



PGA

CEIP SIERRA DE ATAPUERCA
CURSO 2023-2024

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	4
2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	5
2.1.- HORARIO DEL CENTRO	5
2.2.- UNIDADES EN FUNCIONAMIENTO	5
2.3.- PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	5
2.4.- ALUMNADO	6
2.5.- CLAUSTRO DE PROFESORES. HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS	6
2.6.- CONSEJO ESCOLAR	9
2.7.- AMPA.....	9
3.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	10
4.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE HORARIOS	17
5.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS	20
6.- CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS Y REAGRUPAMIENTOS	21
7.- CALENDARIO DE REUNIONES	21
8.- EVALUACIÓN	23
9.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	24
10.- SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO.....	33
11.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	34
12.- EDUCACIÓN INFANTIL	35
13.- EDUCACIÓN PRIMARIA.....	36
14.- SECCIÓN BILINGÜE: INGLÉS	38
15.- ESPECIALIDADES	38

ANEXOS:

- ANEXO I. ORGANIGRAMA DEL CENTRO
- ANEXO II. PLANES TRIMESTRALES DE REUNIONES
- ANEXO III. PLAN DE FUNCIONAMIENTO DE COMEDOR ESCOLAR
- ANEXO IV. PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA MADRUGADORES
- ANEXO V. PROCESO DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS

PLANES:

- PLAN DE CONVIVENCIA
- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA
- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- PLAN DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA
- PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO
- PLAN DE INTERVENCIÓN DEL EOEP
- PLAN DE PREVENCIÓN DE ABSENTISMO

1.- INTRODUCCIÓN

En el curso escolar 2023-2024 nuestro centro CEIP Sierra de Atapuerca va a continuar adelante con las iniciativas planteadas el pasado curso y teniendo en cuenta las propuestas de mejora contenidas en la Memoria del anterior curso.

Un curso más, presentamos este documento institucional como guía, como documento anticipativo de lo que se va a hacer en los aspectos relativos a su organización y funcionamiento, con carácter práctico y abierto. Garantizando la coordinación de todas las actividades, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Como objetivo general de centro se pretende la mejora continua del proceso educativo, de la organización y del funcionamiento del Centro. Está basado en el trabajo en equipo y en la colaboración, en procesos participativos y en la implicación responsable de los miembros de la comunidad educativa.

Perseguimos los fines de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE, art.13, 16 y 17) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE, modificación del artículo 16 y 17) la legislación asociada y la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE que se aplica a todos los niveles en este curso).

Difusión de la Programación General Anual

Una vez aprobada y remitida al Área de Inspección Educativa, la PGA se incluirá en el Aula Virtual y estará disponible un ejemplar impreso en la Secretaría del Centro.

2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ANEXO I)**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO****2.1.- Horario del centro**

- MADRUGADORES: de 7:30 h a 9:00 h.
- HORARIO LECTIVO: de 9:00h a 14:00 h.
- HORARIO DEL PROFESORADO:
 - Junio y septiembre: de 8:30 a 14:30 h.
 - De octubre a mayo: de 9:00 a 15:00 h. los martes y miércoles.
 - Actividades extraescolares de tarde de 16:00h a 18:00h.
 - Dos horas en sesión de tarde de 16:00h a 18:00h según horarios individuales de lunes a viernes de octubre a mayo.

2.2.- Unidades en funcionamiento

- El centro cuenta con 19 unidades en funcionamiento:
 - 6 unidades de Educación Infantil
 - 13 unidades en Educación Primaria

2.3.- Personal docente y no docente

	Número	Observaciones	
Maestros	33		
ATE	1		
Intérprete de Lengua de Signos	1		
Apoyo deficiencia visual	1		
EOEP (Orientadora y PTSC)	2	Lunes, miércoles y jueves semanal. Martes quincenal. PTSC: jueves.	
Conserje	2	El segundo conserje, a media jornada, se comparte con otro centro de la capital.	
Auxiliar Administrativo	0	Se ha solicitado.	
Servicios madrugadores	4	Empresa SENIOR SERVICIOS INTEGRALES, SL.	87 usuarios
Servicio comedor	10	Empresa Ausolán-Igmo.	202 usuarios

2.4.-Alumnado

En la actualidad hay matriculados 402 alumnos.

El 35 % de los alumnos asiste a clase de Religión Católica.

ETAPA	Educación Infantil			Educación Primaria					
NIVEL	I3a	I4a	I5a	P1	P2	P3	P4	P5	P6
Nº ALUMNOS	40	41	44	41	49	42	48	48	49

ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

GRUPO	E.I.	E.P.
Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE)	7	13
Alumnado con Necesidades de Compensación Educativas (ANCE)	0	12
Alumnado con Dificultades de Aprendizaje	1	9
Trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH)	0	1

2.5.- Claustro de profesores

Cometidos	<p>Actividades docentes: reflejadas en los horarios personales.</p> <p>Actividades adecuadas a los diferentes niveles y características de los alumnos dentro del grupo-aula.</p> <p>Vigilancia de recreos según calendario establecido por la jefa de estudios.</p> <p>Actividades de órganos de coordinación docente.</p> <p>Actividades de los órganos colegiados.</p> <p>Actividades en el horario de obligada permanencia en el Centro (5 horas semanales): reuniones de nivel y de ciclo, entrevistas con padres de alumnos, preparación de actividades de aula, actividades de formación, CCP, consejos escolares, claustro, preparación de actividades de aula. Establecidas en planes trimestrales.</p>
-----------	--

HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS. PREVIA CITA

Equipo Directivo	Directora M ^a Ascensión Carabaza Marín	Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 9:00 a 10:00h.
	Jefe de estudios Juan Diego Ortiz Izquierdo	Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 9:00 a 10:00h.

		Secretaria Adelaida Gutiérrez Gómez	Lunes, martes, miércoles y viernes de 9:00h a 10:00h.
EDUCACIÓN INFANTIL			
3 AÑOS	Grupo	Tutora	Tutoría
	A	Pilar Esteban Zorita	Miércoles de 17:00 a 18:00h.
	B	M ^a Piedad Margarita Becerril Diego	Miércoles de 17:00 a 18:00h.
4 AÑOS	A	Sonia Esteban Terrero	Lunes de 17:00 a 18:00 h.
	B	M ^a Ángeles Barroso González	Lunes de 17:00 a 18:00 h.
5 AÑOS	A	Ángela Ballano Andrés	Martes de 17:00 a 18:00 h.
	B	Rosa Corral Cubillo	Martes de 17:00 a 18:00 h.
APOYO	M ^a Ascensión Sanz Molinero		Lunes de 17:00 a 18:00 h.
PRIMER CICLO EDUCACIÓN PRIMARIA			
PRIMER CICLO			
1º CURSO	A	M ^a Henar Santos Sanz	Miércoles de 17:00 a 18:00h.
	B	Patricia Cibrian Illera	Jueves de 17:00 a 18:00h.
2º CURSO	A	Teresa Ganzo Pérez	Lunes de 17:00 a 18:00 h.
	B	María García Saseta	Miércoles de 17:00 a 18:00h.
	C	Marta Maté Ibáñez	Lunes de 16:00 a 17:00h.
SEGUNDO CICLO			
3º CURSO	A	Cristina Esther Antón Bartolomé	Lunes de 16:00 a 17:00 h.
	B	M ^a Yolanda Serrano Varona	Jueves de 16:00 a 17:00 h.
4ºCURSO	A	Mónica López Rubio	Miércoles de 16:00 a 17:00h.
	B	Nuria Ibáñez López	Miércoles de 16:00 a 17:00h.
TERCER CICLO			
5ºCURSO	A	Patricia González García	Jueves de 17:00 a 18:00 h.
	B	Daniel Arévalo Sosa	Miércoles de 16:00 a 17:00 h.
6ºCURSO	A	Silvia Sancha Llano	Jueves de 17:00 a 18:00 h.
	B	Beatriz Díez del Hierro	Martes de 16:00 a 17:00 h.
RESTO DEL PROFESORADO			

EDUCACIÓN FÍSICA	Eva Cantero Gutiérrez	Lunes de 16:00 a 17:00 h.
MÚSICA	Luis Ángel Lozano García	Jueves de 16:00 a 17:00 h.
INGLÉS	Sonia Santidrián Calzada	Jueves de 17:00 a 18:00 h.
PT	Ana Navazo López	Lunes de 17:00 a 18:00 h.
	Sagrario Martínez Alonso	Martes de 17:00 a 18:00 h.
AL	Elena Iris Ferrero Villares	Lunes de 17:00 a 18:00 h.
APOYO CLAS	Blanca Carmen Marcos Martínez	Martes de 17:00 a 18:00 h.
ED. COMPENSATORIA	Silvia Alonso Santamaría	Martes de 17:00 a 18:00 h.
RELIGIÓN CATÓLICA	Concepción Villaverde Estébanez	Miércoles de 11:30 a 12:00 h.
BILINGÜE	Noelia López Pineda	Jueves de 16:00 a 17:00 h.
COORDINADORES Y MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA		
CICLO ED. INFANTIL. CCP	Blanca Carmen Marcos Martínez	
PRIMER CICLO. CCP	María García Saseta	
SEGUNDO CICLO. CCP	Noelia López Pineda	
TERCER CICLO. CCP	Luis Ángel Lozano García	
1º NIVEL	Mª Henar Santos Sanz	
2º NIVEL	María García Saseta	
3º NIVEL	Cristina Antón Bartolomé	
4º NIVEL	Nuria Ibáñez López	
5º NIVEL	Daniel Arévalo Sosa	
6º NIVEL	Beatriz Díez del Hierro	
OTRAS COORDINACIONES		
COMISIÓN BILINGÜE	Sonia Santidrián Calzada	
CONVIVENCIA. CCP	Blanca Carmen Marcos Martínez	
FORMACIÓN	Juan Diego Ortiz Izquierdo	
BIBLIOTECA	Mª Yolanda Serrano Varona	
IGUALDAD	Noelia López Pineda	
AUDIOVISUALES/PÁG. WEB	Eva Cantero Gutiérrez	

ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Eva Cantero Gutiérrez
NUEVAS TECNOLOGÍAS	Silvia Alonso Santamaría
FOMENTO LECTURA	Nuria Ibáñez López
MADRUGADORES	M ^a Ascensión Carabaza Marín/ M ^a Adelaida Gutierrez Gómez
COMEDOR	M ^a Ascensión Carabaza Marín/ M ^a Adelaida Gutierrez Gómez
2.6.- Consejo Escolar	
Cometidos	Las competencias del consejo escolar aparecen recogidas en el artículo 127 de la LOMLOE.
Integrantes	<p>Presidente: M^a Ascensión Carabaza Marín</p> <p>Jefe de Estudios: Juan Diego Ortiz Izquierdo</p> <p>Secretaria: M^a Adelaida Gutierrez Gómez</p> <p>Sector de Profesorado: Daniel Arévalo Sosa, Cristina Esther Antón Bartolomé, Ana del Campo Blanco, Sonia Esteban Terrero, M^a Henar Sanz Santos.</p> <p>Sector de padres de alumnos: Patricia Cartas Pascua (AMPA), Ángel Gutiérrez Díez, Félix Martínez Gutierrez, Hernán Gonzalo Orden y Enrique Zancajo García.</p> <p>Representante del Ayuntamiento: M^a Jesús Ruiz Moreno.</p>
Comisiones	<p>Comisión de convivencia: M^a Ascensión Carabaza Marín, Juan Diego Ortiz Izquierdo, Daniel Arévalo Sosa, Cristina Esther Antón Bartolomé, Patricia Cartas Pascua y Hernán Gonzalo Orden.</p> <p>Comisión económica: M^a Ascensión Carabaza Marín, Adelaida Gutiérrez Gómez, Ana del Campo Blanco y Enrique Zancajo García.</p> <p>Fomento de la igualdad: M^a Henar Sanz Santos.</p> <p>Comisión de comedor escolar: M^a Ascensión Carabaza Marín, Adelaida Gutiérrez Gómez, Sonia Esteban Terrero y Ángel Gutiérrez Díez.</p>
2.7.- AMPA	
Junta directiva	<p>Presidente: Félix Martínez Gutierrez</p> <p>Vicepresidenta: M^a Pilar Barbero Martínez</p>

	Secretaria: Sara García Rodríguez Tesorera: Delia Sebastián García
Cometidos	Regulados por el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio y establecidos en los documentos institucionales del centro.

3.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Nuestro trabajo se encamina a garantizar el derecho a una educación de calidad para el alumnado, preservando la equidad y la igualdad de oportunidades que contribuya a garantizar una formación integral dirigida al pleno desarrollo de la personalidad de nuestros alumnos. Se promoverá la colaboración de las familias para fomentar una implicación responsable y conjunta en la educación de sus hijos en un clima de convivencia que fomente el ejercicio de los valores de vivir en sociedad.

