil

La formación del hábito lector es muy importante en las primeras etapas del desarrollo de un niño. Por ello, en Infantil, el contacto con la lectura, o con actividades propias de animación a esta se desarrolla a lo largo de toda la jornada.

Así, por ejemplo, durante la Asamblea se dedica un tiempo a recitar poesías, adivinanzas, retahílas, contar cuentos…También los alumnos acuden por turnos al rincón de la lectura y en 5 años van leyendo en una cartilla elaborada por la tutora.

Recursos materiales

Entre los materiales señalamos los distintos tipos de libros con los que resulta básico trabajar en esta etapa:

- Libros de imágenes.
- Libros de cuentos.
- Libros de poesías.
- Libros de adivinanzas, retahílas, fábulas, trabalenguas, …
- Libros elaborados por los alumnos y el profesor.
- Revistas.

Dadas las características del alumnado de esta etapa iremos trabajando los cuentos, poesías, adivinanzas… que estén relacionados con la Unidad Didáctica que estemos trabajando.

Evaluación

Como sucede con todo programa, tenemos que contar con un proceso de evaluación que muestre los resultados necesarios para poder trabajar en la mejora de nuestro Plan Lector en cursos sucesivos. Trataremos aquí de evaluar la programación, así como trabajar con indicadores que permitan realizar el seguimiento de las lecturas obligatorias. Para esto realizaremos el seguimiento y la evaluación de este Plan de forma trimestral, donde se revisarán la propia programación y el desarrollo de la comprensión lectora, y la mejora de la expresión oral. Esto será llevado a cabo por parte del equipo de maestros y del coordinador del plan, determinándose, en su caso, aspectos de mejora. Dichos aspectos de mejora serán la base para establecer nuevos objetivos en el Plan de fomento a la lectura del curso siguiente.

Ítems a tener en cuenta en función de:

A. Objetivos

- Están bien formulados: claros y concisos.
- Se adecuan a la capacidad de los alumnos en los distintos ciclos.
- Es correcta su secuenciación.

B. Contenidos

- Corresponden a los objetivos propuestos.
- Están bien secuenciados entre los distintos ciclos, evitando lagunas en las programaciones de aula.

C. Estrategias metodológicas

- Facilita la adquisición de los aprendizajes en un alto porcentaje de alumnos.
- Rentabiliza esfuerzos en los aprendizajes, motivando a los alumnos en su proceso educativo, (presentación de materiales lo suficientemente significativos, relacionados con el objetivo del centro, que supongan un reto personal, divertidos, con posibilidades de auto evaluación, etc.…)
- Se eligen bien las estrategias para distintas propuestas: accesibilidad de material, tipo de material (libros, revistas…) organización de la clase, agrupaciones de trabajo, presentaciones, exhibiciones, etc.…

D. Actividades

- Adecuadas a la capacidad de los alumnos pero que impliquen superación en las adquisiciones (que los alumnos mismos vean los resultados positivos de su dedicación en ellas)
- Que no sean demasiado repetitivas, evitando caer en la monotonía.
- Que se lleven a cabo algunas actividades que no siempre se correlacionen con exigencias escolares. Sobre todo en lecturas de libros, creaciones propias, exhibiciones, etc.… que se hagan por el puro placer de acceder a otros.

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTOESCRITURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

CURSO: PRIMERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

OBJETIVOS GENERALES

- Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como fuente de placer y saber.
- Aumentar el interés de la lectura de distintos tipos de texto: cuentos, poemas, narraciones…
- Despertar la imaginación de los alumnos a través de historias leídas o contadas.
- Desarrollar el interés por hechos sociales y científicos.
- Enriquecer el vocabulario favoreciendo la expresión oral y escrita.
- Desarrollar la capacidad de atención.

- Descubrir los valores y contravalores que nos transmiten los cuentos tradicionales.
- Cuidar y respetar los libros y la biblioteca como patrimonio y lugar de disfrute y aprendizaje.
- Utilizar las tecnologías de la comunicación como elemento motivador y como instrumento de trabajo para la realización de actividades relacionadas con la expresión/comprensión oral y escrita.
- Desarrollar destrezas para la mejora de la lectura y de la comprensión lectora.

CONTENIDOS

- La lectura como fuente de información (todas las áreas)
- Los distintos tipos de expresión escrita: cuentos, textos científicos, poemas, narraciones, cómics… (todas las áreas)
- Los valores/contravalores que transmiten los textos escritos.
- Ampliación y desarrollo del vocabulario (todas las áreas).
- Las TICS y su aplicación en la lectoescritura.

ACTIVIDADES

- Utilizar la biblioteca del aula y la biblioteca digital escolar Leocyl como disfrute personal de la lectura.
- Confeccionar un álbum usando textos y fotografías a partir de un centro de interés de los alumnos.
- Escribir pequeños textos usando el vocabulario propio de cada área.
- Leer en voz alta un cuento.
- Leer en voz alta los textos de cada área.
- Contar en voz alta un cuento, historia o hecho relevante para el alumno.
- Realizar exposiciones orales por parte de los alumnos de temas de su interés.
- Realizar debates sobre textos leídos o escuchados.
- Buscar aspectos reseñables de un texto.
- Usar las TICS para buscar información de su interés.
- Visionar películas relacionadas con temas que se trabajen en las áreas.
- Actividades puntuales para celebrar el día del libro.
- Utilizar diversas actividades plásticas para plasmar la comprensión de textos leídos.

MEDIOS

Se utilizarán todos aquellos medios materiales y humanos que estén al alcance tanto del centro, como del alumno, el entorno y el profesor.

METODOLOGÍA

La metodología ha de ser activa y participativa. Se vinculará el proceso lecto-escritor a lo que el alumno asimila y es capaz de hacer, fundamentalmente respecto a las competencias básicas: aprender a aprender, comunicación lingüística y competencias en matemáticas, ciencia y tecnología.

Se tendrán en cuenta como elementos de motivación: bibliotecas, las TICS y aquellas personas que ofrezcan información de interés al alumno.

Los espacios y los tiempos estarán relacionados en todo momento con la actividad propuesta, respetando en todo momento el ritmo de aprendizaje de cada alumno.

EVALUACIÓN

Se evaluarán tres aspectos:

1. Los propósitos de lectura:
    - El disfrute personal, asociado a la lectura literaria
    - La obtención y el uso de información, en el que la lectura para el
    - aprendizaje es una parte importante.
2. Los procesos de comprensión en la lectura (procesos cognitivos):
    - Localizar y obtener información explícita
    - Realizar inferencias directas
    - Interpretar e integrar ideas e informaciones
    - Analizar y evaluar el contenido, el lenguaje y los elementos textuales
3. Las actitudes ante la lectura: hábitos, comportamientos, etc.

CURSO: SEGUNDO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA NIVEL: <u>SEGUNDO EDUCACIÓN PRIMARIA</u>

OBJETIVOS

- Estimular el hábito de la lectura
- Acercarse a la lectura como fuente de placer y diversión
- Leer con la entonación, fluidez y vocalización adecuada para su nivel

- Mejorar la comprensión lectora
- Producir textos a partir de unas pautas
- Sensibilizar a los padres para que continúen con la labor de la lectura en casa.
- Aumentar el interés de la lectura de distintos tipos de texto: cuentos…
- Despertar la imaginación de los alumnos a través de historias leídas o contadas.
- Enriquecer el vocabulario favoreciendo el desarrollo de la expresión oral y escrita.
- Mejorar la capacidad de atención.
- Descubrir los valores y contravalores que nos transmiten los cuentos tradicionales.
- Utilizar las tecnologías de la comunicación como elemento motivador y como instrumento de trabajo para la realización de actividades relacionadas con la expresión/comprensión oral y escrita.

2.- CONTENIDOS

- La lectura como fuente de conocimiento y disfrute
- Distintos tipos de expresión escrita
- Producción de textos sencillos
- Lectura expresiva
- Velocidad lectora
- Fomentar la creatividad
- Valores que se transmiten a través de la lectura
- Ampliación y desarrollo del vocabulario (todas las áreas).
- Las TICS y su aplicación en la lectoescritura.

3.- ACTIVIDADES

- Lecturas colectivas de diferentes tipos de textos: prosa, verso…
- Lectura en voz alta e interna, individual y en grupo.

. Resúmenes orales sobre una lectura

. Realizar fichas de lectura.

. Completar diarios de lectura.

- Juegos orales sonorizados y dramatizados
- Manejo del vocabulario adecuado según el contexto
- Actividades puntuales para celebrar el día del libro

- Ejercicios de rapidez lectora a través del cronómetro
- Debates y diálogos a partir de la lectura
- Creación e ilustración de cuentos a partir de un tema, unos personajes, un título, una parte del cuento…
- Cuentacuentos a partir de un itinerario dado
- Dramatizaciones.
- Buscar aspectos reseñables de un texto.
- Usar las TICS para buscar información de su interés.
- Visionar películas relacionadas con temas que se trabajen en las áreas.

MEDIOS

Se utilizarán todos aquellos medios materiales y humanos que estén al alcance tanto del centro, como del alumno, el entorno y el profesor.

METODOLOGIA

- Activa: Es importante despertar la iniciativa y la curiosidad de los alumnos/as, creando situaciones en las que tengan que utilizar sus habilidades lectoras y de escritura, con una organización flexible de tiempos y espacios.
- Participativa: Que permita interaccionar con los demás, compartiendo y poniendo en común los trabajos de forma oral. La implicación y colaboración de las familias es muy importante para mantener activo el interés en los alumnos/as a partir de sus aportaciones y las de los demás.

EVALUACIÓN

Estará enfocada a la observación y estudio de:

1. El grado de consecución de los objetivos
2. Actividades llevadas a cabo, la efectividad de las mismas para continuar en la misma línea o para suprimirlas
3. Detección de dificultades.
4. Colaboración de las familias.

NIVEL: TERCERO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1. **OBJETIVOS**
   - Estimular el hábito de la lectura.
   - Disfrutar con la lectura.
   - Ampliar el vocabulario.
   - Leer con la entonación, fluidez y vocalización adecuada para su nivel.
   - Mejorar la comprensión lectora.

- Adquirir progresivamente mayor habilidad lectora relacionada con los aspectos literal y estructural de textos.
- Producir textos sencillos acordes con su nivel lector.
- Conocer diferentes tipos de expresión escrita.

2. **CONTENIDOS**
   - La lectura como fuente de conocimiento y disfrute.
   - La lectura como fuente de transmisión de valores.
   - Distintos tipos de expresión escrita.
   - Producción de textos.
   - Lectura expresiva.
   - Velocidad lectora.
   - Fomento de la creatividad.

3. **ACTIVIDADES**
   - Lectura libre en la biblioteca de aula.
   - Lecturas colectivas de un libro y realización de los ejercicios propuestos para su comprensión.
   - Lectura en voz alta e interna, individual y en grupo.
   - Resúmenes escritos orales sobre una lectura.
   - Lectura y recitado de poemas, trabalenguas y otros juegos orales sonorizados y dramatizados.
   - Manejo del vocabulario adecuado según el contexto.
   - Uso del diccionario.
   - Elaboración de esquemas de textos a partir de una idea principal.
   - Elaboración de resúmenes de libros leídos.
   - Realizar fichas de lectura sobre los libros que se han leído.
   - Utilización de las nuevas tecnologías.
   - Actividades de secuenciación espaciotemporal a partir de la ordenación de textos.
   - Realización de pequeñas obras de teatro.
   - Realización de debates y diálogos a partir de un texto.

4. **MEDIOS**
   - Se utilizarán todos aquellos medios materiales y humanos que estén al alcance del centro, del alumno, del entorno y de las familias.
   - **Técnicas de comprensión y producción lectora (Juegos, material específico, material digital**

5. **METODOLOGÍA**

La metodología ha de ser activa y participativa. Se vinculará el proceso lecto-escritor a lo que el alumno asimila y es capaz de hacer, fundamentalmente respecto a las competencias básicas: aprender a aprender, comunicación lingüística y competencias en ciencia y tecnología.
Se propone una metodología en la que se respire un clima lector dentro del aula, por tanto, la lectura debe estar presente en todas las áreas.
Se planteará la lectura como un medio para compartir aficiones y medio de disfrute.

Se requerirá la colaboración de las familias para mantener activo el interés de los alumnos por la lectura.

6. **EVALUACIÓN**

En el proceso evaluativo se tendrán en cuenta:

Los **propósitos** de lectura:

a. El disfrute personal, asociado a la lectura literaria.
b. La obtención y el uso de la información, en el que la lectura es una parte importante para el aprendizaje.

Los **procesos** de comprensión en la lectura:

a. Localizar y obtener información explícita
b. Realizar inferencias directas
c. Interpretar e integrar ideas e informaciones
d. Analizar y evaluar el contenido, el lenguaje y los elementos textuales.

Las **actitudes** ante la lectura: hábitos, comportamientos, etc.

NIVEL: CUARTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1.- OBJETIVOS GENERALES

- Aumentar el interés del alumnado por la lectura como medio de disfrute personal.
- Lograr la implicación de los alumnos en la utilización de diferentes herramientas lingüísticas para la expresión escrita en diferentes situaciones.
- Reforzar estrategias desde todas las áreas para desarrollar la comprensión, expresión oral y las competencias lingüísticas que les permitan desenvolverse en el entorno.

2.- CONTENIDOS

- Lectura comprensiva
- Expresión oral.
- Expresión escrita
- La lectura, instrumentos y soportes.
- Uso de las TIC como fuente de información y lectura.

3.- ACTIVIDADES

- Uso de Internet para obtener información sobre cuestiones propuestas en clase en las distintas áreas. Con las preguntas y respuestas harán una tarjeta-ficha que guardaremos en una caja.
- Lectura colectiva en el aula de un libro de LEOCYL elegido por ellos a través de la pantalla digital.

- Lectura individual de un libro a elección del alumno que llevará diariamente en la mochila al final del cual hará una ficha-resumen
- Se harán exposiciones de argumentos, roles de protagonistas, debates sobre hechos, expresando sus reflexiones, opiniones o haciendo valoraciones acerca de lo leído.

4.- METODOLOGIA

- Darles libertad de elección en el título de los libros que deseen leer.
- Interesarse por lo que están leyendo: tomar nota del título, después de hecho el resumen dejar que se lo lean a los compañeros si quieren animarlos a leerlo, intercambiar libros con otros compañeros…
- Darles la oportunidad de desarrollar su creatividad creando sus propios relatos.

NIVEL: QUINTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1.- OBJETIVOS

- Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas
- Formar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar
- Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura
- Lograr que los alumnos/as descubran la lectura como un medio de disfrute personal
- Fomentar en los alumnos/as una actitud crítica y reflexiva ante las manifestaciones del entorno
- Promover el uso cotidiano de la biblioteca, de forma que adquieran las habilidades elementales para manejarse con eficacia en ese entorno.
- Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación al día a día del entorno escolar, de forma que aprendan a utilizarlas y a analizar la información.
- Implicar a la comunidad educativa para que desde distintos ámbitos favorezcan el acercamiento de los alumnos/as a propuestas, programas, experiencias, actividades, que motiven el interés por aprender a través de la lectura
- Promover la lectura como actividad fundamental para canalizar la expresión oral y escrita en diferentes contextos.

2.- CONTENIDOS

- La lectura como herramienta para comprender
- Lectura expresiva
- Hábito lector
- El placer de leer
- La escritura. El alumno autor
- La biblioteca como centro de documentación recursos
- El lenguaje oral
- La exposición a partir de textos escritos
- Las Tic

- Otras formas de expresión y comunicación: teatro, poesía, publicidad…
- La lectura como instrumento para descubri

3.- ACTIVIDADES

Se han programado actividades específicas para llevar a cabo el plan lector en las siguientes áreas:

Matemáticas:
Diario de investigación, donde se recogen los trabajos realizados por los alumnos/as relacionados con los logros matemáticos más importantes de la historia y su repercusión en la vida de los seres humanos. Esta actividad se desarrollará a lo largo del curso y dedicaremos a cada trimestre un hecho, personaje, descubrimiento significativo.

Ciencias Naturales:
Búsqueda de información sobre curiosidades relacionadas con los seres vivos, inertes, la materia, energía…
A lo largo del curso los alumnos/as presentarán trabajos escritos e ilustrados que expondrán a sus compañeros, bien a través de la lectura o de exposiciones orales sin apoyo lecto

Ciencias Sociales:
Presentación oral y escrita de temas puntuales relacionados con la búsqueda de información sobre la historia de los seres humanos desde el paleolítico hasta nuestros días. Los datos y trabajos presentados se expondrán en la clase en un espacio para que todos los alumnos puedan leerlos y visualizarlos.

Educación Física
Actividades de Expresión corporal y dramatización a partir de la creación personal de cuentos e historias que representarán teatralmente. (Las representaciones se ofrecerán a los alumnos/as del Centro).
Creación escrita en distintos soportes para la realización y exposición de trabajos.
Utilización de las TIC como recurso de aprendizaje, e información para la realización de tareas.

Lengua
Tablón de curiosidades, donde los alumno/as expondrán trabajos sobre temas determinados u otros que ellos propongan.
El objetivo principal de esta actividad es el de despertar el interés y fomentar la curiosidad a través de la búsqueda de información y la investigación con distintos soportes.
Lectores Red con el fin de aprovechar el material de la editorial con la que se trabaja en el centro es una aplicación on line que facilita la evaluación de la comprensión lectora y permite a los alumnos/as adquirir destrezas fundamentales relacionadas con la lectura.
La actividad se desarrolla a partir de la lectura de algún libro incluido en la Red lectora, una vez leído, los alumnos/as entran en la Web correspondiente y

realizan las actividades propuestas en el programa y al mismo tiempo se evalúan así mismos.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA

Plástica:
Se trabajará la interpretación correcta de las instrucciones.
Se elaborará un cómic basado en una historia creada por ellos mismos
Búsqueda y lectura de información sencilla relativa a obras / artistas que pueden servir de introducción a los trabajos a realizar
Aprovechamiento de fiestas señaladas, efemérides (Navidad, día de la paz, fin de curso...) para la confección de carteles y murales.

Música
Se leerán los enunciados de los ejercicios propuestos profundizando en la lectura comprensiva de los mismos
Se leerán y aprenderán poesías, retahílas y refranes, haciendo hincapié en distintos componentes musicales.
Al menos trimestralmente deberán realizar trabajos acerca de un autor o grupo musical determinado, así como la elaboración de composiciones propias, tales como programas de radio
Elaborar letras para unos ritmos propuestos, desarrollando así la creatividad escritora
Representación de una obra musical al finalizar el 1º trimestre.

NIVEL: SEXTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1. OBJETIVOS

- Afianzar la comprensión lectora y la comunicación oral y escrita.
- Leer correctamente textos.
- Ampliar el vocabulario con cada unidad de área curricular.
- Progresar en el manejo de las TIC como instrumento de información, comunicación, etc.
- Descubrir la lectura como medio de disfrute personal.

2. ACTIVIDADES

EDUCACIÓN ARTÍSTICA:

- PLÁSTICA

Se trabajará la interpretación correcta de las instrucciones.
Búsqueda y lectura de información sencilla relativa a obras / artistas que pueden servir de introducción a los trabajos a realizar
Aprovechamiento de fiestas señaladas, efemérides (Navidad, día de la paz, fin de curso...) para la confección de carteles y murales.

- MÚSICA

Se leerán los enunciados de los ejercicios propuestos profundizando en la lectura comprensiva de los mismos
Se leerán y aprenderán poesías, retahílas y refranes, haciendo hincapié en distintos componentes musicales.
Al menos trimestralmente deberán realizar trabajos acerca de un autor o grupo musical determinado, así como la elaboración de composiciones propias, anuncios con sus jingles respectivos…
Elaborar letras para unos ritmos propuestos, desarrollando así la creatividad escritora
Representación de una obra de teatro/musical al finalizar el curso

CIENCIAS NATURALES
Interpretaciones de imágenes y esquemas anatómicos, biológicos
Descripciones orales y escritas sobre cambios y procesos vitales en los seres vivos

CIENCIAS SOCIALES
Trabajo de observación de ilustraciones para describir oralmente diferentes conceptos
Análisis oral y escrito de diferentes gráficos
Lectura de textos históricos, geográficos y estadísticos

EDUCACION FÍSICA
Aprendizaje y uso de vocabulario del área para explicar actividades, movimientos, ejercicios, etc.
Exposición oral y escrita de distintas actividades, trabajos que se propongan. (Juegos, escenificaciones, representaciones, deportes,…) cuidando la ortografía, normas del lenguaje y esquemas de forma correcta.
Uso de las TIC para la realización de actividades, investigar, debatir y ampliar conocimientos.
Manejo de diferentes fuentes de información (libros, periódicos, internet,…)

VALORES SOCIALES Y/O CÍVICOS
Uso de las TIC para realizar exposiciones, debates y coloquios sobre diferentes tipos de noticias y documentales.
Uso de diferentes fuentes de información para realizar trabajos.
Exposiciones escritas y orales, intercambiando experiencias y trabajando el respeto hacia las opiniones de los demás.

MATEMATICAS
Uso del lenguaje matemático>: cálculo, operaciones…
Explicación oral y escrita de estrategias: estimaciones, resoluciones..
Lectura comprensiva de enunciados matemáticos, teorías, hipótesis…

LENGUA
Aprovechamiento de los contenidos curriculares de esta área para favorecer el fomento a la lectura través de distintos planteamientos de comprensión y análisis de información

Pruebas orales y escritas relacionadas con la descripción objetiva y subjetiva de textos
Lectura de poemas leyéndolos y recitándolos de memoria
Desarrollo de la competencia lingüística en el área Lectura
recomendada de libros y puesta en común.
Utilización de LeoCYL, biblioteca escolar digital desarrollada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
Creación de biblioteca de aula donde los alumnos/as comparten sus libros favoritos y los prestan a sus compañeros/as.

3. MEDIOS

Material escrito (libros, folletos informativos, material publicitario, prensa, revistas y manuales).
Medios audiovisuales.
Soportes informáticos.
Aula Virtual.
Biblioteca del centro y municipal.
Aportaciones de los alumnos/as.
Museos de la localidad.
Teatro, Cine
Programas y propuestas de instituciones y otras organizaciones. El entorno y los eventos locales, nacionales….
Otros

7. METODOLOGIA

Activa:

Es importante despertar la iniciativa y la curiosidad de los alumnos/as, creando situaciones en las que tengan que utilizar sus habilidades lectoras y de escritura.

Participativa:

Que permita interaccionar con los demás, compartiendo y poniendo en común los trabajos escritos y otros de forma oral.

Adaptar espacios independientes de la biblioteca del centro para motivar el intercambio de libros y otra modalidad de préstamo relacionados con los temas que tratamos en el currículo.

Aprendizaje significativo.

Destacando la importancia de la lectura como medio de aprender y de seguir aprendiendo de forma que las adquisiciones nuevas sirvan de instrumento para abordar otros aprendizajes.

Actividades alternativas específicas relacionadas con el uso de la biblioteca en:

- Préstamo de libros aportados por los alumnos/as de estos niveles
- Gestión del préstamo por parte de los alumnos/as:

1. Registro de los libros aportados
2. Control de entradas y devoluciones

Para desarrollar esta actividad, se adaptará un espacio donde se depositen los libros prestados.

- Las aportaciones se registran por autor y título

II

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACCION TUTORIAL (PAT)

El PAT se desarrolla a partir de la consecución de los siguientes objetivos:

- Contribuir en el desarrollo integral de la personalidad del alumno/a (carácter, autoestima, hábitos, personalidad etc.) de acuerdo con los objetivos del Proyecto Educativo.
- Atender a los alumnos/as conforme a sus aptitudes, necesidades e intereses a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.
- Favorecer los procesos de mejora educativa a través de la programación de actividades formativas por parte de los equipos docentes y la coordinación de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.
- Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro del desarrollo integral de sus hijos/as.
- Conocer y aplicar el RRI para mantener una adecuada convivencia en el centro.
- Establecer canales de comunicación a través de Stilus Familias, TokApp y aula Virtual (comunicados, actividades, convocatorias, …).
- Informar a los alumnos/as en las primeras tutorías de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
- Informar a los padres en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimientos que se seguirán frente a la convivencia, disciplina y absentismo escolar reflejados en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Estos objetivos se concretan en la siguiente relación.

- Asumir como tarea propia de los docentes la orientación y la acción tutorial de sus alumnos.
- Propiciar el conocimiento de las características propias del alumno/a, asumiendo que cada uno es único.
- Realizar un seguimiento personalizado del alumnado con carácter preventivo que evite dentro de lo posible la aparición de desajustes.
- Adecuar las programaciones, la enseñanza y la evaluación a la diversidad del alumnado.
- Potenciar la coordinación de los profesores que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos para unificar criterios y pautas de actuación.
- Coordinar recursos para atender a las necesidades del alumnado.
- Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos.
- Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, o con el profesorado y la familia.
- Llevar a cabo el control de asistencia de los alumnos/as a clase y de las faltas no justificas.

2. FUNCIONES GENERALES DEL TUTOR

Según ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, en el Capítulo III sobre Tutoría establece que la Tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y será competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor asignado por el director a propuesta del jefe de estudios, la tutoría recaerá en el maestro que imparte mayor número de horas semanales con dicho grupo, además se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará en el desarrollo de las funciones del tutor de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

De acuerdo a lo anterior son funciones del tutor:

- Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial, en coordinación con la jefa de estudios, pudiendo contar para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas
- Colaborar con el orientador del centro.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres o tutores legales del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que le concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de alumnos
- Atender a todos los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- Participar en las reuniones de nivel y ciclo establecidas, coordinándose con el resto del profesorado.

3. AMBITOS DE INTERVENCION TUTORIAL

En el primer claustro del curso 2020/2021 el equipo directivo expone el Plan de Inicio de curso, en el cual se reflejan los protocolos de actuación y medidas de prevención que se llevarán a cabo tanto con el personal del centro, alumnado y familias, con el fin de que el profesorado sea conocedor y pueda trasladar esta información a los mismos con la antelación suficiente al comienzo de las actividades lectivas, a través de los distintos medios de comunicación (correo corporativo, Stilus Familias-Comunicaciones, tokapp school, correo electrónico, Teams).

Se elabora el Plan de Contingencia (Incluido en la PGA), se establecen estrategias de refuerzo para garantizar la coordinación docente y con las familias en cualquier circunstancia, ya sea de forma presencial o no presencial.

3.1. Con el grupo/clase de alumnos:

a. El tutor organizará actividades de acogida, especialmente para aquellos alumnos que se incorporen por primera vez al centro.

b. Comentar al inicio de curso, las normas de funcionamiento y organización de la clase, así como los derechos y deberes de los alumnos establecidos en el RRI y en el Plan de Convivencia.

c. A principio de curso se explicarán las funciones de la tutoría y del resto del equipo docente.

d. En el tercer ciclo se designará un delegado y un subdelegado de curso, en los primeros niveles se fomentará la participación general del grupo a través de responsables.

e. Organizar actividades que fomenten la convivencia y la participación de los alumnos en el centro.

f. Efectuar el seguimiento y control de asistencia del alumnado.

g. Informar al alumnado de la importancia de asistir a clase (puntualmente y justificando las ausencias) de las medidas adoptadas por el centro y de las consecuencias en caso de absentismo.

h. Conocer y revisar los expedientes personales del alumnado.

i. Efectuar la evaluación inicial del grupo para conocer el punto de partida de los alumnos que lo integran.

j. Junto con el equipo docente que imparte clase al grupo, comentar los criterios de evaluación de cada una de las áreas, así como los criterios generales de evaluación y promoción.

k. Transmitir e intercambiar con el equipo de profesores todas aquellas informaciones necesarias sobre el grupo que puedan ser de utilidad para el desarrollo de la tarea docente.

l. Los criterios establecidos para la organización de los deberes escolares, se organizan atendiendo a:

- Planificación y organización: (ampliación, refuerzo, repaso…).
- Tipología y características: (ejercicios, trabajos, estudio…).
- Participación y adecuación al alumnado: (en cuanto a la cantidad, ritmo de aprendizaje, flexibilidad…).
- Coordinación del profesorado.
- Participación y colaboración de las familias: (Interés, responsabilidad…).

m. Efectuar al menos tres reuniones generales con los padres de los alumnos, a inicio de curso, para informarles de la organización de la clase, de las normas de funcionamiento, criterios de evaluación, etc.

n. Procurar la colaboración con los padres y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio, deberes, lugar de trabajo adecuado, tiempo libre, propuestas de apoyo extraescolar

o. Coordinarse con el departamento de orientación para el seguimiento del grupo en aspectos relacionados con la integración, necesidades y medidas de actuación.

p. Utilización del aula virtual como recurso en el aula.

3.2. Con cada alumno:

El profesor como tutor deberá realizar un seguimiento individual de cada alumno, tanto de su proceso de aprendizaje como de su desarrollo personal y su integración del grupo clase del que forma parte.

Las actividades que se realizarán serán las siguientes:

a. Recoger información sobre la situación personal, familiar y académica del alumno.

b. Evaluar inicialmente su rendimiento académico.

c. Conocer la situación de cada alumno dentro del grupo y en su entorno escolar.

d. Favorecer el conocimiento propio de cada uno, trabajando la autoestima y la aceptación de sí mismo.

e. Ayudarle en sus actuaciones y decisiones, orientándole en su trabajo y en su relación con los compañeros.

f. Entrevistarse con los padres de cada alumno al menos una vez en el curso, para recabar e intercambiar información sobre el alumno respecto a su rendimiento escolar y a su desarrollo socioafectivo.

g. Detectar las necesidades académicas, físicas y socioafectivas del alumno, y tomar las medidas ordinarias necesarias. ORDEN EDU/1152/2010 de 3 de agosto y decreto 26/2016 de 21 de julio.

h. Intervención del EOEP: cuando las medidas ordinarias no hayan surtido efecto, el tutor cumplimentará el Documento de Derivación, Anexo I, recogido en la ORDEN EDU/1603/2009 de 20 de julio, también adjuntará la Autorización de los padres o tutores legales, Anexo II, solicitando a través de la directora del centro la intervención de los servicios de Orientación Educativa, los cuales, procederán a realizar la evaluación psicopedagógica del alumno.

i. Concretar actuaciones con los profesores asignados a atender alumnos con necesidades de compensación educativa, siguiendo las pautas marcadas según resolución de 17 de mayo de 2010, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, Educación primaria y Educación Secundaria obligatoria.

j. Determinar los refuerzos si fueran necesarios para el alumno: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento. Cumplimentando los Documentos internos del centro (Plan de Refuerzo Educativo, e Intervención del Profesorado).

k. Individualizar la evaluación de cada alumno en las sesiones al efecto.

l. Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas necesarias para mejorar el rendimiento académico y la adquisición de las competencias básicas establecidas en la propuesta curricular.

m. Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de medidas correctoras, teniendo en cuenta lo establecido en el RRI del centro.

La relación del maestro con sus alumnos es un elemento dinamizador básico en la intervención educativa, algunas **actitudes** que debe mantener el profesor son las siguientes:

- Comunicar confianza, seguridad y optimismo en sus alumnos.
- Aceptar al alumnado tal como es, manteniendo un trato cordial con todos, evitando diferencias y comparaciones.
- Mantener unas pautas de continuidad o consistencia en el control de la clase.
- Ser tolerante sin olvidarse de la disciplina adecuada. Ante situaciones de conflicto, desorden, el profesor ha de mantenerse calmado y al mismo tiempo enérgico para valorar correctamente una conducta.
- Utilizar refuerzos positivos, valorando los éxitos por pequeños que sean.
- Adaptarse a las nuevas situaciones que se plantean en la enseñanza: programaciones, formación, participar en proyectos (TIC)…

3.3. Con los profesores del equipo docente:

El profesor tutor, dentro de las reuniones de nivel de ciclo programadas a lo largo del curso, se coordinará con el profesorado que interviene con su grupo para favorecer el proceso de aprendizaje y la formación integral del alumno.