3.1.- Actualizar, tras las revisiones precisas, los documentos institucionales del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Documentos programáticos adaptados a la nueva legislación. • Actualización del PEC. • Actualización del PAT. • Actualización del RRI. • Propuesta y escucha de planteamientos en CCP, Claustro, Consejo Escolar, AMPA y PAS. • Confección calendario de reuniones (Anexo II) • Confección y difusión de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Claustro de Profesores. • EOEP y PTSC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente. • Reuniones de equipo directivo. • Reuniones con EOEP y PTSC. • Reuniones de coordinación docente. • Identificación de necesidades de maestros responsables de diversas áreas y programas. • Identificación de necesidades en reuniones programadas de CCP y órganos colegiados. • Identificación y valoración de necesidades en reuniones con AMPA y con PAS. • Transmisión de información de reuniones grupales con familias y tutorías individuales cuando proceda. 	
	RECURSOS		
	<ul style="list-style-type: none"> • PEC, RRI, Programaciones. • Propuestas de mejora del curso anterior y derivadas de la evaluación inicial. • Normativa vigente. • Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones. • Actas. • Libro de aula. • Libro de coordinador de tarde. 		
	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se valorará el grado de implicación de los diferentes agentes implicados. • Se reflejarán los resultados en la Memoria del curso. • Asesoramiento de Inspección Educativa. 	

3.2.-Identificar los aspectos que mejoren el proceso de Enseñanza-Aprendizaje y la organización del centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Desdobles en 1º y 2º de EP en el área de Lengua para trabajar y reforzar la lectoescritura. • Apoyo en 1º y 2º de EP en el área de Science en inglés. • Apoyos ordinarios en el aula en las áreas instrumentales en el resto de niveles donde los recursos personales del centro lo permitan. • Inclusión de actividades encaminadas a la mejora de la convivencia. • Integración curricular de las TICA. • Proceso de acogida. • Proceso de integración de nuevos alumnos y profesorado. • Proceso de adaptación de alumnos de tres años (Anexo V). • Planificación de necesidades materiales. • Revisión y elaboración de programaciones didácticas. • Organización de horarios de alumnos y profesorado. • Planificación de reuniones. • Programa Releo. • Formación del profesorado. • Se realizarán actividades relacionadas con el hilo conductor "Las Olimpiadas". Algunas de ellas serán internivelares. • Continuar materializando el proyecto de patios iniciado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos docentes. • Equipo directivo. • Orientadora y PTSC. • Responsable de Formación en el centro. • CCP. • Claustro de profesores. • CFIE/Administración 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar de forma sistemática la con las TICA. • Planificar actuaciones encaminados a la mejora de los resultados académicos. • Implicación en el proceso de enseñanza aprendizaje. • Aplicación del proceso de acogida. • Aplicación del proceso de integración. • Información a familias y envío a DP del proceso de adaptación de E.I. de tres años. • Plan de funcionamiento del comedor escolar. • Plan de funcionamiento de madrugadores. • Detección de necesidades. • Participación en la formación del profesorado. • Organizar el programa Releo. • Colaborar con las propuestas iniciadas en el proyecto de patio.
	RECURSOS	
		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	TEMPORALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Se evaluará la implicación y la formación del profesorado. • Se valorarán las medidas propuestas para la mejora de los resultados académicos. • Revisiones de PGA. • Asesoramiento de Inspección Educativa.
	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso. 	

3.3.- Potenciar la utilización de las TICA

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Dinamización del Plan de Digitalización con actuaciones que nos mantengan en el nivel 4 de CoDiCe TIC. • Solicitar la renovación del nivel de certificación. • Actuar conforme al Plan de Comunicación interna y externa del centro. • Actuar conforme al Plan de Acogido a TICA con sus orientaciones de funcionamiento en el centro. • Solicitar el Plan de Apoyo TICA 2023-2024. • Fomentar y participar en la Formación del profesorado en los seminarios CoDiCe TIC sobre la radio y video. • Incrementar la utilización de todas las herramientas digitales ofrecidas por la JCyL: Outlook, Office 365, Teams, Stilus, etc. • Generalizar el uso del Aula Virtual Moodle y del correo institucional: como medio de comunicación entre el profesorado y el alumnado • Utilizar la aplicación Smile & Learn. • Establecer horarios de sala de informática y aulas móviles, para rentabilizar los recursos digitales del centro. • Actualizar la página web del centro periódicamente. • Revisar el material informático actual y hacer del aula de informática un lugar de aprendizaje seguro y atractivo para los alumnos. • Analizar necesidades materiales y recursos humanos y gestionar adquisición y/o petición a la administración. • Dinamizar el uso de los dispositivos de las aulas y del aula de informática e incluirlo en la PPDD. • Digitalización de algunos documentos y protocolos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Responsable TICA del centro. • Responsable de Aula Virtual. • Responsable de página web. • Comisión TICA. • Claustro de profesores. • Administración JCyL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud, en plazo, del Plan de Apoyo provincial de integración didáctica de las TICA. • Solicitud, en plazo, y participación en la convocatoria de Planes de Mejora. • Petición y participación en el procedimiento para la mejora del nivel CoDiCe TIC. • Revisión de la instalación y uso de la aplicación Smile & Learn en dispositivos del centro. • Elaboración y seguimiento de las orientaciones TICA para el centro. • Aplicación del Plan TICA. • Respuesta a las estrategias de apoyo y formación recibidas bajo el compromiso del Plan de Apoyo realizando las acciones correspondientes. • Implicación en los proyectos solicitados si fueran concedidas las solicitudes realizadas.
	RECURSOS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Según normativa vigente. • Recursos actuales TICA. • Herramientas TICA • Recursos humanos dispuestos por la administración educativa. 	
	TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • De forma progresiva durante el curso. • Según convocatorias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de las actuaciones llevadas a cabo dentro de las PPDD. • Mantener el nivel CoDiCe TIC. • Grado de satisfacción de los usuarios: alumnado, familias y profesorado. • Grado de implicación del profesorado. • Nº y calidad de nuevos recursos humanos y materiales. • Según convocatorias. • Realización de una evaluación del uso de las TIC al profesorado para ver su grado de implicación, consecución de objetivos propuestos y participación.

3.4.- Fomentar la fluidez en la relación y el intercambio de información entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y otros organismos.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Uso del correo electrónico corporativo. • Uso de Stilus Familias. • Uso del buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones. • Reuniones con AMPA • Reuniones con monitoras de comedor y madrugadores. • Reuniones/informaciones con PAS. • Planificación del uso del corcho de alumnos y otros paneles visibles. • Registro de solicitudes formales a la administración. • Las reuniones generales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro. • CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración con la AMPA. • Normas del buzón SQF. Se contestarán aquellas que vengan identificadas. • Establecimiento de puntos comunes para las reuniones con familias en todos los niveles. • Colaboración con responsables del servicio de Comedor Escolar y Madrugadores. • Escucha a miembros de nuestra comunidad educativa. • Interacción de información entre órganos colegiados. • Reuniones periódicas de equipo directivo. • Uso del correo corporativo. • Stilus Familias.
	<p>RECURSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas. • Libro de aula. • Corcho de alumnos. • Circulares de información a las familias. • Correo electrónico. • Stilus Familias. 	
	<p>TEMPORALIZACIÓN</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Volumen de información tratada. • Grado de satisfacción. • Uso del Aula Virtual Moodle. • Uso del correo electrónico y Stilus Familias.

3.5.- Potenciar el Bilingüismo Inglés en el centro			
ACTUACIONES	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Seguir el Proyecto Bilingüe elaborado. • Reuniones periódicas de Comisión Bilingüe formada por los profesores que imparten las áreas bilingües e inglés en los cursos de 1º, 2º, 3º y 4º de EP, y equipo directivo. • Reuniones semanales de coordinación. • Implementar la metodología CLIL. • Diseñar sesiones de learning stations. • Introducción de Literacy en el Área de Lengua Extranjera Inglés. • Semana de convivencia en actividad bilingüe. • Solicitar el Programa de colaboradores extranjeros en centros bilingües, Teach in Spain, y realizar sesiones de conversación en Inglés con el alumnado. • Solicitar las actividades complementarias en inglés que nos ofrecen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de los grupos de primero, segundo, tercero y cuarto • Miembros de la Comisión Bilingüe del centro. • Coordinadora del Proyecto Bilingüe. • Equipo directivo. • Claustro de profesores. • Administración JCyL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del Plan TICA. • Elaboración de orientaciones para las familias. • Reunión semanal de coordinación y seguimiento del proyecto. • Formación del profesorado. 	
	RECURSOS		<ul style="list-style-type: none"> • Según normativa vigente. • Recursos materiales de aula. • Herramientas TICA. • Recursos humanos: profesorado acreditado y auxiliar de conversación. • Recursos materiales de elaboración propia.
	TEMPORALIZACIÓN		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el curso. 		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del proyecto al final de curso. • Grado de implicación del profesorado. • Grado de satisfacción. • Nº y calidad de nuevos recursos humanos y materiales.

3.6.- Dinamizar la aplicación de las medidas de atención a la diversidad de nuestro alumnado que favorezcan el desarrollo personal y permitan alcanzar con éxito su progresión de aprendizajes, fomentando una educación inclusiva.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realización de actividades de formación para favorecer la educación inclusiva. • Celebración de actuaciones de sensibilización: talleres, día del autismo, día de Lengua de Signos Española, etc. • Apoyo CLAS para alumnado con dificultades de comunicación, lenguaje, autonomía y socialización. • Actualización del Plan de Atención a la Diversidad. • Organización de un espacio de apoyo específico con materiales y recursos a disposición de la comunidad educativa. • Utilización de metodologías específicas (TEACCH, SAAC, DUA, etc.). • Elaboración de las Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS) necesarias. • Señalización y estructuración de los distintos espacios del centro mediante claves visuales. • Coordinación entre los distintos profesionales que intervienen con el alumnado. • Asesoramiento y colaboración con las familias. • Apoyo de Intérprete de Lengua de Signos Española. • Apoyo profesora de la ONCE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Claustro de Profesores • EOEP y PTSC • Especialistas de AL y PT • Apoyo CLAS (especialista y ATE) • Equipo de Atención al Alumnado con Trastornos de Conducta • Intérprete de Lengua de Signos Española • Profesora de apoyo ONCE <div style="text-align: center; background-color: #cccccc; padding: 2px;">RECURSOS</div> <ul style="list-style-type: none"> • PEC, RRI, Programaciones. • Propuestas de mejora del curso anterior y derivadas de la evaluación inicial. • Normativa vigente. • Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones. • Actas. • Libro de aula. • Dotación de recursos materiales y personales específicos: Apoyo CLAS. • ILSE • ONCE 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente • Reuniones con EOEP y PTSC • Reuniones de coordinación docente • Reuniones con las familias • Reuniones con los servicios de intervención externos
	<div style="text-align: center; background-color: #cccccc; padding: 2px;">TEMPORALIZACIÓN</div> <ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso 	<div style="text-align: center; background-color: #cccccc; padding: 2px;">SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</div> <ul style="list-style-type: none"> • Se valorará el grado de participación de los diferentes agentes implicados. • Se reflejarán los resultados en la Memoria del curso. • Asesoramiento del Área de Programas Educativos (Atención a la Diversidad) de la Dirección Provincial. • Asesoramiento de Inspección Educativa.

4.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE HORARIOS**CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE HORARIOS****Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del alumnado**

A la hora de confeccionar los horarios se han tenido en cuenta diversos criterios contemplados en el PAT y derivados de las necesidades detectadas:

- Las disposiciones oficiales.
- Las especialidades y habilitaciones de los maestros.
- La intervención del profesorado dentro del mismo nivel y/o ciclo.
- Cubrir las necesidades del centro con el personal disponible.
- Que el maestro tutor de cada nivel imparta el mayor número de áreas posible en su tutoría.
- Que intervengan el menor número posible de maestros en cada nivel, sobre todo en los más bajos.
- Que los maestros especialistas que son tutores impartan las áreas instrumentales en su tutoría.
- Hacer coincidir determinadas áreas, que permitan realizar actividades de apoyo y refuerzo.

HORARIO DE OCTUBRE A MAYO

De 9:00 a 10:00	Primera sesión
De 10:00 a 11:00	Segunda sesión
De 11:00 a 12:00	Tercera sesión
De 12:00 a 12:30	Recreo
De 12:30 a 13:15	Cuarta sesión
De 13:15 a 14:00	Quinta sesión

HORARIO DE SEPTIEMBRE Y JUNIO

De 9:00 a 9:50	Primera sesión
De 10:50 a 10:30	Segunda sesión
De 10:30 a 11:10	Tercera sesión
De 11:10 a 11:40	Recreo
De 11:40 a 12:20	Cuarta sesión
De 12:20: a 13:00	Quinta sesión

Criterios para la elaboración de horarios del profesorado

Se elaboran intentando solventar las dificultades que plantean y que dependen de:

- Maestros con doble perfil.
- Se intentará establecer los apoyos de PT, AL y Ed. Compensatoria en las áreas de lengua y matemáticas.
- Organizar los grupos de alumnos del mismo nivel que cursen el área de religión/valores y religión/atención educativa ajustándolo a las horas concedidas a la profesora de religión.

Recreos

- Insistir en la prioridad absoluta de la vigilancia y seguridad del Alumnado. Importante bajar los responsables de patio con puntualidad.
- El horario de recreo será de 12:00 a 12:30 horas.

- Educación Infantil.
 - Los alumnos de 3 años A y B en el patio de 3 años.
 - Los alumnos de 4 años A y B en el patio de 3 y 4 años alternativamente.
 - Los alumnos de 5 años A y B en el patio de 4 y 5 años.
- Educación Primaria.
 - Los alumnos de 1º y 2º en el patio de la entrada principal.
 - Los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º en el patio de Primaria.

- El cuidado de patio se organizará desde jefatura.
- Los profesores se distribuirán las zonas del patio para garantizar la correcta vigilancia del tiempo de recreo.
- Los maestros saldrán puntualmente al patio. Nunca habrá alumnos solos en el patio. Durante el recreo no se quedará ningún alumno en clase.
- Los días de lluvia los alumnos permanecerán en las aulas donde realizarán actividades bajo el cuidado del tutor, y contando con el apoyo de los especialistas. Si algún tutor decide bajar al porche será él el responsable de su cuidado.
- Se invitará al alumnado a que traigan almuerzos saludables, envueltos en materiales reciclables y evitando los bebibles.

Entradas y salidas.

Entradas

El equipo directivo coordinará las entradas.

Los alumnos acceden al centro sin hacer filas cuando se abran las puertas. Entrarán por el patio:

- Educación Infantil: accederán al aula desde la puerta de su nivel.
- Educación Primaria:
 - Patio de Primaria: 1º, 2º, 3º y 4º de EP.
 - Patio de la puerta principal: 5º y 6º (no podrán entrar los padres).

No se puede pasar atravesando el edificio de un patio a otro.

Las familias no podrán entrar a Secretaría hasta las 09:00 horas.

Los portones se cerrarán a las 09:05 horas. Los alumnos que lleguen tarde accederán por la puerta principal y contará como un retraso en el parte de faltas mensual.

El profesor que imparta la primera sesión estará ya en el aula.

En las actividades con horario de tarde no se permitirá la entrada de acompañantes al Centro ni de alumnos que no sean partícipes de la actividad a realizar. La entrada se hará por la puerta principal.

Los coordinadores de tarde estarán pendientes de que todo transcurra con normalidad:

- En la entrada: que cada monitor esté a la hora con su grupo.
- En la salida: que cada monitor entregue los alumnos a las familias.
- Registrará las incidencias y se las comentará al día siguiente al equipo directivo

Las familias no podrán traer objetos personales del alumno (bocadillos, libros, etc.) para ser entregados al alumnado en el tiempo de horario lectivo.

Salidas

- Los alumnos no podrán salir solos del Centro. Serán recogidos por sus padres o personas adultas en quien deleguen, entregando en este caso una autorización por escrito.
- Los alumnos que tengan hermanos podrán salir por la misma puerta.
- En horario lectivo los padres deberán pasar por conserjería o zona de administración para recoger a sus hijos. Nunca podrán acceder a las aulas en horario de 9:00 a 14:00 ni de 16:00 a 18:00 excepto para tutoría con cita previa.
- Las familias no deben justificar faltas ni ausencias de sus hijos por teléfono deben comunicarlo por escrito el día que se incorporan. Tampoco deben comunicar con el centro para pedir que los profesores preparen tarea del día de ausencia. Serán los profesores quienes determinen el modo de actuar con cada alumno, preferiblemente a través de la agenda.
- Los alumnos de Educación Primaria saldrán acompañados por el profesor que esté con ellos en la última sesión hasta la puerta que les corresponda donde esperan los padres y se los entregarán.
- Las familias deberán despejar el patio a la mayor brevedad para que puedan continuar las actividades del centro: comedor y actividad extraescolar en junio y septiembre.

Si algún alumno quedara sin recoger, el profesor al cargo de ese alumno lo acompañará y llamará a su familia. Nunca se quedará solo en el patio ni en la zona de admisión.

Las salidas en horario de tarde pueden ser a las 17:00 o a las 18:00 horas. Los monitores o maestros responsables de la actividad saldrán con los alumnos. Los coordinadores de tarde estarán pendientes de que los monitores entreguen a los alumnos a sus familiares y que no se queden solos.

Comedor escolar

- Los alumnos serán recogidos por las monitoras y repartidos según su planificación.
- Hay dos horarios de salida del servicio. Se realizarán: el primero por la puerta principal y el segundo por el patio de primaria.

5.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS**CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS**

- Cada grupo clase cuenta con un aula.
- El aula del AMPA se ha convertido en el aula de apoyo CLAS.
- Los desdobles se realizarán en las aulas vacías, biblioteca y sala de usos múltiples.
- Las clases del área de Religión serán en la sala de usos múltiples.
- El gimnasio será compartido por los especialistas de Educación Física, intentando equilibrar los tiempos con los grupos de alumnos entre este recurso y el patio, sin que coincidan.
- El despacho de orientación educativa será utilizado para diferentes necesidades del centro cuando no sea utilizado por el EOEP.
- El aula de informática es de uso exclusivo del alumnado y profesorado del centro.

Espacios

Planta baja	Primera planta
Ed. Infantil (6 aulas) 1ºA y 1ºB de EP	2ºA, 2ºB, 2º C, 3ºA, 3ºB, 4ºA, 4ºB, 5ºA, 5ºB, 6ºA, y 6ºB de EP
Comedor Sala de Profesores Conserjería Sala de Instalaciones Despacho de Secretaría Despacho de Jefatura de Estudios Despacho de Orientación Educativa Despacho de Dirección Aula de apoyo CLAS Aula de Audición y Lenguaje Aula de Pedagogía Terapéutica Aseos de profesores Aseos de alumnos-as Cuarto de limpieza	Aula de Música Aula de Informática Aula de Educación Compensatoria Aseos de alumnos-as Cuarto de limpieza

Otros espacios: gimnasio, parking y cuatro patios exteriores.

A efectos de la utilización de locales del Centro por parte de los padres, alumnos o entidades públicas o privadas, sin ánimo de lucro, para llevar a cabo actividades socioculturales, será necesaria la autorización de la Dirección del mismo, a quien se solicitará previamente y por escrito, por parte de la persona/as responsables, con

especificación del contenido fundamental de las mismas, horario y lugar donde se van a realizar, con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo y con veinticuatro horas en caso de urgencia. Asumirán la responsabilidad de cuantos deterioros se originen en las instalaciones, dependencias, mobiliario y material del Centro, por su uso negligente o mala fe.

Podrá hacerse uso de las instalaciones del centro en la realización de actividades complementarias y extraescolares, organizadas y autorizadas desde el mismo, con fines educativos.

6.- CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS Y REAGRUPAMIENTOS

CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS Y REAGRUPAMIENTOS

Se establecen por los equipos docentes. Se recogen en el PAT.

Alumnos de Ed. Infantil 3 años:

- Sexo.
- ACNEES.
- Mellizos / gemelos / trillizos (hermanos de parto múltiple), oídos los padres.
- Alumnos inmigrantes y minorías étnicas.
- Mes de nacimiento.

Criterios de reagrupamientos al finalizar 3º de EI, 2º y 4º de EP.

- Sexo.
- ACNEES, ANCES, dificultades.
- Alumnos que no promocionen.
- Alumnos que cursan Religión o Valores/ Religión o Atención Educativa.
- Alumnos inmigrantes y minorías étnicas.
- Actitud y comportamiento. Relaciones dentro del grupo.

7.- CALENDARIO DE REUNIONES

CALENDARIO DE REUNIONES

Del profesorado:

- Los maestros se reunirán siguiendo los PLANES que se anexan (Anexo II).
- Las reuniones de CCP se realizarán una vez al mes.
- Las reuniones de nivel y ciclo cada 15 días.
- Los claustros y consejos escolares preferentemente los miércoles de 14:00 a 15:00 h.
- Cada profesor tiene una hora semanal de dedicación a las tutorías individuales.
- Las reuniones informativas del profesorado se notificarán previamente según surja la necesidad.

Reuniones con la orientadora y PTSC

- El equipo directivo se reunirá los miércoles y cuando se considere necesario.
- Las familias lo harán previa cita.
- Las especialistas de PT, AL, Ed. Compensatoria junto con el jefe de estudios cuando se considere necesario.
- Los maestros se reunirán con las familias y el equipo cuando sean citados.

Reuniones con la junta directiva de la AMPA

- Se realizarán al menos una a principio de curso y otra al finalizar el mismo y cuando se considere necesario en horario de disposición del equipo directivo.

Reuniones con monitoras de comedor escolar

- Se reunirá el equipo directivo una vez al mes en horario de disposición en el centro y cuando se considere necesario.

Reuniones con PAS

- De forma sistemática según surjan necesidades.

Reuniones con familias

- Los tutores realizarán tres reuniones generales y al menos una tutoría individual.
- El equipo directivo estará a disposición de las familias y se reunirá con aquellas que lo soliciten.

Reuniones generales con familias			
NIVEL	TRIMESTRE		
	1er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
3 AÑOS	25/10/23	24/01/24	29/05/24
4 AÑOS	02/10/23	22/01/24	27/05/24
5 AÑOS	03/10/23	23/01/24	28/05/24
1º EP	05/10/23	01/02/24	08/05/24
2º EP	23/10/23 (A/C)	05/02/24 (A/C)	06/05/24 (A/C)
	25/10/23 (B)	07/02/24 (B)	07/05/24 (B)
3º EP	02/10/23	29/01/24	13/05/24
4º EP	04/10/23	31/01/24	15/05/24
5º EP	05/10/23	24/01/24	16/05/24
6º EP	03/10/23	30/01/24	14/05/24

Reuniones con la administración

- Con la Inspección Educativa siempre que se nos cite.

Otras

- Se atenderá y/o se solicitará a los servicios, centros, instituciones, empresas y personas que se considere necesario que redunde en el centro y en nuestro alumnado.

8.- EVALUACIÓN

EVALUACIÓN

Evaluación de la PGA

El seguimiento y evaluación están contemplados en el apartado 3 correspondiente a los objetivos generales del centro.

Además, se efectuará la revisión en el mes de febrero y, al finalizar el curso escolar, el claustro de profesores, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento en función de las competencias que tiene atribuidas cada uno de ellos. Las

conclusiones más relevantes se recogerán en la memoria final de curso.

Evaluación educativa del alumnado

Las programaciones didácticas y de aula recogen todo lo referente a la evaluación de las distintas áreas y niveles.

Los criterios de promoción están recogidos en el PAT.

Los criterios de calificación se incluyen en las programaciones de los distintos cursos de educación primaria.

SESIONES DE EVALUACIÓN					
	Evaluación Inicial	1º Evaluación	2º Evaluación	3º Evaluación	Evaluación Final
E.I.		19 diciembre	6 marzo	12 junio	12 junio
1º y 2º EP	26 septiembre	5 diciembre	12 marzo	13 junio	13 junio
3º y 4º EP	27 septiembre	12 diciembre	13 marzo	17 junio	17 junio
5º y 6º EP	28 septiembre	13 diciembre	19 marzo	18 junio	18 junio

9.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

9.1.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO

En negrita las que conmemoramos de forma especial:

- 22 de septiembre: Día de la ciudad sin coches.
- 16 de octubre: Día Mundial de la alimentación.
- 17 de octubre: Día Internacional para la erradicación de la pobreza.
- **20 de noviembre: Día de los derechos del niño y de la niña.**
- 1 de diciembre: Día Mundial de la lucha contra el SIDA.
- 3 de diciembre: Día Internacional de las personas con discapacidad.
- 6 de diciembre: **Día de la Constitución Española.** *(Celebración regulada por Resolución de 23 de octubre de 2001. BOC y L de 16 de noviembre de 2001).*
- 10 de diciembre: Día de los derechos humanos.
- **30 de enero: Día escolar de la no violencia y la paz.**
- 25 de febrero: Aniversario del Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

- **8 de marzo: Día Internacional de los derechos de la mujer.**
- 15 de marzo: Día Mundial de los derechos del consumidor.
- 21 de marzo: Día Internacional contra el racismo y Día del árbol.
- 22 de marzo: Día Mundial del agua.
- 7 de abril: Día Mundial de la salud.
- **23 de abril: Día de la Comunidad de Castilla y León y Día Mundial del libro.**
- 28 de abril: Día Mundial de la seguridad y la salud en el trabajo.
- 9 de mayo: Día de Europa.
- 31 de mayo: Día Mundial sin tabaco.
- 5 de junio: Día Mundial del medio ambiente.
- 26 de junio: Día Internacional de la lucha contra el uso indebido y el tráfico ilícito de drogas.

A lo largo del curso se realizarán diferentes actividades relacionadas con el hilo conductor “Las olimpiadas”.