A través de las siguientes actividades:

a. Coordinar y adaptar las programaciones al grupo, especialmente con aquellos alumnos que necesiten medidas de refuerzo educativo (el cual asumen los tutores del mismo nivel) y la organización de atención educativa con los alumnos ANCE.

b. Consensuar con la maestra de apoyo los agrupamientos y las tareas a realizar.

c. Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios, etc.…

d. Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua, formativa y orientativa en todas las fases del proceso evaluador.

e. Mediar en las posibles situaciones de conflictos entre profesores y alumnos.

f. Llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones de ciclo que afectan en el desarrollo de la educación de los alumnos.

g. Coordinar la información que deben recibir los padres sobre el rendimiento general del alumno. A tal efecto se establecerán las reuniones, entrevistas y visitas de padres.

h. Organizar las actividades complementarias. Se deben programar al inicio de curso y quedarán reflejadas en el apartado correspondiente de la PGA. Cada actividad se debe comunicar a la jefa de estudios para su colaboración en cuanto a la planificación de la actividad se refiere (apoyos de profesorado según disponibilidad en el centro, espacios, etc.).

   En caso de que algún alumno del grupo no participe en la actividad programada, este permanecerá en el centro con otro grupo de alumnos y tareas específicas de la actividad organizada, elaboradas por el responsable de la misma.

3.4. Con las familias:

Una de las funciones principales de la tutoría es asegurar la participación de los padres y madres en la educación de sus hijos de manera coordinada.

En este sentido la coordinación tendrá dos vertientes:

1.- *Individualmente:*

a. Recabar datos sobre la familia del alumno: situación familiar, actitudes en casa, relación con los hermanos, autonomía, expectativas educativas.

b. Mantener entrevistas individuales con los padres cuando estos lo soliciten o el tutor considere que son necesarias, al menos se debe reunir una vez a lo largo del curso escolar.

c. Pedir la colaboración en relación al trabajo personal del alumno tanto en casa como en clase.

d. Orientarles respecto a apoyos externos ante necesidades puntuales, o actividades que puedan realizar los alumnos fuera del horario lectivo.

e. Favorecer una actitud positiva de los padres hacia el centro fomentando su participación y colaboración con diferentes órganos, AMPA, Actividades…

f. Informarles sobre el Proyecto Educativo, la Propuesta curricular y los criterios de evaluación y promoción del alumno.

g. Utilizar distintos canales de comunicación, acordadas con ellas previamente (Agenda escolar, Stilus Familias-Comunicaciones, Tokapp School, correo electrónico, aula virtual, …).

2.- *Grupalmente:*

a) Reunir a todos los padres al menos tres veces a lo largo del curso, pudiéndose coordinar con las sesiones de evaluación trimestral, para informales sobre: La programación general, normas de funcionamiento del grupo, criterios de evaluación, actividades complementarias y extraescolares, planes y programas que se desarrollan en el centro, absentismo escolar, etc…

b) Convocar las reuniones generales que se estimen oportunas, para fomentar la colaboración de los padres en la organización de determinadas actividades complementarias, extraescolares, así como la valoración de sus propuestas.

c)Organizar charlas informativas, en colaboración con el departamento de orientación sobre temas académicos, sociales...

La actuación con los padres que se realiza a través de entrevistas, reuniones informativas, etc.…constituyen un momento clave entre el equipo docente y las familias, sirven para transmitir información de orden general o particular. A la hora de planificar, organizar y convocar una reunión tendremos en cuenta:

- Deben convocarse en un horario asequible para tutores, padres y madres.
- Preparar el espacio donde se va a desarrolla el encuentro.
- Preparar el contenido de la reunión.
- Es muy importante la actitud del tutor durante la entrevista, debe transmitir una imagen realista y positiva del alumno, comunicar confianza, manteniendo la diferencia de roles entre padres y maestro.

III

PLAN DE ACOGIDA

ÍNDICE

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA.

3.- ACOGIDA EN EL CENTRO.

4.- ACOGIDA EN EL AULA.

5.- DETERMNACIÓN DEL NIVEL DE ESCOLARIDAD.

6.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

Este plan se elabora para dar respuesta a las nuevas necesidades educativas que surgen en el seno de una sociedad cambiante y multicultural. Permitirá planificar y elaborar estrategias educativas que faciliten la integración del nuevo alumno, así como la aceptación y cooperación por parte de los demás compañeros.
El Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías (Orden de 29 de diciembre de 2004 de la Consejería de Educación, publicado mediante la Resolución de 10 de Febrero de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa) establece en su apartado 6.2.2 el Diseño de Planes de Acogida. Siguiendo sus pautas básicas pretendemos facilitar la adecuada adaptación inicial de nuestros alumnos.
Se trata de un proyecto integral, dirigido a la totalidad del alumnado sea o no inmigrante, asumido por toda la comunidad educativa para que la adaptación sea una transición gradual, exitosa y efectiva.
El proceso de adaptación es más dificultoso para aquellos alumnos que muestran mayor diversidad cultural. En estos casos nuestro centro tratará de adecuarse a sus características y desarrollará estrategias de acogida que faciliten la integración inicial, favoreciendo actitudes de cooperación y realizando los cambios organizativos necesarios.
En nuestro centro hay escolarizados alumnos con circunstancias socio culturales y familiares especiales (Inmigrantes, minorías étnicas, acogida, adopción, tutela…) que requieren la organización de los recursos personales tanto referidos al equipo docente como al EOEP

2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA

1. Facilitar los trámites de matriculación y adscripción al nivel que corresponda.
2. Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
3. Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro.
4. Responsabilizar al resto de los alumnos en tareas de colaboración y ayuda con sus nuevos compañeros.
5. Establecer en el aula un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación.
6. Favorecer la autoestima y seguridad en el ámbito escolar para evitar la tendencia al aislamiento ante sus nuevas circunstancias.
7. Realizar la evaluación inicial para determinar las pautas de actuación con el alumno.
8. Realizar un plan de actuación individualizado para los alumnos incluidos en la ATDI.

3. ACOGIDA EN EL CENTRO

- **Información sobre el centro escolar a las familias.**
  Corresponde al Equipo directivo:
  - Recogida de datos y trámites necesarios para formalizar la matrícula.

- Dar a conocer los documentos que rigen en la organización y funcionamiento del centro: PE, PGA, RRI, Compromisos y Criterios para la Formalización de Acuerdos entre el Centro y las Familias…
- Servicios complementarios que tiene el centro: comedor escolar, programa de madrugadores.
- Programas para dar respuesta educativa a los diferentes alumnos: Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Compensación Educativa, Plan de Acción Tutorial.
- Servicios de Orientación: orientadora y profesor técnico de servicios a la comunidad del EOEP.
- Recursos sociales de la zona.
- Becas y ayudas.
- Mostrar las dependencias y recursos del centro y sus posibilidades de uso.
- Solicitar colaboración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos (puntualidad, respeto de normas, seguir la agenda escolar, asistencia reuniones, etc...)
- Invitarles a participar en la vida del centro: AMPA, actividades extraescolares y complementarias, fechas significativas, salidas, visitas, marchas etc.
- Informar sobre los medios de comunicación e información: Agenda escolar, TokAppSchool, Aula virtual, Facebook, Twitter, página WEB del centro, y tablón donde se exponen comunicados oficiales.
- Otros Documentos: Autorización de imágenes, voz, padres separados, etc…
- Acompañar al alumno al aula.

4. ACOGIDA EN EL AULA

La presentación en el aula se llevará a cabo por parte del tutor.
El tutor, previamente, habrá trabajado con el grupo-clase el desarrollo de actitudes positivas de acogida hacia el nuevo alumno procurando su integración en el aula, centro y entorno inmediato con la eliminación de posibles prejuicios y estereotipos.
Para favorecer su integración se programarán actividades:

- Bienvenida.
- Presentación a sus compañeros y viceversa.
- Presentación de rutinas y hábitos de clase.
- Dinámicas y juegos para descubrir la importancia de conocer el espacio físico (aseos, patio, biblioteca, comedor, etc…)
- Ambientación del aula: la decoración reflejará la diversidad étnica y cultural, con el fin de favorecer la acogida.
- Figura del responsable ayudante del aula en las tareas de acogida.
- Que fomenten la interacción entre iguales y los profesores que imparten clase al grupo (observación, juego, lenguaje, deporte, destrezas y habilidades …)
- Dinámica de grupos sobre la importancia de la comunicación.
- Juegos para descubrir nuestra identidad personal.
- Construcción de materiales: Realización de rótulos para el centro, elaboración de pictogramas y carteles en el idioma correspondiente

para las distintas dependencias del centro; con esta actividad pretendemos que el resto de los alumnos/as empaticen con sus nuevos compañeros/as.

- Actividades de interculturalidad
- Uso de las TIC

5.- DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE ESCOLARIDAD

En Educación Primaria el tutor, una vez realizada la acogida inicial, realizará una primera evaluación para determinar el nivel de competencia curricular. Si se detecta desfase curricular significativo (de al menos dos años), si el alumno se encuentra en desventaja socioeducativa o con integración tardía en el sistema educativo nos seguiremos instrucciones según RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010.

6.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Coincidiendo con las evaluaciones trimestrales valoramos la integración de los nuevos alumnos y la eficacia del Plan de Acogida en general.
Se tendrá en cuenta:

- Su integración en el grupo.
- Nivel de adquisición del currículo y las competencias básicas
- Grado de conocimiento de la lengua castellana.

La observación continua, supervisión de trabajos, pruebas escritas, valoración de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, registros, anecdotarios etc. constituirán los instrumentos básicos para llevar a cabo una evaluación sistemática y eficaz.

IV

PLAN DE CONVIVENCIA

INDICE

1. Justificación
2. El Centro Docente. Características y Entorno
3. Objetivos
4. Actividades
    - Prevención
    - Fomento de la convivencia
    - Detección
5. Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación

1.- JUSTIFICACIÓN

La elaboración del Plan de Convivencia tiene como objeto fortalecer el espíritu de la participación, tanto en el alumnado y profesorado como de las familias, facilitando estrategias y herramientas útiles para que la colaboración sea real, eficiente y eficaz.
Este plan de convivencia tiene como objetivo promover y desarrollar las actuaciones relativas al fomento de la convivencia de nuestro centro, sin perjuicio de lo previsto en el Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación de las familias en el proceso educativo y que están reflejados en nuestro RRI.

2.- EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

El Colegio está ubicado en el centro de Ponferrada, C/ La Minería, nº 2, bien comunicado y cerca de servicios fundamentales.
El centro cuenta con dos edificios, en uno se imparte la etapa de infantil y anexo a este está el comedor, en el otro edificio se imparte la etapa de primaria y anexo se encuentra el gimnasio. En las dos etapas existe línea 2.
La procedencia sociocultural de los alumnos es de un nivel medio-alto en su mayoría, podemos señalar que un bajo porcentaje no significativo se encuentra afectado por las circunstancias económicas actuales
Teniendo en cuenta la diversidad de nuestros alumnos se hace necesaria la petición de maestros especialistas en distintas religiones. Asimismo, se desarrolla el programa de gallego en el centro por tratarse de una lengua de contacto, favoreciendo la multiculturalidad
La convivencia en el centro no precisa intervenciones importantes y se resuelven a nivel de aula, equipo directivo, coordinadora de convivencia e intervención de las familias, resultando satisfactorias las medidas correctoras inmediatas que se realizan al producirse el conflicto o conducta perturbadora.

3.- OBJETIVOS

1. Favorecer y mantener una buena relación entre los miembros de la comunidad educativa, haciendo hincapié en la importancia de una adecuada convivencia escolar y en los procedimientos para mejorarla.
2. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro.
3. Respetar las normas deconvivencia, organización y funcionamiento del centro reflejadas enel punto 3 disciplina Escolar del RRI.
4. Promover actitudes y cambios sociales positivos que eviten la discriminación y favorezcan las relaciones interpersonales.

4.- ACTIVIDADES

PREVENCION:

- Estudio y lectura de las normas del centro que los alumnos, familias profesorado y otros miembros de la comunidad educativa deben tener en cuenta en el colegio y que sirvan de ejemplo para nuestra convivencia en la sociedad.
- Seguir los ámbitos de intervención tutorial y las normas de funcionamiento establecidas en el RRI facilitará la convivencia en el centro.
- Prestar especial atención:
  - Vigilancia de entradas y salidas, subidas y bajadas de escaleras.
  - Conductas disruptivas (gritos, empujones, vocabulario inadecuado…)

- Reparto de espacios a la hora del recreo: espacio para desarrollar “Patio de Juego” (intervención del alumnado de P6 “Los SuperRec” y profesores de Educación Física), Turnos en Campo de futbol (el delimitado con porterías), y Pista de baloncesto contigua para jugar con balón a juegos que NO sean futbol.
- Control de los recreos por parte de los profesores responsables teniendo en cuenta las distintas zonas a vigilar (puertas, vallas, aseos…)

- Fomento de cauces de diálogo y confianza entre tutores y alumnos con el fin de detectar y evitar conductas negativas.**Es competencia de todo el profesorado atender y orientar a todo el alumnado en las distintas actividades que se desarrollan, a través de su integración y participación en la vida del centro.**

DETECCIÓN/INTERVENCIÓN:

- Vigilancia de conductas y comportamientos de aquellos alumnos que muestran actitudes inadecuadas hacia los demás, tomando las decisiones y medidas correctoras establecidas en el RRI.
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a informar sobre cualquier conflicto que se detecte y ponerlo en conocimiento de los profesores, tutores, y/o equipo directivo.
- Desde ese momento se iniciará el protocolo de actuación, tomando las medidas oportunas para solucionar el conflicto y poner las medidas correctoras que se consideren oportunas.
- El equipo directivo informará al orientador del centro de aquellos casos que requieran un asesoramiento o se necesite su intervención como parte activa en el proceso.

FOMENTO DE LA CONVIVENCIA:

<u>Actividades de Convivencia en el Centro:</u>

- Festivales, actividades artísticas
- Celebraciones de días significativos.
- Participación en las actividades complementarias relacionadas con el Año Internacional.
- Exposiciones de actividades plásticas a nivel de centro.
- Decoración y ambientación de distintos espacios desde diferentes áreas.
- Participación en actividades deportivas.
- Colaboración en distintos planes y programas:
  - Patio limpio
  - Patio de juego: Anexo a este plan (actividades organizadas por los alumnos de 6º para el resto de los alumnos del centro).
  - Programa de fruta y/o Verdura organizada en periodos de recreo con la colaboración del alumnado de sexto.
  - Actividades de Interculturalidad.
  - Huerto Escolar
  - Reciclaje
- Todas las actividades que se ofertan desde el AMPA y las distintas asociaciones, administraciones y se considere su realización con nuestros alumnos.

Actividades de Convivencia fuera del Centro:

- Salidas relacionadas con el medio físico (el río, magosto, parque, …).
- Salidas socioculturales (cine, teatro, museos, Ayuntamiento, …).
- Actividades deportivas (campaña de nieve, exhibiciones y campeonatos deportivos relacionados con las actividades extraescolares, juegos autóctonos, campañas solidarias, …).
- Excursiones fin de curso.
- Otras salidas de interés que favorezcan conocimientos curriculares, la integración y relaciones positivas (educación vial, pleno del ayuntamiento, las relacionadas con el año internacional desarrollando valores en nuestros alumnos...).

5.- MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para que el Plan de Convivencia sea conocido por toda la comunidad educativa, a nivel de tutoría en la primera reunión de inicio de curso se informará a los padres del mismo.

Las normas de convivencia y de funcionamiento generales del centro quedan reflejadas en la agenda escolar y tríptico que se entrega a los alumnos al inicio del curso.

La difusión de este Plan se ampliará a través de la página web del Centro.

Seguimiento y evaluación:

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia en nuestro Centro se guiarán fundamentalmente por el artículo IV de la Orden de la Consejería de Educación 52/2005 de 26 de enero, relativa al Fomento de la Convivencia en los centros docentes de Castilla y León, en concreto a las actuaciones de seguimiento y evaluación.

De acuerdo a lo establecido en dicha orden se llevarán a cabo las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- Trimestralmente la jefa de estudios elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos e informará al Consejo Escolar.
- Finalizado el curso escolar el centro elaborará una memoria del desarrollo del Plan de Convivencia que se incluirá en la Memoria Anual del centro.

Los derechos y deberes del alumnado así como el del resto de los miembros de la comunidad educativa, quedan reflejados en el RRI, donde también se establecen las normas para la convivencia en el centro y los procedimientos de actuación para la resolución de conflicto, pautas para tratar las alteraciones del comportamiento y que abarcan desde la comunicación y análisis de la situación a los informes, toma de decisiones, convocatoria de la comisión de convivencia, evaluación del proceso y resto del protocolo de medidas correctivas.

ANEXO:

PATIO DE JUEGO

El tiempo de patio-recreo es un tiempo de ocio, libre, el momento en que cada cual hace lo que quiere*. A priori* no es un espacio regulado; los maestros cuidan, supervisan, pero no se inmiscuyen en las actividades del alumnado.
Lo que pretendemos con el Patio de Juego es proporcionar a los niños un tiempo y un modo de ocio personal que dependerá de las preferencias de cada alumno, con el propósito fundamental de **promover la Convivencia en el centro**.
Se recoge la idea de los patios dinámicos, programa y herramienta de inclusión social para personas con TEA y se decide así diseñar y programar actividades para todo el alumnado del centro que desee y quiera participar en el juego sin obligaciones ni imposiciones, con los siguientes

OBJETIVOS:

- Favorecer un clima de entendimiento y respeto acerca de las características personales del alumno.
- Acrecentar el desarrollo de actividades funcionales frente a posibles conductas disruptivas y/o estereotipias.
- Potenciar habilidades sociales, motricidad, comunicación, etc.…
- Evitar situaciones de acoso escolar.

METODOLOGIA:
Activa y participativa: contribuyendo en el desarrollo de las distintas competencias a través de los juegos.
“No es el juego correcto sino el juego por el juego, la diversión del momento compartido, no quedarse anclado en cumplir la normativa del juego nada más, avanzando en distintos aprendizajes, tratando de que el niño adquiera confianza, autoestima y desarrollando valores que promuevan la convivencia, siendo ellos mismos los que adopten las medidas oportunas ante cualquier conflicto que se pueda producir en el desarrollo de la actividad”.

ACTIVIDADES:
Hacer partícipe al alumnado de **actividades lúdicas** basadas en los llamados **juegos tradicionales** y/o juegos de patio, conociendo juegos olvidados y creando situaciones de disfrute y aprendizaje de tareas para momentos de ocio y tiempo libre.
Diseñadas por el alumnado y maestros del centro.

ORGANIZACIÓN:
Organizado y dirigido por los profesores de Educación Física del centro con la colaboración de los alumnos de sexto de primaria.

TEMPORALIZACIÓN:
Se realizará la actividad en los periodos de recreo en el 2º y/o 3er trimestre, un día a la semana, pudiéndose trasladar para otro día por motivos meteorológicos o por no disponer de tiempo los alumnos de sexto (exámenes, salidas…).

LUGAR DE REALIZACIÓN:
Patio del colegio, zona de entrada principal al centro, en algunas ocasiones y si el juego lo requiere se utilizará el gimnasio.

**NOTA: Señalar que está actividad se puede realizar otro día de la semana o suspenderse en caso de: Inclemencias meteorológicas, cuando el alumnado de 6ºP tenga otra actividad programada y se realice fuera del centro y/o que los alumnos tengan controles, exámenes.*

V

PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR

ÍNDICE

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.

2.- PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN.

3.- DESTINATARIOS.

4.- OBJETIVOS.

5.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN.

6.- EVALUACIÓN.

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

En la resolución de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, se publica el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

El carácter obligatorio y gratuito de la educación implica que las administraciones desarrollen medidas de acceso y permanencia, especialmente de los grupos más desfavorecidos, en el sistema educativo.

El absentismo es un problema por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro de la escolaridad, lo que desencadena problemas de inserción profesional y social, como el desarraigo y la marginación.

La comunidad educativa de nuestro centro está implicada en el control y la prevención del absentismo escolar y desde el mismo se articulan medidas para controlar la asistencia regular del alumnado.

2.- PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN

- La asistencia a clase es un derecho y un deber de todos los alumnos.
- La necesidad de que las familias se conciencien de las ventajas de una asistencia regular a clase.
- Interpretar las medidas de prevención y control del absentismo como actuaciones positivas a favor del derecho a la educación.
- El absentismo es un problema complejo que requiere acciones coordinadas de las instituciones para mejorar o prevenir situaciones de riesgo social.

3.- DESTINATARIOS

En general los destinatarios de este plan serán aquellos alumnos que presentan anomalías en la asistencia a clase.
La intervención se dirige a las familias y al alumnado que acumula un número de faltas superior al veinte por ciento del tiempo lectivo mensual y no están adecuadamente justificadas.
Normalmente, el alumno absentista presenta necesidades educativas específicas, manifiesta inadecuación al ámbito escolar y retraso en el aprendizaje.
Para facilitar el análisis se parte de una clasificación del absentismo en tres tipos, dependiendo del número de faltas del alumno:

- Moderado: inferior al veinte por ciento.
- Medio: entre el veinte y el cincuenta por ciento.
- Severo: superior al cincuenta por ciento.

4.- OBJETIVOS

- Propiciar la asistencia continuada a clase de todo el alumnado del centro.
- Controlar de forma efectiva todas las faltas de asistencia.
- Lograr una pronta detección de alumnos absentistas para prevenir el fracaso escolar.
- Implicar a las familias en la asistencia regular.

5.- MEDIDAS DE ACTUACIÓN.

Con el fin de intentar solucionar el problema del absentismo escolar en nuestro centro se han establecido las siguientes medidas de actuación:

- Reuniones colectivas con todos los padres de las distintas clases del colegio. En la primera de estas reuniones se informará a las familias sobre la conveniencia de una asistencia diaria a clase, y de las responsabilidades que conlleva el hecho del incumplimiento de este deber. Dada la importancia que la estrecha comunicación y colaboración de las familias y la escuela tienen en la educación de los alumnos, éstas deben estar informadas sobre los objetivos del curso o trimestre, las normas de la clase y del centro y de la evolución escolar de sus hijos.
- Entrevistas individuales con los padres, al menos una vez al trimestre, con el fin de informarles de los progresos de sus hijos y tratar de que formen parte activa de la vida escolar de éstos. Cada profesor informa del día establecido para las entrevistas. En estas entrevistas se comunicará a los padres de los alumnos absentistas las medidas que se tomarán si el alumno continúa faltando a clase.
- Informar a las familias mediante boletines sobre la evolución académica de sus hijos y especificar en el mismo las faltas de asistencia.
- A través de TokApp, Aula Virtual y Página Web, se informa de lo que acontece en el centro escolar.
- Las familias pueden solicitar reuniones individuales con el profesorado sí la evolución académica, emocional o afectiva del alumno así lo aconsejan a través de la agenda escolar.
- Cada tutor diariamente recoge en los partes de faltas mensuales de alumnos las incidencias observadas, anotando FJ (falta justificada), FNJ (falta no justificada), RJ (retraso justificado), RNJ (retraso no justificado). Se considera retraso tanto al inicio de la jornada, como al finalizar la misma si no lo recogen las familias.
- Finalizado el mes los tutores entregan en jefatura de estudios los partes de faltas cumplimentados con las faltas justificadas o sin justificar.
- Se deben recoger por escrito las actuaciones llevadas a cabo durante el proceso, comunicándolo al equipo directivo que tramitará a la comisión de absentismo provincial.

6.- EVALUACIÓN.

Se valorará la efectividad de las medidas de actuación que se vienen realizando, así como la intensificación de otras medidas paralelas como son la acción tutorial, la acogida de los alumnos inmigrantes o nuevos al centro, los refuerzos, las actividades extraescolares, etc., para que redunden en la mejora de la calidad educativa y en que los alumnos se sientan cómodos y acogidos en el centro.

A N E X O I

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS DISTINTOS AGENTES ANTE EL ALUMNO ABSENTISTA

Se prevé un procedimiento para intervenir en los casos de absentismo escolar que puede implicar hasta seis fases:

1ª Fase: Intervención del Tutor
2ª Fase: Intervención de la Familia
3ª Fase: Intervención de Jefatura de Estudios.
4ª Fase: Intervención de la Dirección Provincial de Educación
5ª Fase: Intervención de la Comisión de Absentismo
6ª Fase: Intervención de la Fiscalía de Menores.
En cualquier fase: Intervención de la Policía Municipal.
En el siguiente cuadro se explica el procedimiento a seguir en cada una de las fases mencionadas:

AGENTES DE INTERVENCIÓN	PROCEDIMIENTO	TEMPORA-LIZACIÓN
1ª Fase: Intervención del TUTOR:	-Cuando se produce una situación de **asistencia irregular**, el **TUTOR** debe tener un conocimiento inmediato. -Si la **ausencia/s tienen adecuada justificación** y no hayreincidencia, se pasará conocimiento a la familia según el procedimiento ordinario previsto por el centro para informarle sobre el proceso educativo de sus hijos.	
2ª Fase: Intervención con la FAMILIA:	-Si la **asistencia irregular no está justificada**, el tutor debe proceder a informar a la **FAMILIA**, asegurándose de que esta información llega a su conocimiento y demandando que la familia contribuya activamente a la solución del problema.	
3ª Fase: Intervención de JEFATURA DE ESTUDIOS:	-Si la irregularidad se califica como **absentismo** (4 faltas/mes no justificadas), el Tutor debe reiterar su información a la familia, y también poner en conocimiento de Jefatura de Estudios esta circunstancia. -**JEFATURA**, una vez analizado el caso puede ver la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención. Es importante contar con el asesoramiento del EOEP. -De cualquier forma, envía la Relación Mensual de Alumnado Absentista del Centro a la Dirección Provincial de Educación. -También envía por cada alumno absentista una Ficha de Control (una vez). En el apartado de observaciones aclara si se considera que el caso debe ser objeto de intervención directa por la Dirección Provincial.	Durante el 1º mes a partir del hecho causante.
4ª Fase: Intervención de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN:	-La persona **RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR** de la Dirección Provincial de Educación recibe a principios de cada mes la relación de alumnado absentista de cada centro escolar y los informes individuales en los que va a intervenir la Comisión. -Una vez analizados los casos, determina en cuáles procede una intervención directa, informa al **ÁREA DE INSPECCIÓN** (Inspector de referencia y/o Inspector del Centro) y lleva a cabo las acciones pertinentes.	Durante el 2º mes a partir del hecho causante.

	-El responsable del Área de Inspección inicia **Expediente** al alumno **por Absentismo Escolar.** -El responsable del programa, en colaboración con Inspección,selecciona los casos que proceda (normalmente los casos con expediente) para la Comisión de Absentismo y prepara la documentación de cada caso.	
5ª Fase: Intervención de la COMISIÓN DE ABSENTISMO:	-Se reúne la **COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR**, (a nivel provincial o local) para analizar los casos presentados, se determinan las acciones oportunas por cada una de las instancia integrantes de la Comisión. - Se seleccionan los casos que proceda para informar a Fiscalía de Menores.	Durante el 3º mes a partir del hecho causante.
6ª Fase: Intervención de la FISCALÍA DE MENORES:	- **FISCALÍA DE MENORES** recibe los casos y determina las medidas que procedan legalmente para preservar el derecho ineludible del alumno a la educación.	Dentro del curso escolar.
En cualquier momento del proceso: **POLICIA MUNICIPAL**	Podrá tener lugar la actuación de la POLICÍA MUNICIPAL: -Interviene con los menores, en edad de escolaridad obligatoria (6 a 16 años), vistos en horario escolar fuera del recinto del centro. Los acompaña a la instancia responsable del alumno en ese momento (centro escolar o domicilio familiar).	Dentro del curso escolar.

En el Reglamento de Régimen Interior también quedan reflejadas las medidas de actuación referidas al absentismo escolar en el centro, así como los procedimientos de actuación según los casos.

VI

PLAN DE ORIENTACIÓN

PLAN DE ACTUACIÓN DEL E.Ó.E.P. C.E.I.P. VALENTÍN GARCÍA YEBRA 2023-2024

Orientadora: Carmen Villanueva Arias

PTSC: José Javier Sánchez Martínez

OBJETIVO 1.

Promover el incremento progresivo de las intervenciones globales y de la puesta en práctica de la mayor cantidad/calidad posible de programas de prevención de las dificultades de aprendizaje (incidiendo especialmente en la lectoescritura) o de cualesquiera otros más específicos dirigidos, con carácter global, tanto a E. Infantil como a los diferentes cursos de E. Primaria favoreciendo la inclusión de todo el alumnado.

ACTIVIDADES:

Programas de Prevención en Infantil, 1º y 2º de E.P.:

1. Detección dificultades por parte de los/as tutoras/es, centrándose en alumnos/as:

- E. Infantil: dificultades del lenguaje, la atención y conducta.
- 1º y 2º de E.P: dificultades del lenguaje, atención, conducta y dificultades de aprendizaje (lectura, escritura y el cálculo).

2. Proceder a llevar a cabo la evaluación de los alumnos/as y la orientación a los/as profesores/as y familias sobre las dificultades encontradas.

3. Crear programas escolares y familiares que compensen las dificultades encontradas.

4. Realización del seguimiento de los alumnos/as detectados el curso anterior.

5. Otras: cribado en 1º de E.P. prueba DETECTA de lectoescritura y altas capacidades. Las que la administración determine en cada momento.

6. Favorecer el conocimiento y facilitar la correcta puesta en práctica (siempre que sea oportuno) del Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el ámbito familiar. Favorecer el conocimiento y facilitar la correcta puesta en práctica (siempre que sea oportuno) del Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el ámbito familiar.

OBJETIVO 2.

Coordinarse y colaborar con los/as profesores/as tutores/as y de apoyo en el seguimiento/evaluación del alumnado con necesidades educativas específicas en base a las adaptaciones curriculares elaboradas y a los objetivos/contenidos/criterios de evaluación propuestos para el nivel/ciclo, a fin de actualizar tanto aquellos como los Informes/Dictámenes de Escolarización correspondientes.

ACTIVIDADES:

1- Realización de la evaluación psicopedagógica de los alumnos que se considere procedente tras el análisis de la demanda realizada por el profesorado, previa cumplimentación del documento de derivación y la autorización escrita de la familia. -Revisión psicopedagógica de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que cambien de etapa, de centro o de modalidad de escolarización. -Revisión/Actualización de los informes de los alumnos en los que se detecten cambios significativos en su evolución escolar. -Asesoramiento a los profesores tutores en la realización de los informes del alumnado de Compensación Educativa.

2 -Reuniones con los tutores y las profesoras de apoyo para el seguimiento de las ACS o de los planes de trabajo de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

OBJETIVO 3.

Coordinarse y asesorar al Equipo Docente que interviene con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, con problemas de conducta y/o con dificultades de aprendizaje a la hora de llevar a cabo las Adaptaciones Curriculares Significativas elaboradas o los programas específicos propuestos para cada caso, así como también a las familias de dicho alumnado para que se impliquen en el proceso educativo de sus hijos/as.

Asesorar al equipo docente en la elaboración del Plan de Acción Tutorial e incidiendo en las competencias clave.

ACTIVIDADES:

-Colaboración con el profesorado en la elaboración y aplicación de las ACS.

-Reuniones con profesores tutores y de apoyo para determinar la metodología y recursos a utilizar con el alumnado con necesidades específicas.

-Reuniones con el profesorado para asesoramiento/seguimiento relativo a pautas de intervención en casos de alumnos con dificultades de aprendizaje, problemas de conducta/convivencia, absentismo, integración socioeducativa…

-Entrevistas con familias para asesoramiento e intercambio de información relativa a las ACS o los programas que se estén llevando a **cabo con sus hijos.**

OBJETIVO 4.

Colaborar en el fomento y mejora de las relaciones familia-centro mediante actuaciones dirigidas a la formación e implicación de los padres/madres en el proceso educativo de sus hijos/as y en la implantación de hábitos de autonomía, de trabajo, de respeto a las normas, etc.

ACTIVIDADES:

-Entrevistas con familias para recogida de datos del entorno familiar, para informarles sobre el resultado de las evaluaciones psicopedagógicas y para asesorarles sobre los aspectos en los que pueden colaborar con el colegio.

-Entrevistas con padres de alumnos con problemas de conducta para darles pautas para colaborar en los programas establecidos.

-Información a las familias sobre normas, hábitos, puntualidad y otras orientaciones de mejora del contexto familiar que repercutan en el escolar.

-Detección de necesidades sociales y prevención de desajustes familiares. -Información a las familias sobre recursos y programas educativos y socioculturales del centro educativo y del sector.

-Apoyo al equipo docente en aspectos del contexto sociofamiliar que puedan influir en la evolución educativa de los alumnos.

-Actividades para la integración socioeducativa del alumnado que presenta algún tipo de desventaja o deprivación ambiental.

-Apoyo a las familias para mejorar la participación en el centro.

-Actividades relacionadas con el proyecto de huerto escolar procurando la implicación en el mismo de toda la comunidad educativa.

-Participación familiar activa en el centro escolar.

OBJETIVO 5.

Coordinarse y colaborar con: el Centro de Educación Especial, los Equipos Específicos, el Aula de Estimulación y con el Aula de Atención. Temprana (Asprona) en el tratamiento de aquellos casos en que, por razón de discapacidad o modalidad de escolarización, estén implicados, con los orientadores de los Centros de E. 3 Secundaria, con los alumnos que finalizan la etapa de primaria. Así como otros servicios e instituciones que intervienen en aquellos otros que lo precisen los alumnos/as y sus familias o con algunas asociaciones que integran padres/madres de niños/as que padecen determinados trastornos como el autista, el de Asperger, el de TDAH.

ACTIVIDADES:

-Coordinación/intercambio de información con el Centro de Educación Especial y con el aula de Estimulación Temprana en casos de intervención conjunta.

-Coordinación con los equipos específicos (auditivos, motóricos, conducta) en casos de intervención conjunta.

-Coordinación con gabinetes privados y asociaciones en casos de intervención conjunta. -Coordinación con instituciones sanitarias (servicios de pediatría, psicología/psiquiatría infanto-juvenil) en los casos necesarios.

-Coordinación con organismos e instituciones sociales (Inspección, Área de Programas, CEAS, IMSERSO, Cruz Roja…) y derivación de casos si procede.

-Coordinación con los orientadores de los centros de Educación Secundaria para el trasvase de información del alumnado de 6º curso de **Primaria.**

OBJETIVO 6.

Colaborar en el desarrollo, evaluación y revisión del Proyecto Educativo mediante la participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica, incidiendo de manera especial en los Planes de Convivencia, de Atención a la Diversidad, de Acción Tutorial en la respuesta educativa a las dificultades de aprendizaje, Competencias Clave.

ACTIVIDADES:

- En las reuniones de CCP, se proporcionará asesoramiento sobre cualquiera de los planes que se estimen necesarios, incidiendo sobre la actualización del Plan de Atención a la Diversidad, la adecuación del Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia y adaptaciones de los proyectos Educativo y Curricular.

- Desarrollar actividades de la mejora de la convivencia en coordinación con los tutores. -Colaboración en el programa de prevención del absentismo y en el de acogida a inmigrantes en los casos que sea necesario.

-Proponer campañas de sensibilización y prevención para la comunidad educativa

OBJETIVO 7.

Asesorar y colaborar con el Equipo Directivo (Jefatura de Estudios) en la organización de los apoyos y/o refuerzos del alumnado que lo precise.

ACTIVIDADES:

- Colaboración y asesoramiento en la organización de los profesores de apoyo del centro.

RESPONSABLES Y COLABORADORES

La mayor parte de las actividades serán desarrolladas por el Orientador y el PTSC en colaboración con los tutores y profesorado de apoyo y especialistas y con conocimiento y coordinación del Equipo Directivo.

EVALUACIÓN DEL PLAN.

- A lo largo del curso y al final del mismo con los distintos implicados.
- Evaluación en la CCP.

VII

PLAN DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Debido a la existencia en el centro de alumnos que presentan nee, es necesario contar con un profesor de apoyo cuyo objetivo primordial es proporcionar la respuesta educativa necesaria a estos alumnos en colaboración y coordinación con los tutores, orientador y los distintos profesores especialistas.

2. ATENCIÓN DE ALUMNOS DE P.T.

En este curso reciben apoyo por parte de las profesoras de P.T. un total de 34 alumnos, de los cuales 22 son ACNEE y 12 son alumnos con otras categorías como TDAH, Retraso Simple del Lenguaje o Dificultades en la Adquisición de la Lectoescritura.

Su distribución, según el curso en que se encuentran, es la siguiente:

Infantil 3 años:

- Cuatro alumnos ACNEE con Retraso Madurativo. Dos, tres y cuatro sesiones semanales de media hora.

Infantil 4 años:

- Una alumna ACNEE con Trastorno del Espectro Autista. Cuatro sesiones semanales de media hora.
- Dos alumnos ACNEE con Retraso Madurativo. Dos sesiones semanales de media hora.

Infantil 5 años:

- Un alumno ACNEE con Trastorno del Espectro Autista. Tres sesiones semanales de media hora.
- Un alumno ACNEE con Retraso Madurativo. Tres sesiones semanales.
- Un alumno con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Significativo por Retraso Simple del Lenguaje. Tres sesiones semanales

Primero de Primaria:

- Un alumno ACNEE con Trastorno del Espectro Autista. Cuatro sesiones semanales de media hora cada una.
- Un alumno ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo (TEL/Disfasia). Tres sesiones semanales de media hora.
- Una alumna ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje. Tres sesiones semanales de media hora.

Segundo de Primaria:

- Un alumno ACNEE con Discapacidad Intelectual Leve. Tres sesiones semanales.
- Un alumno con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Significativo por Retraso Simple del Lenguaje. Dos sesiones semanales de media hora.
- Dos alumnos ANCE y con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Significativo por Retraso Simple del Lenguaje. Dos sesiones semanales de media hora.

Tercero de Primaria:

- Un alumno con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Dificultades Específicas de Aprendizaje de Lectoescritura y de Matemáticas. Dos sesiones semanales.
- Un alumno ACNEE con Trastorno del Espectro Autista, Trastorno Grave de Conducta y TDAH. Tres sesiones semanales de media hora.

Cuarto de Primaria:

- Una alumna ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo: TEL/Disfasia y TDAH. Tiene ACS en Lengua, Matemáticas e inglés. Tres sesiones semanales.
- Un alumno ACNEE con Discapacidad Intelectual Leve. Tiene ACS en Matemáticas e inglés. Tres sesiones semanales.
- Un alumno ACNEE con Trastorno del Espectro Autista y TDAH. Tiene ACS en inglés. Dos sesiones semanales.
- Dos alumnos con TDAH. Uno de ellos recibe una sesión semanal y el otro, dos sesiones semanales.
- Un alumno con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Dificultades Específicas de Aprendizaje de Lectoescritura y de Matemáticas. Dos sesiones semanales.

Quinto de Primaria:

- Cinco alumnos ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo: TEL/Disfasia. Tres reciben una sesión y media y, los otros dos, tres sesiones y dos sesiones semanales.
- Un alumno con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Dificultades Específicas de Aprendizaje de Lectoescritura. Recibe dos sesiones semanales.
- Un alumno con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Significativo por Retraso Simple del Lenguaje. Dos sesiones semanales.

Sexto de Primaria:

- Un alumno con TDAH. Recibe dos sesiones semanales de media hora.
- Una alumna con TDAH y Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Dificultades Específicas de Aprendizaje de Lectoescritura. Recibe dos sesiones semanales.

3. FUNCIONES

- Atender con los apoyos oportunos las necesidades tanto permanentes como transitorias que presentan nuestros alumnos.
- Proporcionar a los tutores el material e información necesaria para tratar las dificultades que presenten los niños y niñas en el aula.
- Colaborar en la realización de las Adaptaciones Curriculares en coordinación con los tutores y orientador, de aquellos niños y niñas que tengan informe psicopedagógico.

4. OBJETIVOS GENERALES.

4.1. Con respecto al centro:

- Colaborar con los tutores en la detección y prevención de los alumnos con NEE.
- Asesorar sobre las medidas de atención a la diversidad para así responder a las necesidades que presenten los alumnos/as.
- Garantizar la máxima coordinación entre todos los profesionales que atienden a los alumnos/as con NEE.
- Dinamizar la integración de los alumnos/as con los que se trabaja en el centro y en las diversas actividades que se propongan.
- Proporcionar y recopilar distintos materiales didácticos necesarios para el trabajo de los profesores con los alumnos.
- Fomentar el trabajo cooperativo entre todos los profesores que atienden los alumnos con NEE.

4.2. Con respecto a los alumnos/as.:

- Garantizar la integración social y escolar.
- Fomentar el desarrollo de los aprendizajes básicos instrumentales.
- Fomentar actitudes participativas.
- Contribuir al desarrollo emocional de los alumnos/as.
- Mejorar el autoconcepto de los alumnos/as.
- Desarrollar técnicas específicas para la adquisición de la lectura, escritura y cálculo.
- Desarrollar aprendizajes básicos funcionales y significativos que desarrollen la autonomía.

- Adquirir o mejorar la comprensión, expresión escrita y razonamiento.
- Trabajar prerrequisitos básicos para el aprendizaje.
- Adquirir habilidades sociales básicas, rutinas y de comportamiento.

4.3. Con respecto a los padres.:

- Fomentar actitudes participativas en las actividades propuestas y diseñadas para sus hijos.
- Informar sobre recursos y materiales útiles en la educación de sus hijos.
- Favorecer un conocimiento real y positivo de las posibilidades y limitaciones de sus hijos.

5. RECURSOS, AGRUPAMIENTOS, ESPACIOS Y MEDIOS

Este curso contamos en el centro con dos maestras de Pedagogía Terapéutica a jornada completa y una maestra de Audición y Lenguaje también a jornada completa, para trabajar con alumnos con necesidades educativas especiales o con dificultades de aprendizaje. También contamos con otra profesional de A.L. encargado a tiempo completo del programa de CLAS del centro. Así mismo contamos con la Orientadora que viene dos días a la semana, un Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad que asiste una vez a la semana y un profesor de Compensatoria a media jornada. Así como una A.T.E. a jornada completa.

Las coordinaciones del equipo de apoyo y la orientadora se realizarán los lunes de 14:00 a 15:00. Con el resto de los profesores se mantendrán reuniones sucesivas para llevar a cabo el seguimiento de los alumnos, en horario de 14:00 a 15:00 un día a la semana, cuando se estime oportuno en función de las necesidades.

Este curso disponemos de un aula más de apoyo, pero al ser mayor el número de especialistas para compartir dichos espacios, en ocasiones nos encontramos con el inconveniente de que no tenemos suficiente espacio específico donde trabajar con los niños, pues no siempre podemos trabajar dentro del aula, por lo que recurrimos a espacios comunes como la biblioteca, audiovisuales, Los apoyos se realizan tanto dentro como fuera del aula de referencia, dependiendo de las necesidades del alumno/a.

Los agrupamientos se realizarán tanto de forma individual como en pequeño grupo de dos y hasta tres alumnos como máximo. La cantidad de sesiones para atender al alumnado serán en función de sus necesidades y características siendo prioritaria la atención a los ACNEE.

6. METODOLOGÍA

La metodología tendrá en cuenta siempre los siguientes aspectos:

- Que el aprendizaje sea significativo y funcional.

- Despertar en el alumno la curiosidad y el interés por aprender.
- Potenciar el aprendizaje comprensivo.
- Fomentar la cooperación entre iguales.
- Buscar las estrategias necesarias que motiven a nuestros alumnos/as.
- Desarrollar hábitos que favorezcan la autonomía en el trabajo.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades individuales del alumnado.
- Garantizar y promover la participación de la familia para posibilitar una continuidad del trabajo escolar en casa, así como con los diferentes profesionales que intervienen en el proceso educativo.
- Utilizar las nuevas tecnologías y diversidad de materiales manipulativos que estimulen el aprendizaje, así como el Aula Virtual.

7. ACTIVIDADES

Al elaborar las actividades, tendremos en cuenta que:

- Sean motivadoras, variadas y dinámicas.
- Estimulen la participación.
- Promuevan la actividad mental del alumno.
- Presenten grados de dificultad ajustados y progresivos.
- Admitan niveles diferentes de intervención.
- Permitan generalización de aprendizajes.

8. EVALUACIÓN

El alumno/a será evaluado teniendo en cuenta su adaptación curricular y los criterios fijados en la misma. El trabajo será revisado periódicamente con el fin de modificar la respuesta educativa elegida.

Se realizará un informe de seguimiento trimestral (para las familias) con el objetivo de evaluar los progresos, dificultades, rendimiento, capacidades y posibilidades del alumno, integración socioeducativa y aplicación de medidas de apoyo, para ajustar mejor las adaptaciones en los casos que fuera necesario.

Así mismo cada alumno contará con un informe final que refleje los objetivos trabajados y conseguidos, siendo punto de referencia para el curso siguiente.

La evaluación del alumno/a se realiza conjuntamente con el profesor tutor y profesores implicados en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La evaluación se hace en función de lo establecido en su ACS o Programa de Trabajo. El seguimiento se realizará con reuniones periódicas con tutores, profesores especialistas y participación en las sesiones de evaluación.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Dada la importancia del lenguaje como medio de comunicación y desarrollo del pensamiento, desde el aula de A.L. se intenta estimular, apoyar y rehabilitar el lenguaje, el habla y la comunicación multimodal.

Como objetivo principal nos proponemos mejorar la comunicación de cada niño/a y potenciar el desarrollo lingüístico adaptándonos a la etapa evolutiva en la que se encuentre. También se realizan acciones para favorecer la detección temprana de estas dificultades.

2. ATENCIÓN DE ALUMNOS

El alumnado total que recibe apoyo de A.L. es de 39 alumnos/as de los cuales, 23 son ACNEE.

Este curso el centro dispone de una profesora de Audición y Lenguaje que permanece a tiempo completo en el centro. Se comparte alumnos con la profesora de Compensatoria, profesora que desarrolla el programa CLAS y dos especialistas de P.T.

2.1. ALUMNOS DE A.L.

Infantil 3 años:

- Un alumno ACNEE con Retraso Madurativo. Cuatro sesiones semanales de media hora.
- Tres alumnos ACNEE con Retraso Madurativo. Dos sesiones semanales cada uno de media hora.
- Un alumno con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastornos de la Comunicación y del Lenguaje Significativo por Retraso Simple del Lenguaje. Una sesión semanal.

Infantil 4 años:

- Una alumna con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Significativo por Retraso Simple del Lenguaje. Dos sesiones semanales.
- Una alumna ACNEE con Trastorno del Espectro Autista. Dos sesiones semanales de media hora.
- Dos alumnos ACNEE con Retraso Madurativo. Dos sesiones semanales de media hora.

Infantil 5 años:

- Un alumno ACNEE con Trastorno del Espectro Autista. Dos sesiones semanales de media hora.
- Un alumno ACNEE con Retraso Madurativo. Dos sesiones semanales.

- Un alumno con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastornos de la Comunicación y del Lenguaje Significativo por Retraso Simple del Lenguaje. Dos sesiones semanales.

Primero de Primaria

- Un alumno ACNEE con Trastorno del Espectro Autista. Cuatro sesiones semanales de media hora.
- Una alumna ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje. Tres sesiones semanales de media hora.
- Un alumno ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo (TEL). Una sesión de media hora.
- Una alumna con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastornos de la Comunicación y del Lenguaje No Significativos por presentación de Dislalias. Una sesión semanal.

Segundo de Primaria

- Un alumno ACNEE con Discapacidad Intelectual Leve. Dos sesiones semanales.
- Tres alumnos con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Significativo por Retraso Simple del Lenguaje, dos de ellos ANCE. Dos y una sesión semanal de media hora.
- Siete alumnos con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastornos de la Comunicación y del Lenguaje No Significativos por presentación de Dislalias. Una o dos sesiones semanales.

Tercero de Primaria

- Un alumno ACNEE por Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo (Disfasia/ TEL). Dos sesiones semanales.
- Un alumno con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastornos de la Comunicación y del Lenguaje No Significativos por presentación de Dificultades de Aprendizaje de la Lectoescritura. Una sesión semanal.

Cuarto de Primaria

- Un alumno ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo (Disfasia-TEL). Una sesión semanal.
- Una alumna ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo (Disfasia-TEL). Dos sesiones semanales.
- Un alumno ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo TEA, TDAH y Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje No Significativo por presentación de Dislalias. Una sesión.
- Un alumno ACNEE con Discapacidad Intelectual Leve. Una sesión semanal.

- Una alumna con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico: Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje No Significativo por presentación de Dislalias. Una sesión.

Quinto de Primaria

- Tres ACNEE por Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo (Disfasia-TEL), dos de ellos asociado a Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje No Significativos por presentación de Dislalias. Una o dos sesiones semanales.
- Dos ACNEE con Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje Muy Significativo (Disfasia-TEL), asociado a Trastorno de la Comunicación y del Lenguaje No Significativo por presentación de Dislalias. Uno de ellos recibe una sesión semanal y otro una cada quince días con indicaciones familiares por buena evolución.

Hay demandas de los tutores cuyos alumnos entrarán en el programa a lo largo del curso por presentar dificultades a nivel oral, especialmente en Educación Infantil y Primero de Primaria. No obstante, por el momento, es inviable atenderlas por la cantidad de alumnado, principalmente se trata de alumnos con Dificultades de Aprendizaje y/o Bajo Rendimiento Académico.

3. FUNCIONES

Dentro de las funciones principales de la especialista de Audición y Lenguaje de este centro, se destacan las siguientes:

- Dar una respuesta educativa a las necesidades relacionadas con el lenguaje que no se puedan atender en el aula.
- Proporcionar a los tutores la ayuda necesaria para solucionar las dificultades que presenten los niños y niñas en el aula sin necesidad de intervenir de forma directa.
- Colaborar en la realización de las Adaptaciones Curriculares Significativas en coordinación con los tutores/as y orientadora, de aquellos niños y niñas que tengan informe psicopedagógico.
- Trabajar de forma coordinada con la orientadora en las evaluaciones de alumnos y bajas del programa y en el seguimiento del alumnado.

La coordinación con el resto de los profesores será continúa estableciéndose los miércoles de 14:00 a 15:00 (o en otro horario que se estime) y con el Equipo de Orientación será los lunes de 14:00 a 15:00.

4. OBJETIVOS GENERALES.

4.1. Con respecto al centro.

- El objetivo primordial es proporcionar una respuesta educativa necesaria en colaboración y coordinación con los tutores, orientadora y profesorado especialista.

- Colaborar con los tutores/as en la detección y elaboración de programas de trabajo para los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Asesorar sobre las medidas de atención hacia los alumnos con algún tipo de dificultad relacionada con el lenguaje.
- Dinamizar la inclusión de los alumnos/as con los que se trabaja en el centro y en las diversas actividades que se propongan.
- Proporcionar y recopilar distintos materiales didácticos necesarios para el trabajo con los alumnos.
- Fomentar el trabajo cooperativo entre todos los profesores que atienden los alumnos con NEE.
- Coordinar la intervención realizada, especialmente con los especialistas de PT y del aula CLAS.
- Llevar a cabo las funciones requeridas como docente del centro.

4.2. Con respecto a los alumnos/as.

- Trabajar prerrequisitos básicos para el aprendizaje.
- Establecer unas bases necesarias para la correcta emisión del habla.
- Desarrollar la capacidad de emisión de los fonemas de forma repetida, dirigida y en el habla espontánea.
- Mejorar la memoria y discriminación auditiva.
- Reforzar las funciones ejecutivas necesarias para adquirir y desarrollar el lenguaje oral y escrito.
- Organizar y enriquecer la frase y el discurso oral o escrito.
- Adquirir una cantidad de vocabulario adecuado a su edad, necesario para seguir los contenidos curriculares.
- Desarrollar técnicas específicas para la adquisición o afianzamiento de la lectura y escritura.
- Adquirir o mejorar la comprensión, expresión escrita y razonamiento.
- Utilizar el lenguaje para comunicarse y relacionarse con el entorno.
- Estimular habilidades cognitivas relacionadas con el aprendizaje.
- Adquirir habilidades sociales básicas, rutinas y de comportamiento.
- Desarrollar la funcionalidad del lenguaje para desarrollar la autonomía.
- Contribuir al desarrollo de habilidades emocionales y autoconcepto de los alumnos/as.

4.3. Con respecto a los padres y madres.

- Ofrecer información trimestral y siempre que se considere necesario sobre la evolución de sus hijos.
- Fomentar actitudes participativas en las actividades propuestas y diseñadas para sus hijos.
- Ofrecer pautas y orientaciones para trabajar el lenguaje en casa. El día de atención será los martes.

5. RECURSOS, AGRUPAMIENTOS ESPACIOS Y MEDIOS

En el edificio de Primaria las dos profesoras de Pedagogía Terapéutica, Orientadora, profesor de Compensatoria, profesora CLAS y yo, como especialista de Audición y Lenguaje, compartimos cuatro espacios disponibles para la atención de los alumnos/as fuera del grupo aula. Por este motivo es difícil organizar los horarios ya que las dependencias resultan insuficientes, sobre todo cuando además se coincide con el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.

Del mismo modo en Infantil disponemos de una pequeña aula que también compartimos con la especialista del aula CLAS y la P.T. de EI.

Los agrupamientos se realizan cuando coincide en un mismo grupo alumnos con características similares. Pocos alumnos reciben atención individual, la mayoría en pequeño grupo.

La cantidad de sesiones que recibe cada uno y el tiempo depende del tipo de necesidad y disponibilidad horaria, generalmente las relacionadas con el lenguaje oral suelen ser de treinta minutos. Irán variando en tiempo y número a medida que los niños vayan superando dificultades o presentando otras nuevas; priorizando siempre a los ACNEE.

Los apoyos se realizan dentro del aula de referencia cuando es posible, dependiendo de las necesidades del alumno/a saliendo en algunos casos para no entorpecer el transcurso de la clase o captar su atención.

6. METODOLOGÍA.

La metodología empleada pretende ser motivadora sobre todo con los más pequeños, con actividades variadas adaptadas al nivel evolutivo de cada alumno evitando el posible fracaso en su ejecución y tratando de potenciar los aspectos positivos.

Siempre se ajustará la respuesta educativa a las necesidades individuales del alumnado, utilizando mucho apoyo de imágenes y material manipulativo que se pueda higienizar.

Como ayuda indispensable se intentará promover la participación de la familia para posibilitar una continuidad de los ejercicios realizados en el aula de audición y lenguaje en casa, empleando material impreso o colgado en el Moodle del centro.

En ocasiones se utilizará el ordenador y la tablet como recurso motivador, una herramienta de trabajo o como recompensa.

7. ACTIVIDADES.

Las sesiones de Audición y Lenguaje promoverán actividades que:

- Sean estructuradas, motivadoras y variadas.
- Estimulen la actividad mental del alumno.
- Presenten grados de dificultad ajustados y progresivos.
- Permitan generalización de aprendizajes.

8. EVALUACIÓN.

Se hará una evaluación inicial al comienzo del curso y continua de sus avances para realizar alguna modificación en el plan de trabajo individual si fuera necesario.

Haremos un informe de seguimiento trimestral para evaluar al alumno. Así mismo en un informe final se reflejarán objetivos trabajados y conseguidos en relación a su programa de trabajo.

Si un alumno/a superase las dificultades del lenguaje antes de finalizar el curso se le dará de baja, comunicándoselo a la orientadora.

La evaluación del alumno/a se realiza junto al profesor tutor y profesores implicados en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Los alumnos que tengan ACS serán evaluados en función de ésta.

El seguimiento se realizará con reuniones periódicas con tutores, profesores especialistas en las sesiones de evaluación.

VIII

PLAN CLAS
(COMUNICACIÓN, LENGUAJE AUTONOMÍA Y SOCIALIZACIÓN)

1. JUSTIFICACIÓN:

En el curso 2017/2018 se oferta a la dirección del centro la posibilidad de realizar el programa experimental de Aulas de Comunicación y Lenguaje en la etapa de Educación Infantil, con la dotación de una maestra especialista en Audición y Lenguaje a media jornada para su desarrollo. El claustro es informado y aprueba esta propuesta incluyéndose en la PGA como novedad este curso. En colaboración con el orientador del centro se realizan una serie de acciones para desarrollar este proyecto en nuestro centro:

- Planificación y estructuración del ACYL (Apoyo de Comunicación y Lenguaje) en el centro.
- Programación específica del ACYL.
- Coordinación con el Área de Programas de la Dirección Provincial de educación.
- Formación y jornadas referentes a educación inclusiva y alumnado con trastorno de comunicación y lenguaje por parte del orientador y de la maestra especialista.
- Se requiere dotación de materiales para atender las necesidades de estos alumnos.

En el curso 2018/2019, se da continuidad a este programa asignando al centro de una especialista a tiempo completo y dedicación exclusiva con el alumnado que recibe apoyo CLAS (Comunicación, Lenguaje, Autonomía y Socialización), se continúa con la formación y jornadas ofertadas por la Consejería de Educación a la orientadora y maestra especialista para impartir este programa en el centro.

Actualmente se concede al centro una especialista a jornada completa para la impartición de este programa. Este curso 2022/23 el apoyo CLAS lo llevará a cabo la especialista de Audición y Lenguaje con destino definitivo. Se da continuidad al

alumnado de infantil de cursos anteriores y se incluye una alumna más en el primer curso de Infantil.

Se fundamenta este apoyo en la Instrucción de 31 de agosto de 2018 referente a las medidas relativas al II Plan de atención a la Diversidad. En nuestro centro en concreto se relacionan con:

INCLUSIÓN:

Por Inclusión entendemos, “no sólo iguales oportunidades educativas para todos, sino también las estrategias, las estructuras y los procedimientos que garanticen un aprendizaje efectivo de todos los estudiantes. Consideramos que una educación adaptada a la atención de las necesidades especiales constituye un aspecto importante, aunque no dominante, de las políticas nacionales de inclusión” (Halinen y Järvinen, 2008, p.977).

Importancia de la evaluación psicopedagógica y contextual.

La evaluación temprana de las dificultades es fundamental para poder intervenir a tiempo. “Temprana” significa identificar las dificultades potenciales antes de que se conviertan en un problema.

La educación inclusiva significa, por tanto, ofrecer oportunidades para que todas las alumnas y alumnos tengan éxito en la escuela ordinaria. Por ello, la primera tarea es plantearse qué tipo de estrategias se pueden utilizar para aumentar la efectividad; entre ellas están la participación de las familias, el apoyo entre iguales, donde los estudiantes cooperativamente dentro de la clase; el apoyo del maestro a maestro dentro del aula, para decidir de manera colaborativa cuál es la mejor forma de atender las diversas necesidades del alumno.

Promover entornos más inclusivos implica un currículo flexible, capaz de adaptarse a las diferencias. Para que esta “plasticidad” sea efectiva debe acompañarse de estrategias que permitan la adaptación también en la evaluación. Una evaluación adecuada permite que todo el alumnado pueda participar de los mismos contenidos. En este sentido, los docentes son el recurso más poderoso del sistema educativo.

Los docentes necesitan saber cómo realizar adaptaciones de materiales, evaluación, proyectos o actividades para ajustarlas a las características de su alumnado; saber cómo estructurar las tareas de modo que el alumnado con distintos niveles pueda participar en ellas y cómo gestionar el trabajo en el aula, para que se convierta en el lugar en el que hay múltiples actividades desarrollándose simultáneamente.

ENFOQUES METODOLOGICOS QUE POTENCIAN EL DESARROLLO DE PRACTICAS INCLUSIVAS

Metodologías favorecedoras de la interacción. Destacan sobre todo el “aprendizaje cooperativo” y los “grupos interactivos”:

- ✓ Aprendizaje cooperativo: Es un conjunto de procedimientos técnicas de enseñanza dentro del aula, que parten de la organización de la clase en pequeños grupos heterogéneos, donde los alumnos trabajan conjuntamente de forma coordinada para resolver tareas académicas y profundizar en su propio aprendizaje. Los objetivos de los participantes se hallan estrechamente vinculados, de tal manera que cada uno de ellos solo puede alcanzar sus objetivos si, y solo si, los demás consiguen alcanzar los suyos.
- ✓ Los grupos interactivos: Son una forma de organización del aula que proporciona mejores resultados en cuanto a la mejora del aprendizaje y la convivencia. Por medio de estos grupos, caracterizados por una organización inclusiva del alumnado y la participación de otras personas adultas además del docente responsable del aula, es posible diversificar y aumentar de forma significativa las interacciones, así con el tiempo de trabajo efectivo. Con los grupos interactivos se posibilita, en la misma dinámica de trabajo, el desarrollo y mejora del aprendizaje del alumnado, tanto en las distintas áreas de conocimiento como en emociones, valores y sentimientos.

Metodologías favorecedoras de la creación. Entre los que se encuentran los "Proyectos de comprensión inteligentes" y los "Proyectos de aprendizaje basado en problemas".

- ✓ Los proyectos de comprensión inteligente: pueden definirse como una forma de programar a través de la que se materializa el desarrollo de las distintas inteligencias múltiples en el aula.
- ✓ El aprendizaje basado en problemas es una estrategia de enseñanza-aprendizaje en la que son importantes tanto la adquisición de conocimientos como el desarrollo de habilidades y actitudes adecuadas. Es una estrategia pedagógica en la que se presenta al alumnado un problema de la vida real, iniciando un proceso de investigación que los llevará a buscar posibles soluciones a la situación planteada.

Metodologías favorecedoras de la metacognición. Destacamos la cultura de pensamiento para desarrollar los mapas mentales, destrezas y rutinas de pensamiento.

- ✓ Los mapas mentales: representación gráfica del conocimiento que permite organizar las ideas de forma visual, favoreciendo la ordenación y estructura del pensamiento a través de la jerarquización y categorización.
- ✓ La rutina de pensamiento: patrón elemental de pensamiento que se puede utilizar e integrar fácilmente en el proceso de aprendizaje.
- ✓ Las destrezas de pensamiento: organizadores que favorecen un pensamiento profundo y cuidado. Pueden trabajarse tanto en situaciones curriculares como de la vida diaria, y pueden llegar a incorporarse en el modo de pensamiento de los alumnos.

Metodologías favorecedoras del compromiso. Destacan las que tienen que ver con el trabajo que facilita el desarrollo de las habilidades sociales. El desarrollo emocional y aprendizaje servicio, como herramientas que fomentan el compromiso activo con la transformación y preparan a los alumnos del futuro para ser los protagonistas del mundo en el que viven.

PRINCIPIOS:

1. Principio de **Equidad**: garantiza la igualdad de oportunidades teniendo en cuenta las diferencias personales facilitando el desarrollo integral del alumnado a través de la educación, respetando los principios democráticos, derechos y libertades fundamentales de la persona.

2. Principio de **Inclusión**: Hace referencia al "proceso por el que se ofrece a todo el alumnado, sin distinción de la discapacidad, etnia o grupo cultural o cualquier otra diferencia, la oportunidad para continuar siendo miembro de la clase ordinaria y para aprender de sus compañeros, y juntamente con ellos, dentro del aula" (Stainback y Smith). Este principio sostiene que para lograr la normalización en la atención al alumnado con necesidades educativas especiales se debe trabajar mediante políticas que fomenten la inclusión de los alumnos en las aulas, de acuerdo al resto de principios rectores.

3. Principio de **Normalización**: Este principio se basa en la aceptación de la igualdad de todas las personas, reconociendo los mismos derechos fundamentales a todos, así como la posibilidad de acceder a los mismos lugares, bienes y servicios que están a disposición de cualquier persona, es decir, recibiendo la atención educativa que necesiten a través de los servicios ordinarios y propios de la comunidad educativa a la que pertenezcan.

4. Principio de **Proximidad**: consiste en facilitar el acercamiento de los recursos y servicios educativos o de otra índole a sus destinatarios.

5. Principio de **Accesibilidad Universal**: presupone la estrategia de "diseño para todos" de tal forma que puedan ser utilizados por todas las personas, en la mayor extensión posible.

6. Principio de **Participación**: la colaboración activa de los agentes educativos, las familias.

7. Principio de **Eficiencia y Eficacia**: se relaciona con el máximo aprovechamiento de los recursos.

8. Principio de **Sensibilización**: es necesario lograr una concienciación de todos los ciudadanos y, en especial, del alumnado, el profesorado y las familias en todo lo referente a discapacidad, accesibilidad e inclusión educativa.