Finalizamos el primer trimestre con actividades relacionadas con la navidad o con temas trabajados durante este primer tramo del curso.

El viernes anterior al **carnaval** se celebrarán en el colegio diversas actividades.

La semana del deporte se organiza a finales del tercer trimestre por los profesores de educación física, jefe de estudios y con la colaboración de todo el claustro.

Las **actividades complementarias** se seleccionarán teniendo en cuenta:

- ✓ Proporcionar al alumnado aprendizajes significativos.
- ✓ Favorecer la convivencia entre los escolares.
- ✓ Despertar actitudes de valoración y respeto hacia el patrimonio cultural, artístico y natural.
- ✓ Aprender a desenvolverse en lugares y espacios diferentes al centro, así como relacionarse con personas nuevas.

Se realizará la salida de un día a esquiar con los alumnos de 6º de Ed. Primaria y de inmersión lingüística en 5º de Ed. Primaria.

Funcionamiento de los talleres en horario de tarde

- Los talleres comenzarán en el mes de octubre y finalizarán en mayo. La duración podrá ser anual o cuatrimestral.
- Para mantener un taller operativo se requiere un mínimo de 5 participantes y un máximo de 12.
- Cuando el número de solicitantes sea superior a 12 se formarán dos grupos lo más homogéneos posibles.
- Los talleres impartidos por el profesorado son gratuitos. En algunos casos será

necesario pagar un importe para material.

- Superadas las cinco faltas de asistencia sin justificar se procederá a dar de baja al participante, notificándolo por escrito a la familia.
- Aquellos alumnos que alteren reiteradamente la buena marcha del taller se les privará de su asistencia al mismo. A las tres amonestaciones comunicadas por escrito a la familia causarán baja en dicha actividad.
- Los alumnos no permanecerán en el Centro una vez terminado su taller, ni podrán volver a entrar en las instalaciones. No se permite la permanencia en el Centro a aquellos alumnos que no estén inscritos en los talleres, dado el carácter voluntario de los mismos.

Información a las familias

ENTRADAS Y SALIDAS

- Los alumnos de comedor que participen en alguna de las actividades programadas que comiencen a las 16:00 h serán recogidos por los profesores o monitores responsables de la actividad al acabar el servicio de comedor bajo el cuidado de sus monitoras.
- Las entradas de las actividades se harán a las horas en punto, extremando la puntualidad. La entrada se realizará por la puerta principal y no deberán entrar los acompañantes. Los profesores y/o monitores serán los responsables de la recogida y entrega.
- Las salidas serán a las 17:00h o a las 18:00h horas, responsabilizándose los padres de la recogida puntual de sus hijos. Las salidas se realizarán por la puerta principal.
- Dado el carácter voluntario de estas actividades, los alumnos NO permanecerán en el Centro una vez terminado su taller, ni podrán volver a entrar a las instalaciones. No se permite la permanencia en el Centro a aquellos alumnos que no estén inscritos en los talleres, ni el acceso a otras dependencias del Centro.

ASISTENCIA

- Los padres de los alumnos se comprometen a que el alumno asista a la actividad apuntada durante el periodo que dure la misma.
- Si por algún motivo, debidamente justificado, tuviese que dejar de asistir, lo deberá comunicar al Centro.
- Los profesores y monitores llevarán un control de asistencia, atención a las normas y participación de los alumnos.
- La ausencia injustificada de cinco sesiones dará lugar al cese de la participación en dicha actividad.

NORMAS

- La participación en las actividades extraescolares, que son voluntarias para los escolares, supone la aceptación y cumplimiento de todas las normas que rigen en cada una de las actividades, así como las recogidas en el RRI (Reglamento de Régimen Interno) de nuestro Proyecto Educativo de Centro (PEC). El no cumplimiento de dichas normas será motivo de expulsión de la actividad.

Información de normas que deben conocer los monitores (no maestros del centro)

- El personal al frente de la actividad o del servicio, ejercerá la máxima responsabilidad en cuantas eventualidades pudieran surgir.
- Puntualidad en entradas y salidas.
- LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO ES OBJETIVO PRIORITARIO. Nunca podrá permanecer sólo o descontrolado desde el comienzo hasta el final de la actividad ni salir del centro.
- Ningún monitor podrá abandonar el Centro sin comprobar que la salida es la correcta. Las familias se responsabilizarán de recoger a los alumnos con puntualidad.
- Si se suspendiera alguna actividad, sus responsables deben comunicarlo a las familias.
- Los alumnos de comedor, se incorporarán directamente en el hall a las 16:00h al grupo de la actividad correspondiente.
- Los alumnos que lleguen al centro a las 16:00h o a las 17:00h deberán entrar por la puerta principal. Los acompañantes no entrarán al Centro.
- La salida del alumnado se realizará por la puerta principal y ningún alumno podrá volver a entrar al Centro una vez terminada la actividad.
- No se permitirá el acceso a dependencias distintas a las adjudicadas para la realización de la actividad.
- No se usará el material de alumnado o profesorado de las aulas utilizadas.
- Se respetarán las normas y el RRI del Centro.

Funciones del maestro coordinador

- Controlar las entradas y salidas de todas las actividades y comprobar que están todos los maestros y/o monitores con su grupo de alumnos.
- Atender a los alumnos en ausencia de monitores o maestros.
- En caso de accidente o cualquier incidencia que se considere grave se seguirá el protocolo que figura en nuestro RRI: 5.5.5. – *Protocolo de intervención ante urgencia médica*
 1. Llamar a los padres o familiares del alumno afectado y comunicarles su situación, en aquellos casos que no presente gravedad, sino llamar al 112.
 2. Informar al Equipo Directivo de los hechos.
 3. Si el alumno tiene que ser evacuado y no hay presencia de padres o familiares, un profesor acompañará al alumno hasta que aparezca algún familiar, dejando atendida su aula.
 4. No se utilizará el vehículo del profesor como medio de transporte de los alumnos en estas u otras situaciones.
- Si la situación consiste en: alumnos que confunden la actividad, que no vienen a buscarlo, que se ponen enfermos, etc. se comunicará con las familias para que vengan a recogerlos.
- Registrar incidencias. Se darán a conocer verbalmente al jefe de estudios al día siguiente.
- El coordinador estará localizable, deberá comunicar a los responsables de las distintas actividades en qué aula permanecerá.
- En la sala de profesores, en las estanterías situadas a la izquierda de las taquillas estará siempre una carpeta de coordinación de tardes. Contendrá:

1. Los teléfonos de las familias o tutores legales de todos los alumnos del centro.
2. Nombre de monitores y maestros de cada día, aulas ocupadas y listado de alumnos de cada actividad.
3. Hoja de incidencias de cada día.

Todas las informaciones arriba indicadas junto con documentación necesaria para los maestros se encuentran en una carpeta en la sala de profesores y todos son conocedores de dichas informaciones.

A continuación, se presentan las actividades complementarias por niveles:

EDUCACIÓN INFANTIL	
NIVEL	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
1º EI	<ul style="list-style-type: none"> • Los bichos van al cole (pendiente de fecha) • Érase una vez Burgos (pendiente de fecha) • La fábrica de jugar (pendiente de fecha) • Titiriparque en mi cole (pendiente de fecha) • Colorín, colorado (pendiente de fecha)
2º EI	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros artistas (pendiente de fecha) • Colorín, colorado (pendiente de fecha) • Érase una vez Burgos (pendiente de fecha) • Territorio cívico (pendiente de fecha)
3º EI	<ul style="list-style-type: none"> • Los instrumentos van al aula Segundo trimestre • Titiriparque en mi cole (pendiente de fecha) • Colorín, colorado Tercer trimestre • Títeres en el teatro (13 de mayo) • Primeros artistas (pendiente de fecha) • MEH: Miguelón nos enseña su casa y Pequearqueólogos (pendiente de fecha)
TODOS	<ul style="list-style-type: none"> • Animación lectora Bayard (pendiente de fecha)

EDUCACIÓN PRIMARIA	
NIVEL	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
1º EP	<ul style="list-style-type: none"> • Los bichos van al cole. (pendiente de fecha) • La fábrica de jugar. CC. San Agustín. (pendiente de fecha) • Las técnicas de relajación en el centro. (pendiente de fecha) • Tira y mira. Los Gigantillos. (lista de espera) • Sabinas del Arlanza. (pendiente de fecha) • Salón del libro "El bosque encantado" (pendiente de fecha)
2º EP	<ul style="list-style-type: none"> • Territorio Cívico. CC. San Agustín. (pendiente de fecha) • Técnicas de relajación en el centro. (pendiente de fecha) • Pausas activas en el centro. (pendiente de fecha) • Ciencia para todos en el centro. (pendiente de fecha). • Arco de Santa María.
3º EP	<ul style="list-style-type: none"> • Salón del libro. Pendiente de convocatoria • Salidas al entorno por estaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Educación vial: "La gran aventura de cruzar una calzada". 3º Trimestre • Visita al teatro. Pendiente de fecha • La prehistoria. Pendiente de fecha • Excursión al Valle de los 6 sentidos en Valladolid. 29 mayo 2024
4º EP	<ul style="list-style-type: none"> • Salón del Libro. Pendiente de convocatoria • "Llega el circo" del programa "La ciudad también enseña". Pendiente de fecha • Educación vial: "El pasajero". 3º Trimestre • "Descubriendo la galaxia" del programa "La ciudad también enseña". Pendiente de fecha • Excursión al Aula arqueológica, Centro de interpretación del Cangrejo y Centro de interpretación del Canal de Castilla (Herrera de Pisuerga, Palencia). 29 de mayo de 2024.
5º EP	<ul style="list-style-type: none"> • Llegan los neandertales. 1 hora. Enero-febrero. Gratuita. Pendiente de confirmación. • Educación vial; La responsabilidad civil. Gratuita. Confirmada. • Patinaje. Diciembre. Pendiente de confirmación. • Salón del libro. Gratuita. Pendiente de confirmación. • Semana de inmersión lingüística en inglés. Pradoluengo. • Los bichos van al cole. Gratuita. • Teatro Principal. 1 hora. Gratuita. 2º-3º Trimestre. • Policía local – Responsabilidad civil – 3º Trimestre.
6º EP	<ul style="list-style-type: none"> • Llegan los neandertales. 1 hora. Enero-febrero. Gratuita. Pendiente de confirmación. • Circo y creatividad. 2 horas. Gratuita. Pendiente de confirmación. • Patinaje. Diciembre. Pendiente de confirmación • Salón del libro. Gratuita. Pendiente de confirmación • Los bichos van al cole. Gratuita. • Teatro Principal. 1 hora. Gratuita. 2º-3º Trimestre. • Escape room "Atrapados en el museo". Centro Cívico de San Agustín. Gratuita. • Esquí en marzo. Pendiente de confirmación. • La "Biciescuela" (Burgos con bici). Charla (20-45 min). Recorrido en bici (50 min). 1,5 euros. 3º trimestre. • Policía Local – La bicicleta – 3º Trimestre.

9.2.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POR EL PROFESORADO

TALLERES DE TARDE				
Nº	Alumnos	Actividad	Día	Hora
1	4 años	"Pinto, pinto"	Lunes	De 16:00 a 17:00 h.
2	5 años	"Juegos de mesa"	Lunes	De 16:00 a 17:00 h.
3	1º EP	"Cuentos clásicos en la Biblioteca"	Lunes	De 16:00 a 17:00 h.
4	2º EP	"Juegos de lápiz y papel"	Lunes	De 16:00 a 17:00 h.
5	3º EP	"Teatrando"	Lunes	De 17:00 a 18:00 h.

6	4º EP	“Miro, pienso y descubro”	Lunes	De 17:00 a 18:00 h.
7	5º EP	“Comprensión oral y escrita”	Lunes	De 17:00 a 18:00 h.
8	6º EP	“Libroforum”	Lunes	De 17:00 a 18:00 h.
9	4 años	“Multitaller”	Martes	De 16:00 a 17:00 h.
10	5 años	“Reutilízate”	Martes	De 16:00 a 17:00 h.
11	1º EP	“Libroforum”	Martes	De 16:00 a 17:00 h.
12	2º EP	“Lengua de signos”	Martes	De 16:00 a 17:00 h.
13	3º EP	“Círculos literarios”	Martes	De 17:00 a 18:00 h.
14	4º EP	“Con M de martes”	Martes	De 17:00 a 18:00 h.
15	5º EP	“Pinta con rotuladores”	Martes	De 17:00 a 18:00 h.
16	4 años	“Cuentoforum”	Miércoles	De 16:00 a 17:00 h.
17	5 años	“Modelado”	Miércoles	De 16:00 a 17:00 h.
18	1º EP	“Mis dibujos”	Miércoles	De 16:00 a 17:00 h.
19	2º EP	“Mandalas”	Miércoles	De 16:00 a 17:00 h.
20	3º EP	“Pasatiempos”	Miércoles	De 17:00 a 18:00 h.
21	4º EP	“Cortos con valores”	Miércoles	De 17:00 a 18:00 h.
22	5º EP	“Recicla tu material”	Miércoles	De 17:00 a 18:00 h.
23	4 años	“Aprendemos a comunicarnos”	Jueves	De 16:00 a 17:00 h.
24	5 años	“Lógica”	Jueves	De 16:00 a 17:00 h.
25	1º EP	“Inventamos cuentos”	Jueves	De 16:00 a 17:00 h.
26	2º EP	“Libroforum”	Jueves	De 16:00 a 17:00 h.
27	3º EP	“Matemáticas divertidas”	Jueves	De 17:00 a 18:00 h.
28	4º EP	“Mandalas”	Jueves	De 17:00 a 18:00 h.
29	5º EP	“Audiciones musicales	Jueves	De 17:00 a 18:00 h.

9.3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POR EL AMPA

Actividades que se llevarán a cabo de las ofertadas por la AMPA

Actividad	Día	Hora	Etapas
Emocionarte (Teatro)	Lunes	De 17:00h a 18:00h	EI Y EP
Baile	Martes	De 16:00h a 17:00h	EI y EP

Patínaje	Martes	De 16:00h a 17:00h	EI y EP
Robotix Infantil	Miércoles	De 16:00h a 17:00h	EI
Robotix Primaria	Miércoles	De 16:00h a 17:00h	EP
Dibujo y pintura	Miércoles	De 16:00h a 17:00h	EI y EP
Kárate	Jueves	De 16:00h a 17:00h	EI y EP
Defensa personal	Viernes	De 16:00h a 17:00h	EP
Hágase la música	Viernes	De 16:00h a 18:00h	EI
Dando la nota	Viernes	De 16:00 a 17:00 h	EI y 1º EP
Aloja	Viernes	De 16:00h a 18:00h	EP
Fútbol	Viernes	De 16:00h a 18:00h	EP

9.4.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POR EL AYUNTAMIENTO (ESCUELAS DEPORTIVAS)

Actividades de Escuelas deportivas que se llevarán a cabo ofertadas por el Ayuntamiento de Burgos

Actividad	Día	Hora	Cursos
Baloncesto	Martes y jueves	De 16:00h a 17:00h	3º y 4º EP
Baloncesto	Martes y jueves	De 17:00h a 18:00h	5º y 6º EP
Balonmano	Lunes y miércoles	De 16:00h a 17:00h	3º, 4º, 5º y 6º de EP
Natación	Lunes	De 16:00h a 16:50h	1º y 2º EP
Danza Moderna	Viernes	De 16:00h a 17:00h	3º, 4º, 5º y 6º de EP

	MAESTROS EN EL CENTRO	ACTIVIDADES		
		MAESTROS	AMPA	ESCUELAS DEPORTIVAS
LUNES	Sonia Esteban Coordinadora M ^a Ángeles Barroso Ascensión Sanz Teresa Ganzo Marta Maté Cristina Antón Eva Cantero Ana Navazo Ascensión Carabaza Juan Diego Ortiz Adelaida Gutierrez	1ª sesión: 16-17 h "Pinto, pinto" Aula de 5 años B	2ª sesión: 17-18 h Emocionarte (Teatro) Sala de Usos Múltiples	1ª sesión: 16-17 h Balonmano Gimnasio Patio Natación (16-16:50 h) Piscinas municipales San Agustín

MARTES	Blanca Marcos Coordinadora Ángela Ballano Andrés Rosa Corral Cubillo Sagrario Martínez Beatriz Díez Silvia Alonso Elena Iris Ferrero	1ª sesión: 16-17 h "Multitaller" Aula de 4 años B	1ª sesión: 16-17 h Baile Sala de Usos Múltiples Patinaje Patio	1ª sesión: 16-17 h Baloncesto 3º y 4º EP Gimnasio Patio 2ª sesión: 17-18 h Baloncesto 5º y 6º EP Gimnasio Patio
MIÉRCOLES	Nuria Ibáñez Coordinadora Pilar Esteban Margary Becerril Henar Santos María García Mónica López Daniel Arévalo		1ª sesión: 16-17 h Robotix Infantil Sala de Usos Múltiples Robotix Primaria (17:30h) Aula de 1º A Dibujo y pintura (17:30h) Aula de 1º B	1ª sesión: 16-17 h Baloncesto Gimnasio Patio
JUEVES	Sonia Santidrián Coordinadora Patricia González Patricia Cirbian Silvia Sancha Yolanda Serrano Noelia López Luis Ángel Lozano		1ª sesión: 16-17 h Kárate Sala de Usos Múltiples	1ª sesión: 16-17 h Baloncesto 3º y 4º EP Gimnasio Patio 2ª sesión: 17-18 h Baloncesto 5º y 6º EP Gimnasio Patio
VIERNES	Rotatorio		1ª sesión: 16-17 h Hágase la música Sala de Usos Múltiples 1ª sesión: 16-17 h Defensa personal Gimnasio 1ª y 2ª sesión: 16-18 h Aloja Aula de 1º A 2ª sesión: 16-18 h Fútbol Patio	

10.- SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO

SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO	
COMEDOR ESCOLAR	
Nº de alumnos: 202	
Nº de cuidadoras: 9 más 1 responsable en el office.	
Empresa adjudicataria: Ausolán-IGMO	Servicio de "catering"
<ul style="list-style-type: none"> • La empresa Ausolán-IGMO garantiza el cuidado de los usuarios del servicio del comedor desde las 14:00 hasta las 16:00 horas de octubre a mayo y de 13:00 hasta las 15:00 horas en septiembre y junio. • El funcionamiento del comedor se registrará por el R.R.I. del Centro. • La directora se reunirá con las cuidadoras para analizar y valorar las distintas actuaciones y el funcionamiento general de este servicio. • La Comisión de Comedor seguirá el proceso del funcionamiento, incidencias y formas de resolverlas. • El Plan de funcionamiento del comedor para este curso (Anexo III) se colgará en la pág. web. 	
PROGRAMA MADRUGADORES	
Nº de alumnos que solicitan el servicio: 87	
Nº de cuidadoras: 4	
Horario	De 7:30 a 9:00 horas.
Espacio	Sala de Usos Múltiples.
<ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo del centro se encargará de la coordinación con este servicio y las monitoras. • El plan de funcionamiento del programa madrugadores (Anexo IV) se colgará en la pág. web del centro. 	
NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE ESTOS SERVICIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Con independencia de otras normas propuestas por las organizaciones de los servicios para ser observadas en su desarrollo y que deben ser puestas en conocimiento del equipo directivo del centro y sometidas a su aprobación, serán el R.R.I. y normativa vinculada a las reglas superiores que deben regir el funcionamiento de estas actividades. • El personal al frente de la actividad o del servicio, ejercerá la máxima responsabilidad en cuantas eventualidades pudieran surgir. Queda absolutamente claro que LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO ES OBJETIVO PRIORITARIO a todas estas consideraciones. Por este motivo, el alumnado adscrito a cualquiera de estas actividades o servicios NUNCA PODRÁ ESTAR DESCONTROLADO O SOLO desde su inicio y hasta su finalización, no pudiendo en ningún momento y bajo ninguna circunstancia salir del recinto escolar. • Los padres de los alumnos usuarios serán los responsables de entregar sus hijos a las cuidadoras de Madrugadores. • En caso de accidente o incidencia grave el Equipo Directivo será avisado. Del mismo 	

modo se avisará a las familias de los alumnos afectados.

11.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El profesorado del centro participará en la siguiente formación

Itinerario 1. “Integración didáctica de las TIC: adquisición de la competencia digital”.

Seminario: “PROYECTO CoDiCe TIC: Crear situaciones de aprendizaje en la radio escolar”

Seminario: “PROYECTO CoDiCe TIC: Crear situaciones de aprendizaje a través de la producción de cortometrajes en el aula”.

Itinerario 2. “Desarrollo del Proyecto Bilingüe de centro”.

Grupo de Trabajo: “Desarrollo del Proyecto Bilingüe de centro”.

Itinerario 3. “Atención a la Diversidad en el centro”.

Seminario: “Atención al alumnado con deficiencia auditiva”.

OTRA FORMACIÓN

PLAN DE APOYO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TICA

El centro tiene la Certificación CoDiCe TIC Nivel 4 y ha solicitado para este curso el apoyo y asesoramiento del Plan de Apoyo de Integración de las Tecnologías de la Información, Comunicación y Aprendizaje 2023-2024 del Área de Programas Educativos.

La integración curricular de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje hace imprescindible establecer en los centros:

- Criterios de organización didáctica y tecnológica de la acción docente con los recursos digitales.
- Contextualizar pautas para el uso de las tecnologías de la información y comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje en las distintas áreas a fin de lograr **centros digitalmente competentes**.
- Diseñar y desarrollar materiales y unidades didácticas en entornos mediados con TIC. Favorecer el uso seguro y confiable en el ámbito educativo.
- Impulsar la innovación metodológica a través del uso reflexivo de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.

PRACTICUM

El colegio Sierra de Atapuerca es un centro de formación de prácticas. Varios maestros

están acreditados como tutores de prácticas vinculados a la realización de las prácticas de las enseñanzas universitarias de Grado en Educación Infantil y Grado en Educación Primaria.

Este curso acogeremos a alumnos para el desarrollo del Practicum impulsando el trabajo de colaboración entre universidades y nuestro centro.

12.- EDUCACIÓN INFANTIL

EDUCACIÓN INFANTIL		
COMPONENTES DEL CICLO:		
Rosa Corral Cubillo, Ángela Ballano Andrés, M. ^a Piedad Margarita Becerril Diego, M. ^a Pilar Esteban Zorita, Sonia Esteban Terrero, Ángeles Barroso González, M. ^a Ascensión Sanz Molinero (profesora de apoyo, TIC y psicomotricidad), María de la Concepción Sierra Serrano (ATE), Blanca Carmen Marcos Martínez (Apoyo CLAS y coordinadora) y Juan Diego Ortiz Izquierdo.		
LUGAR DE REUNIÓN: Aula de 4 años B		
Se lleva a cabo la programación del proceso de adaptación (ANEXO IV) según normativa vigente.		
ACCIÓN TUTORIAL		
REUNIONES GENERALES	ENTREVISTAS INDIVIDUALES	TUTORÍA
<ul style="list-style-type: none"> • Primer trimestre <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 años: 5 de septiembre y 25 de octubre ✓ 4 años: 2 octubre ✓ 5 años: 3 octubre • Segundo trimestre <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 años: 24 enero ✓ 4 años: 22 febrero ✓ 5 años: 23 enero • Tercer trimestre <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 años: 29 mayo ✓ 4 años: 27 mayo ✓ 5 años: 28 mayo 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la tutora considere necesario hablar con los padres para tratar aspectos relacionados con el alumno. • Cuando soliciten los padres realizar esta entrevista. Deben solicitarla previamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lunes: segundo de Educación Infantil. • Martes: tercero de Educación Infantil. • Miércoles: primero de Educación Infantil. <p>El horario será de 17,00 a 18,00.</p>
ALUMNADO CON NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO		
<ul style="list-style-type: none"> • 3 años: dos alumnos. Un alumno con deficiencia visual atendido por ONCE y otro alumno ACNEE con retraso madurativo atendido por PT y AL. • 4 años: una alumna de apoyo CLAS y un alumno con retraso de lenguaje que recibe apoyo de AL. • 5 años: dos alumnos de apoyo CLAS, un alumno con deficiencia visual atendido por ONCE y otro alumno que acude en escolarización combinada con el centro Alba y recibe en este centro apoyo de AL e ILSE. 		

13.- EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER CICLO		
COMPONENTES:		
María García Saseta (coordinadora), M ^a Teresa Ganzo Pérez, Elena Ferrero Villares, M ^a Henar Santos Sanz, Marta Mate Ibáñez, Sonia Santidrián Calzada, Sagrario Martínez Alonso, Patricia Cirbián Illera y Ascensión Carabaza Marín.		
LUGAR DE REUNIÓN: Aula de 2ºB		
ACCIÓN TUTORIAL		
REUNIONES GENERALES	ENTREVISTAS INDIVIDUALES	TUTORÍA
<ul style="list-style-type: none"> • Primer trimestre. <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1º EP: 5 octubre ✓ 2º EP: 23 y 25 de octubre • Segundo trimestre <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1º EP: 1 de febrero ✓ 2º EP: 5 y 7 de febrero • Tercer trimestre <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1º EP: 8 de mayo ✓ 2º EP: 6 y 7 de mayo 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso realizaremos todas las reuniones individuales que sean necesarias, bien porque lo solicite el tutor o las familias. Se realizarán a través de medios presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • En septiembre y junio las tutorías serán los lunes de 13:00 a 14:00 horas. • De octubre a mayo: <ul style="list-style-type: none"> • 1ºA: Miércoles de 16:00 a 17:00 • 1ºB: Jueves de 16:00 a 17:00 • 2ºA: lunes de 17:00 a 18:00 • 2ºB: miércoles de 17:00 a 18:00 • 2ºC: lunes de 17:00 a 18:00
ALUMNADO CON NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO		
<ul style="list-style-type: none"> • En primero A: 1 alumno AL y 1 alumno apoyo ONCE • En primero B: 1 alumno PT y AL y 1 alumna AL. • En segundo A: Dos alumnos de PT y AL, dos alumnas de AL y 1 compensatoria. • En segundo B: Dos alumnos que reciben apoyo de PT y AL. • En segundo C: Dos PT y AL, uno compensatoria y uno Apoyo Class. 		