9. Principio de **Coordinación**: entre los profesionales implicados y la familia.

10. Principio de **Prevención**: Se actuará preferentemente sobre las causas de las necesidades educativas, tanto a nivel general y grupal como individual, de manera proactiva, es decir, antes de que pudieran aparecer, así como una vez lo hayan hecho con la finalidad de anticiparse y mejorar el desarrollo integral del alumnado.

2. DEFINICIÓN DE APOYO CLAS

El Apoyo CLAS (Comunicación, Lenguaje, Autonomía y Socialización) permite una atención al alumnado con necesidades educativas especiales de la comunicación y del lenguaje que con un carácter temporal o permanente dará una respuesta educativa especializada y ajustada a las necesidades educativas especiales del alumnado con trastorno del espectro autista o de la comunicación y del lenguaje muy

significativos, y/u otro trastorno con grave afectación de la comunicación y lenguaje favoreciendo la inclusión en el contexto educativo ordinario, potenciando valores y actitudes de trabajo cooperativo con el resto de alumnado del centro.

El recurso del centro educativo y debido a su carácter inclusivo, en ningún caso puede entenderse como un espacio de escolarización a tiempo total, sino como un recurso del centro de forma temporal y flexible ofrecerá una intervención especializada y ajustada a este alumnado.

PLAN CLAS – CURSO 2023-2024:

La realización de apoyos CLAS (Comunicación, Lenguaje, Autonomía y Socialización) son apoyos educativos especializados con carácter temporal y flexible dirigido al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un centro ordinario, que presenta necesidades educativas especiales derivadas de un Trastorno grave de conducta, Trastorno del Espectro Autista o Trastornos de Comunicación y Lenguaje con un desfase importante en su desarrollo personal en las áreas cognitiva, comunicativo- lingüística o autonomía personal, en Educación Infantil y primer y segundo curso de Educación Primaria, y un desfase curricular significativo de dos cursos con respecto al nivel en el que se encuentra, en el resto de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

1- ALUMNADO:

El Sistema Educativo de nuestra Comunidad Autónoma destaca por su calidad y por haber valorado la equidad como uno de sus pilares base, así como por optar por un modelo educativo que da respuesta a las necesidades del alumnado desde una perspectiva inclusiva, considerando la diversidad como hecho consustancial a los colectivos sociales actuales y siendo sensibles a las diferentes motivaciones, intereses y capacidades del alumnado y de la comunidad educativa en su conjunto.

Asegurar la igualdad de oportunidades del alumnado hace necesario seguir desarrollando una serie de medidas, programas y servicios, tal como se viene implementando cada año.

Este curso escolar se beneficiará del apoyo CLAS:

- Dos alumnos del primer curso del segundo ciclo de EI (EI 3 años), ambos con diagnóstico de retraso madurativo. Son nuevos en el plan.
- Una alumna del segundo curso del segundo ciclo de EI (EI 4 años) con diagnóstico de TEA. Es su segundo año con apoyo CLAS.
- Un alumno del tercer curso del segundo ciclo de EI (EI 5 años) con diagnóstico de TEA. Es su tercer año con apoyo CLAS.
- Un alumno de 1º de EP con diagnóstico de TEA, que inicia este año la EP y que ya se ha beneficiado de este apoyo en EI. Además, presenta ACS en Lengua Castellana y Literatura.

2- OBJETIVOS:

- Partiendo de las necesidades específicas de cada alumno o alumna, se establecen de forma general los siguientes objetivos:
- **Autonomía:** Capacitar al alumno a lo largo de su proceso de aprendizaje a realizar por sí mismo aquellas acciones cotidianas tanto en el aula, como en el ámbito familiar. Nos dirigimos principalmente a: alimentación, vestido, control de esfínteres y desplazamientos.

- **Socialización:** Fomentar la capacidad de relación con sus iguales, aprendiendo normas, valores y actitudes propias del contexto en el que se desarrolla y aprende.
- **Comunicación:** Lograr conductas intencionadas, espontáneas y significativas, capaces de interaccionar con los demás bien sea a través del lenguaje oral o el uso de un sistema alternativo y/o aumentativo de la comunicación (SAAC).
- **Lenguaje:** Favorecer las posibilidades expresivas del lenguaje oral, manifestándose a través del habla y utilizando la voz como instrumento. Apoyar, además, el acceso al lenguaje escrito (lectura y escritura).

Los **principios** básicos que guían esta intervención de la comunicación y el lenguaje y que se tienen presente en cada objetivo planteado son los siguientes:

- Fomentar la espontaneidad: Entrenamiento explicito para una posterior puesta en marcha de la conducta sin instigación previa.
- Asegurar la generalización: Favorecer la generalización de los objetivos conseguidos a situaciones nuevas, personas distintas.
- Incluir objetivos funcionalmente relevantes: Seleccionando actividades que produzcan un efecto reforzante inmediato para el alumno o alumna.
- Construir una competencia lingüística útil para comunicarse.

3- METODOLOGÍA:

Con los alumnos de CLAS, especialmente si presentan TEA, se crearán entornos predecibles basados en la anticipación de tareas para favorecer su comprensión y aumentar su seguridad; para ello, nos apoyaremos en la metodología TEACCH (Schopler, 1966) que se basa en la individualización de la enseñanza, la estructura física, el sistema de trabajo y la estructuración temporal.

Se partirá de la zona de desarrollo próximo (Vygostsky, 1931) del niño o niña, evitando la frustración y el fracaso, siempre en un clima de confianza, graduando los niveles de dificultad y utilizando refuerzos positivos. Se propondrán actividades funcionales y significativas dentro del sistema de rutinas que se sigue en su grupo-clase y que se aparten lo menos posible de las actividades de su grupo (principio de inclusión).

En el diseño de actividades se buscará asegurar la relación de enseñanza-aprendizaje a la vida real del alumno, basándose esta intervención educativa en las experiencias del mundo externo.

Nos basaremos, además en técnicas como: el modelado, la anticipación para reducir la ansiedad, introducción de improvisos (flexibilidad), el refuerzo positivo, la espera estructurada, el aprendizaje sin error, técnica “primero-después”, entre otras.

Finalmente, consideramos fundamental la colaboración entre todos los docentes, servicios de orientación, familias y servicios externos; realizando de esta manera una intervención ecológica.

4- ACTIVIDADES:

Partiendo de las necesidades individuales de cada alumno y alumna, y de los objetivos establecidos para cada uno, se priorizarán, de forma general, aquellas actividades que permitan desarrollar los prerrequisitos de aprendizaje: atención, imitación y seguimiento de instrucciones.

Se provocarán de forma prioritaria, actividades para favorecer la comunicación y se otorgará significado a las conductas del alumno.

Además, se desarrollará un Sistema Aumentativo o Alternativo de Comunicación en aquellos casos en los que el lenguaje se vea gravemente afectado o como apoyo a la adquisición del mismo.

5- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS:

Los alumnos pasarán la mayor parte del tiempo dentro del aula ordinaria favoreciendo así la interacción y adquisición de hábitos y autonomía; tal y como se recoge en el *ANEXO VIII de las instrucciones de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa para el curso 2023-2024*. El entorno será lo más estructurado posible.

Además, se dispone de un aula de Audición y Lenguaje tanto en el edificio de Educación Primaria como en Infantil para una intervención directa y específica, combinando sesiones dentro de su aula de referencia y con su grupo clase. También usamos todo el centro como espacio de aprendizaje (ej. baños, escaleras, patio, pasillos, etc.).

En cuanto a los tiempos, los alumnos se adaptarán a las rutinas del centro. Las sesiones serán programadas para un curso escolar, aprovechando las horas en los que este apoyo pueda resultar más beneficioso. Las sesiones podrán modificarse en función de sus necesidades.

6- RECURSOS:

En cuanto a los recursos materiales, se utilizarán aquellos de los que se dispone en el aula de apoyo de Audición y Lenguaje para secuenciar el aprendizaje: material didáctico y manipulativo, recursos TIC (tabletas y paneles digitales) y otros que se irán elaborando para facilitar la comunicación (anticipación/petición) y otras necesidades del alumnado. Podrán ser utilizados dentro o fuera del aula ordinaria.

Respecto a los recursos personales, se establecerán coordinaciones con el tutor y todos los maestros especialistas que impartan docencia al alumno o alumna, junto al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, con la Auxiliar Técnico Educativo en su caso, y especialmente con la familia, a quien se hará partícipe de este proceso de enseñanza-aprendizaje.

7- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Es necesario un proceso de evaluación, tanto del proceso de enseñanza como del proceso de aprendizaje del alumno.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumno la realizará el equipo docente de forma conjunta y se llevará a cabo en tres momentos:

- **Evaluación inicial** (directa e indirecta) que sirve para recabar información y organizar la intervención.
- **Evaluación continua**, la cual está presente a lo largo de todo el programa mediante controles diarios de actuación, con la finalidad de ir ajustando este proceso de enseñanza-aprendizaje a las características del alumno o alumna. Todo ello queda recogido en el cuaderno de clase, hojas de registro e informes trimestrales, tomando siempre como referencia la observación sistemática, que guiará esta intervención.
- **Evaluación final**, donde se recogen todos los datos obtenidos de la evaluación continua y de los distintos profesionales que intervienen en el proceso. Este documento se entregará a la familia y se guardará una copia en su expediente personal.

Además, se ha de llevar a cabo una evaluación del proceso de enseñanza, determinando si el programa ha sido efectivo: revisando objetivos, la ACS si la hubiera, la metodología, coordinaciones, etc. para incluir las variaciones pertinentes en el plan de intervención del alumno/a.

IX

PLAN COMPENSATORIA

ALUMNADO

El programa de compensatoria consta con un total de 10 alumnos distribuidos de la siguiente manera:

- 3 alumn@s del 3º curso del segundo ciclo de educación infantil pertenecientes a la misma clase, con un desconocimiento parcial del castellano que les impide comunicarse con fluidez pero con una buena comprensión del mismo.
- 2 alumn@s del 1º curso de educación primaria pertenecientes a clases distintas : ambos tienen un desconocimiento parcial del castellano y un desfase curricular significativo entre su nivel de competencia y el nivel que están escolarizados .
- 3 alumn@ del 2º curso de educación primaria con un desconocimiento parcial del idioma.
- 3 alumn@s del 3º curso de educación primaria 2 con desconocimiento parcial del idioma y el otro con desfase curricular significativo entre su nivel de competencia y el nivel que están escolarizados.
- 3 alumn@ del 4º curso de educación primaria 2 con un desconocimiento parcial del idioma y el otro con desfase curricular significativo entre su nivel de competencia y el nivel que están escolarizados.
- 2 alumn@ del 6º curso de educación primaria uno con desconocimiento parcial del idioma y el otro con desfase curricular significativo entre su nivel de competencia y el nivel que están escolarizados.

OBJETIVOS

- Promover medidas de acogida e inserción de este alumnado en el centro educativo.
- Dotar al alumnado extranjero que llegue al centro desconociendo nuestro idioma de una competencia verbal funcional para poder integrarse lo más rápidamente posible a su grupo de referencia.
- Mejorar la integración conductual y el aprovechamiento académico del alumnado con necesidades de compensación educativa, el alumnado extranjero y el perteneciente a minorías culturales.
- Paliar las carencias educativas, sobre todo en las técnicas instrumentales (lengua y matemáticas), que sufren estos alumn@s por causa de una escolarización tardía, retraso escolar, ambiente sociofamiliar desestructurado, desconocimiento de la lengua vehicular….
- Integrar a estos alumn@s en su grupo –aula de referencia en las mejores condiciones de igualdad, animándolos a que participen en las actividades complementarias, extraescolares y salidas escolares programadas en la PGA.
- Llevar a cabo actuaciones de educación en valores que contemplen la diversidad cultural del alumnado.
- Fomentar la asistencia continuada y evitar el absentismo escolar.
- Favorecer la integración del alumnado extranjero y sus familias y la adaptación a la escuela.
- Superar las dificultades de comunicación por diferencias idiomáticas tanto por parte de las familias como de los alumn@s.

METODOLOGÍA

La metodología se basará en varios principios como son:

- Realizar actividades que fomenten la relación entre iguales y los profesores que imparten clase en el grupo.
- Secuenciar tareas en pequeños pasos y reforzar la consecución en cada uno.
- Comprobar que ha entendido las instrucciones/ explicaciones. Usar aprendizaje cooperativo entre compañeros. Darle instrucciones claras y precisas, adaptadas al nivel de comprensión del alumno.
- Realizar agrupaciones especificas (individual, gran y pequeño grupo) en función de las actuaciones encaminadas a la adquisición del idioma.
- Organizar actividades que fomenten la convivencia y la participación
- Ayudar al alumno, guiándole y orientándole en su trabajo y relación con sus compañeros
- Utilizar refuerzos positivos, valorando los éxitos.
- Coordinarnos con el equipo docente para la aplicación de las medidas necesarias, para mejorar el rendimiento.

ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DE APOYO

- Actividades de inmersión lingüística para el alumnado extranjero que llega al centro sin conocer la lengua vehicular.
- Actividades de acogida e integración.
- Realización de actividades aprendizajes instrumentales básicos (escritura, comprensión lectora y expresión escrita.
-Actividades de expresión oral que favorezcan el enriquecimiento de su vocabulario.
- Ejercicios de razonamiento lógico operaciones matemáticas y cálculo.
-Refuerzo de contenidos trabajados en clase , sobre todo de las áreas de lengua y matemáticas , que no han sido alcanzados en años anteriores.
- Actividades de apoyo educativo : desarrollo cognitivo , desarrollo de habilidades sociales.

ACTIVIDADES PARA FAVORECER PAR AFAVORECER LA INSERCCIÓN SOCIO-AFECTIVA.

-Actividades dirigidas a favorecer la continuidad, regularidad, de la escolarización: seguimiento y control del absentismo escolar, coordinación con servicios sociales.
-Actividades complementarias y extraescolares: a todos los alumn@s se les motiva para que participen en las actividades extraescolares y complementarias programadas para todo el colegio y que están especificadas en la PGA.

ACTIVIDADES ENCAMINADAS A MEJORAR LA ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

-Evaluación inicial y revisión de informes
-Coordinación con los tutores
-Preparación del material didáctico
-Coordinación con el equipo de orientación.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPO

El horario lectivo del profesor de compensatoria es :
JUEVES: 9:00/ 14:00
VIERNES: 9:00/ 14:00

Los apoyos se realizaran de dos maneras dependiendo de los objetivos específicos de cada sesión y de las necesidades del grupo clase de referencia. :

- En agrupamientos flexibles, fuera del aula en pequeños grupos según su competencia curricular y necesidades personales del alumnado priorizando siempre la adquisición de la lengua vehicular y el refuerzo de las técnicas instrumentales .
- Dentro del aula para reforzar los aprendizajes que en ese momento se están transmitiendo.

Los alumn@s de educación infantil serán atendidos en sesiones de media hora para favorecer la atención y optimizar el desarrollo del trabajo.

RECURSOS

PERSONALES

-Equipo directivo
-Profesor de compensatoria
-Equipo de orientación
- Maestros tutores

MATERIALES

- Los asignados al propio Programa de compensatoria.
- De elaboración propia por parte del profesor en función de las necesidades educativas de cada alumno.
- Programas informáticos y páginas web.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación de los alumn@s con necesidades de compensación educativa, es realizado por los profesores tutores con la participación de todo el profesorado que imparte docencia en ese grupo, el profesor de Educ. Compensatoria y el asesoramiento del Equipo de orientación.

EL seguimiento del progreso de los alumnos y su adscripción a los grupos flexibles se hará periódicamente, en función de su progreso y coincidiendo con el calendario de evaluación del centro:

-A comienzo del curso, conjuntamente con el tutor se elabora o se revisa el informe de compensatoria determinando el nivel de competencia curricular y definiendo los objetivos y contenidos generales a trabajar durante el curso.

-Cuando un alumno se da de alta en E. Compensatoria se informará a los padres de las necesidades de compensación educativa y de la aplicación de la respuesta correspondiente, siempre bajo su autorización.

-A principios de curso se planifican posibles medidas de flexibilización, organización y metodología en el aula, que favorezcan la integración de los ANCES.

-Coincidiendo con cada evaluación se elaborará un informe complementario al boletín de notas, dirigido a los padres.

-A lo largo del curso, se podrán incorporar nuevos alumn@s una vez sean detectados por su tutor y evaluados por el orientador, previa información y aceptación de los padres.

-Siguiendo las orientaciones marcadas en el informe se adecua la metodología a las necesidades y características del alumnado
-En junio se realiza un informe final de evaluación que se adjunta en el expediente del alumn@.

-Cuando un alumno se da de baja en E. Compensatoria, se realiza un informe final y se comunica a los padres de la superación de las necesidades de compensación educativa y finalización de la respuesta educativa adaptada.

X

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

INDICE

1. PRESENTACIÓN Y MARCO LEGAL
2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, PARTICIIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO
3. DISCIPLINA ESCOLAR
4. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA
5. ANEXOS
   5.1. Mediación
   5.2. Procesos de acuerdo reeducativo
   5.3. Hojas de registro y seguimiento
6. MEDIDAS DEL CONTROL Y ABSENTISMO ESCOLAR EN EL CENTRO
7. OTROS PROCEDIMIENTOS

1.- PRESENTACIÓN Y MARCO LEGAL

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) forma parte del Proyecto educativo. Concreta los aspectos de organización y funcionamiento que facilitan el desarrollo de la actividad del centro, en particular lo que no se establezca en la normativa.

El RRI, elaborado por el equipo directivo siguiendo las propuestas del claustro de profesores y del consejo escolar, recoge todas las cuestiones relativas a la convivencia escolar, debe contribuir, junto con el Plan de Convivencia a favorecer un clima de trabajo adecuado y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Se adapta a los objetivos establecidos en el plan de convivencia y se articula en torno a la normativa siguiente:

- ***Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo,*** relativa a la prevención del conflicto y su resolución pacífica.
- ***Decreto 51/2007, de 17 de Mayo,*** que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromiso de las familias en el proceso educativo, modificado por **Decreto 23/2014**, de gobierno y autonomía
- ***Orden EDU/52/2005, de 26 de Enero***, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes.
- ***Resolución de 7 de Mayo de 2007***, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en los centros de castilla y León
- ***Orden EDU/1921/2007, de 27 de Noviembre,*** por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y la mejora de la convivencia
- ***Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre,*** para la Mejora de la Calidad Educativa.
- ***Ley 3/2014, de 16 de abril***, de autoridad del profesorado.
- ***Orden EDU/107072017, de 1 de diciembre,*** por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- ***Modificación del Decreto 51/2007, de 17 de mayo,*** mediante el el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ***Decretos 37/2022 y 38/2022, de 29 de septiembre,*** por los que se establecen la ordenación y el currículo de la educación infantil y la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, respectivamente.

En el RRI del centro hemos:

- Precisado los derechos y deberes de los alumnos y participación y compromiso de las familias en el proceso educativo.
- Establecido con claridad todo lo relativo a la disciplina escolar, a la organización del centro para mejorar la convivencia, a las medidas de control y absentismo y a la utilización de las TIC en el centro.
- Y por último se recoge el proceso de mediación y de los procesos de acuerdo reeducativo.

El ámbito de aplicación del reglamento abarca a toda la comunidad educativa y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de ellos, tanto en horario lectivo, como en horario de actividades no lectivas: excursiones, complementarias, extraescolares, servicios (comedor, madrugadores) …

Este reglamento será rectificado:

- Por modificación de la legislación vigente.
- Por cambios en la organización y funcionamiento del centro que justifiquen modificaciones del mismo.
- A propuesta de los miembros de la comunidad educativa, que llevada a los órganos de gobierno del centro, alcancen la mayoría.
- Al inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en su contenido, debido a la revisión a la que sea sometido y se reflejará la motivación de dichos cambios.
- Cualquier modificación en el presente Reglamento deberá ser valorada e informada en el Consejo Escolar.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

TÍTULO I

Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo.

CAPITULO I.- Principios Generales

Artículo 1.- Principios generales.

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO II.- Derechos de los Alumnos

Artículo 2.- Derecho a una formación integral.

- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Este derecho implica la formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia. También hace referencia a una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales, así como la adquisición de habilidades que favorezcan la integración personal, laboral y social. Para ello la administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras instituciones.

Artículo 3.- Derecho a ser respetado.

- Este derecho implica: la protección contra toda agresión física, emocional o moral, el respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- El centro debe disponer de las condiciones adecuadas de la seguridad e higiene y un ambiente de convivencia que permita el desarrollo de las actividades y fomente el respeto mutuo.
- También hace referencia a la confidencialidad de los datos personales y a la obligación de informar a la autoridad competente si fuera necesario.

Artículo 4.- Derecho de ser evaluado objetivamente.

- Este derecho implica: recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación. Obtener aclaraciones del profesorado y en su caso, efectuar reclamaciones respecto a las calificaciones obtenidas en las evaluaciones.
- Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de nuestros alumnos por sus padres o tutores legales.

Artículo 5.- Derecho a participar en la vida del centro.

- Este derecho implica: la participación de carácter individual y colectiva en la vida del centro recibiendo información sobre las cuestiones propias del mismo, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 6.- Derecho a protección social.

- Este derecho implica: dotar a los alumnos de recursos que compense carencias o desventajas de tipo personal, económico, social…

CAPITULO III Deberes de los Alumnos

Artículo 7.- Deber de estudiar

- Este deber implica: asistir a clase respetando los horarios establecidos, participar en las actividades académicas programadas y realizar las actividades por los profesores, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 8.- Deber de respetar a los demás.

- Este deber implica: el respeto a la libertad de conciencia, religión, y dignidad de los miembros de la comunidad educativa, así como demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y profesionales que desarrollan su actividad en el centro.

Artículo 9.- Deber de participar en las actividades del centro.

- Este deber supone: implicarse de forma activa tanto individual como colectivamente en las actividades lectivas y complementarias en un marco de respeto y cumplimiento de las decisiones del personal del centro.

Artículo 10.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

- Este artículo implica: respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro que conlleva conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 11.- Deber de ciudadanía.

- Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad y de expresar sus opiniones respetuosamente.

CAPITULO IV La participación de las familias en el proceso educativo.

Artículo 12.- Implicación y compromiso de las familias

- A los padres o tutores legales les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Artículo 13.- Derechos de los padres o tutores legales.

- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el art. 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio por la que se regula el derecho a participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y a estar informados sobre su progreso e

integración socio-educativa. Así como a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal de sus hijos y a participar en el consejo escolar y en la comisión de convivencia mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Artículo 14.- Deberes de los padres o tutores legales.

- Estos están recogidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio. Por la que se establecen los siguientes deberes:
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos y estimularles hacia el estudio
- Adoptar medidas, recursos y condiciones que faciliten la asistencia a clase.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar.
- Asistir a las reuniones o entrevistas individuales a las que se convoca o acuerdan.
- Justificar por escrito las faltas de asistencia.
- Responsabilizarse de los desperfectos ocasionados en el centro por su hijo de forma intencionada, abonando la cuantía de los mismos o su reposición.
- Informar al profesor tutor de cualquier circunstancia que pueda afectar al proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo.
- Recoger a sus hijos con puntualidad, a las horas legalmente establecidas por el centro, aportando los documentos precisos incluidos en las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

3.- DISCIPLINA ESCOLAR

Para garantizar el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los miembros que integran la comunidad educativa en nuestro centro se establecen unas normas de convivencia que se articulan en el marco del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo.

Tras el trabajo en equipo del Claustro de profesores del CEIP Valentín García Yebra se establecen las siguientes normas de convivencia:

1. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa y aquellas personas que realizan servicios complementarios en el centro (Madrugadores, Comedor Escolar) y Actividades extraescolares:
    - ✓ Respetar horarios (entradas y salidas).
    - ✓ Seguir las normas que los monitores establecen para su programa.
    - ✓ Cuidar del mobiliario y utensilios que se comparten entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Respetar la dignidad, integridad, intimidad ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por causas de género, sexo, raza o cualquier otra circunstancia personal.

4. No molestar al profesor/a y al resto de los alumnos/as con faltas de respeto, desconsideración, insultos, amenazas….
5. No falsificar ni sustraer documentos y material académico.
6. Estudiar y realizar las actividades que el profesor/a programa respetando el derecho al estudio de los compañeros/as
7. Asistir a clase y ser puntuales.
8. Justificar las ausencias
9. Cuidar el aseo personal.
10. No realizar actividades perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa
11. Cuidar las dependencias del centro, el material y las pertenencias propias y de los demás.
12. No utilizar aparatos electrónicos durante el horario lectivo y actividades complementarias: móviles, cámaras, videos…
13. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
14. Aprender y poner en práctica habilidades pacíficas en la resolución de conflictos.
15. Respetar las **NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

Quedan reflejadas a continuación las normas de organización y funcionamiento que se entregan a principio de curso escolar, entre las cuales hemos establecido las siguientes:

- **El centro** permanece **abierto de 7:30 h. hasta las 20:00 h.**
  - Durante el horario de **madrugadores** (de 7.30 h. hasta 9 h.) los monitores son los responsables del cuidado y mantenimiento del orden y de los alumnos.
  - El servicio de **comedor** es responsabilidad de la empresa SERUNIÓN, desde las 14 a 16 h. desde octubre a mayo y desde las 13 a 15 h. en septiembre y junio.
  - **Periodo lectivo** de 9 h. a 14 h. desde octubre a mayo, de 9 h. a 13 h. en septiembre y junio.
  - **Actividades extraescolares** de 16 h. a 18 h. siendo responsables de las actividades la empresa y/o monitores que las gestionan e imparten y supervisadas por el profesorado del centro.
  - Desde las 18 h. hasta las 20 h., el patio queda a disposición de la comunidad educativa para su disfrute asumiendo la responsabilidad los usuarios y familias-tutores de los menores.
- **Entradas y salidas:**

  Entrada: se abrirán las puertas a las 8:50 horas, aproximadamente.

  Los monitores del programa madrugadores acompañarán a los alumnos a sus filas correspondientes.

Los alumnos de **primaria** acceden solos (sin acompañante) al lugar de su fila correspondiente (señalizada en el patio) pudiendo utilizar las dos puertas de acceso al centro.

Cuando toca el timbre a las 9:00 horas los alumnos son dirigidos a sus aulas por el maestro que imparte clase a primera hora en el grupo.

Los alumnos de educación **infantil** accederán a su fila correspondiente acompañados por su familiar.

A las 9:00 horas, cuando toca el timbre, los alumnos serán dirigidos por sus tutoras a las aulas.

Salida: La portera del colegio abrirá las puertas permitiendo a los familiares acceder al patio para recoger a sus hijos en las dos etapas.

- Se exige **PUNTUALIDAD** a las familias al finalizar el período lectivo, comedor o actividades extraescolares para recoger a sus hijos.
  - ✓ Periodo lectivo de octubre a mayo a las 14h., en septiembre y junio a las 13h.
  - ✓ Comedor escolar de octubre a mayo a las 16h., en septiembre y junio a las 15h.
  - ✓ Actividades extraescolares de octubre a mayo a las 18h.

  Las familias que por motivos particulares no pueden recoger a sus hijos en estas horas deben aportar un documento en el cual se especifiquen los datos de la persona/s en quien delega esta circunstancia. Eximiendo al centro de toda responsabilidad.

  Este documento lo entregará:

  - ✓ A su tutor/a (se custodiará en su expediente).
  - ✓ A la coordinadora del servicio de comedor.
  - ✓ Al monitor-responsable de la actividad extraescolar en la que participe el alumno en el centro.
- **Los retrasos** deben ser justificados por algún familiar (indisposición, visita médica etc.…).

  Si algún alumno, al inicio de la jornada lectiva llega con retraso de hasta 10 minutos puede acceder a su clase, pasados estos 10 minutos el alumno debe esperar en el hall hasta la siguiente hora.
- Los alumnos, No pueden circular libremente por el edificio. No se permite acceder a las aulas durante el recreo ni al finalizar la jornada escolar.
- SALVO EXCEPCIONES, durante las clases, no se permite a los alumnos salir al baño.
- En el edificio de primaria, para desplazarnos de un piso a otro durante la jornada lectiva, se utilizará la escalera del ascensor.

- **Si el alumno debe ausentarse** del centro durante el horario escolar:
    - En primaria, deberá ser recogido por sus padres o tutores legales avisando en portería o dirección, cumplimentando el documento a la salida y entrada al centro con el alumno.
    - En infantil, deberá ser recogido por sus padres o tutores legales, tocando el timbre de la puerta que da acceso al hall principal será atendido por los maestros de este ciclo, cumplimentarán el documento a la salida y entrada al centro con el alumno.
- La **puerta de entrada al centro** permanecerá abierta a toda persona que necesite entrar en el recinto escolar (seguridad, mantenimiento, proveedores, gestiones administrativas…) tiene un modo de apertura y cierre con el que se asegura la no apertura por los alumnos, siempre debe estar cerrada, para ello se necesita la colaboración de todos.
- Las **AULAS del centro** permanecerán CERRADAS a la hora del recreo y después del horario lectivo (14 horas), excepto el día de tutoría (15 horas), por lo que NO se puede ACCEDER a las mismas después de ese horario.
- Está prohibido que los padres, familiares…entreguen objetos, alimentos a través de la **verja del patio**.
- Para **evitar riesgos de salud** por intolerancias, alergias etc…, se insta a las familias a celebrar los distintos eventos sin productos alimenticios durante la jornada escolar.
- **La merienda** se realiza en el aula, diez minutos antes del periodo de recreo, con ello nos proponemos:
    - Evitar desperdicios y control por parte de las familias de lo que han comido sus hijos.
    - La alimentación saludable en las meriendas.
    - Hábitos de limpieza e higiene.
    - Reciclaje.
- La **información oficial** del centro se realiza a través de la página web y tablón de anuncios situado en el hall del edificio de primaria.
- Se utilizan las **redes sociales Facebook**, Instagram y Twitter como canal de comunicación y como medio de compartir información.
- Se utilizan las **herramientas de office 365 del Portal de Educación** como herramientas didácticas y canal de comunicación-información en el centro.
- La **comunicación** entre familias y el profesorado se realizará:
    - a través de entrevistas personales en el horario establecido o en cualquier otro que ambas partes hayan fijado previamente.
    - A través de:
        - Stilus Familias-Comunicaciones.
        - Agenda escolar que facilita el AMPA a principio de curso, obligatoria para el alumnado de primaria.
        - Aplicación TokAppSchool

  - Correo electrónico corporativo.
  - Teams.

- El **aula virtual** – **Plataforma Moodle** es un recurso didáctico, donde se diseñan entre otras, actividades de refuerzo y ampliación para el alumnado, evaluable en los distintos niveles a criterio del profesorado.
- Atendiendo a los criterios establecidos para la organización de **los deberes escolares**, estos se organizan según:
  - Planificación y organización: (ampliación, refuerzo, repaso…).
  - Tipología y características: (ejercicios, trabajos, estudio…).
  - Participación y adecuación al alumnado: (en cuanto a la cantidad, ritmo de aprendizaje, flexibilidad…).
  - Coordinación del profesorado.
  - Participación y colaboración de las familias:(Interés, responsabilidad…).
- Los datos personales facilitados al centro serán utilizados garantizando su privacidad. Se facilitarán a los organismos o entidades colaboradoras con fines educativos, comprometiéndose los mismos a respetar la **privacidad y confidencialidad de** estos **datos.**
- Como norma general **no se permite al alumnado la utilización de teléfonos móviles, relojes inteligentes, tablets… personales en el centro**, excepto, cuando la actividad lo requiera y haya sido programada por parte del profesorado.
- Se deben **respetar horarios** de atención al público: Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios, Equipo de orientación y Tutorías.
- Está **prohibido fumar** dentro del recinto escolar (ni cigarrillo electrónico), incluido el patio del colegio, igualmente **se prohíbe** la entrada a **perros** u otras **mascotas.**
- Las **instalaciones** del centro pueden ser utilizadas fuera del horario escolar previa solicitud al órgano competente y a la dirección del centro. Se podrán exigir las garantías y/o condiciones necesarias para mantener la integridad y conservación del recinto escolar y sus instalaciones.
- Las tareas de **portería** estarán orientadas a facilitar el acceso al centro y sus distintas dependencias y a mantener un estado adecuado de las mismas (el horario de apertura es a las 7:30h y se cierra a las 20h), para ello la persona responsable debe permanecer en el colegio y vigilar la entrada de personas ajenas. Complementará esta tarea con funciones de limpieza en horario lectivo.
- Se utilizan los **aseos del patio** en los periodos de recreo, comedor y actividades extraescolares. Su apertura, cierre y limpieza será realizado por las responsables correspondientes.