SEGUNDO CICLO		
COMPONENTES:		
Cristina Antón Bartolomé (3ºA), Yolanda Serrano Varona (3ºB) Mónica López Rubio(4ºA), Nuria Ibáñez López (4ºB), Concepción Villaverde Estébanez (Religión), Noelia López Pineda (bilingüe) (coordinadora), M ^a Adelaida Gutiérrez Gómez y Ana Navazo López (PT)		
LUGAR DE REUNIÓN: AULA DE 4º B		
ACCIÓN TUTORIAL		
REUNIONES GENERALES	ENTREVISTAS INDIVIDUALES	TUTORÍA

3º A, B	<ul style="list-style-type: none"> Una al curso y las que sean necesarias, a demanda de los padres o maestros. 	3º A lunes de 17:00 a 18:00 h. 3º B jueves de 16:00 a 17:00 h.
4º A, B	<ul style="list-style-type: none"> Una al curso y las que sean necesarias, a demanda de los padres o maestros. 	Miércoles de 16:00 a 18:00 h.
ALUMNADO CON NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO		
<ul style="list-style-type: none"> 3ºA: Un alumno de AL 3ºB: Un alumno de AL y PT. 4º B: 1 alumno de compensatoria y 1 alumno de AL. 		

TERCER CICLO

COMPONENTES: Patricia González García (5º A), Daniel Arévalo Sosa (5ºB), Silvia Sancha Llano (6ºA), Beatriz Díez del Hierro (6ºB), Eva Cantero Gutiérrez (EF), Silvia Alonso Santamaría (Ed. Compensatoria) Luis Ángel Lozano García (Música, coordinador de ciclo).

LUGAR DE REUNIÓN: AULA DE 5º B

ACCIÓN TUTORIAL

REUNIONES GENERALES	ENTREVISTAS INDIVIDUALES	TUTORÍA
5º A y B	<ul style="list-style-type: none"> Una al curso y las que sean necesarias, a demanda de los padres o maestros. 	5ºA. Jueves, de 16:00 a 17:00. 5ºB. Miércoles, de 16:00 a 17:00.
6º A y B	<ul style="list-style-type: none"> Una al curso y las que sean necesarias, a demanda de los padres o maestros. 	6ºA. Jueves, de 16:00 a 17:00. 6ºB. Martes, de 16:00 a 17:00

ALUMNADO CON NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO

- 5º A: dos alumnos de PT/AL, y uno de E. Compensatoria.
- 5º B: Un alumno de PT/AL, uno de AL y uno de Educación Compensatoria.
- 6º A: Tres alumnos de Educación Compensatoria
- 6º B: Un alumno de AL e ILSE y dos de Educación Compensatoria.

14.- SECCIÓN BILINGÜE: INGLÉS**SECCIÓN BILINGÜE: INGLÉS**

RESPONSABLES: Sonia Santidrián Calzada (**Coordinadora**), Nuria Ibañez López, Mónica López Rubio, María García Saseta, Noelia López Pineda, Patricia Cirbián Illera.

Se introducirá **Literacy** de manera progresiva, dentro de la programación del área de Lengua Extranjera Inglés, desde Educación Infantil, lo que facilitará la adquisición posterior de los contenidos de las áreas trabajadas en inglés.

De esta forma se impulsará la puesta en marcha del Proyecto de Sección Bilingüe Inglés en el centro.

Se trabajará con un documento compartido que favorece la coordinación entre el área de science y el resto de áreas.

Pondremos en marcha el plan de acogida para informar al nuevo profesorado de las metodologías llevadas a cabo en nuestro centro.

Se continuará con el uso de learning stations en el área de Natural Science.

15.- ESPECIALIDADES**ÁREA DE MÚSICA**

Responsable: Juan Diego Ortiz Izquierdo

Actividades:

22 de noviembre: Santa Cecilia

22 de diciembre: Cantada en la catedral.

Participar en el Proyecto Cantania 2024 "El naufragio", con el alumnado de 5º de EP.

Día de la Paz: grabación de una canción conjunta para todo el colegio o videoclip.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

RESPONSABLES: Daniel Arévalo Sosa (1ªA, 1ªB, 2ªA Y 2ªC), María García Saseta (2ªB EP) y Eva Cantero Gutiérrez (3º, 4º, 5º y 6º EP).

ACTIVIDADES

Durante este curso desde el área de Educación Física se realizarán diferentes actividades, las cuales se han especificado dentro de los apartados asignados a cada uno de los ciclos, dentro de esta Programación General Anual.

A nivel de centro, desde nuestra área, organizaremos la "XI Semana del Deporte", esta actividad se

llevará a cabo durante la última semana del curso escolar.

ÁREA DE RELIGIÓN CATÓLICA

RESPONSABLE: Concepción Villaverde Estébanez

ACTIVIDADES:

Participación en el Concurso religioso escolar. Curso 6º de Educación Primaria.

Salida cultural-religiosa en el tercer trimestre con el alumnado de 6º de Educación Primaria.

ANEXOS



CONSEJO ESCOLAR:
PRESIDENTA: Ascensión Carabaza Marín
JEFA DE ESTUDIOS: Juan Diego Ortiz Izquierdo
SECRETARIA: Adelaida Gutiérrez Gómez
SECTOR DE PROFESORADO:
 Cristina Antón Bartolome
 Ana del Campo Blanco
 Daniel Arévalo Sosa
 Henar Sanz Santos
 Sonia Esteban Terrero
SECTOR DE PADRES DE ALUMNOS:
 Hernán Gonzalo Orden
 Félix Martínez Gutiérrez
 Enrique Zancajo García
 Ángel Gutiérrez Díez
 Patricia Cartas Pasqua (AMPA)
REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO:

COMISIONES:
 Convivencia
 Comedor
 Económica
 Fomento a la igualdad

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

EQUIPO DIRECTIVO:
DIRECTORA: Ascensión Carabaza Marín
JEFE DE ESTUDIOS: Juan Diego Ortiz Izquierdo
SECRETARIA: Adelaida Gutiérrez Gómez

EOEP:
 Milagros Burgos y Beatriz Martínez

CLAUSTRO DE PROFESORES

EDUCACIÓN INFANTIL:

3 años	4 años	5 años
13A Pilar Esteban	14A Sonia Esteban	15A Ángela Ballano
13B Margary Beceril	14B M ^a Angeles Barroso	15B Rosa Corral

Profesorado de Apoyo
Ascensión Sanz

Coordinadora
Margary Beceril

EDUCACIÓN PRIMARIA:

Primer Ciclo	Segundo Ciclo	Tercer Ciclo
1 ^o A Henar Santos	3 ^o A Cristina Antón	5 ^o A Patricia González
1 ^o B Patricia Cirbian	3 ^o B Yolanda Serrano	5 ^o B Daniel Arévalo
2 ^o A Teresa Ganzo	4 ^o A Monica López	6 ^o A Silvia Sancha Coordinadora
2 ^o B María Garcia Coordinadora	4 ^o B Nuria Ibañez	6 ^o B Beatriz Díez
1 ^o C Marta Mate		

OTROS PROFESORES ESPECIALISTAS:
 INGLÉS: Sonia Santidrián, Nuria Ibañez y Fernán García
 BILINGÜE: Noelia López (Coordinadora Ciclo)
 EDUCACIÓN FÍSICA: Eva Cantero, Daniel Arévalo y María García
 RELIGIÓN CATÓLICA: Concepción Villaverde
 MÚSICA: Luis Angel Lozano y Juan Diego Ortiz
 AUDICIÓN Y LENGUAJE: Elena Iris Ferrero
 PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA: Ana Navazo y Sagrario Martínez
 EDUCACIÓN COMPENSATORIA: Silvia Alonso
 APOYO CLAS: Blanca Marcos

ILSE: Ana I Aguinaga Blanca Barrasus
EQ. VISUAL: Isabel Oscar
ATE: Conchi Sierra

CURSO ESCOLAR 2023-2024

PERSONAL NO DOCENTE:
AUX. ADMINISTRATIVO
 Sin administrativo
CONSERJES:
 Agapito Rodrig Ana Valdiv

MADRUGADORES
 Empresa Senior
 Sandra Calvo, Rebeca Martínez, Raquel Velasco y Laura U. cero.

COMEDOR
 Empresa Ausolán-Igmo Marta Castrillo, Ana M^a Gutiérrez, Gemma Hermoso, Virginia Mere, Azucena Ortiz, Nuria Perez, Antonia Rey, Yerar, Tovar, Alba Gil y M^a Josefa Barreto

PRIMER TRIMESTRE. CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

PLAN GENERAL DE REUNIONES: Curso 2023-2024

OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
2					
3	Programación / Formación / Niveles				
4	CCP	1	FESTIVO		
5		2			
6		3		1	
9		6		4	
10	Claustro PGA	7	Programación / Formación / Niveles	5	EVALUACIÓN 1º y 2º EP
11	Consejo PGA	8	CCP	6	FESTIVO
12	FESTIVO	9		7	FESTIVO
13	FESTIVO	10		8	FESTIVO
16		13		11	
17	Ciclos	14	Ciclos	12	EVALUACIÓN 3º y 4º EP
18	Tutores infantil con PT, AL, CLASS, COM y EOEP	15	Tutores de 4º a 6º con PT, AL, COM y EOEP	13	EVALUACIÓN 5º y 6º EP
19		16		14	
20		17		15	
23		20		18	
24	Programación / Formación / Niveles	21	Programación / Formación / Niveles	19	EVALUACIÓN INFANTIL
25	Tutores de 1º a 3º con PT, AL, COM y EOEP	22	Formación / Comisión bilingüe	20	Programación / Formación / Niveles
26		23		21	
27		24		22	
30		27			
31	Programación / Formación / Niveles	28	Programación de aula		
		29	CCP de Diciembre		
		30			

PRIMER TRIMESTRE. CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

PLAN GENERAL DE REUNIONES: Curso 2023-2024

ENERO		FEBRERO		MARZO	
DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	1				
	2			1	
8	5			4	
9	6	Programación / Niveles / Formación		5	Ciclos
10	7	CCP		6	EVALUACIÓN DE INFANTIL
11	8			7	
12	9			8	
15	12	FESTIVO		11	
16	13	FESTIVO		12	EVALUACIÓN DE 1º Y 2º de EP
17	14	Ciclos		13	EVALUACIÓN DE 3º Y 4º de EP
18	15	Formación Bilingüe / Programación de aula		14	
19	16			15	
22	19			18	
23	20	Claustro		19	EVALUACIÓN DE 5º Y 6º de EP
24	21	Consejo		20	Programación / Niveles / Formación
25	22			21	Entrega de boletines de notas
26	23			22	
29	26				
30	27	Programación / Niveles / Formación			
31	28	Tutores INFANTIL con PT, AL, COM, EOEP y CLASS			
	29	CCP de Marzo			

PRIMER TRIMESTRE. CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

PLAN GENERAL DE REUNIONES: Curso 2023-2024

ABRIL			MAYO			JUNIO		
DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
					3			Tutoría
								Programación / Formación / Niveles
3	CCP	1	FESTIVO		5	CCP		
4		2			6	Memoria / Niveles		
5		3			7			
8		6			10	Tutoría		
9	Ciclos	7	Programación / Formación / Niveles		11	Ciclos		
10	Tutores 4º a 6º con PT, AL, COM y EOEP	8	CCP		12	EVALUACIÓN de INFANTIL		
11		9			13	EVALUACIÓN de 1º y 2º de EP		
12		10			14			
15		13			17	EVALUACIÓN de 3º y 4º de EP		
16	Programación / Formación / Niveles	14	Ciclos		18	EVALUACIÓN de 5º y 6º de EP		
17	Tutores INFANTIL con PT, AL, COM, EOEP y CLASS	15	Tutores 1º a 3º con PT, AL, COM, EOEP y CLASS		19	Inventario / Memoria		
18		16			20	Memoria		
19		17			21	Entrega de boletines de notas		
22	FESTIVO	20			24	Tutoría		
23	FESTIVO	21	Programación / Niveles		25	Memoria		
24	Programación / Formación Bilingüe	22	Comisión Bilingüe / Programación de aula		26	Claustro		
25		23			27	Consejo escolar		
26		24			28	Organización de aulas		
29		27						
30	Formación / Niveles	28	Programación					
		29	Reunión niveles / Memoria					
		30						
		31						



CEIP SIERRA DE ATAPUERCA
Dirección: C/ Alicante,3. 09001 Burgos
Teléfono 947261257
Correo Electrónico: <09001013@educa.jcyl.es >
Pág. Web: <http://ceipsierradeatapuerca.centros.educa.jcyl.es>



CEIP SIERRA DE ATAPUERCA



PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

CURSO 2023-2024

SERVICIO DE COMEDOR.-

En nuestro centro el comedor escolar es atendido por la empresa de comedores escolares **Ausolán-Igmo** en modalidad de catering.