- **Profesorado:**
  - Los profesores del centro son responsables de todos los alumnos y de sus datos personales. La tutoría y la orientación del alumnado forman parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.
  - Los equipos de ciclo, se reunirán una vez al mes para su coordinación. El coordinador dejará registrado por escrito en el archivo creado en el equipo de Teams, las medidas, acuerdos y decisiones adoptadas en dichas reuniones que se trasladarán a la CCP para su conocimiento y valoración. Si procede, se comunicarán al claustro y en último lugar será el equipo directivo quien tome la decisión sobre la modificación o realización de las mismas.
  - El secretario o la secretaria de la Comisión de Coordinación Pedagógica, una vez elaborada el acta de la sesión correspondiente la subirá a archivos del equipo CCP en Teams. Todos los acuerdos aquí tomados se trasladarán a los ciclos para su realización.
  - Se establece para todo el profesorado del centro:
    - ✓ Apoyos educativos.
    - ✓ Atención al alumnado con dificultades de aprendizaje.
    - ✓ Refuerzos educativos
  - El profesor es el responsable del grupo de alumnos que tiene a su cargo, no pudiendo dejar sólo al grupo bajo ningún concepto, en caso de necesidad, se pondrá en contacto con el profesor más próximo o con la jefatura de estudios. Si se decide retirar a algún alumno del aula debido a una conducta disruptiva, este debe estar supervisado por el maestro u otro profesor, nunca puede permanecer solo.
  - Ante cualquier accidente, indisposición, malestar por parte del alumnado, el maestro que se encuentra en ese momento con el alumno lo comunicará de inmediato a su familia para que venga a recoger a su hijo al centro y adopte las medidas que requiera el caso.
  - Los desplazamientos por el centro se realizarán en silencio y en orden.
  - Durante los recreos:
    - Los alumnos no accederán a las aulas ya que permanecerán cerradas hasta que toque el timbre, deben salir con lo que necesiten (chaqueta, gorra,…).
    - Los responsables deben vigilar las distintas zonas del patio: puerta de acceso al centro, la valla, aseos, juegos, edificio de infantil, ventanas de los grupos de primero y aula de música de primaria. Así mismo, son responsables de todos los alumnos en este periodo y se trabajará sobre las normas de convivencia en el colegio: limpieza, comportamiento, modales….

- Los días de lluvia el tutor es el responsable de su grupo, los especialistas apoyan a los tutores en esta vigilancia.

- PUNTUALIDAD a la hora de entrada al centro:
  - En Primaria, el profesor responsable a primera hora del grupo se encargará de recibir al grupo en la fila asignada en el patio.
  - En Infantil se hace la fila en el punto indicado para cada grupo, los padres deben dejar la zona despejada facilitando la entrada de los niños con las tutoras al centro.
- A las horas de salir tanto al recreo como al final de la jornada, el profesor que se encuentre con el grupo de alumnos saldrá el último, cerrando el aula y procurando que ningún alumno se quede por los pasillos, escaleras, y servicios. En Infantil los tutores y en primaria el responsable del grupo a última hora acompañará a los alumnos hasta que estén con sus familiares.
- Los alumnos que hacen uso del servicio de comedor.
  - En infantil y 1º de primaria, los responsables del comedor son los encargados de recoger a los alumnos en las aulas.
  - En el resto de los grupos de primaria, bajarán los primeros en la fila, desde sus aulas, al finalizar la jornada diaria dirigiéndose al patio cubierto donde serán atendidos por los responsables del comedor.
- Respecto a la sustitución de algún profesor, en caso de ausencia, se seguirán los criterios establecidos en el punto 6.6. *Sustituciones de esta PGA.*
- El profesor debe preparar previamente el material, fotocopias, etc. Necesarios para impartir la clase. No hay personas disponibles para recados. Para ello contamos con disponibilidad horaria.
- Ante los problemas de intolerancia alimentaria y alergias existentes en nuestros alumnos, se aconseja NO reforzar conductas o premiar a los alumnos con alimentos (galletas, golosinas…), evitando así posibles reacciones o problemas de salud.
- Ante cualquier conducta disciplinaria por parte del alumnado, es el profesor que detecta esta conducta, el que debe adoptar la medida correctiva de inmediato. Si lo requiere, es el responsable de indicar al alumnado la cumplimentación del parte de faltas correspondiente, que le será entregado al tutor del alumno/s para su custodia.
- El profesorado tratará los asuntos relacionados de su alumnado exclusivamente con sus padres o tutores legales.
- Se ruega mantener los actualizados los datos personales.
- Es obligatorio el uso del correo electrónico corporativo.
- Todos los documentos se deben cumplimentar en ordenador, los que necesiten ser firmados se hará con la firma digital (permisos, licencias, documentos de derivación-EOEP, solicitudes, etc.).

- Se establece los siguientes registros a cumplimentar por los profesores:
    1. Llamadas telefónicas (Cuaderno registro en secretaría).
    2. Comunicación necesidades: acceso al Forms a través del código QR disponible en tablón de anuncios salas de profesores y en Aula Virtual-sala de profesores.
- Tutorias:

El DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León. Señala:

- ✓ La constitución de la educación infantil como un proceso educativo continuo, evolutivo y participativo que desarrollará las distintas dimensiones educativas propias del alumnado de estas edades, y como experiencia y preparación para la incorporación a la educación básica.

- ✓ Esta etapa se ordena en dos ciclos. El primer ciclo comprende desde los cero hasta los tres años y el segundo desde los tres hasta los seis años.

- La directora asigna un tutor que permanecerá con su mismo grupo de alumnos durante los tres cursos que conforman el segundo ciclo de la Etapa de Infantil respetando el orden de antigüedad del profesorado en el centro.

El DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. Señala en los distintos artículos:

- ✓ La etapa de educación primaria comprende tres ciclos. Cada ciclo integrará dos cursos. Cada curso constituye la unidad de programación y evaluación.

- ✓ La continuidad del proceso educativo del alumnado, como principio pedagógico, al objeto de que la transición entre ciclos sea positiva.

Cada grupo tendrá un tutor designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios, por lo que se designa a los tutores según se indica:

- Cada curso escolar, respetando el criterio de antigüedad en el centro, se designará un tutor para los cursos de primero, tercero y quinto.
- Se da continuidad a los tutores de 1º y 3º en los dos cursos que componen el ciclo.
- El equipo directivo y especialistas asumen áreas en los grupos de 6º de primaria**.**
- Se asignan las tutorías de sexto A y sexto B de primaria a las especialistas de inglés que imparten dicha área en sus tutorías.

- Las tutorías libres se asignarán a los maestros provisionales e interinos que lleguen al centro.

- **Criterios de agrupamiento del alumnado**:

  Criterios generales

  Todos los grupos serán mixtos y con reparto equitativo de niños y de niñas y de todos aquellos que permanecen un año más en el nivel sin perjuicio del grupo completo.

  Tener en cuenta la Resolución del 17 de mayo de 2010, sobre la incorporación tardía de los alumnos, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria.

  Cuando un alumno se incorpora al centro iniciado el curso, se le asignará el grupo con menor número de alumnos, procurando hacer grupos homogéneos.

  El Equipo Directivo podrá cambiar de grupo a los alumnos aplicando el Real Decreto 732/95, de 5 de mayo, por razones pedagógicas y/o disciplinarias, previa información a los tutores correspondientes

  Reparto equitativo de alumnos con necesidades educativas especiales: cada aula puede tener, según norma, dos alumnos ACNEES y dos ANCES, previo conocimiento y si el diagnóstico así lo indica.

  Los alumnos tienen que elegir la opción de gallego en el área de plástica y entre Atención educativa, Valores Sociales y/o cívicos o Religión que demanden.

  Se realizan apoyos específicos por las especialistas de AL, PT y CLAS según necesidades del alumnado, siendo prioritarios de atención el grupo ACNEE (alumnado con necesidad educativas especiales) reflejados en la ATDI (atención a la diversidad).

  El resto del profesorado realiza apoyos, refuerzos educativos según disponibilidad horaria, coordinadas estas intervenciones por los tutores de cada curso para el alumnado que lo precise.

  Criterios para educación infantil

  El alumnado de nueva incorporación al centro en Educación Infantil de 3 años se distribuye en dos grupos, teniendo en cuenta la fecha de nacimiento, el sexo, e informes relevantes para que resulten grupos homogéneos.

Cada grupo de alumnos está tutorizado por una maestra.

La maestra de apoyo a la etapa imparte clase en todos los grupos.

Así mismo, imparten clase en el segundo ciclo de educación infantil los especialistas: CLAS, PT, AL, inglés, gallego y religiones (católica y evangélica).

Criterios para educación primaria

Para llevar a cabo el *reagrupamiento de los alumnos de primero* de primaria se han establecido los siguientes criterios:

1. Ámbito social (relaciones interpersonales, individuales y pequeño y gran grupo):
   - Se ha procurado mantener el vínculo de amistad entre alumnos observado por las tutoras en el entorno escolar.
   - Se considera importante el evitar que coincidan en el aula niños que por su carácter establecen dinámicas de relación que generan comportamientos conflictivos.
   - Enriquecimiento personal con el establecimiento de nuevas relaciones y grupos de amistad.
   - Evitar en la medida de lo posible dependencias entre determinados alumnos que condicionan la autonomía personal del otro.
   - Facilitar la interacción entre niños y niñas equilibrando cada grupo en cuanto al sexo.
   - Mantener la equidad de los grupos en cuanto a actitudes sociales positivas y negativas.
2. Ámbito de desarrollo madurativo (cognitivo, lenguaje, destrezas motrices, …)
   - Se considera importante el equilibrio entre los dos grupos en cuanto al ritmo madurativo de cada alumno, referido a la progresión en la adquisición de aprendizajes, descubrimiento y desenvolvimiento en el entorno, dominio del lenguaje, etc.
   - Valoración de las directrices aportadas por el orientador del centro respecto a los alumnos con necesidades educativas especiales.

Este reagrupamiento se decide entre las tutoras que imparten clase en el tercer curso del segundo ciclo de educación infantil, la maestra de apoyo, maestros especialistas, las tutoras que impartirán clase en 1º de primaria y el EOEP. Se realizará al inicio de curso, reflejando en acta (ciclo y/o evaluación inicial) la decisión adoptada y su justificación. Se favorecerá esta agrupación durante el primer y segundo ciclo.

En el resto de los grupos de primaria se decide el reagrupamiento de los alumnos según valoración del equipo docente que imparten clase en los grupos, consensuada con la jefatura de estudios y el EOEP.

Tanto si se decide o no el reagrupamiento del alumnado se realizará una justificación específica de tal decisión, que quedará reflejada en el acta de la evaluación final de curso.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Favorecer la convivencia (adaptación al grupo, interacción social y la tolerancia…).
- Minimizar las dependencias que puedan tener unos alumnos de otros a lo largo de los cursos que han ido juntos.
- Ajustarse a las propuestas de la LOMLOE (la etapa de primaria comprende 3 ciclos).

- **Actividades Complementarias y extraescolares:**

  Son *actividades complementarias* aquellas que se realizan dentro del horario lectivo para complementar la actividad habitual del aula. Dichas actividades forman parte del currículo y tienen como objetivo afianzar conocimientos de las distintas competencias básicas en el propio centro y en diferentes entornos, no siendo meras “excursiones” ocasionales y descontextualizadas del proceso enseñanza-aprendizaje. Éstas serán incluidas en la PGA que se elabora al inicio del curso escolar.

  Son *actividades extraescolares* las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo tendrán carácter voluntario para el profesorado y alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

  Actividades extraescolares de la tarde:

  Cada curso escolar se oferta a todos los alumnos las distintas actividades a realizar en horario de tarde (16:00 a 18:00 horas), están dirigidas por monitores especialistas y se realizan en los espacios del centro asignados para cada una de ellas. Los alumnos participantes están bajo la tutela del correspondiente monitor, supervisados por un grupo de profesores cada día de la semana. Las incidencias relevantes quedarán reflejadas en el dossier que se encuentra para tal fin en la sala de profesores de primaria, en la que siempre deben permanecer los profesores de guardia.

Para respetar estas normas, todos los miembros de la comunidad educativa deben conocerlas. Se difunde nuestro RRI a través de actividades de aula,

página web, quedando a disposición de la comunidad educativa el documento en el centro.

4.- ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

Tienen competencia en materia de convivencia escolar: el consejo escolar, el EOEP, el claustro de profesores y equipo directivo del centro. A continuación, citamos las competencias que deben asumir cada uno de ellos.

El Consejo Escolar del centro:

- Es informado y valora el Plan de Convivencia y el RRI del centro al comienzo de cada curso escolar, pudiendo hacer propuestas para su elaboración.
- Revisa a instancia de los padres o tutores legales de los alumnos, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo medidas oportunas.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
- Conoce la normativa vigente relacionada con la resolución de los conflictos disciplinarios.

En el seno del consejo escolar se constituye **la comisión de convivencia del centro**, en nuestro colegio forman parte de la comisión: la directora, la jefa de estudios, dos padres, tres maestros (una de ellas actúa como coordinadora de esta comisión).

Esta comisión se reúne cuando convoque la directora por considerarlo necesario. Las competencias de la comisión son las siguientes:

- Hace propuestas para la elaboración del plan de convivencia y del RRI.
- Colabora en la resolución de conflictos que lleguen a esta comisión.
- Informar al menos dos veces al año sobre las actuaciones realizadas en materia de convivencia escolar.

Equipo directivo:

En materia de convivencia escolar tiene competencia y máxima responsabilidad: la directora y la jefa de estudios del centro. Entre sus competencias destacamos:

- Fomenta la convivencia en el centro.

- Elabora el plan de convivencia y el RRI.
- Hace el seguimiento trimestral oportuno y la evaluación final del mismo.
- Impone las medidas de corrección que se establecen en el RRI del centro en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, tal y como establece el art. 38, capítulo III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- Impulsa la mediación, los procesos de acuerdo reeducativo y garantiza el ejercicio de los mismos tal como se establece en los artículos 42 y 45, capítulo. IV del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- Incoa expedientes sancionadores e impone, las sanciones que correspondan, y adopta las medidas cautelares con carácter provisional que considere necesarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Coordina las actuaciones de la coordinadora de convivencia, de los tutores, y del resto de profesores del centro, en materia de convivencia escolar.

La directora designará de entre los miembros del claustro con destino definitivo en el centro, un **coordinador de convivencia**.

Desempeñará las siguientes funciones:

- Fomenta la convivencia en el centro, colabora en la elaboración del plan de convivencia y del RRI.
- Impone las medidas de corrección que se establecen en el RRI del centro, junto con el equipo directivo del centro, como establece el art. 38, capítulo III del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Asume el papel de mediación e impulsa la misma y los procesos de acuerdo reeducativo como estrategias de prevención y resolución positiva de los conflictos escolares siempre que sea necesario.
- Colabora en la apertura de expedientes sancionadores e impone, en su caso las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, junto con el equipo directivo.
- Realiza las tareas que en materia de convivencia escolar le asigne la directora del centro, previamente consensuadas.

EOEP:

- Fomenta la convivencia en el centro
- Hace propuestas para la elaboración del plan de convivencia y del RRI
- Colabora con los tutores del centro en materia de convivencia con el plan de acción tutorial.
- Participa en las actuaciones que en materia de convivencia escolar le encomienda la directora del centro previamente consensuadas.

Funciones del claustro:

- Fomenta la convivencia en el centro
- Hace propuestas para la elaboración del plan de convivencia y del RRI del centro.
- Realiza las actividades del plan de convivencia impulsando dicho plan y garantizando una convivencia pacífica.
- Asiste a cuantas reuniones ordinarias e incluso extraordinarias fuera convocado, para conocer la resolución de conflictos, imposición de sanciones y cualquier tema referido a la convivencia escolar.

Tutores y especialistas:

- Fomentar la convivencia en el centro
- Hacer propuestas para la elaboración del plan de convivencia y del RRI del centro.
- Elaborar y revisar el plan de acción tutorial coordinándolo con el RRI y el plan de convivencia.
- Realizar las actividades del plan de convivencia impulsando dicho plan.
- Imponer actuaciones inmediatas ante conductas que perturban la convivencia en el centro.
- Los tutores y maestros especialistas que imparten docencia a los mismos alumnos se coordinan para llevar a cabo actuaciones inmediatas y ante cualquier tema de convivencia escolar.
- Impone las medidas de corrección que se establecen en el RRI del centro en el caso de conductas contrarias a la convivencia, junto con el equipo directivo del centro.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, junto con el equipo directivo.
- Colaborar en la apertura de expedientes sancionadores e imponer, en su caso las sanciones que correspondan sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar junto con el equipo directivo.
- Realizar las tareas que en materia de convivencia escolar le encomiende la dirección del centro, previamente consensuadas.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- Informar a la dirección del centro de cuantos aspectos referidos a la convivencia escolar puedan convertirse en conflicto.

Padres o tutores legales:

- Conocer el plan de convivencia y el RRI del centro
- Asistir a cuantas reuniones sean convocados por los tutores, o por los maestros especialistas, si fuera necesario para abordar aspectos relacionados con la convivencia, como medida preventiva para la resolución de conflictos.
- Colaboración en la realización de actividades del plan de convivencia siempre que sea necesario.

- Acudir a las convocatorias del equipo directivo del centro ante la imposición de medidas de corrección que puedan adoptarse en el caso necesario.
- Se implican en los procesos de mediación y acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro ante conductas que perturban la convivencia escolar en el marco que establece la legislación vigente.

5. ANEXOS

5.1. MEDIACIÓN

Una vez aplicada la sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras.

La opción de introducir la mediación apuesta por el trabajo en equipo, se sitúa en el marco de referencia preventivo, de mejora de la convivencia, basada en el diálogo y la participación y en la mejora de las relaciones interpersonales.

Nos ayudará a crear nuevas redes y nuevas estructuras propias del centro para la gestión de los conflictos.

Los procesos de mediación deben respetar una serie de aspectos básicos:

- *Voluntariedad*: se trata de un acuerdo al que las partes llegan de forma totalmente voluntaria.
- *Confidencialidad*: es la clave para dotar de credibilidad y eficacia a esta estrategia.
- *Secuenciación*: el proceso sistemático y ordenado en una serie de fases que se deben realizar.
- *Comunicación y Colaboración*: la base de la mediación son el diálogo y la creación de entornos comunicativos de calidad, donde las partes en conflicto puedan escucharse y colaborar en la resolución del mismo.

La encargada de gestionar el proceso, tiempos, espacios y personas que serán necesarias para realizar el proceso mediador es la coordinadora de convivencia, que informará en todo momento al equipo directivo del centro y a las partes implicadas.

Todos los acuerdos de la mediación se tienen que recoger por escrito explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

A continuación, incluimos las fases de mediación, que debemos llevar a cabo para que el proceso sea eficaz:

- La *premediación:* en esta fase se realiza una ejecución por separado con cada persona en conflicto, se trata de la primera toma de contacto y conocimiento del mediador y cada parte.
- La *mediación*:
  - Entrada: presentaciones y normas para realizar la mediación
  - Explicación: cada una de las partes del conflicto relata lo que ha sucedido.

- Situar el conflicto: se realiza un análisis del conflicto, resaltando los aspectos en común que han expuesto las partes.
- Vías de solución: se intenta realizar un nuevo enfoque para avanzar hacia la solución. Buscar intereses comunes.
- Acuerdo: se elige una solución, se analiza, se redacta un acuerdo para su firma.

Dentro de las **medidas preventivas**, debemos destacar el trabajo que sobre las mismas se realiza en las tutorías durante todo el curso y el trabajo sobre contenidos y competencias básicas relativas a la convivencia.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo referido a la disciplina escolar, las **conductas que perturban la convivencia escolar** son:

1. **Conductas contrarias a las normas** de Convivencia del Centro
2. **Conductas gravemente** perjudiciales para la convivencia en el centro denominadas como **faltas**

Ante estas conductas el tipo de corrección es el siguiente:

a. Actuaciones inmediatas: Se aplican con el objetivo principal del cese de la conducta perturbadora.
b. Medidas posteriores: Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar las siguientes:

- Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
- Apertura de expedientes sancionadores.

En las tablas que aparecen a continuación se detallan las actuaciones en materia de convivencia escolar:

ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

Cualquier profesor del centro, puede llevar a cabo una o varias de estas actuaciones, con el objeto de que cese la conducta perturbadora.

Estas actuaciones se entenderán a las conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, y en los servicios de comedor y madrugadores

Destacamos la importancia de la **prevención** de estas conductas, de ahí que además de las medidas adoptadas señalemos las medidas preventivas que se llevarán a cabo.

COMO SE PROCEDE	**MEDIDAS ADOPTADAS**
• El responsable del grupo, en cualquier momento, adoptará las medidas oportunas con la cumplimentación del parte de disciplina, comunicación al tutor del grupo y/o padres si procede. • Si el alumno cumplimenta 3 partes pasará a Jefatura y se determinará con el tutor la medida a tomar. • El equipo directivo, tutor, coordinadora de convivencia determinarán si es necesario llevar a cabo medidas posteriores, y por lo tanto calificar las conductas como contrarias o como gravemente perjudiciales recogidas en el RRI • El proceso puede interrumpirse en el momento en que la conducta se considere corregida, esta decisión será tomada por la jefatura de estudios, coordinadora de convivencia y la dirección del centro	• Amonestación pública o privada • Disculpas públicas o privadas • Amonestación escrita a través de la agenda escolar al alumno responsable del conflicto y que deberá ser firmada por sus padres o tutores legales • Comunicación a padres • Abandonar el lugar donde se está produciendo la actividad durante el tiempo que se estime oportuno, acudiendo a Jefatura de estudios y cambiando de clase, si procede. • Realizar tareas específicas en periodos escolares que se determine siempre con el tutor o maestro que haya impuesto la sanción **MEDIDAS PREVENTIVAS** • Dentro de las medidas preventivas para evitar conductas que perturban la convivencia, destacamos las actividades establecidas en el plan de convivencia del centro, algunas de ellas son las siguientes: – Debate del RRI del centro en el aula y difusión del mismo a la comunidad escolar – Analizar en tutoría la marcha de la convivencia una vez al trimestre – Debates sobre los derechos y deberes de los alumnos, haciendo hincapié en las fechas significativas (RESOLUCIÓN de 7 de Marzo de 2003) – Charlas, coloquios…para trabajar y fomentar los valores democráticos – Mediación y procesos de acuerdo reeducativo cuando se estime oportuno

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las conductas contrarias prescribirán en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de su comisión, así mismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición según art. 40, capítulo III del Decreto 51/2007, de 17 de Mayo

Para la aplicación de las medidas de corrección, salvo la amonestación escrita es obligatoria la audiencia del alumno y los padres o tutores legales.

El proceso puede interrumpirse en el momento en que la conducta se considere corregida, esta decisión será tomada por la jefatura de estudios y la dirección del centro.

CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIEN TOMA LA DECISIÓN/PROCEDIMIENTO	MEDIDAS CORRECTIVAS
• Insultar, amenazar y faltar al respeto a los miembros de la comunidad que no sean calificadas como faltas • No realizar las actividades programadas por el profesor, sean de estudio u otro ejercicio • Interrupción de la marcha de la clase de forma continua • Utilizar aparatos electrónicos • Producir daños de forma negligente o intencionada en el centro • Ser impuntual y faltar a clase sin la justificación de los padres o tutores legales	• El profesor con el que tenga lugar el incidente ➢ <u>Procedimiento de actuación:</u> – Corrección inmediata por parte del profesor con el que ha tenido lugar la acción. – Cumplimentación del parte de disciplina: Si el alumno cumplimenta 3 partes, pasará a jefatura y se determinará con el responsable la medida a tomar. – Si se considera se comunica a los padres y coordinadora de convivencia. – Se interrumpe el proceso ante la corrección de la conducta.	• Amonestación pública o privada • Disculpas públicas o privadas. • Realización de trabajos específicos a la hora del recreo, tutelado por el profesor sancionador. • Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo determinado (sesiones, jornada, no superando 3 días), el alumno permanecerá en casa o en otro espacio del centro (clase, sala de profesores,…) con la tarea académica que se le encomiende • Suspensión del derecho a participar en la actividad de aula, complementaria y/o extraescolar del centro más inminente • Reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación • Ante los retrasos se debe esperar para acceder al aula a los cambios de hora • Se requisarán los aparatos electrónicos y se devuelve a los padres. Si profesor lo considera lo deposita en jefatura de estudios

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA		
Las faltas prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición según art. 54 capítulo V del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Todas las conductas serán sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador, conforme art. 50, 51, 52, 53 y 54, capítulo V del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. El consejo escolar y la comisión de convivencia serán informados de las medidas adoptadas y revisará dichas medidas, a petición del equipo directivo así como de los padres o tutores legales de los alumnos velando por el cumplimiento del RRI y de la legislación vigente en materia de convivencia escolar.		
FALTAS	**QUIÉN ADOPTA LA MEDIDA/PROCEDIMIENTO**	**SANCIONES**
• Agredir física y verbalmente de forma directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa • Acosar, amenazar y humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa • Interrumpir reiteradamente la marcha de la clase mediante actitudes de indisciplina, mal educadas, groseras y mal intencionadas • Falsificar, destruir, sustraer y ocultar información o mentir sobre cualquier documento del centro o comunicación oficial a las familias • Dañar gravemente y con intención las dependencias del centro, así como el material, los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa y propios • Comportarse de forma imprudente atentando contra la salud y la integridad personal • Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro	• Profesores responsables • Equipo directivo • Coordinadora de convivencia • EOEP ➢ <u>Procedimiento de Actuación</u> - Corrección inmediata por parte del profesor con el que ha tenido lugar la acción - Cumplimentación del parte de disciplina - Reunión profesor, equipo directivo y coordinadora. - Comunicación escrita a la familia convocándola al centro escolar - Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la comisión de convivencia y al consejo escolar	• Suspensión del derecho a participar en las actividades de clase, complementarias y/o extraescolares del centro • Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. Entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos • Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede a reparar el daño causado. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos • Cambio de centro (Se adoptará la sanción que se considere apropiada)

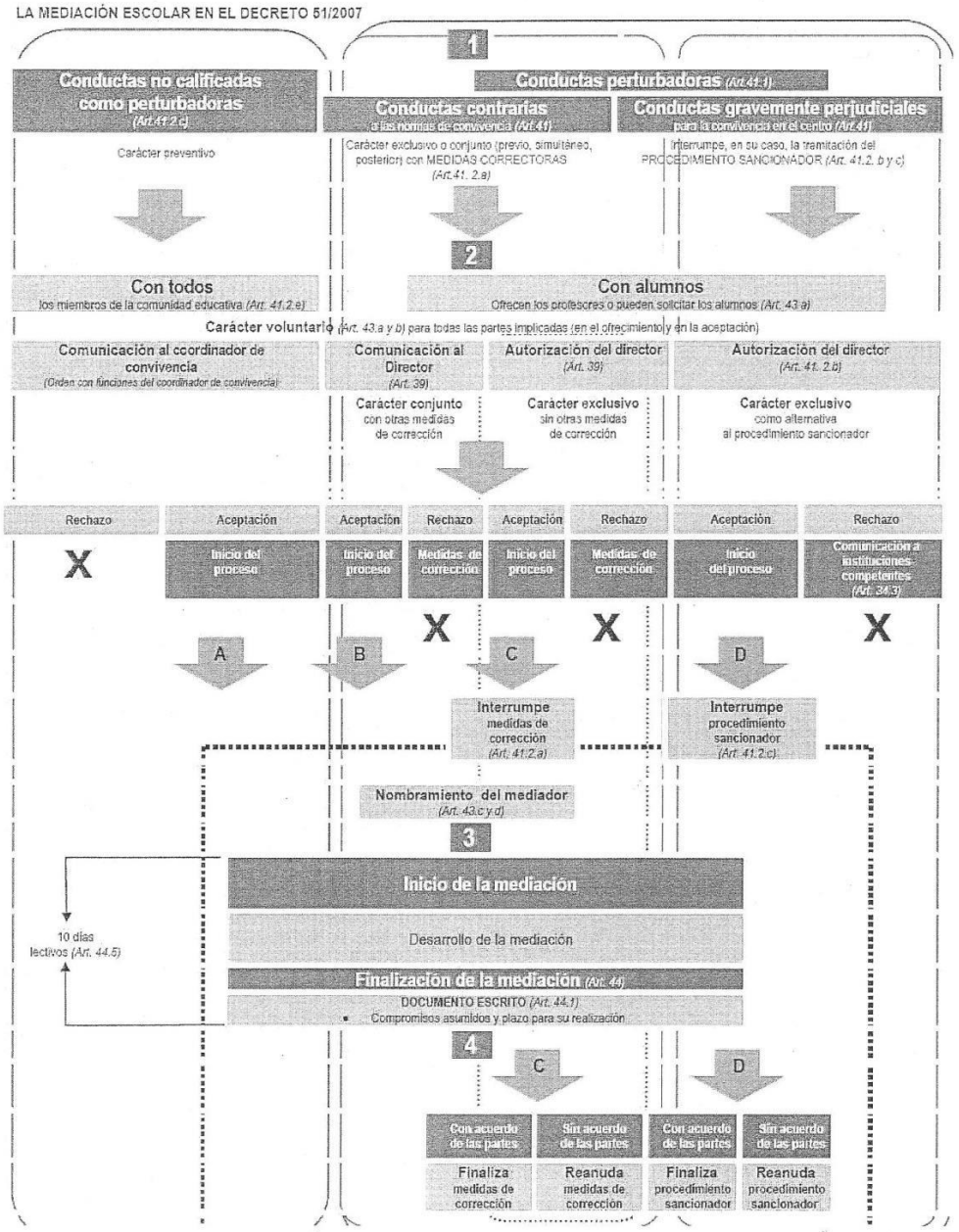
A continuación incluimos una tabla para facilitar la aplicación y el seguimiento de las sanciones en el caso de que tuvieran que llevarse a cabo.