El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo previsto en el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Viene regulado a través de la siguiente legislación:

- **DECRETO 20/2008, de 13 de marzo**, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León (*BOCyL 19-03-2008*)
- **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 público de comedor escolar (*BOCyL 02-05-2008 y Corrección de errores BOCyL 05-06-2008; Modificado por ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril y ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto*)

En esta legislación se detallan sus modalidades, dotación de medios y personal, financiación general, previsiones de subvención para el alumnado, carácter educativo, colaboración de los alumnos y “ratios” aplicables para la asignación de personal de *asistencia directa a los comensales según los distintos tramos de edades*.

En nuestro colegio entendemos el comedor como un servicio que se oferta a la comunidad educativa para atender las necesidades que puedan surgir. Al matricular un alumno en el centro no debe entenderse la garantía de ser atendido por dicho servicio. El consejo escolar, cada año, teniendo en cuenta la demanda que exista y los medios con los que se cuentan, adoptarán las decisiones necesarias relativas al número de plazas.

El precio será fijo diario y vendrá estipulado por la JCYL., el impago del recibo será causa de pérdida del servicio.

Las altas, bajas y modificaciones del servicio de comedor se notificarán en la secretaría del centro.

Teniendo en cuenta todo ello, se aprueba el siguiente Reglamento.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

Los objetivos para el buen funcionamiento de nuestro comedor serán:

- ✓ Fomentar la adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia.
- ✓ Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y 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 libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

Obligaciones de los alumnos:

- Respetar el orden de entradas y salidas.
- Dejar las mochilas y cazadoras en la sala de usos múltiples con orden.
- **Respetar las pertenencias de otros.** Prohibido enredar en materiales de uso común de dicha sala ni de otros compañeros.
- Presentar un **comportamiento educado** con el personal de comedor.
- Entrar al comedor debidamente aseados y siempre con las manos lavadas.
- Evitar tocar cubiertos, vasos o platos antes de servir la comida.
- Solicitar educadamente lo que necesitan. No se grita para pedir las cosas.
- **Se respetará siempre a los compañeros** y se ayudará de forma especial a los más pequeños.
- No se juega en el comedor.
- No se estropea voluntariamente la comida.
- Comer de todo, aunque sólo sea un poco y en tiempo limitado.
- Evitar mancharse.
- **Las cuidadoras son la mayor autoridad en el periodo de comedor (comida y juego). Se mantendrá una actitud de respeto hacia ellas.**

- Los alumnos usuarios de este servicio estarán sujetos a las normas del Reglamento de Régimen Interno del centro.
- Nunca podrán salir del colegio en tiempo de comedor solos.
- Los alumnos de educación infantil usarán babero.

LOS ALUMNOS QUE INCUMPLAN EL REGLAMENTO PODRÁN PERDER EL DERECHO DE ESTE SERVICIO

Los alumnos que falten a las obligaciones anteriores podrán ser apercibidos por las monitoras de comedor. Redactarán un parte que harán llegar al equipo directivo que, a su vez informará a las familias. Se aplicarán las sanciones que recoja el Reglamento de Régimen Interno del centro pudiendo llegar a perder el derecho al uso de dicho servicio.

Las familias tendrán en cuenta que:

La organización del servicio de comedor escolar, así como la gestión de las ayudas de comedores se apoya en la *Aplicación de Comedores Escolares*, a la 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 todas las 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 al ciudadano 983 327 850 (012).

Entre las opciones que se ofrecen a través de la aplicación informática a las familias están:

- Solicitud on-line de la plaza de comedor escolar, así como modificación de la misma y renovación anual.
- Solicitar días de servicio de comedor (para usuarios esporádicos), cancelación de días de servicio (en plazo adecuado) y solicitud de dietas específicas.
- Solicitud anual de ayudas de comedor escolar, y en su caso, confirmación de borradores de ayuda de comedor escolar.
- Consulta del menú mensual ofrecido en cada centro escolar.
- Consulta de la facturación mensual del servicio de cada comensal.
- Cumplimentación de las encuestas de satisfacción del servicio de comedor.
- Avisos e informaciones importantes a través de la aplicación.

Otros asuntos a tener en cuenta

- La inscripción a este servicio tiene carácter anual y es voluntario.
- El pago se realizará por meses completos y mediante domiciliación bancaria. No se descontarán días de ausencia, sin ser comunicados al 012.
- En caso de salidas (*excursiones*) la empresa adjudicataria del comedor no preparará comidas de campo ni bocadillos.
- Los padres notifican las ausencias en el 012.
- **Si necesitan que el alumno salga del centro en este periodo de comedor, deberán personarse a recogerlo. Solo se irán con los padres o tutores legales o persona debidamente acreditada (autorización escrita con DNI).**
- **No está permitida la entrada de adultos ajenos al servicio a las instalaciones del comedor.**
- Los medicamentos son peligrosos. Por ello debe organizarse su horario de tomas de manera que no coincidan con el de comedor.
- El personal de comedor **colabora** con los alumnos que asisten a actividades extraescolares.
 - Si algún alumno, teniendo actividad extraescolar, es recogido a la salida del servicio, deberá comunicarse para conocer que la falta en la actividad extraescolar está fundamentada.
 - Deben conocer la actividad extraescolar a la que están apuntados cada día. Si lo ven necesario que lo traigan anotado en su agenda para evitar confusiones.
- El personal de atención y vigilancia del comedor es un elemento más de la comunidad educativa y autoridad en el desempeño de sus funciones, por lo que se les debe **absoluto respeto**. Su responsabilidad se centra en el cuidado y atención general de todos los usuarios, por lo que no se les puede exigir una atención individualizada a cada niño.
- Es la dirección del centro la responsable última del correcto funcionamiento del comedor, por lo que será a ella a quien habrán de dirigirse cuantas reclamaciones pudieran existir a fin de canalizarlas adecuadamente con vistas a su resolución. No es a la empresa adjudicataria a quien se debe recurrir.
- **Las monitoras anotan todas las incidencias ocurridas y se las comunican al equipo directivo. Incidencias ocurridas desde las 14:00 hasta la hora de salida del comedor.**
- **Se avisará a la familia en los casos que sea necesario, y si la conducta del alumno no cambia podrá ser expulsado/a del servicio de comedor.**
- **Si la falta es grave se podrá privar de este servicio sin necesidad de avisar con días de antelación, la expulsión.**

Personal de comedor

Funciones

- Favorecer la creación en el alumno de hábitos correctos de alimentación y comportamiento correcto en el comedor. Disciplina, obediencia y respeto.
- Vigilar el recreo anterior y/o posterior a la comida.
- Anticipar soluciones en la organización de este servicio, presentándolas al equipo directivo para su consideración.
- Relacionarse con los tutores/as para informarles sobre las incidencias y comportamiento de los alumnos.
- Comunicarse con los padres cuando surja cualquier incidente.
- Anotar el registro de las faltas de disciplina y/o respeto, las incidencias ocurridas diariamente.
- Comunicar a la dirección del centro las incidencias ocurridas.

Criterios de selección de usuarios

En caso de seguir creciendo el número de usuarios de forma que implicara que las condiciones de acceso al servicio no fueran las óptimas, se adoptarán las decisiones relativas al número de plazas ofertables así como las condiciones de acceso a las mismas conforme a la legislación vigente que se explica a continuación.

El número real de comensales permite, tras la autorización de la Dirección Provincial de Educación de Burgos, funcionar con un turno.

Actualmente prestan servicio nueve cuidadoras y una responsable del office.

ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto

«Artículo 16. Período de funcionamiento.

1. El período ordinario de funcionamiento del comedor escolar se extenderá desde el primer día lectivo del curso escolar, de acuerdo con el calendario aprobado por la Administración educativa, hasta el último día lectivo del curso.

2. Cualquier variación en el período ordinario de funcionamiento del comedor escolar deberá aprobarse por **el director del centro, previa comunicación al consejo escolar**, y remitirse a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, que lo notificará al concesionario o titular del establecimiento adjudicatario, con una antelación mínima de dos meses al período en que deba aplicarse dicha variación.».

Tres. Se añaden los apartados 3, 4 y 5 en el artículo 17 que quedan redactados como sigue:

«3. Si en la aplicación del artículo 16 hubiese empates que impidan ajustar el número de solicitudes al de las plazas existentes se aplicarán los siguientes criterios de prioridad:

- a) Dentro de los alumnos miembros de familia numerosa se dará prioridad a quienes lo sean de familias numerosas de categoría especial y después a los que sean de categoría general.
- b) Dentro del resto de los alumnos beneficiarios de ayudas de comedor escolar se aplicará el siguiente orden de prioridad:
 - 1.º Beneficiarios en régimen de acogimiento.
 - 2.º Beneficiarios víctimas de violencia de género.
 - 3.º Beneficiarios víctimas de terrorismo.
 - 4.º Beneficiarios por grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
 - 5.º Beneficiarios por situación carencial específica.
 - 6.º Beneficiarios del 100 por ciento por renta.
 - 7.º Beneficiarios del 75 por ciento por renta.
 - 8.º Beneficiarios del 50 por ciento por renta.

4. Si dentro de cada uno de los colectivos de beneficiarios de ayudas persistiera el empate la adjudicación de plaza se resolverá mediante el orden alfabético de los apellidos del alumnado afecto, de acuerdo con el resultado del sorteo público celebrado anualmente para la admisión de las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

5. Una vez establecidas al inicio de curso las plazas autorizadas, el resto de solicitantes podrán hacer uso del comedor escolar como esporádicos de acuerdo con las plazas que cada día puedan quedar libres como resultado de cancelaciones correctamente solicitadas, cubriéndose por riguroso orden de solicitud.»

Para un mejor seguimiento el Consejo Escolar tiene nombrada una comisión.

Este plan de funcionamiento está aprobado en la Programación General Anual del centro.



ANEXO IV



CEIP SIERRA DE ATAPUERCA
Dirección: C/ Alicante,3. 09001 Burgos
Teléfono 947261257
Correo Electrónico: 09001013@educa.jcyl.es



CEIP SIERRA DE ATAPUERCA



PLAN DE FUNCIONAMIENTO DE MADRUGADORES

CURSO 2023-2024

SERVICIO DE MADRUGADORES

En nuestro centro el servicio de madrugadores es atendido por la **empresa SENIOR, Servicios Integrales**.

El servicio de madrugadores es un servicio complementario de carácter educativo encaminado a la conciliación de la vida familiar con la laboral consistente en la ampliación del horario de apertura del centro, durante todos los días lectivos, para la atención del alumnado.

Se desarrolla en el periodo anterior al inicio de las actividades docentes sin que su duración pueda ser superior a 90 minutos.

Viene regulado a través de la siguiente legislación:

- **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/736/2014**, de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo «Madrugadores» y «Tardes en el Cole» (*BOCyL 29-08-2014*)
- **ACUERDO 39/2017**, de 24 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban los precios por participación en los programas «Madrugadores» y «Tardes en el Cole» durante los cursos escolares 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 y 2020/2021 (*BOCyL 25-08-2017*)

Para poder ser usuario de estos Programas, los padres o tutores deberán acreditar la necesidad de conciliar la vida familiar y laboral.

PLAZOS DE SOLICITUD.

En el supuesto de usuarios **HABITUALES**:

- 1.- Para alumnos ya matriculados en el centro en el curso escolar anterior a aquel para el que se presenta la solicitud.
- 2.- Para alumnos de nueva matriculación en el centro en el curso escolar para el que se presenta la solicitud, en el momento en que formalicen la matrícula.

3.- Cuando la necesidad de conciliar la vida familiar, escolar y laboral sobrevenga en un momento posterior a los establecidos, en cualquier momento durante el curso escolar en que se vaya a hacer uso del programa.

En el supuesto de usuarios **ESPORÁDICOS**, con una antelación mínima de tres días lectivos a la fecha solicitada de asistencia.

El precio será fijo y vendrá estipulado por la JCYL.

Teniendo en cuenta todo ello se aprueba el siguiente Reglamento.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA
“MADRUGADORES”
DEL
CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

En la actualidad están dados de alta en el servicio 87 alumnos y trabajan 4 monitoras de la empresa SENIOR, Servicios Integrales.

Horario: de 7:30 a 9:00 h.

Se accede por la puerta principal.