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
Apertura Apertura siempre de oficio, a solicitud del Director o a propuesta de otro miembro de la Comunidad Educativa. – **Mod. 1- Iniciación** expediente sancionador. Art. 50.2 – **Mod. 2- Nombramiento** de Instructor y/o Secretario. Art. 50.3.c. – **Mod. 3- Nombramiento** y/o Recusación del Instructor por padres/tutores o alumno. Art. 50.3.d. – **Mod. 4- Notificación** a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4 – **Mod. 5- Notificación** al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4 – **Mod. 6- Actuaciones** del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos con el alumno. – **Mod. 7- Actuaciones** del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos con otras personas.	**2 días lectivos** desde el conocimiento de los hechos
Medidas Cautelares (Art.1) **Mod. 8- Propuesta** que realiza el instructor al director del centro. Art. 51.1. – **Mod. 9- Propuesta** por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores (Art. 51.1 y 51.3): – Cambio de grupo – Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares. – Suspensión temporal de asistencia al centro.	Duración máxima de **5 días lectivos** a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
Pliego de cargos **Mod. 10- Pliego** de cargos que propone el instructor (Art. 52.1) – **Mod. 10- Comunicación**, Por el instructor al lumno, padres y tutores para que alegen y para que propongan si estiman oportuno la "práctica de las pruebas" (Art. 52.2)	El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es de **3 días lectivos** desde el nombramiento. **2 días lectivos** para alegar y el Instructor dispone de 2 días lectivos para realizar la **"práctica de las pruebas".**
Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador **Mod. 11- Propuesta** de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor (Art. 52.4).	**2 días lectivos** para **redactarpropuesta** y comunicar y 2 días lectivos para **que aleguen** los padres o tutores.
Resolución del expediente por el director/a **Mod. 12- Elevación** del expediente al directo/a del centro para su Resolución. (Art. 52.5)	**2 días lectivos**
Resolución del expediente por el director/a **Mod. 13- Resolución** del expediente por el director/a a comunicar al alumno, padres y/o tutores (Art. 53.1). Estos podrán solicitar por escrito ante el director del centro que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4) **(Mod. 16)**. El consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos **(Mod. 17).**	**2 días lectivos**
Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro **Mod. 14 y 15- Comunicación** al miembro de la comunidad educativo que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro. (Art. 53.3 y 53.4)	
Interposición del recurso de alzada **Interposición** por los padres y/o tutores de **Recurso de alzada** o por el alumno si este es mayor de edad.	**1 mes**desde que el interesado recibe la notificación. Art. 114 y siguientes de Ley 30/1992, de 26 de nov.-BOE (27/11/1992)

Para llevar a cabo cualquier medida de corrección debemos tener en cuenta unos **criterios de aplicación de las actuaciones correctoras** así mismo teniendo en cuenta las circunstancias que atenúan la responsabilidad y otras que la agravan:

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE ACTUACIONES CORRECTORAS
• Los alumnos/as no deben ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y a la escolaridad. • En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o dignidad personal del alumno. • Las correcciones tendrán carácter educativo y recuperador. • Las correcciones serán proporcionales a la naturaleza de la conducta perturbadora del alumno y tendrán en cuenta su nivel académico y edad así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta. • Las conductas con consideración muy grave (artículo 48 f, decreto/2014 de mayo-marco del gobierno y de autonomía de los centros docentes…), llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante la etapa de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	**CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**
• Reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusa y la reparación inmediata del daño producido sea físico o moral. • La falta de intencionalidad. • Carácter ocasional de la conducta. • Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta. (artículo 44.4, del decreto 51/2007 de 17 de mayo).	• La premeditación. • La reiteración • La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa. • La alarma social causada por la conducta perturbadora, sobre todo en actos que presenten características de acoso o intimidación. • Gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. • La publicidad o jactancia de las conductas perturbadoras a través de aparatos electrónicos (móviles, cámaras…)


LA MEDIACIÓN ESCOLAR EN EL DECRETO 51/2007
1
Conductas no calificadas como perturbadoras (Art.41.2.c)
Conductas perturbadoras (Art.41.1)
Conductas contrarias a las normas de convivencia (Art.41)
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Art.41)
Carácter preventivo
Carácter exclusivo o conjunto (previo, simultáneo, posterior) con MEDIDAS CORRECTORAS (Art.41. 2.a)
Interrumpe, en su caso, la tramitación del PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (Art. 41.2. b y c)
2
Con todos los miembros de la comunidad educativa (Art. 41.2.e)
Con alumnos Ofrecen los profesores o pueden solicitar los alumnos (Art. 43.a)
Carácter voluntario (Art. 43.a y b) para todas las partes implicadas (en el ofrecimiento y en la aceptación)
Comunicación al coordinador de convivencia (Orden con funciones del coordinador de convivencia)
Comunicación al Director (Art. 39)
Autorización del director (Art. 39)
Autorización del director (Art. 41. 2.b)
Carácter conjunto con otras medidas de corrección
Carácter exclusivo sin otras medidas de corrección
Carácter exclusivo como alternativa al procedimiento sancionador
Rechazo
Aceptación
Aceptación
Rechazo
Aceptación
Rechazo
Aceptación
Rechazo
X
Inicio del proceso
Inicio del proceso
Medidas de corrección
Inicio del proceso
Medidas de corrección
Inicio del proceso
Comunicación a instituciones competentes (Art. 34.3)
X
X
X
A
B
C
D
Interrumpe medidas de corrección (Art. 41.2.a)
Interrumpe procedimiento sancionador (Art. 41.2.c)
Nombramiento del mediador (Art. 43.c y d)
3
Inicio de la mediación
10 días lectivos (Art. 44.5)
Desarrollo de la mediación
Finalización de la mediación (Art. 44)
DOCUMENTO ESCRITO (Art. 44.1)
Compromisos asumidos y plazo para su realización
4
C
D
Con acuerdo de las partes
Sin acuerdo de las partes
Con acuerdo de las partes
Sin acuerdo de las partes
Finaliza medidas de corrección
Reanuda medidas de corrección
Finaliza procedimiento sancionador
Reanuda procedimiento sancionador

5.2. PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta perturbadora de un alumno llevado a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, por el que todos ellos adoptan unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Los procesos de acuerdo reeducativos se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindibles la implicación de los padres o tutores legales.

Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de los padres o tutores legales y la coordinadora de convivencia que coordinará todo el proceso.

El documento en el que constan los acuerdos reeducativos debe incluir al menos dos puntos.

- La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
- Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Los acuerdos se llevarán a cabo por periodos lectivos determinados, y comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes que intervienen en el acuerdo. Si al finalizar el periodo acordado se cumple el proceso de reeducación, finalizan las medidas de corrección. Si hay incumplimiento se reanudan las medidas de corrección nuevamente. Finalizaría el proceso sancionador con el cumplimiento de los acuerdos.

5.3. HOJAS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO

- ✓ Parte de disciplina, cumplimentado por el profesor y alumno/os implicados en el incidente.
- ✓ Convocatoria a padres si procede a una reunión con el equipo directivo.
- ✓ Comunicación sobre Medida de Corrección.

PARTE DE DISCICPLINA

ALUMNO/A:_____**CURSO:** _____

PROFESOR/A:_____

FECHA:_____**Nº DE PARTE:** _____

ALUMNO	¿Qué pasó?
	¿Qué opino?
	¿Qué debo hacer?
PROFESOR	Motivo del parte:
	Sanción:

COMUNICACIÓN A PADRES O TUTORES LEGALES

Estimados padres:

El motivo de esta circular es convocarles a una reunión, en el despacho de la directora del colegio para informarles de una conducta que perturba la convivencia del centro, de la que ha sido responsable su hijo/a, y calificada como **contraria/grave a las normas de convivencia del centro.**

Conforme a lo establecido en el artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

La directora del centro

Fdo. …….

En Ponferrada, a ……. de ……de 20….

COMUNICACIÓN MEDIDA DE CORRECCIÓN

Dña……. directora del CEIP Valentín García Yebra en colaboración con la coordinadora de convivencia y el tutor/a del alumno/a D/Dña ……. de ……curso de..... ha impuesto la siguiente **medida de corrección** por conducta contraria/grave a las normas de convivencia

……

……

……

……

dicha medida de corrección debe cumplirse en un plazo de …… días. Esta medida correctiva impuesta prescribe en el plazo de 30 días, a contar desde la fecha de su imposición.

Conforme a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

La directora del centro

Fdo. …….

En Ponferrada, a ……. de ……de 20….

5.- MEDIDAS DEL CONTROL Y ABSENTISMO ESCOLAR EN EL CENTRO

Un alumno presenta **absentismo significativo** cuando estando matriculado en un Centro Educativo acumula un número de faltas de asistencia a clase igual o superior a un 20% del tiempo lectivo mensual (computándose 1 falta por día completo y 0,5 si falta alguna hora lectiva) y estas faltas no están adecuadamente justificadas a juicio del tutor.

Respecto a la edad del alumnado se incluirán en nuestro centro las edades comprendidas entre los 3 y 12 años.

Debemos observar otras dos situaciones relacionadas con el absentismo escolar:

Desescolarización: situación del menor que estando en edad escolar obligatoria no ha sido escolarizado en el sistema educativo.

Abandono prematuro: alumno que estando en edad escolar obligatorio y/o habiendo permanecido en el colegio varios cursos, abandona el mismo con un absentismo del 100% y, con la intención expresa, ya sea de él o de su familia de no volver.

En la Etapa de Educación Infantil, independientemente de que la escolarización no sea obligatoria, deberá incluirse a este alumnado dentro del plan de control absentista, recogiendo y comunicando a la Dirección Provincial las faltas de asistencia con el mismo rigor que en el resto de las etapas educativas, (la adquisición de ritmos, rutinas, en las primeras etapas constituyen una buena herramienta de prevención, desde la Dirección Provincial y por acuerdo de la comisión de absentismo se remitirá a las familias una carta de recomendación o en esta misma línea se realizarán otro tipo de actuaciones.)

Medidas que deberá llevar a cabo el maestro/a tutor/a:

- Control de la asistencia irregular de los alumnos/as y control de faltas no justificadas
- Comunicación a las familias
- Si la irregularidad de la asistencia se puede calificar de absentismo significativo se informará a jefatura de estudios.

Medidas que deberá llevar a cabo el tutor, jefatura de estudios y EOEP

- Analizar el caso y estudiar la conveniencia de actuación o intervención, para ello, contará con el asesoramiento del orientador y el profesor técnico de servicios a la comunidad.

Posibles Intervenciones (agentes implicados según los casos):

- Comunicación a las familias desde la jefatura de estudios para informar de las ausencias de su hijo.

- Citación a la familia en jefatura de estudios, Departamento de orientación.
- Realización de planes de intervención con la familia.
- Coordinación con otras instituciones (CEAS, Centro de salud…).

Equipo Directivo:

- Antes del 5 de cada mes se procede al envío de relación mensual de alumnos absentistas a la Comisión de Absentismo escolar.
- En el supuesto de que no exista absentismo por parte del alumnado del centro, se comunicará igualmente a la Comisión de Absentismo.

6.- OTROS PROCEDIMIENTOS

Se seguirán los protocolos de actuación según la normativa actual y el Plan de Convivencia del centro en los siguientes supuestos:

- Agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- Atención educativa al alumnado con integración tardía al sistema educativo y al alumnado en situaciones de desventaja socio-educativa escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria obligatoria.
- Situaciones de posible acoso escolar en centros docentes sostenidos con los fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- “Programa 2030” para favorecer la educación inclusiva de calidad mediante la prevención y eliminación de la segregación escolar por razones de vulnerabilidad socioeducativa.

Disposición final. Entrada en vigor

Este reglamento fue aprobado por la directora el día 14 de octubre de 2023 y entró en vigor al día siguiente de su aprobación. Obliga a su cumplimiento a todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa del CEIP Valentín García Yebra.

XI

PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC ENEL CENTRO

1. INTRODUCCIÓN

A. PROPÓSITOS Y METAS

A.1. Contexto socioeducativo que enmarca los propósitos y metas del Plan TIC

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del Plan TIC

A.3. Principios y propósitos que rigen el Plan TIC

A.4. Objetivos del Plan TIC

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC

B. MARCO CONTEXTUAL

B.1. Organización, gestión y liderazgo

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

B.3. Desarrollo profesional

B.4. Procesos de evaluación

B.5. Contenidos y currículos

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

B.7. Infraestructura

B.8. Seguridad y confianza digital

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del plan de acción

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan

D.3. Indicadores de evaluación del plan

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que las Tecnologías de la Información y Comunicación inciden de una forma cada vez más determinante en la sociedad y concretamente en la vida de las personas, se considera inminente la necesidad de generalizar el dominio de las mismas en el campo de la educación. Por ello, en nuestro centro, consideramos prioritario seguir avanzando en el dominio digital favoreciendo de este modo la inclusión de la competencia TIC en el escenario educativo con el fin de dar respuesta al cambio digital que se está produciendo en nuestras sociedades.

La competencia TIC, facilita la posibilidad de disponer de habilidades básicas para buscar, obtener, procesar, comunicar y transformar la información convirtiéndola en conocimientos. Esto supone una renovación en el ámbito pedagógico y didáctico en lo que se refiere a utilización de recursos metodológicos. El desarrollo de la competencia digital no supone solamente el dominio de los diferentes dispositivos y aplicaciones, el mundo digital es un nuevo hábitat en el que la infancia y la juventud viven cada vez más: en él aprenden, se relacionan, consumen, disfrutan de su tiempo libre…

En este sentido en nuestro colegio, el Plan TIC es entendido como un recurso a disposición del profesorado encaminado a potenciar la utilización de las nuevas tecnologías, y más concretamente el ordenador, pizarra digital, tablets, smartphone… como una herramienta más dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que tanto el equipo directivo como el claustro de profesores somos conscientes de la realidad tecnológica del momento.

En la elaboración de las programaciones didácticas se contempla la integración de las TICs en el curriculo de las diferentes áreas, así como la Competencia Digital. Estos aspectos están recogidos tanto en nuestro Proyecto Educativo como en la Propuesta Curricular. Para lograr realmente el avance en dicha competencia, de una manera sistemática y organizada, se crea el Plan y se sigue dando continuidad a su desarrollo, con el fin de alcanzar la integración plena de la competencia digital en todos los ámbitos, tanto organizativos como didácticos y comunicativos del centro.

Aprovechando la disponibilidad de los recursos informáticos y digitales del centro y que son utilizados por una gran parte del profesorado, consideramos éste, un momento óptimo para seguir normalizando, ordenando y planificando el trabajo para mejorar y avanzar en el Plan de Integración de las TIC.

A.1. Contexto socioeducativo que enmarca los propósitos y metas del Plan TIC

El CEIP Valentín García Yebra, fue anteriormente Colegio MSP (Minero Siderúrgica de Ponferrada), empresa que lo fundó en el año 1959, para los hijos de los trabajadores de la misma.

Se encuentra ubicado en la calle La Minería, nº 2 (entrada principal al centro), además existen otras dos zonas de acceso al mismo. Bien comunicado, con servicios próximos (Consejo Comarcal, Museo del Ferrocarril, Parque del Temple, Edificio de la Junta de Castilla y León, Centro de Salud Ponferrada II, Estación de RENFE, Superficies comerciales y de ocio…).

En este centro se imparte el 2º ciclo de la etapa de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria; con doble línea en cada una de ellas.

El centro cuenta actualmente con 419 alumnos, 36 profesores (hacemos referencia a la plantilla funcional, que se ha visto aumentada debido a la situación sanitaria generada por la Covid-19 por la que se debe respetar la distancia interpersonal entre los alumnos y se han desdoblado los grupos de 3º a 6º de educación primaria), el equipo de orientación educativa y psicopedagógica formado por, una orientadora (acude al centro los lunes y jueves alternos) y una profesora técnica de servicios a la comunidad (acude al centro todos los lunes).

Consideramos que el trabajo con las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje puede aportar a nuestro centro una ayuda en la consecución de los objetivos y contenidos educativos de nuestro PEC, de las Programaciones Didácticas y de Aula y, más concretamente, de las adaptaciones curriculares del alumnado con necesidades educativas especiales, el desarrollo del pan de contingencia y facilitia la comunicación entre la comunidad educativa.

En este Plan se presentan fundamentalmente los objetivos, estrategias, líneas de actuación, evaluación y propuestas de mejora, así como los elementos referidos a la organización.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del Plan TIC

El acceso a internet se realiza mediante una línea de fibra óptica (987 424 444), que también da servicio de voz, mediante una centralita con 4 puestos de voz.

Una segunda línea (987 401 428) se utiliza para la seguridad del ascensor.

Durante el curso 2019/2020 han realizado la instalación en el centro para el programa “Escuelas Conectadas”, a través de la empresa Orange, con el fin de dotar al centro de un ser de conectividad ultrarrápida y proveer de una infraestructura de red WiFi. En el momento actual (noviembre 2020) han realizado la migración a la red WIFI, estando pendiente de la migración total.

Hasta que se consolide esta conexión seguimos con la que teníamos, en el edificio de primaría está ubicado el router y la conexión con el edificio de infantil

es mediante WIFI (actualmente en desuso). Teniendo en ambos edificios red cableada e inalámbrica.

En el curso 2015/2016 obtuvimos certificación TIC nivel 3, en el curso 2016/2017, certificación TIC nivel 4 y en el 2018/2019 la certificación CoDiCe TIC 4 avanzado, desde el curso 2021/2022 tenemos certificación CoDiCe TIC 5 Excelente, en vigor hasta el curso 2024/2025.

Durante los últimos años el centro ha realizado un constante esfuerzo para adquirir pizarras digitales y equipos informáticos, manteniéndolos actualizados, dando de baja los equipos obsoletos.

Teniendo en cuenta el protagonismo que las TIC tienen en la sociedad, la educación debe ajustarse y dar respuesta a las necesidades de cambio y garantizar la preparación del alumnado en el uso de las mismas. Por ello consideramos muy importante la presencia en clase del ordenador desde los primeros cursos, cuyo uso responde a diversas finalidades: lúdicas, informativas, comunicativas e instructivas entre otras.

Los programas educativos y el material en formato electrónico adquirido por el centro o facilitado por organismos oficiales, se cataloga y se archiva, siendo accesible a todo el profesorado; priorizamos la utilización de programas gratuitos.

A.3. Principios y propósitos que rigen el Plan TIC

El Plan TIC, al igual que el resto de planes institucionales del centro, persigue una educación integral del alumnado, respetando las diferencias individuales de cada uno de ellos, teniendo en cuenta su ritmo de aprendizaje. En este último aspecto las TIC constituyen una inmejorable herramienta que permite a cada alumno llevar su propio ritmo.

A nivel organizativo, este plan integra las actuaciones necesarias para llevar a cabo la organización del centro, facilitando las tareas administrativas a través de los distintos programas y aplicaciones como “Colegios”, “Central de Comunicaciones DPLE”, “GECE”, “Stilus”… Si bien, sería deseable una actualización de los mismos unificando funcionalidades y acceso remoto por parte de la administración, evitando solicitar información al centro, lo cual redundaría en facilitar la ardua tarea administrativa.

El momento actual que vivimos debido a la crisis sanitaria provocada por el Covid_19 ha puesto en relieve la necesidad de que en los centros se desarrolle la dimensión tecnológica desde las primeras etapas educativas, lo que contribuirá a reducir la brecha digital.

A.4. Objetivos generales del Plan TIC

Dimensión educativa

- Adquirir una progresiva autonomía en el manejo de las TIC.
- Conocer y manejar, en función del nivel educativo, las herramientas de Office 365.

  - Acceder al correo corporativo.
  - Conocer y manejar Word teniendo en cuenta el nivel educativo del alumno.
  - Conocer y manejar la plataforma TEAMS acorde a su edad ….
- Conocer y manejar la pizarra digital
- Acceder al Aula Virtual.
- Conocer los recursos que ofrece el Portal de Educación.
- Manejar distintos navegadores para acceder a internet.
- Reforzar las áreas del currículo a través de la variedad de programas existentes en la red.
- Dar a conocer diferentes posibilidades para el tratamiento de imágenes.
- Conocer las licencias de propiedad intelectual y cómo referenciar, acorde al nivel educativo.
- Conocer sistemas de seguridad para navegar por internet , utilizar equipos informáticos y dispositivos móviles.

Dimensión organizativa

- Impulsar desde el equipo directivo la digitalización en la organización del centro en todas sus facetas
- Fomentar en el profesorado la mejora de la competencia digital docente.
- Proporcionar espacios y herramientas TIC que ayuden a trabajar de manera colaborativa y al intercambio de buenas prácticas y experiencias entre el profesorado.
- Realizar un plan de comunicación que nos ayude a establecer los medios y herramientas TIC para comunicarnos e intercambiar información tanto de manera interna como hacia el exterior.

Dimensión tecnológica

- Mejorar la dotación de equipos del centro (ordenadores, tablets, pizarras digitales)
- Sustituir los equipos obsoletos, tanto los de uso por parte del profesorado como los Red XXI

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC

El presente plan será presentado en el segundo trimestre del cuso 2020/2021, se revisará y actualizará con una periodicidad bianual.

MARCO CONTEXTUAL

B.1. Organización, gestión y liderazgo

Este Plan TIC del centro ha sido elaborado por el equipo directivo, siendo el responsable de actualizarlo bianualmente incluyendo los nuevos aspectos que sean necesarios integrar adaptándolo a la normativa vigente, a las necesidades del centro y propuestas de la comunidad educativa, informando de su actualización al Claustro y al Consejo Escolar, procediendo finalmente a su inclusión en la Programación General Anual.

La elaboración del Plan TIC se ha llevado a cabo durante el primer trimestre del curso teniendo en cuenta las circunstancias del centro en el momento y las aportaciones de los distintos sectores educativos. El seguimiento y la evaluación se realizará a través de los equipos de coordinación docente, CCP, Claustro y Consejo Escolar, quedando reflejados los resultados en la memoria al finalizar cada curso escolar.

En el PEC, PGA y PITC quedan evidenciadas las estrategias de actuación, evaluación y se recogen las propuestas de mejora en referencia al uso de TIC en el centro.

El responsable TIC es el encargado de comunicar las incidencias que surgen en los equipos o redes al responsable de la empresa contratada para el mantenimiento. Para recoger las incidencias hay un cuaderno a disposición de todo el profesorado en la secretaría del centro.

Las incidencias referentes a las comunicaciones se realizan a través de la aplicación “Central de Comunicaciones DPL”, siendo el equipo directivo el responsable de dicha comunicación. En la citada aplicación se dispone de la información necesaria para recibir asistencia sobre:

- Ordenadores, redes y conexión a Escuelas Conectadas
- Consultas relativas al Portal EducaCyL, Aula Virtual o Moodle
- Programas de gestión: Colegios, GECE, Stilus
- Certificación TIC, red XXI, equipamiento de centros
- Líneas de teléfono o internet

La gestión administrativa del centro es llevada a cabo a través de los distintos programas que la administración pone a nuestra disposición:

- COLEGIOS: matriculación de alumnos, datos profesorado, horarios, evaluaciones, boletines informativos para las familias, traslados, gestión de la correspondencia (entradas y salidas), convocatorias sesiones claustro y consejo escolar, listados alumnos, alumnos que asisten al comedor y madrugadores, elaboración de censos de profesorado y familias, control de asistencia….
- GECE: para elaboración del presupuesto y realizar la gestión económica del centro.
- ABIES: gestión de la biblioteca escolar
- DEBA: aplicación para la gestión del deporte escolar base

- STILUS: permite el acceso a distintas aplicaciones:
    - CENTRO: Identificación y configuración básica, Planes de estudio, Evaluación del Practicum, Solicitud certificación TIC, Autoevaluación TIC, Factura electrónica
    - ALUMNOS : Ficha centralizada del alumnos, ATDI, Convivencia Escolar, Alumnos y Grupos, Organización docente y agrupamientos
    - PERSONAL DEL CENTRO: personal del centro, Órganos y cargos
    - ADMISIÓN de alumnos
    - ESTADÍSTICA
    - COMEDOR
    - MADRUGADORES
    - LEOTIC

El acceso a las distintas aplicaciones es gestionado por la directora del centro, teniendo permisos la jefa de estudios, secretaria y auxiliar administrativo según sus funciones.

De gran interés es la pila de descargas donde la administración cuelga archivos con información para el centro y las familias.

Destacamos este curso en la aplicación **"CENTRAL DE COMUNICACIONES DPL"** la comunicación COVID, donde se realiza el seguimiento tanto de los casos sospechosos como de los confirmados positivos por parte del centro y de la administración.

La comunicación y la administración se realiza a través del correo corporativo, con las familias, mediante Stilus Familias-Comunicaciones, la aplicación ToKApp School y/o el correo corporativo del alumno o su correo personal.

Desde el curso 2020/2021 contamos con una dirección de correo electrónico para la secretaria del centro (24017795.secretaria@educa.jcyl.es) que tiene como objetivo fundamental la comunicación con las familias, petición de citas…, evitando la saturación del correo corporativo del centro.

La evaluación y mejora de la integración de las TIC en el centro se realiza a través de los órganos colegiados, los equipos de nivel y de ciclo.

Se han creado carpetas en One-Drive para almacenar fotos, actas de la CCP y documentos (informes de alumnos).

Se trabaja con documentos colaborativos con el fin de evitar el papel, favoreciendo la conciliación familiar y el teletrabajo. Así por ejemplo, las actas de notas, se suben a One drive y se comparte el enlace con el equipo docente que interviene en ese grupo para cumplimentarla, una vez terminada la evaluación está ya disponible en secretaria para grabar los datos en el programa colegios y generar los documentos informativos para las familias; activación del plan de contingencia del alumno, en este archivo cada maestro sube el plan de contingencia elaborado para el alumno o grupo en aislamiento, etc.

La revisión de las programaciones también se realiza por este mismo método de documentos colaborativos.

El centro cuenta con certificado digital.

Realización del modelo 347 de la Agencia Tributaria a través de internet.

Se utiliza la banca electrónica para realizar transferencias.

La comunicación con la Dirección Provincial se realiza vía e-mail corporativo.

Los equipos de administración están protegidos con contraseña.

Las convocatorias tanto de claustro como de consejo escolar se realizan por correo electrónico una vez generadas en el programa Colegios. En el correo se adjunta una copia del acta (documento pdf) para su aprobación, si procede, en la sesión con el fin de evitar su lectura y agilizar la misma.

Las reuniones se realizan a través de Teams.

Las actas, tanto de claustro como de consejo escolar y comisión de coordinación pedagógica, se realizan en Word, las primeras se imprimen y se archivan y las últimas se almacenan en una carpeta en One Drive.

La comunicación de resolución de permisos al profesorado se realiza vía correo electrónico. Se ha creado una carpeta (*Asuntos Particulares*) en Outlook para archivar todas las resoluciones.

Disponemos de cuentas externas: gmail, Facebook, Twitter

El mantenimiento de los equipos informáticos los realiza una empresa externa al centro.

El mantenimiento de los equipos de Red XXI lo realiza el personal de la Dirección Provincial del Educación de León a través de los maestros colaboradores.

Otras aplicaciones que se utilizan: TokApp School

Estamos abiertos a las iniciativas presentadas por parte del profesorado sobre utilización de aplicaciones para trabajar con los alumnos y las familias.

Desde el equipo directivo se promueve la formación del profesorado, alumnado y familias.

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

La integración de las TIC en nuestro centro educativo va más allá del hecho de dotar a las aulas de equipos informáticos y/ pizarras digitales, la integración de las TIC debe de pasar por sistematizar su uso, como se refleja en el Proyecto Educativo del Centro, en la Propuesta Curricular, Programaciones Didácticas, Plan de Acción Tutorial, Plan de Formación, Plan de Acogida, Plan de Integración de las TIC

Las TIC, debido a su complejidad no han tenido la misma aceptación por parte de todos los docentes, aunque tenemos que destacar que ha habido un antes y un después de la crisis que estamos viviendo por la pandemia, en la que se ha visto la necesidad de su utilización de forma simultánea a la presencialidad en las aulas en todos los niveles educativos que se imparten en el centro.

Las programaciones didácticas de los diferentes cursos elaboradas a lo largo del curso 2014/2015 adaptándolas a la LOMCE, y revisadas al inicio de cada curso escolar, recogen las finalidades y objetivos para adquirir la competencia digital

aplicada al aprendizaje. Estas programaciones están a disposición de todo el profesorado del centro en el *Aula Virtual (Anexo IV)*.

Las programaciones tienen explicitadas la adquisición de competencias digitales en todas las áreas y niveles.

El centro integra institucionalmente el desarrollo de las competencias digitales en los planes de acción educativa del mismo, señalamos:

- Plan de fomento a la lectura: participamos en el blog “Leyendo en Castilla y León”, actualmente tenemos creados, por aula, clubs de lectura en LeoCyL, realizamos publicaciones en Hoy_libro, llevamos a cabo búsquedas de fragmentos literarios y autores en la red para realizar trabajos.
- Todos los alumnos de primaria disponen de acceso al aula virtual de la editorial Santillana.
- El centro tiene planteados los objetivos generales para la adquisición de las competencias digitales, las actuaciones educativas para la consecución de dichos objetivos se concretan por niveles, desarrollándose de forma sistemática en algunas áreas y niveles.

La integración curricular se basará en estas acciones:

- Dotar de los medios y recursos materiales necesarios para la aplicación del Plan en todos los niveles.
- Incluir las TIC en el modelo de gestión del Centro.
- En Educación Infantil, reproductor multimedia, enriquecedor de explicaciones, herramienta en el rincón TIC.
- En Educación Primaria, reproductor multimedia, enriquecedor de explicaciones, herramienta TIC posibilitadora de consulta y elaboración de trabajos, evaluaciones just in time (kahoot, Plickers, Quizz,…).

El profesorado del centro dispone de materiales y recursos digitales para el desarrollo de la labor docente. En las reuniones de ciclo o nivel se toman acuerdos de qué recursos digitales seleccionar y cómo utilizarlos.

Desde el curso 2020/2021 están activas las aulas virtuales para todos los niveles de educación infantil y primaria. Se ha elaborado un Plan de Contingencia donde queda reflejado el seguimiento de las actividades lectivas en caso de confinamiento, para lo cual es imprescindible el recurso del aula virtual. También se utiliza Teams para el desarrollo de las clases no presenciales.

Cada aula tiene creado su equipo en TEAMS, lo que permite mantener el contacto con el alumno en caso de seguir una educación no presencial por permanecer en cuarentena, pudiendo seguir el desarrollo de las clases al igual que el resto de sus compañeros en el centro educativo.

Están habilitadas las Aulas Virtuales para todos los niveles educativos tanto de educación infantil como de primaria, lo cual es un recurso de gran utilidad para realizar actividades de refuerzo o ampliación del trabajo en el aula y en el momento actual de pandemia, sirve de complemento a TEAMS para desarrollar la educación no presencial.

En otro aspecto destacamos la importancia de la TIC con los alumnos con necesidades educativas especiales, ya que gracias a las tablets disponemos de

una variedad de recursos que contribuyen al desarrollo de una educación integral del alumnado permitiendo plantear un trabajo autónomo e individualizado con cada uno de ellos. Las maestras especialistas de PT y AL disponen de un ordenador portátil cada una y una tablet para uso exclusivo con estos alumnos. Recientemente hemos adquirido una tablet para un alumno de educación infantil que precisa un sistema alternativo a la comunicación, siendo éste un recurso imprescindible para implementarlo.

B.3. Desarrollo profesional

La introducción y desarrollo de las TIC en el centro educativo lleva implícito un proceso formativo a varios niveles que implica una mejora profesional y perfeccionamiento docente, hecho que repercutirá necesariamente en la mejora global del centro y en la manera como éste afronte los cambios que se vayan presentando.

El Centro tiene implantado un plan de formación relacionado con las TIC.

Durante el curso 2015/2016, se llevó a cabo un Plan de Mejora “Estrategias para el uso eficiente del aula virtual”.

En el curso 2016/2017:

- Curso sobre “Aula Virtual”
- Grupo de trabajo sobre “Estrategias de uso del Aula Virtual”.

En el curso 2017/2018:

- Curso “Trabajo y Edición en la nube”
- Grupo de trabajo “Trabajamos con el Aula Virtual II”

En el curso 2018/2019:

- Curso “Uso básico de las aulas Moodle”
- Curso “Implantación de aulas Moodle”
- Grupo de trabajo “Trabajamos con Moodle y Office 365.

En el curso 2019/2020:

- Curso “Implantación del Aula Moodle II”
- Grupo de trabajo “Trabajamos con Moodle y Office 365”

En el curso 2020/2021:

- Plan de Formación de Centro
    - Hacia una competencia digital: Las TIC en el aula
        - Curso “Office 365 y Moodle”
        - Curso “ Pizarra digital”
        - Grupo de trabajo: “Desarrollo de herramientas TIC”

Por otra parte, algunos profesores realizan cursos relacionados con las TIC, bien en el CFIE o bien en el CRFPTIC, compartiendo esos conocimientos a los compañeros en sesiones de trabajo en equipo (Teams).

La maestra responsable de formación recoge la valoración de las actividades realizadas por el equipo docente y las necesidades de formación para el siguiente curso, con el fin de solicitar la formación en el centro, considerando que es el canal más funcional.

Cada curso se envía por correo electrónico a los profesores el enlace para realizar la autoevaluación de la competencia digital (Junta de Castilla y León). Los resultados se recogen mediante un formulario de Forms.

B.4. Procesos de evaluación

Procesos educativos:

Los criterios e instrumentos para evaluar la competencia digital en los procesos educativos están recogidos en las Programaciones Didácticas de cada nivel y en cada área.

Los criterios y estrategias para evaluar los entornos digitales presenciales y no presenciales se han incluido en las Programaciones Didácticas.

Este curso hemos realizado la autoevaluación SELFIE, herramienta que nos ayudará a integrar las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación del alumnado. Mediante ella se detectarán las fortalezas que tenemos y las áreas de mejorar que precisamos. Ha sido realizada por el equipo directivo, el profesorado y los alumnos de 5º y 6º de educación primaria. Los resultados figuran en el Anexo.

Para conocer la Competencia TIC de las familias, los tutores recopilan la información mediante formularios que les envían a través de la aplicación TokApp School , por correo electrónico u otros medios. La información que reciben es recogida por el equipo directivo a través del siguiente formulario:

Por otra parte, según se recoge en el Plan de Contingencia, desde el equipo directivo se considera necesario conocer la “Competencia digital del profesorado”, para lo cual se elabora un formulario que se realiza durante el primer trimestre del curso, participaron 30 de los 35 profesores (885,7%), obteniendo los siguientes resultados:

El tutor recoge a inicio de curso la información sobre la “Competencia digital de las familias”, los resultados de dicha información son recogidos por el equipo directivo a través de un formulario:

Procesos organizativos:

El equipo directivo, al final de curso, realiza una valoración del nivel de integración de las TIC en el centro respecto a los procesos organizativos, extrayendo las áreas de mejora que se tendrán en cuenta para establecer las líneas de actuación del siguiente curso.

Este curso destacamos:

- La realización de todas las reuniones a través de la plataforma TEAMS, tanto de los órganos colegiados Claustro y Consejo Escolar como de la Comisión de Coordinación Pedagógica, reuniones de ciclo, nivel y con las familias.

- Creación de un correo para secretaria, evitando la saturación del correo corporativo del centro.
- Formación dirigida fundamentalmente a mejorar la competencia digital, destacando el trabajo colaborativo utilizando las posibilidades que nos ofrece Outlook, las herramientas Office 365 y la plataforma Moodle.

Procesos tecnológicos

El centro está actualizando el inventario TIC en la aplicación “Central de Comunicaciones DPL”, lo cual favorece tener información precisa e instantánea de los recursos tecnológicos del centro.

El responsable TIC, en colaboración con el equipo directivo y el responsable de la empresa contratada por el centro para el mantenimiento de los equipos informáticos realizarán la evaluación de la estructura del contexto tecnológico quedando reflejados estos resultados en la memoria de fin de curso.

B.5. Contenidos y currículos

- Integración de las TIC en las áreas a través de:
    1. Dominio de competencias básicas de carácter digital
    2. Medio de expresión: presentación de tareas, composiciones, obras plásticas, recreaciones.
    3. Fuente abierta de información
    4. Herramienta de diagnóstico de las propias dificultades y avances
    5. Usos lúdicos
    6. Alfabetización digital (Conocimientos esenciales)
    7. Comunicación e intercambio educativo

- Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital:
    1. Utilización elemental y progresiva de recursos digitales
    2. Conocimiento de las distintas posibilidades que ofrecen los medios TIC: información, aprendizaje, comunicación, resolución de problemas, intercambio…
    3. Conocimiento de distintas herramientas informáticas y avance en el dominio de las mismas (Power point, forms, genially…)
    4. Interactividad e intercambio de experiencias a través del aula virtual, teams...
    5. Uso de las TIC para realizar presentaciones didácticas de carácter curricular
    6. Dominio básico de los elementos del aula virtual para realizar tareas e interaccionar

7. Colaboración entre los maestros del centro en la cumplimentación de documentos, informes, etc.

- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos digitales y servicios para el aprendizaje:

1. Sesiones informativas sobre la forma de acceder y manejar los distintos recursos de los que disponemos

2. Puesta en práctica de los conocimientos digitales adquiridos para el desarrollo didáctico de diferentes tareas educativas

3. Normalización del uso TIC en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje

4. Diversificación de uso relacionado con distintas modalidades y recursos informáticos:….

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

- Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa):

1. En todas las aulas de primaria se dispone de equipos informáticos y pizarras digitales, lo cual supone un acceso directo e inmediato a estos medios, lo que facilita notablemente el proceso educativo en momentos puntuales.

2. El alumnado y las familias, disponen en el 90% de dispositivos móviles e informáticos que favorecen la interacción con el profesorado tanto para intercambiar información como para desarrollar y ejecutar distintas tareas de carácter competencial y de conocimientos básicos del currículo de las unidades didácticas.

3. Cumplimentación de documentos y envío de los mismos de forma online, por parte del profesorado y familias.

4. Tareas propias de gestión del centro con las familias y con la administración.

- Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa:

1. La interacción se verifica a través de canales de comunicación virtual como: Teams, correo electrónico, whatsapp.

2. El correo corporativo es el canal oficial de carácter digital que se utiliza en el centro para comunicar al profesorado todo lo relativo al centro, para intercambiar información entre los docentes, las familias y el alumnado

3. Tokapp School, canal de comunicación inmediato con las familias, de descarga gratuita en cualquier dispositivo móvil.

4. Aula virtual: a través de todas las posibilidades que ofrece, en cuanto a creación de actividades, tareas, foros, calificaciones…

- Criterios y protocolos de colaboración e interacción:

1. Compromiso de uso de los diferentes medios TIC
2. Generalización en el manejo de herramientas TIC para diseñar actividades y desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje.
3. Progreso sistemático en la interacción entre profesorado, alumnos/as y familias.
4. Incorporación progresiva y permanente de acciones digitales que permitan la interacción comunicativa

- Diagnóstico y valoración de la estructura la organización y los servicios de colaboración e interacción:

1. Estudio periódico de los procesos seguidos en el uso de las TIC para favorecer la personalización del aprendizaje y el desarrollo de competencias elementales.
2. Evaluación de las dificultades que surgen en el desarrollo de diferentes tareas para detectar necesidades personales y colectivas
3. Análisis de los resultados obtenidos y elaboración de planes de intervención para afianzar el ensayo y las prácticas TIC a través de reuniones formativas.

B.7. Infraestructura

El Centro cuenta con una infraestructura para el desarrollo de las TIC, aunque carece de recursos necesarios como una dotación, adecuada y acorde al alumnado y la época en que vivimos, de equipos informáticos.

El Centro está distribuido en dos edificios, uno para educación infantil y otro para primaria. Se ha realizado la instalación de Escuelas Conectadas en los dos edificios, estando en el momento actual pendientes de que realicen la migración, por lo que seguimos con los problemas de conexión a internet por cable (a través de fibra óptica), solo hay conexión mediante wifi, lo que está dificultando el desarrollo con normalidad de las tareas docentes, máxime si tenemos en cuenta la situación de pandemia que estamos viviendo, la supresión de actividades complementarias y extraescolares y siendo las actividades online las únicas que se pueden realizar para complementar las tareas del aula.

Los recursos de que disponemos en el centro actualmente son:

- Pizarra digital, equipo de sobremesa y proyector en el aula de desdobles de infantil
- 6 equipos de sobremesa en infantil (uno por aula), sin conexión a internet por ser obsoletos y no soportar la conexión wifi
- 1 equipo de sobremesa en el aula de religión/gallego de infantil

- 4 equipos de sobremesa en administración
- 1 ordenador portátil en la sala de profesores del edificio de primaria y otro en el edificio de infantil
- Pizarra, equipo de sobremesa y proyector en el aula de gallego de primaria, aula de música y aula de desdobles de inglés.
- Pizarra, ordenador portátil para el profesor y proyector en las aulas de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º
- Miniportátiles en las aulas de 5º y 6º, con sus correspondientes armarios
- 5 ordenadores portátiles convertibles a tablet para uso del alumnado
- 1 equipo de sobremesa, impresora y ordenador portátil en la biblioteca
- Pizarra digital, equipo de sobremesa y proyector en el aula de audiovisuales
- Pizarra digital, proyector, equipos de sobremesa, 1 para el profesor y 12 para alumnos, en el aula de informática
- 1 tablet para audición y lenguaje-CLAS
- 1 ordenador portátil en el aula de pedagogía terapéutica
- 1 ordenador portátil para uso de la maestra de audición y lenguaje
- 1 cámara de vídeo digital
- 1 cámara de fotos digital

¿Cómo ampliamos los recursos materiales del centro?

Tenemos distintas estrategias para ello:

- Participamos en concursos.
- Contactamos con distintas entidades y organismos para informar de nuestras necesidades y la posibilidad de que nos donen equipos.
- Hemos recibido donaciones de familias del centro.
- Priorizar el gasto del presupuesto del centro para la adquisición de material TIC

B.8. Seguridad y confianza digital

El Plan de Seguridad y Confianza digital se estructura teniendo en cuenta diferentes ámbitos

1. Ámbito de confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo

Los datos del alumnado, personales, familiares y escolares, se graban en el programa CLEGIOS. A este programa acceden, con claves individuales, el equipo directivo y la administrativa del centro.

En secretaria disponemos de un archivador donde se guardan en soporte papel los expedientes de los alumnos, que pueden ser consultados por el profesorado o el equipo de orientación, no pudiendo hacer copias de ningún documento.

Las actas de evaluación se archivan en jefatura.

Se solicita a las familias, en el momento de realizar la matrícula en el centro, la autorización sobre los derechos de imagen/voz de su hijo/a, para la captación de imágenes y grabaciones audiovisuales, publicación de trabajos escolares y publicación de datos personales simples (nombre y apellidos) en la página web del centro.

2. Conexión a red inhalámbrica

El centro cuenta con diferentes puntos de acceso (AP) que hacen disponibles distintas redes WIFI, con distintos SSID (identificadores), lo que proporciona un acceso diferenciado según el perfil (profesorado, administración, alumnos, familias, invitados). Las redes estarán disponibles tanto para equipos portátiles como para cualquier equipo con interfaz WIFI, garantizando una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad.

Para conectarse a cada red WIFI, los usuarios deberán utilizar sus credenciales en la red educativa de la JCyL (el nombre de usuario y la clave que utiliza para acceder al Portal de Educación).

Perfiles disponibles para conectarse:

- **Perfil general**: pensado para alumnos, aunque también tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL (profesores, padres/tutores…), con identificador CED_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general.

- **Perfil docente**: indicada para el profesorado, red oculta que hay que añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras. La información para conectarse está disponible en secretaria.

- **Perfil administración: indicada para el equipo directivo y personal de administración, red oculta que hay que añadir manualmente. La información para conectarse está disponible en secretaria.**

- **Perfil invitados: pensada para usuarios que no formen parte de la comunidad educativa de Castilla y León (ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro…), red oculta que hay que añadir manualmente, la cual, debe solicitar el equipo directivo por el canal ASISTA que se proveerá, y, durante tiempo**

y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales.

Un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias redes según su perfil de usuario.

3. Ámbito docente

El profesorado cuenta con distintos carteles informativos recordando pautas a tener en cuenta sobre el uso y mantenimiento de los equipos informáticos:

- Mantén el escritorio limpio de programas y carpetas, crea accesos directos.
- Actualiza los navegadores.
- Realiza las descargas desde páginas oficiales.
- El antivirus tiene que estar actualizado.
- Cierra sesión.
- Apaga el ordenador después de su uso (recuerda apagar la pantalla)

Los tutores son los responsables de los equipos informáticos de sus aulas.

El profesorado debe hacer un uso correcto de los equipos del centro, apagándolos al finalizar su uso. Por otra parte, debe vigilar y dar pautas al alumnado cuando éste utilice los equipos informáticos disponibles para ellos.

Los especialistas de inglés y de gallego/religión respectivamente, son los responsables de los equipos de sus aulas. (Este curso, debido a los desdobles realizados para reducir la ratio manteniendo la distancia de seguridad, existen espacios como aulas, utilizados por grupos de alumnos de distintos niveles: biblioteca, audiovisuales, aula de inglés)

Los equipos de uso común del profesorado ubicados en la sala de profesores, audiovisuales y aula de informática, tienen instalado un programa congelador.

Los equipos de administración están configurados con claves de acceso.

Cada profesor dispone de unas claves para realizar fotocopias y para imprimir, desde cualquier equipo en la fotocopiadora de la sala de profesores, que la secretaria del centro las facilita al inicio de curso o en el momento de incorporación al mismo.

El equipo de la biblioteca, de uso exclusivo para las responsables de la misma, tiene instalado el programa ABIES, está protegido con clave de acceso.

Todos los equipos tienen instalados antivirus y cortafuegos.

Está prohibido el uso de memorias de uso externo, se recomienda el almacenamiento en la nube y compartir archivos desde la misma.

La red social Facebook está configurada para que solo sea el centro el que publique en la biografía y es el equipo directivo el que la mantiene actualizada, al igual que Twitter y la página web del centro.

Se anotan las incidencias que surgen en los distintos equipos informáticos en el libro de registro que existe para tal fin en secretaria para que se puedan solucionar a la mayor brevedad posible.

En el centro se desarrollan los programas de Madrugadores y Vacaciones en el Cole, los cuales necesitan para su gestión acceder a la red wifi del centro, que se la facilita el equipo directivo.

Los documentos del centro llevan la licencia “Creative Commos”

Todo lo que se publica en la web tiene que estar referenciado y todo lo que está colgado en internet tiene privacidad.

4. Ámbito alumnado

Los alumnos de 5º y 6º, tienen a su disposición miniportátiles del programa de Red XXI. Para garantizar un buen funcionamiento de los mismos, se marcan unas pautas que deben de seguir:

- Mantener actualizado el navegador
- Crear una carpeta con su nombre en datos D, donde guardarán todo lo que descarguen o documentos que creen.
- Al estar congelados los equipos solo pueden guardar información en la carpeta creada al efecto o en la nube.

Se realizan talleres sobre confianza y seguridad digital coincidiendo con el Día de Internet Segura y el Día Mundial de Internet.

La policía nacional imparte charlas sobre ciberseguridad.

Se han elaborado infografías para concienciar a los alumnos de la importancia de la seguridad y confianza digital.

Si un profesor publica trabajos de los alumnos en un blog o página web personal, aún siendo con fines educativos, tiene que solicitar autorización a los padres para poder realizar este trabajo, ya que las autorizaciones que se solicitan a las familias son para el centro.

Este curso se realiza formación online para los alumnos sobre el uso de las herramientas office 365, una vez vistas en directo, se pueden volver a visualizar desde el Portal de Educación y en el Aula Virtual.

El alumnado debe hacer un uso correcto de los equipos informáticos utilizados en el centro, siguiendo en todo momento las pautas indicadas por los profesores.

5. Ámbito familiar

Se realizan talleres para las familias sobre “Confianza y seguridad digital”, en el centro, convocados por Espacio CyL Digital o impartidos por responsables del programa de Red XXI de la Dirección Provincial.

Este curso se ha impartido formación online para las familias sobre el manejo de las herramientas office 365. En la página web del centro están disponibles los enlaces a dichas sesiones de formación.

En la página web del centro disponemos de una sección de Internet Segura con enlaces de interés y documentos para las familias.

El AMPA tiene acceso a la red wifi del centro facilitada por el equipo directivo.

PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del plan de acción

- *.Objetivos de dimensión educativa:*

  1. Favorecer la creatividad a través de la experiencia y la manipulación con los recursos digitales.
  2. Motivar el proceso de aprendizaje favoreciendo el uso de herramientas que favorezcan el aprendizaje de una forma sencilla
  3. Garantizar el interés recurriendo a técnicas diversas: animaciones, textos, audios…
  4. Participar en las jornadas de formación que nos ofrecen desde la Junta de Castilla y León
  5. Fomentar la interactividad para intercambiar conocimientos y experiencias
  6. Invitar al emprendimiento a través del trabajo autónomo y la iniciativa personal.

- *Objetivos de dimensión organizativa:*

  1. Participar activamente en los cursos de formación TIC
  2. Mantener la colaboración con el profesorado para la superación de dificultades, garantizando espacios físicos y virtuales para conseguirlo.
  3. Progresar en la aplicación del dominio digital en la práctica de las competencias adquiridas con la puesta en común de los logros conseguidos.
  4. Utilizar herramientas de diagnóstico para detectar la efectividad de la aplicación TIC

Objetivos de dimensión tecnológica:

1. Participar activamente en charlas de seguridad digital y confianza digital involucrando al alumnado, profesorado y familias en las propuestas online o presenciales que se ofrecen al centro.
2. Conocer los permisos y mecanismos necesarios para el uso de imágenes en trabajos digitales

3. Dotar de equipos informáticos a Educación Infantil
4. Sustituir equipos obsoletos por dispositivos más actuales.

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción

Al inicio de cada curso escolar se creará una comisión TIC que será coordinada por un profesor.

El Claustro y el Consejo Escolar del centro serán informados del seguimiento y desarrollo del Plan.

El curso 2020/2021, la comisión está integrada por los siguientes participantes:

Apellidos y Nombre	Coordinador o Participante
Martín Royo, Mª de los Ángeles	Coordinadora
García Vicente, Eva Mª	Participante
Lago Nieto, Mª Pilar	Participante
López Vilor, Rosario	Participante
Tarilonte Salán, Mª Jesús	Participante
Fernández Álvarez, Mª Elidelba	Participante
Arroyo Casasola, Beatriz	Participante

Funciones de la comisión TIC

- Dinamizar en el centro cuantas iniciativas y proyectos surjan ente el profesorado y alumnado relacionados con las TIC
- Impulsar la formación del profesorado participando en cursos, grupos de trabajo, planes de mejora…
- Fomentar la comunicación y participación de las familias a través de las TIC
- Formarse y formar en la utilización de las nuevas tecnologías.
- Recoger las necesidades de formación.
- Asesorar al profesorado en su trabajo.

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción

Este plan ha sido elaborado durante el primer trimestre del curso 2020/2021. Llevándose a cabo las siguientes actuaciones:

- Informar al Claustro sobre la propuesta y actuaciones que conlleva la realización del Plan TIC.
- Informar al Consejo Escolar sobre las actuaciones que conlleva la realización del Plan TIC.
- En el curso 2016/2017 obtuvimos el nivel 4 en la certificación TIC.
- En el curso 2018/2019 obtuvimos la certificación CoDiCe TIC nivel 4 avanzado.
- Seguimiento del plan en el segundo trimestre, mediante una encuesta creada en Forms.
- Evaluación del Plan en junio para incluir los resultados en la memoria, mediante una encuesta creada en Forms.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción

Este Plan de Integración de las TIC en el Centro, ha sido elaborado por el equipo directivo y será presentado al Claustro y al Consejo Escolar.

El Plan, formará parte de la Programación General Anual y será de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

Para su difusión, y como parte de la Programación General Anual, se publicará en la página WEB del centro: *Nuestro centro – Documentos de centro*. Se enviará por coreo electrónico al AMPA, a los componentes del Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

El original, firmado y sellado estará en dirección, donde una copia del mismo, en formato papel, se encuentra a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación

A. Organización. Gestión y Liderazgo:

1. Medidas:
   - Facilitar la formación del profesorado tanto en el centro como en otros entornos.
   - Incluir las TIC en el modelo de gestión y comunicación del centro
   - Actualizar la página WEB
   - Renovar equipos digitales obsoletos
2. Estrategia de desarrollo:
   - Dotar de medios y recursos materiales necesarios para la aplicación del Plan
   - Promover la divulgación de los materiales y proyectos realizados por el profesorado
   - Facilitar la alfabetización digital de las familias
3. Temporalización:
   - Durante todo el curso escolar.

B. Prácticas de enseñanza y aprendizaje:

1. Medidas:
   - Formarse en la utilización de programas y recursos relacionados con las TIC
   - Utilizar el aula virtual/Moodle- Sala de profesores de forma sistemática
   - Utilizar aplicación Tokapp School para comunicarse con las familias y correo corporativo.
   - Crear el aula virtual en todos los niveles educativos.
2. Estrategia de desarrollo:
   - Diseñar y dotar de contenidos digitales las aulas virtuales de los distintos niveles
   - Utilizar los recursos informáticos con los que están dotados las aulas.
   - Utilizar Teams para diferentes fines: reuniones, trabajo con alumnos…
3. Temporalización:
   - Durante el curso escolar

C. Desarrollo profesional:

1. Medidas:
   - Puesta en práctica de los conocimientos adquiridos en las fases de formación
   - Sistematización del uso de los recursos digitales y aplicación en el currículo de las áreas de enseñanza
2. Estrategia de desarrollo
   - Diseño de actividades y tareas a través del uso de las herramientas disponibles
   - Seguimiento de las tareas realizadas digitalmente
   - Comunicación online con el alumnado y las familias
3. Temporalización
   - Todo el curso

D. Procesos de evaluación:

1. Medidas:
   - Autoevaluación competencia TIC a través de la herramienta proporcionada por la junta de Castilla y León
   - Evaluación de los medios digitales disponibles del profesorado y las familias
5. Estrategias de desarrollo:
   - Herramientas de evaluación para la autoevaluación de la competencia TIC proporcionadas por la Junta de Castilla y León
   - Cumplimentación de formulario creado por el equipo directivo para conocer la competencia digital del profesorado a inicio de curso o cuando se incorpore al centro.
   - Recogida de datos por parte de los tutores para averiguar qué tipo de dispositivos móviles tienen las familias. Estos formularios se crean en office 365
3. Temporalización:
   - A lo largo del curso escolar

E. Contenidos y currículo:

1. Medidas:
   - Contextualización digital de los contenidos de cada unidad didáctica
   - Fomento de la competencia digital de los contenidos curriculares
2. Estrategias de desarrollo:
   - Dotar de contenido curricular el aula virtual
   - Tareas de office 365 para realizar exposiciones y trabajos
   - Uso de las posibilidades del aula virtual para realizar tareas interactivas
3. Temporalización:
   - Todo el curso escolar

F. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

1. Medidas:

- Uso de teams (creación de equipos, grupos, utilización de los instrumentos de la aplicación para compartir archivos, realizar tareas, chatear, realizar reuniones, presentación de clases etc.)
- Uso correo corporativo, creación de equipos de trabajo y herramientas del mismo
- Aula virtual y herramientas…

2. Estrategias de desarrollo:
   - Creación de documentos compartidos en el correo, teams…
   - Uso sistemático de los medios TIC para trabajar en equipo e interaccionar con el resto de profesores, alumnado y familias, realización de cursos online, charlas educativas…
4. Temporalización:
   - Curso escolar

G. Infraestructura:

1. Medidas:
   - Valoración y análisis de las infraestructuras digitales de las que dispone el centro
   - Propuestas de mejora relacionadas con el equipamiento informático y funcionamiento de la red y elevación de las mismas a la Dirección Provincial
2. Estrategias:
   - Dar efectividad a los recursos con los que contamos para llevar a cabo la interacción de la comunidad educativa a través de las herramientas corporativas.
6. Temporalización:
   - Todo el curso

H. Seguridad y confianza digital:

1. Medidas:
   - Sistemas de protección de acceso a equipos, redes…
   - Comprobaciones periódicas
   - Registro de incidencias
2. Estrategias:
   - Licencia creative commos
   - Navegación privada
   - Referencias acceso Google…
3. Temporalización.
   - Todo el curso

EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan

El desarrollo del Plan TIC debe llevar asociado un proceso de evaluación y reflexión que permita valorar los resultados y reorientarlos en sucesivas actuaciones.

En la evaluación del Plan se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Grado de consecución de los objetivos
- Valoración de las TIC por parte del profesorado, alumnos y familias.
- Grado de utilización de las TIC como recurso didáctico en diversas áreas de aprendizaje por el profesorado y los alumnos.
- Planificación de actividades que utilicen las TIC como instrumentos de aprendizaje.
- Participación en el desarrollo y seguimiento de la página web del centro.

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan

Para la evaluación del proyecto TIC utilizaremos los siguientes instrumentos:

- Cuestionario SELFIE, realizado por el profesorado y los alumnos de 5º y 6º de educación primaria.
- Cuestionario de valoración de la aplicación práctica de materiales web y multimedia, y de utilización de recursos TIC, realizado por el profesorado.
- Cuestionario de valoración de los recursos, realizado por el profesorado.
- Cuestionario de valoración de los equipos, realizado por el profesorado.
- Cuestionario de valoración de la aplicación en aula, realizado por el profesorado.
- Valoración en una reunión de los resultados de los cuestionarios
- Observación sistemática y análisis tutorial del uso de las TIC en clase por parte de cada tutor o especialista, analizando:
    - Si favorece la construcción del conocimiento y mejora sus habilidades
    - Si estimula el interés por aprender, facilita la creatividad y la imaginación
    - Si fomenta el trabajo cooperativo y favorece la comunicación
    - Si posibilita la integración del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

D.3. Indicadores de evaluación del plan

A) <u>Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas</u>:

- *Procesos de enseñanza y aprendizaje:*

  1. Realización de tareas curriculares que impliquen el uso de herramientas digitales concretas: cuestionarios, sway, genially, quizzi, presentaciones p. point…

  2. Convocatorias a alumnos, profesorado y familias través de teams, correo electrónico…

  3. Uso del correo corporativo para realizar trabajos en documentos compartidos

  4. Control de la aplicación Tokapp

5. *Participación online en cursos y charlas formativas*

- *Procesos de evaluación:*

1. *Evaluación inicial sobre el dominio digital en el uso de determinadas herramientas: conocimiento office 365, prácticas en el aula virtual, teams…*
2. *Seguimiento del proceso a través del registro de dificultades, necesidades o puntos de mejora.*
3. *Estudio del grado de consecución de las metas propuestas.*

- *Contenidos y currículos:*

1. *Adecuación de las tareas digitales a los contenidos curriculares y actividades, estudiando las posibilidades que cada herramienta ofrece para el diseño de tareas o cuáles facilitan de forma más efectiva la intercomunicación.*

B) *Indicadores de la dimensión organizativa:*

- *Gestión, organización y liderazgo:*

1. *Estudio de la situación de partida en el entorno institucional en relación con la gestión administrativa y académica, criterios de seguridad, reciclado de equipamiento informático.*
2. *Realización de un plan de acogida para la integración del profesorado de reciente incorporación*
3. *Establecimiento de líneas de formación del profesorado en TIC respecto al plan de formación en el centro*

- *Formación y desarrollo profesional:*

1. *Participación activa en cursos de formación TIC: Moodle, Teams, Office365, H5P, Genially*
2. *Trabajo colaborativo del profesorado a través de Outlook, Teams para compartir conocimientos sobre determinadas herramientas o aplicaciones: Leocyl, Genially, Sway, Plickers…*

- *Colaboración, trabajo en red e interacción social*

1. *Pautas específicas para trabajar en documentos compartidos tanto en correo corporativo, teams o en uso de herramientas que permitan la intervención del profesorado para realizar ediciones, cambios, presentaciones etc…*
2. *Mantenimiento activo de los canales de comunicación digital de los que disponemos: correo, aula virtual, tokapp…*

C) *Indicadores de la dimensión tecnológica*

- *Infraestructura:*

1. *Revisión sistemática de espacios con equipamiento digital*
2. *Control de estado y funcionamiento de equipos, pizarras digitales, conexión*
3. *Medidas de reparación*
4. *Utilización de espacios compartidos con material digital (aula Informática, Sala de profesores…)*

- *Seguridad y Confianza digital:*

1. *Estudio de normas de acceso y uso de los medios digitales*
2. *Información sobre medidas de seguridad para el tratamiento de la información, imágenes, audios…*
3. *Utilización de contraseñas y licencias seguras.*

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa

El seguimiento del Plan será trimestral, coincidiendo con la evaluación de los alumnos.
En estas sesiones de evaluación se detectarán aspectos de mejora que se plasmarán por escrito.
Se recogerán sugerencias aportadas por los profesores y alumnos en los cuestionarios que se enviarán a través del correo electrónico.
La valoración/opinión de las familias se realizará mediante cuestionarios que se enviarán por TokAppSchool.
Al finalizar el año académico se elaborará una memoria del mismo que formará parte de la memoria del centro y será la referencia de partida para el curso siguiente.

PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC

Con este Plan pretendemos ajustarnos al importante hecho que supone la influencia que las TIC tienen en el desarrollo del aprendizaje y en la potenciación de competencias para el desenvolvimiento social.
Destacamos el valor de estas herramientas ya que nos facilitan la creación, procesamiento, difusión de la información y la ruptura de las barreras de tiempo y espacio en cuanto al acceso a muchos conocimientos y tareas prácticas. Además somos conscientes del giro que experimenta el rol del maestro y alumno respecto a la forma de enseñar y aprender.
Partiendo de que el manejo del entramado TIC es una exigencia en la que estamos inmersos socialmente, consideramos la necesidad de dar respuesta a la demanda educativa en este aspecto a través de:

- **Dotación de equipamiento**
- **Capacitación docente**
- **Creación de redes sociales**
- **Revisión y ajuste curricular**
- **Formación e información sobre uso adecuado de las TIC: preparación, riesgos, ventajas…**
- **Mejora de acceso a internet**

Se crearán por niveles, una base de datos sobre recursos digitales. Con el fin de poder facilitar el acceso a todo el profesorado, esta base de datos estará colgada en el aula virtual “Sala de Profesores”, sitio al que accedemos todos los profesores del centro.
En las reuniones de internivel se llevará la propuesta de los recursos interesantes y será el coordinador de cada nivel el encargado de colgar dicha información. Los recursos específicos (inglés, música, educación física), serán colgados por los especialistas correspondientes.
Anualmente se revisarán los recursos disponibles.
Dotar de aulas digitales las aulas de educación infantil.
Sustituir equipos informáticos obsoletos.

Implicar al profesorado en la formación y perfeccionamiento continuo que se oferta en el centro.
Que la Junta de Castilla y León defina un programa para tener actualizado el inventario del centro.
Contar en el centro con un profesional informático que resuelva los problemas que surgen diariamente, la empresa que tenemos contratada no está siempre disponible, aunque acude al centro a la mayor brevedad que puede.

- Motivación: El alumno/a aprende de forma más amena, investigando con autonomía
- Interés. Dada la variedad de recursos que proporcionan las TIC, los alumnos/as acceden con más interés al conocimiento incluso en aquellos temas menos atractivos del currículo
- Interactividad. Las TIC permiten intercambiar experiencias con otros compañeros del aula, del centro o de otros centros
- Eliminación de barreras espacio-temporales entre profesor y alumno
- Flexibilización de la enseñanza
- Individualización

XII

PROGRAMA RELEO PLUS

La ORDEN EDU/150/2017, de 3 de marzo, por la que se crea el Banco de libros de texto de la Comunidad de Castilla y León y se establece el programa de gratuidad de libros de texto “RELEO PLUS” y las bases reguladoras de las ayudas en él incluidas, va a exigir la colaboración de todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos para el desarrollo de este programa con los siguientes objetivos:

a) Contribuir a garantizar el derecho fundamental a la educación del alumnado de Castilla y León y la igualdad de oportunidades en su acceso.

b) Promover las condiciones de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, atendiendo en primer lugar al alumnado en condiciones socioeconómicas más desfavorables.

c) Conseguir de forma progresiva, libros de texto y, en su caso, material curricular, de forma gratuita para todo el alumnado que curse enseñanzas en los niveles obligatorios, en centros docentes de Castilla y León, entendiendo este aspecto como un parte más del servicio público educativo.

d) Promover, en el alumnado, hábitos de cuidado y respeto en el uso del material escolar.

e) Promover el espíritu solidario de todos los miembros de la comunidad educativa.

El equipo directivo es el responsable del desarrollo del programa en el centro, siguiendo la normativa aplicable cada curso escolar indicando:

- Objeto y Finalidad del Programa
- Material Subvencionable
- Participantes en el programa y beneficiarios de las ayudas
- Obligaciones del alumnado participante en el programa
- Dotación presupuestaria
- Tipos de ayudas
- Uso gratuito de libros de texto por alumnado participante en el programa no beneficiario de ayudas
- Requisitos y criterios de concesión de las ayudas
- Presentación de las solicitudes para participar en el Programa Releo Plus
- Documentación a adjuntar
- Presentación de solicitudes y plazo
- Tramitación
- Resolución
- Asignación y entrega de libros del Banco de libros de texto de Castilla y León
- Justificación de las ayudas y plazo

- Abono de las ayudas dinerarias
- Incompatibilidad con otras ayudas
- Modificación de la resolución de concesión
- Incumplimiento del alumnado participante en el programa

Una vez se convoca la participación en el Programa “Releo Plus” y las ayudas en él contenidas para el curso escolar se divulga la información a través de la página web y en el tablón de anuncios del centro, para conocimiento de todos los interesados en participar en el programa.

XIII

PROGRAMA DE GALLEGO

ÍNDICE

1. Alumnado
2. Objetivos generales
3. Contenidos
4. Competencias básicas
5. Metodología
6. Materiales didácticos
7. Distribución horaria y agrupamientos
8. Evaluación
9. Actividades complementarias

PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL GALLEGO

1. ALUMNOS/AS

En el presente curso 2023/2024 el número de alumnos/as matriculados/as con el que se trabajará es el siguiente:

-Infantil: 50 niños/as

-Primer ciclo de primaria: 40 niños/as

-Segundo ciclo de primaria: 44 niños/as

-Tercer ciclo de primaria: 52 niños/as

Total :186

2. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos **generales** de referencia que pretende el Programa para la promoción de la lengua gallega son:

1. Favorecer la inmersión lingüística en dicha lengua, a partir de su uso como lengua vehicular.
2. Desarrollar las referencias lingüísticas y culturales del alumnado.
3. Fomentar el respeto y aprecio por las diferencias culturales, educando para la formación de ciudadanos libres, responsables y participativos en una sociedad multicultural.

Los objetivos serán los mismos que los planteados por el profesor/a tutor/a, en el área de Plástica, añadiéndose los siguientes:

1. Enriquecer y ampliar los conocimientos previos de la lengua gallega de los alumnos/as.
2. Tomar contacto con la lengua gallega mediante el lenguaje oral y escrito, canciones, literatura infantil, tradiciones, costumbres...
3. Fomentar actitudes de respeto, valoración y conservación del legado cultural- lingüístico del entorno.
4. Contribuir al desarrollo de las capacidades expresivas del niño/a, para comunicarse en otra lengua.
5. Utilizar, según sus posibilidades, la lengua gallega en los intercambios comunicativos dentro del aula, produciendo mensajes orales sencillos.
6. Leer de forma comprensiva textos sencillos en lengua gallega.
7. Comprender el discurso oral en dicha lengua.
8. Producir mensajes escritos sencillos.
9. Conocer y valorar algunos factores culturales clave de la cultura gallega y su influencia en la berciana: tradiciones, folklore, costumbres, gastronomía…
10. Fomentar la lectura.

3. CONTENIDOS

En Educación Infantil estarán dentro de los que se desarrollan en las áreas de Crecimiento en Armonía y Descubrimiento y Exploración del Entorno, utilizando como lengua vehicular el idioma gallego.

En Educación Primaria serán los que se desarrollan en el área de Expresión Plástica.

A partir de éstos se trabajarán los propios de la lengua gallega:

1. Vocabulario del área (colores, tamaños, formas...) y de los elementos del aula.
2. Vocabulario habitual y expresiones básicas cotidianas.
3. Vocabulario sobre todo aquello que surja del interés de los alumnos/as y/o centros de interés tratados.
4. Corrección fonética.

4. COMPETENCIAS BÁSICAS

Dentro de la *competencia de iniciativa personal*, intentamos fomentar actividades no demasiado dirigidas, donde la creatividad y espontaneidad tengan un lugar importante. Se intentará que cada niño/a lea algún libro en lengua gallega sobre el que completará una pequeña ficha, hará un dibujo o contará de forma oral en clase al resto de los alumnos/as, practicando el espíritu crítico, intentando así mismo ser más conscientes de lo que leen al tener que comentarlo.

El desarrollo de la *competencia en comunicación lingüística* es evidente a través de los intercambios comunicativos que intentamos generar en el aula.

El vocabulario básico funcional que aprenderemos aparecerá a partir de un centro de interés que suele relacionarse con las áreas de Ciencias Sociales y Naturales, dentro de la interdisciplinariedad y el desarrollo de la *competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico*.

La *competencia social y ciudadana* se fomenta comprendiendo la realidad social y cultural, con hábitos de respeto y valorando las realidades y peculiaridades de cada pueblo.

La *competencia cultural y artística* también va intrínseca en nuestros objetivos, especialmente al estar el Programa desarrollado dentro de la Educación Plástica.

El tratamiento de la información y la competencia digital se desarrollará utilizando las TICs siempre que sea posible: utilización de traductores, actividades interactivas, búsqueda de información, recursos compartidos en la red…

5. METODOLOGÍA

Será activa y participativa. Las producciones se realizarán de manera individual, pero también grupal.

Aprenderemos el vocabulario y expresiones dentro de los contenidos de Plástica, a su vez relacionados como dijimos con las áreas de Ciencias Naturales y Sociales.

Se intentará plantear actividades o presentaciones lúdicas, que actúen como motivación.

La lengua vehicular será la gallega, intentando que las traducciones sean las mínimas necesarias, apoyándonos en la explicación de los conceptos a entender.

Se trabajará de forma habitual en colaboración y coordinación con las tutoras que atienden a los alumnos/as que reciben Educación Plástica y visual en castellano.

Temas importantes que se desarrollarán, serán los relativos a las tradiciones culturales y el cuidado personal del medio ambiente, mediante la reutilización y el reciclaje.

6. MATERIALES DIDÁCTICOS

Los materiales didácticos, adaptados a la situación de enseñanza- aprendizaje y nivel, serán seleccionados y compartidos con el aula de referencia, aparte de otro seleccionado y/o confeccionado para transmitir la lengua gallega (canciones, poemas, adivinanzas, cuentos...).

En Infantil, se complementará el trabajo realizado en coordinación con las tutoras con otros materiales diseñados por la/s profesora/s.

Utilizaremos literatura infantil y una serie de materiales lúdicos que podrán utilizar los alumnos/as que terminen sus actividades artísticas, para ahondar en el aprendizaje de la lengua gallega (loto, juegos de asociación...)

Todos los años solemos recibir de la Xunta de Galicia un lote de libros para la sección de gallego del colegio.

7. DISTRIBUCIÓN HORARIA Y AGRUPAMIENTOS

En Infantil y Primaria se imparte una sesión semanal de una hora en cada grupo A y B, excepto en 4 años donde se agrupan este curso los grupos A y B, quedando de la siguiente manera:

I3 A	I3 B	I4	I5 A	I5 B	P1 A	P1 B	P2 A	P2 B	P3 A	P3 B	P4 A	P4 B	P5 A	P5 B	P6 A	P6 B
7	6	17	8	11	10	11	10	9	7	13	12	12	9	13	16	14

8. EVALUACIÓN

En el área de Educación plástica y visual, los criterios de evaluación son los mismos que los establecidos por los profesores del aula de referencia, de acuerdo con la legislación vigente y además se valorará el interés, actitud, esfuerzo y participación en las diferentes actividades que se lleven a cabo.

Las calificaciones se consignarán junto a la Educación plástica y visual, dentro del área de Educación Artística, en los informes de evaluación individualizados.

El seguimiento del Programa se hará constar en el Expediente académico, mediante la correspondiente diligencia.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Serán realizadas las que tradicionalmente se ofertan, relacionadas con el fomento de la lengua gallega como: Premios Antonio Morales, Día de las Letras Gallegas, Jornadas Martín Sarmiento (día del gallego en el Bierzo) y la excursión cultural a Galicia para los últimos cursos de Primaria que subvenciona la Xunta de Galicia.

En el colegio, participamos en las diferentes actividades que se llevan a cabo (Magosto, Carnaval, Navidad, Mercadillo solidario, fin de curso,...)

Individual o colectivamente, también participamos en concursos relativos a la lengua gallega y/o realizaciones plásticas (Concurso literario de la Casa de Galicia en Ponferrada y otros para niños en lengua gallega...)

XIV

PLAN DE FORMACIÓN

La formación permanente del profesorado ha de contribuir a la mejora de la calidad del servicio educativo. Una formación del profesorado encaminada hacia la práctica y la actividad educativa tiene que ser un elemento clave para la mejora de la educación de los alumnos.

Esta formación debe proporcionar al profesor la actualización y reciclaje necesarios para hacer frente a las nuevas necesidades y demandas, dando respuesta también a sus expectativas de mejora en el ejercicio profesional, aprendizaje, promoción y satisfacción laboral.

Para hacer frente a los retos actuales de la enseñanza y al desarrollo de los nuevos currículos, el profesorado necesita acrecentar y actualizar sus competencias profesionales y dotarse de estrategias y recursos para intervenir en una realidad escolar compleja.

El Plan Regional de formación del profesorado de Castilla y León se propone el objetivo de lograr que la formación realizada para ayudar y apoyar al profesorado, se ponga en práctica y llegue a las aulas. Para ello atenderá las necesidades del propio sistema educativo derivadas de los objetivos institucionales, sin olvidar las necesidades que los centros y sus profesores tienen en su desempeño profesional diario.

Para articular esta respuesta, se concede un especial protagonismo a los centros educativos, para los que se desarrolla un sistema estructurado de apoyo y a los que considera el núcleo central de la acción formativa del profesorado.

La formación permanente del profesorado en Castilla y León está inmersa dentro de un proceso sistemático y planificado. En esta planificación se considera necesario conocer previamente y en todo momento, las demandas, necesidades y expectativas de los centros docentes y de sus profesores, esta identificación de las necesidades proporcionará valor añadido a los Planes de Formación y a los propios Proyectos Educativos de los Centros.

La participación de los profesores/as y los equipos de profesores/as de los centros en la formación permanente en Castilla y León, se puede realizar a través de varios cauces:

- Planes de Formación Permanente de Centros Docentes.
- Servicios de Apoyo Educativo: itinerarios formativos contextualizados al propio centro y programados a varios cursos.
- Planes de Formación de equipos de profesores: itinerarios formativos para equipos de profesores con intereses comunes, de varios centros y duración plurianual.
- Grupos de profesores: Profesores que bajo distintas modalidades (Grupo de Trabajo, Seminario, Proyecto de Formación en Centros, Proyecto de Innovación Educativa…) realizan formación sobre distintas temáticas, con carácter anual.
- Participación individual en Cursos y Jornadas.

Para este curso 2023/24 está previsto que se continúe con el Plan de Formación de dos años de duración que iniciamos el pasado curso y al cual se han añadido tres nuevas actividades formativas.

Las actividades previstas para este curso son las siguientes:

- **Curso** “Uso avanzado de las herramientas 365” (primer trimestre)
- **Grupo de Trabajo** “El Valentín continua su avance en las TIC” (primer trimestre)
- **Curso** “Herramientas TIC para crear contenido II” (segundo trimestre)
- **Grupo de Trabajo** “Gestión informacional y digital de la biblioteca con las TIC. (primer y segundo trimestre)
- **Grupo de Trabajo** “Creación de banco de recursos manipulativos y TIC”. (segundo y tercer trimestre)
- **Seminario** “Programaciones didácticas”. (primer trimestre)

XV

PLAN DE COMEDOR ESCOLAR

JUSTIFICACIÓN:

Acorde al Pliego de prescripciones técnicas que ha de regir la prestación del servicio de comedor escolar que desde la Dirección Provincial se hace llegar al centro y siguiendo la normativa vigente,

- DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio de comedor escolar.

Se elabora este Plan de Comedor Escolar, el cual recoge el Plan Anual de Funcionamiento, que una vez aprobado por el Consejo Escolar se incluirá en la PGA. Aprobado este se entenderá otorgado para cada curso escolar y renovado automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de aquellas. Asimismo, la dirección del centro informará a los padres y madres del plan de funcionamiento del servicio de comedor escolar, antes del inicio de curso.

En el centro se imparte el 2º ciclo de la etapa de Educación Infantil y Educación Primaria. Se trata de un centro de línea dos, con alta demanda de adscripción del alumnado en las enseñanzas, servicios complementarios (programas madrugadores y comedor escolar) y actividades extraescolares que desde el centro se ofertan.

FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR:

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que contribuye a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral. Es la Dirección Provincial de Educación quien selecciona la empresa para su gestión y responsabilidad del servicio, habiéndose otorgado esta a “Comedores Colectivos de Celis”.

El comedor escolar funciona todos los días lectivos del curso, desde septiembre a junio.

Podrán disfrutar del servicio de comedor los alumnos del centro que lo demanden, pudiéndose realizar las gestiones del comedor a través de internet, (realización de solicitudes, cancelar días, descargar documentos, etc.). Es importante realizar las gestiones en los tiempos establecidos, como cancelaciones o asistencias esporádicas, las cuales deben realizarse con un día de antelación, antes de las 9:00h de la mañana del día que se vaya a hacer uso de este servicio.

Las ayudas de comedor escolar se regulan por Decreto 20/2008, de 13 marzo por el que se regula el servicio público de comedor en los centros docentes públicos de la Comunidad de Castilla y León, desarrollado por la Orden EDU/693/2008 de 29 de abril. En el artículo 18 de dicha Orden se recoge que las

ayudas de comedor escolar podrán alcanzar el 100%, el 75% o el 50% del precio total del menú y en el artículo 20 se establecen los requisitos que hay que cumplir para ser beneficiarios de las citadas ayudas.

Las solicitudes de ayuda de comedor escolar se descargan a través de Internet, registrándose previamente y accediendo a la aplicación.

Para facilitar y simplificar los trámites que las familias deben realizar a la hora de solicitar las ayudas de comedor escolar se dispone del sistema de borrador de ayudas; así, en el caso de beneficiarios de ayudas en el curso anterior y si la situación socio-económica de la familia no ha cambiado tan sólo tendrán que confirmar los datos contenidos en dicho borrador. Y si además el usuario está registrado en la aplicación de comedores escolares podrá confirmar su borrador on-line.

La organización del servicio de comedor escolar, así como la gestión de las ayudas de comedores se apoya en la aplicación informática Sistema de Gestión de Comedores, al que se accede a través del portal de educación y que ofrece la posibilidad a todos los usuarios del servicio de registrarse y así acceder a su solicitud (y a otras solicitudes incluidas dentro de la misma unidad familiar) y a un amplio abanico de servicios e informaciones.

La dirección para entrar en la aplicación es http: //comedoresescolares.jcyl.es, y para acceder es necesario nombre de usuario y clave, que se facilitan llamando al teléfono de atención 012.

Los responsables, cuidadores y ayudantes de cocina son personal contratado por la empresa concesionaria del servicio.

Los menús de las comidas diarias, y los alérgenos de las comidas se exponen en la página web del centro.

OBJETIVOS:

- Procurar una alimentación sana y equilibrada.
- Fomentar la adquisición de hábitos correctos de higiene.
- Adquirir habilidades de autonomía personal.
- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio.
- Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.
- Desarrollar actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.
- Desarrollar actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

Para la consecución de estos objetivos se seguirán las siguientes,

PAUTAS DE ACTUACIÓN:

- A la hora de salida del colegio, los alumnos serán recogidos por los cuidadores de comedor en los lugares indicados:

    - ✓ En infantil Y P1 los cuidadores irán a las aulas.
    - ✓ El resto de alumnos de primaria se dirigen al patio cubierto del centro, supervisados por los cuidadores de estos grupos.

- Las mochilas y objetos personales se colocarán en el lugar indicado por las monitoras.
- Se adoptarán las medidas de higiene previas a la comida.
- Se accederá al comedor en orden y atendiendo a las normas del cuidador.
- El cuidador-coordinador será el encargado de realizar el registro de asistencias y de incidencias oportunas.
- Se distribuyen a los alumnos en las mesas según indicaciones de los cuidadores.
- Cada alumno recibirá el menú correspondiente para ese día, se debe tener en cuenta las indicciones que se hayan dado de necesitar dieta o que por carácter religioso se produzcan en el menú diario.
- Se deben seguir los ritmos de cada alumno para la ingesta alimentos, es importante dar tiempo para la comida.
- Los cuidadores enseñarán a los alumnos a hacer un uso correcto de los utensilios empleados en la comida y actitudes adecuadas en la mesa.
- Se debe colaborar con los compañeros y con los cuidadores si así lo requiere la actividad.
- Los cuidadores tratarán a los alumnos con buenas formas y trato utilizando normas de cortesía, inculcando a los alumnos valores fundamentales de comportamiento.
- El cuidador es el encargado de las actividades anteriores y posteriores a la comida, estas deben estar programadas, con el material necesario y en el lugar indicado.
- Cada cuidador tiene asignada una ratio en todo momento de este servicio.
- El material para la realización de actividades después de la comida lo aporta la empresa concesionaria.
- Los cuidadores deben recoger los documentos necesarios:
    - ✓ Autorización firmada por los padres o tutores legales donde indiquen quién recoge al alumno al finalizar el comedor.
    - ✓ Autorización de administración de medicamentos donde se exime de responsabilidad al cuidador.
    - ✓ Documento firmado por los padres donde se indiquen las intolerancias, dietas, alimentos no indicados por motivos religiosos etc…
- Vigilar que la puerta del recinto escolar permanezca cerrada y que ningún niño/a abandone el colegio en este tiempo, ni se relacione con gente extraña.

- Comunicar a las familias los asuntos de interés relacionados con sus hijos/as, bien directamente o a través del cuidador-coordinador del comedor escolar.
- Ante cualquier conducta perturbadora que se de en el momento de comedor escolar se seguirá el protocolo establecido en nuestro RRI.

COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL PERSONAL VINCULADO AL SERVICIO DE COMEDOR:

DIRECTORA DEL CENTRO:

- Dirigir y coordinar el servicio.
- Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio al que se refiere el artículo 15 del Decreto 20/2008, de 13 de marzo, como parte de la programación general anual del centro.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre la empresa concesionaria del servicio o el titular del establecimiento adjudicatario y los responsables, cuidadores y el personal de atención a los alumnos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 8 del presente Decreto.
- Velar por el cumplimiento de este Decreto y de las disposiciones que se dicten en su desarrollo, así como de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la administración sanitaria. B.O.C. y L. - Nº 55 Miércoles, 19 de marzo 2008 5165 3.

CONSEJO ESCOLAR:

- Aprobar el plan anual de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el curso escolar y renovada automáticamente si no varían las circunstancias determinantes de aquella.
- Proponer medidas que contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.

SECRETARIA – (RESPONSABLE DE COMEDOR EN EL CENTRO):

La responsable del comedor debe garantizar la participación en este servicio de todo alumno que lo demande, facilitando asimismo la conciliación de la vida familiar, social y laboral, desempeñando las siguientes funciones:

- Atender e informar a las familias sobre la utilización de este servicio (solicitudes, bonificaciones…).
- Colaborar con la coordinadora-cuidadora responsable del comedor escolar en los aspectos referidos a: menús, higiene, actividades, control de asistencia…
- Colaborar con el equipo directivo en las peticiones relacionadas con el servicio.
- Colaborar con la empresa concesionaria.
- Gestionar con las correspondientes administraciones todo lo referente a comedores escolares.

RESPONSABLE DE COMEDOR ESCOLAR:

En todos los comedores escolares habrá un responsable de comedor escolar que velará por el cumplimiento de las directrices que para el buen funcionamiento del comedor escolar establezca la autoridad educativa, colaborará con el director y el secretario del centro en el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas en esta materia, atenderá las peticiones de los padres o tutores de los usuarios del servicio y realizará cuantas otras funciones le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.
Las funciones de responsable de comedor serán ejercidas por personal que aporte el concesionario del servicio, sin que en ningún caso suponga relación jurídico-laboral alguna con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

CUIDADORES Y PERSONAL DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS:

En todos los comedores escolares habrá cuidadores y, en su caso, personal de atención a los alumnos que bajo las directrices del director del centro, directamente o a través del responsable de comedor, atenderán a los usuarios del comedor, especialmente a los alumnos de educación infantil y velarán por el cumplimiento del plan de funcionamiento a que se refiere el art.15 del Decreto 20/2008 , de 13 de marzo, sin perjuicio de las demás funciones que fije la Consejería competente en materia de educación.
Con carácter preferente ejercerá las funciones de cuidador el personal docente que voluntariamente lo solicite. Este personal tendrá derecho al uso gratuito del servicio de comedor y a una gratificación por servicios extraordinarios que se abonará una única vez por ejercicio económico, en cuantía diferenciada según el número de participaciones efectivamente realizadas, que en ningún caso podrán superar el número de días lectivos al año, y sin que esta gratificación origine ningún derecho de tipo individual respecto a ejercicios económicos posteriores. El procedimiento para la solicitud y asignación de estas funciones al personal docente y el módulo unitario para el cálculo de las gratificaciones se establecerá por la Consejería competente en materia de educación.
En aquellos centros en que el número de docentes a los que se les ha asignado la función de cuidador sea inferior a las ratios que se señalan en el apartado siguiente de este artículo, ejercerá estas funciones el personal que aporte la empresa concesionaria.
El número de cuidadores en el servicio de comedor y en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores será el siguiente:

- Un cuidador por cada treinta y cinco alumnos comensales o fracción superior a veinte de educación secundaria obligatoria.
- Un cuidador por cada veinticinco alumnos comensales o fracción superior a quince de educación primaria.
- Un cuidador por cada quince alumnos comensales o fracción superior a diez de educación infantil. Las fracciones inferiores a las señaladas en las anteriores ratios se acumularán a la etapa educativa inmediatamente inferior. A efectos del cómputo de cuidadores, el responsable de comedor al que se refiere el artículo 7 de este Decreto se entenderá como uno de ellos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

El concesionario tendrá derecho a:

- El uso de la cocina y demás locales e instalaciones del centro destinados a la prestación del servicio.
- La percepción de la tarifa por menú escolar, fijada por la Administración con las actualizaciones periódicas correspondientes.
- Aquellos otros derechos fijados contractual o normativamente.

El concesionario tendrá las siguientes obligaciones:

- Prestar el servicio durante todos los días del calendario escolar que anualmente apruebe la Consejería con competencias en materia de educación.
- Garantizar a los usuarios del servicio una alimentación equilibrada con estricta sujeción a las instrucciones técnicas que al efecto dicte la Consejería competente en materia de educación. c) Garantizar el servicio a los alumnos que deban llevar una alimentación especial.
- Cuidar del buen orden del servicio, garantizando la adecuada dotación y equipamiento de todos los comedores escolares incluidos en la concesión, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de las facultades que conserva la Administración.
- Someterse a los controles e inspecciones periódicas de los comedores escolares, cocinas centrales, vehículos de transporte y demás elementos que establezca la legislación higiénico-sanitaria, así como a los controles dietético-nutricionales y de calidad global de la prestación del servicio que contractualmente fije la Consejería competente en materia de educación, abonando las tasas y los costes derivados de su realización.
- Aquellas otras obligaciones fijadas contractual o normativamente.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del servicio de comedor escolar, los usuarios tendrán derecho a:

- Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
- Recibir una alimentación especial en el caso de los alumnos que así lo requieran.
- Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por la Administración.
- Recibir la debida atención de los cuidadores.
- Participar en las actividades realizadas en los períodos de tiempo libre anteriores y posteriores a la hora de la alimentación.
- Recibir información trimestral del plan de comidas.

Cualquiera que sea la modalidad de gestión del comedor los usuarios del servicio de comedor escolar tendrán las siguientes obligaciones:

- Asistir al comedor escolar, salvo justificación expresa.
- Respetar los horarios establecidos para las comidas.
- Cumplir las normas higiénicas.

- Cuidar del material del comedor escolar.
- Permanecer en el centro durante el horario de comida.
- Respetar las normas de funcionamiento

XVI

PLAN DE EVACUACIÓN

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN

INSTRUCCIONES GENERALES

La evacuación se realiza en todo el centro y afecta a toda persona que pueda estar presente en cada uno de los edificios que lo componen.

Si la situación de emergencia se detecta en el edificio de primaria se avisará inmediatamente a la portera o en su ausencia a cualquier componente del equipo directivo o profesor que se encuentre en la sala de profesores para que éste de la alarma y abra las puertas del edificio.

Si la situación se da en el edifico de infantil el que detecte la situación de emergencia dará la alarma y abrirá las puertas del edificio.

Se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar nerviosismo o precipitación, evitando transmitir esta actitud a los alumnos.

Nunca se deberá usar el ascensor.

Si la alarma no funcionase, se procederá con tres toques intermitentes de sirena, timbre y/o de viva voz.

Todos debemos permanecer agrupados en el mismo lugar al finalizar la evacuación.

COORDINACIÓN

Coordinador general: directora

Coordinador general suplente: secretaria

Responsable en edificio de infantil: maestra de apoyo

Responsable en planta sótano primaria: tutor/a-especialista P1B

Responsable en planta baja primaria: tutor/a-especialista P3A

Responsable en 1ª planta primaria: tutor/a-especialista P3B y tutor/a-especialista P6B

Responsable en 2ª planta primaria: maestra P.T.

El responsable de planta dará la orden de salida, comprobará que no quede nadie en las aulas, baños y controlará que los espacios quedan cerrados.

En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que dificulte la salida será apartado de forma que no provoque caídas a las personas.

Si la puerta principal del hall de primaria estuviese cerrada se saldrá por la otra puerta que está al lado del ascensor, y si ésta estuviese cerrada, por la principal del hall.

OTRAS RESPONSABILIDADES

Responsable de emitir la alarma: Portera y/o ATE (auxiliar técnico educativo) en el edificio de infantil y equipo directivo o persona disponible en la sala de profesores en el edificio de primaria.

Responsables de efectuar las desconexiones de gas, electricidad u otros suministros: Cocinera o portera.

Responsable de avisar al 112: Coordinador general.

Responsable del control general del tiempo: secretaria/auxiliar administrativo.

Responsable de comunicar la alarma al gimnasio: secretaria/auxiliar administrativo.

Si el comedor estuviera ocupado, el responsable de evacuación será el responsable del comedor de la empresa.

La cocinera se encargará de cortar el suministro de gas y electricidad, comprobar que puertas y ventanas queden cerradas antes de abandonar la dependencia

INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO

1. Cada profesor/a se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, con objeto de evitar accidentes y daños en el edificio, de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los responsables de planta.
2. Cada profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables funciones concretas como: apagar las luces, cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc.
3. Cada profesor/a comprobará que las aulas y recintos asignados queden vacíos, cerrando la puerta al salir.
4. El maestro/a una vez disponga de estas instrucciones informará a los/as alumnos/as de los pormenores y objetivos de este ejercicio.
5. El momento exacto del simulacro no se comunicará con antelación en ningún caso.
6. Se debe seguir el orden asignado, principalmente los grupos de pisos superiores no evacuarán hasta que lo hayan hecho los de pisos inferiores.
7. En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que dificulte la salida el maestro/a lo apartará de forma que no provoque caídas de las personas.
8. Cada profesor se reunirá con su grupo en la zona asignada del patio cubierto, ocupándose de que los alumnos permanezcan agrupados y comprobando que no falte ninguno. En caso contrario lo pondrá en conocimiento del coordinador general.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS ALUMNOS

1. Cada grupo de alumnos/as deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor/a.
2. Los/as alumnos/as a los que se hayan encomendado funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas y colaborar con el/la profesor/a.
3. Los/as alumnos/as no recogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los/as alumnos/as que al sonar la señal de alarma no se encuentren en el aula en ese momento, deberán incorporarse con la máxima celeridad a su grupo.
5. Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
6. Ningún alumno/a deberá detenerse junto a las puertas de salida.
7. Los/as alumnos/as deberán realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden.
8. Los/as alumnos/as deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar.
9. En ningún caso el alumnado podrá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos, objetos personales…
10. En todo caso **los grupos permanecerán** siempre unidos, **sin disgregarse** ni adelantar a otros, hasta el lugar de concentración establecido (patio cubierto), con el objeto de facilitar al profesor el control de los alumnos.

CÓMO REALIZAR LA EVACUACIÓN

EDIFICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA:

A la señal, se desalojará el edificio de la siguiente forma:

* **PLANTA SÓTANO** El responsable de planta comprobará que la puerta de ese nivel está abierta y saldrán en el siguiente orden:

1º.- Aula de **música**

2º.- Aula de **1ºA**

3º.- Aula de **1ºB**

4º.- Aula de **Compensatoria.**

Se colocarán en el espacio entre las columnas 2 y 3, del patio cubierto

Si la puerta estuviese cerrada el orden de salida sería al revés, subiendo por la escalera al lado aula del aula de compensatoria saliendo por la puerta principal del hall, simultáneamente con los ocupantes de la planta baja.

* **PLANTA BAJA**:

Saldrán por la puerta principal del edificio de primaria en este orden:

1º.- Aula de **2º A**

2º.- Aula de **2º B**

3º.- Aula de **3ºA**

Se colocarán en la columna 2, del patio cubierto.

El responsable de planta comprobará que no quede nadie en las aulas ni en los baños de ese pasillo.

* **PRIMERA PLANTA:**

Los grupos de 5º y 6º bajarán y saldrán por la misma escalera y puerta que suben y bajan normalmente para ir a clase, (puerta que está al lado del ascensor) siguiendo este orden:

1º.- Aula de **5ºA**

2º.- Aula de **5ºB**

3º.- Aula de **6ºA**

4º.- Aula de **6ºB**

Se colocarán en los árboles detrás del patio cubierto.

Los grupos de 4º y 3ºB bajarán por la escalera que da acceso al hall principal en este orden:

1º.- Aula de **4ºB**

2º.- Aula de **4ºA**

3º.- Aula de **3ºB**

Saldrán detrás de 3ºA, una vez la planta baja haya desalojado.

Se colocarán en la columna 1 del patio cubierto.

Los alumnos, grupos de las aulas CLAS, AL, PT y Equipo de orientación bajarán detrás del grupo de 3ºB por la escalera que da acceso al hall principal, se colocarán con su grupo correspondiente en el patio.

* **SEGUNDA PLANTA:**

Los de la biblioteca bajarán por la escalera central siguiendo al grupo de 3ºB (y/o alumnado EOEP).

Los que se encuentren en audiovisuales-gallego y aula de informática-religión en este orden bajarán por la escalera que da al ascensor, detrás de los grupos 5º y 6º de primaria.

Se colocarán con su grupo en el patio.

Desde **EL GIMNASIO** se accede al exterior por la rampa hasta la puerta de entrada principal del colegio. El responsable de evacuar y comprobar que no quede nadie en el mismo ni en los baños es el profesor que esté en ese momento impartiendo clase.

Se colocarán en el lugar indicado para su grupo.

EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL:

A la señal, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la **PLANTA BAJA**, por orden de proximidad a la puerta de salida, por la **puerta principal** los ocupantes de las aulas **4A, 5A** y **3A,** y por **la puerta trasera** los ocupantes de las aulas **4B, 5B y 3B**.

Los ocupantes de la **PLANTA SUPERIOR** bajarán por la escalera, y una vez el hall principal esté vacío, saldrá primero el grupo del aula usos múltiples y detrás los del aula de religión. Se colocarán en el patio cubierto en el lugar indicado para su grupo.

La responsable dará la orden de salida y posteriormente comprobará que no quede nadie en el edificio, controlando el tiempo de evacuación.

Los alumnos al salir del edificio deben dirigirse hacia el patio cubierto colocándose:

INFANTIL 3 AÑOS: en la columna 4.

INFANTIL 4 AÑOS: entre la columna 3 y 4.

INFANTIL 5 AÑOS: en la columna 3.

- *Una vez agrupados el maestro responsable del grupo en ese momento deben contar al alumnado facilitando este dato al responsable de controlar el tiempo (secretaria/auxiliar administrativo) y comunicar a los coordinadores que falta algún alumno en su grupo si se da el caso.*
- *Este documento se envía a todos los implicados por correo electrónico para su conocimiento.*
- *Una vez realizado el ejercicio y supervisado por el técnico de Prevención de Riesgos Laborales, este envía al centro por correo electrónico el Informe Técnico de Ejercicio de Evacuación Ante Situación de Emergencia en el cual se reflejan: Descripción del Ejercicio, Conclusiones, Actuaciones en el Ejercicio, Capacidad de Vía de Evacuación y Participación en el Ejercicio, Comunicación durante el ejercicio y Mejoras a realizar.*