Personal encargado del Programa MADRUGADORES:

Las funciones que desempeña este personal son, al menos, las siguientes:

- Desarrollo de su programación.
- Presencia física desde el inicio del periodo de la ampliación horaria hasta el comienzo de la jornada escolar habitual.
- Cuidado, atención, vigilancia y dinamización de los alumnos.
- Desarrollo de las actividades extraescolares.
- Control diario de la asistencia de los alumnos destinatarios.
- A las 9:00h dejan a los alumnos de Educación Primaria que se incorporan a sus aulas y acompañando a las mismas a los alumnos de Educación Infantil.

Normas

Con independencia de otras normas propuestas por las organizaciones de los servicios para ser observadas en su desarrollo y que deben ser puestas en conocimiento del equipo directivo del centro y sometidas a su aprobación, serán el R.R.I. y normativa vinculada a las reglas superiores que deben regir el funcionamiento de estas actividades.

El personal al frente de la actividad o del servicio, ejercerá la máxima responsabilidad en cuantas eventualidades pudieran surgir.

El personal al frente de este servicio es la mayor autoridad en el periodo de madrugadores. Se mantendrá una actitud de respeto hacia ellas.

Queda absolutamente claro que LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO ES OBJETIVO PRIORITARIO a todas estas consideraciones. Por este motivo, el alumnado adscrito a cualquiera de estas actividades o servicios NUNCA PODRÁ ESTAR DESCONTROLADO O SOLO desde su inicio y hasta su finalización, no pudiendo en ningún momento y bajo ninguna circunstancia salir del recinto escolar.

Al finalizar la actividad, el monitor no podrá abandonar el Centro sin haber entregado los alumnos de Educación Infantil a sus profesores respectivos en su aulas y asegurándose de que los alumnos de Educación Primaria se dirijan con su grupo a su aula.

Los padres de los alumnos usuarios serán los responsables de entregar sus hijos a las cuidadoras de Madrugadores en el tramo horario marcado.

En caso de accidente o incidencia grave el equipo directivo será avisado con urgencia utilizando los teléfonos de localización. Del mismo modo se avisará a las familias de los alumnos

Responsables del programa.

El coordinador de la empresa.

La responsable de las monitoras.

El equipo directivo se encarga de:

- Velar por el normal desarrollo y cumplimiento del servicio.
- Informar a las familias de los alumnos.
- Realizar el seguimiento y evaluación del programa.

Actividades a desarrollar.

Durante el período de ampliación horaria, las actividades que se desarrollan tienen carácter extraescolar. Se ajustan a la programación de actividades aprobada por la Dirección General de Educación (animación lectora, manualidades, audiovisuales, juegos, etc.), teniendo por objeto la mejora del servicio educativo y la atención a los alumnos en aspectos relacionados con áreas socioculturales y lúdicas.

Este plan de funcionamiento está aprobado en la Programación General Anual del centro.





ANEXO V

PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO CURSO 2023/2024

Cuando llega el momento de iniciar la escolaridad hemos de tener en cuenta el **PROCESO DE ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS-AS AL CENTRO EDUCATIVO.**

El ingreso en la escuela supone para el niño un gran cambio; sale de su mundo familiar donde se le procura un ambiente de seguridad en el que se siente protegido y centro de atención familiar. La entrada en el mundo escolar hace que tenga que relacionarse en un espacio diferente, con muchos niños y adultos a los que desconoce.

Esta separación mutua niño-familia y la manera de cómo se resuelva será trascendente en el proceso de adaptación. También los maestros tendremos que adaptarnos a nuestros nuevos alumnos: a sus particularidades, costumbres y ritmos.

OBJETIVOS:

- ✓ **DESARROLLAR CON AUTONOMÍA LAS ACTIVIDADES Y RUTINAS COTIDIANAS:** poner y quitar la bata y el abrigo, ir solo al baño, etc.
- ✓ **DESARROLLAR HÁBITOS DE HIGIENE:** Sonarse la nariz cuando es preciso, lavarse las manos, recoger los restos del almuerzo, etc.
- ✓ **DESARROLLO MOTRIZ:** conocimiento de su cuerpo y sus posibilidades de acción, adquirir una progresiva coordinación general y coordinación fina.
- ✓ **DESARROLLAR EL LENGUAJE ORAL CON CORRECCION:** expresarse correctamente (no lenguaje infantil), saber escuchar y respetar el turno en las conversaciones, etc.
- ✓ **DESARROLLAR HÁBITOS DE ORDEN Y LIMPIEZA:** Ser cuidadoso y ordenado con el material de clase, colocar y recoger los juguetes, colocar sus prendas en el perchero, etc.



- ✓ CONOCER EL ESPACIO DEL AULA Y DEL CENTRO MÁS HABITUALES.
- ✓ IDENTIFICAR LAS DISTINTAS RUTINAS Y NORMAS DEL AULA Y RESPETARLAS.
- ✓ CONOCER LOS DISTINTOS MATERIALES DEL AULA Y SUS POSIBILIDADES DE JUEGO - TRABAJO.
- ✓ DESARROLLAR HABILIDADES SOCIALES: ayudar, compartir, pedir por favor, dar las gracias.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS EN EL AULA Y EN CASA

- ✓ Creación de un ambiente cálido, acogedor y seguro.
- ✓ Establecer una relación socio-afectiva entre el niño/a y el docente.
- ✓ Cuidar los momentos de acogida y salida, recibéndolos con agrado, hablando con los padres sobre el transcurso de la jornada.
- ✓ La actividad base será el juego libre y espontáneo con los otros niños y niñas para favorecer así la comunicación, los hábitos, la interrelación, etc.
- ✓ Se pedirá a la familia que refuerce aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación del niño-a la escuela.

TEMPORALIZACIÓN

El proceso de adaptación se desarrollará a lo largo de las dos primeras semanas de septiembre.

Realizarán el periodo de adaptación, las familias que lo manifiesten, flexibilizándose el horario para conseguir la mejor adaptación acudiendo al centro las primeras horas de la mañana hasta las 11:45 horas o bien toda la jornada (desde las nueve de la mañana a las 13:00 horas, que finaliza la jornada).

Los padres deben comprometerse a llevarlo a cabo durante el tiempo que dura dicho proceso. Por lo tanto, las opciones, del 7 al 21 de septiembre, serán:

- Jornada completa (de 9:00 a 13:00 horas).
- Jornada reducida (de 9:00 a 11:45 horas).



ACTIVIDADES:

Las actividades a realizar con los niños-as en el proceso de adaptación serán cortas y variadas procurando en todo momento que se relacionen entre sí y con el tutor /a.

Entre las actividades a realizar durante este proceso propondremos:

- 1.- Exploración y juego libre por el aula y patio, con el fin de descargar emociones, sentimientos y angustias propias de estos momentos.
- 2.- Conocimiento del aula; de las distintas zonas y rincones, aprendiendo el nombre de los distintos materiales y a utilizarlos adecuadamente.
- 3.-Presentación, tanto de la tutora y especialistas que intervendrán en el aula, como de sus compañeros/as.
- 4.- Juegos y canciones para aprender el nombre.
- 5.-Manipulación de diferentes materiales.
- 6.-Cantar canciones.
- 7.-Narración de cuentos.
- 8.-Fichas individuales de coloreo, pegar trocitos de papel, introduciendo alguna de las técnicas plásticas más sencillas, etc.
- 9.- Introducción de las normas que regirán la convivencia en el aula, patio y espacios comunes, así como de las rutinas y hábitos.

La clase presentará un aspecto alegre y acogedor, el material se irá sacando poco a poco explicando cómo deben usarlo y donde se guarda.

EVALUACIÓN:

Diariamente, en nuestro anecdotario, vamos reflejando los aspectos más significativos de cada niño. Además, iremos teniendo tutorías individuales con las familias para que nos cuenten aspectos relevantes de sus hijos.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



CEIP SIERRA DE ATAPUERCA
DIRECCIÓN: C/ ALICANTE,3. 09001 BURGOS
TELÉFONO 947261257
CORREO ELECTRÓNICO: 09001013@educa.jcyl.es

COLABORACIÓN E IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS

En dicho proceso es muy necesaria la colaboración de los padres, ya que la adaptación de su hijo o hija viene determinada, en gran medida, porque asuman la separación; sus temores, expectativas, su ansiedad, su seguridad o inseguridad, y su grado de confianza en las posibilidades del niño y en las garantías del centro, ya que todos sus temores pueden ser transmitidos a través de diversas manifestaciones y a su vez captados por sus hijos como algo negativo hacia la escuela. En la primera reunión general les daremos unas pautas para que dicho proceso sea positivo.

PLANES

PLAN DE CONVIVENCIA

RESPONSABLE: Blanca Marcos Martínez

OBJETIVOS GENERALES

- Acoger al nuevo alumnado y profesorado del centro.
- Favorecer un buen clima de convivencia en el centro, promoviendo actitudes de respeto y tolerancia dentro de los principios democráticos de la convivencia.
- Concretar los derechos y deberes de todo el alumnado.
- Fomentar en el colegio valores y actitudes que promuevan la aceptación y la acogida de la diversidad, la no discriminación y la equidad, consiguiendo la inclusión efectiva de todo el alumnado.
- Establecer medidas de prevención del acoso escolar y la violencia de género.
- Establecer normas claras de convivencia para los periodos de recreo, desplazamientos, así como en las aulas.
- Potenciar el uso de normas de cortesía básicas (saludos, despedidas).
- Educar para la convivencia pacífica y ordenada no sólo en el ámbito escolar sino en todas las situaciones.
- Trabajar en la prevención de los conflictos en los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Aplicar estrategias de resolución de conflictos y modificación de conductas en casos que se detecten.
- Favorecer la resolución pacífica de conflictos y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje
- Fomentar un uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Aplicar las medidas correctoras recogidas en el RRI, combinándolas con medidas de resolución basadas en soluciones dialogadas, democráticas y educativas.
- Registrar los problemas de convivencia que consideremos importantes.
- Implicar a toda la comunidad educativa (alumnado, claustro, familias...) en la consecución de estos objetivos.

- Potenciar la comunicación con las familias e implicar a éstas en el cumplimiento de las normas de convivencia en el centro mediante la difusión del Reglamento de Régimen Interno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA ESTE CURSO

- Continuar utilizando la metodología activa de aprendizaje cooperativo, fomentando el respeto y colaboración entre todos los miembros del grupo, valorando a todos como necesarios para conseguir un fin.
- Realizar jornadas de sensibilización para acoger y comprender la diversidad del alumnado del centro (día del autismo y día de la lengua de signos).
- Se trabajará, de acuerdo con el plan TICA, un protocolo de uso de las nuevas tecnologías con todos los miembros de la comunidad educativa. Donde se subraya la importancia de usarlas con seguridad y respeto. Están incluidos en el RRI los pasos a seguir en caso de conductas contrarias a esas normas.
- Mantener un clima de paz en todos los espacios educativos: aulas, patio, comedor y espacios comunes.
- Implementar en las aulas el Plan de Acción Tutorial.
- Fomentar el apoyo y colaboración entre alumnos de diferentes edades a través de actividades internivelares.
- Aplicar el protocolo ante situaciones de acoso escolar en caso necesario.

ACTIVIDADES

- Llevar a cabo las actuaciones del plan de acogida para el alumnado y profesorado nuevo.
- Al principio de curso, todos los tutores recordarán las normas establecidas para el periodo de clase, espacios comunes y recreo. Éstas se irán recordando a lo largo del curso.
- Colocar en las aulas carteles visuales con las normas de convivencia acordadas con los alumnos/as en el grupo – clase.
- Los primeros días de clase se realizarán actividades de convivencia y dinámicas de grupo que favorezcan la acogida, la cohesión de grupo y un mejor

conocimiento entre los alumnos.

- Se realizarán actividades internivelares relacionadas con el tema común del centro, para las cuales se entregará un cuadro organizativo en el que cada nivel tendrá señalado el grupo con el que va a interactuar.
- Se utilizarán celebraciones como Navidad, Halloween, Día de la Paz..., etc., así como el desarrollo del hilo conductor del centro (este curso es "Los Juegos Olímpicos") para fomentar la convivencia en el centro.
- Se celebrará un día para concienciar y sensibilizar sobre el Trastorno del Espectro del Autismo, ya que en el centro hay alumnado con esta condición y sobre la lengua de signos, al ser un centro preferente de alumnado con discapacidad auditiva.
- Se volverá a celebrar la Semana del Deporte, ya que es una actividad con mucha aceptación entre el alumnado y el profesorado.
- Si fuera necesario se aplicará protocolo del plan ante situaciones de acoso escolar.
- Dinamizar el patio enseñando y recordando con los alumnos posibles juegos que puedan disfrutar y organizar competiciones en los deportes establecidos en las pistas del patio para mejorar la convivencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA CONDUCTA INADECUADA

- Ante una conducta inadecuada, en todo momento se tendrán en cuenta las conductas contrarias a las normas de convivencia y las medidas de corrección recogidas en el **R.R.I**
- Cuando se observe una conducta contraria a las normas de convivencia por parte de algún alumno/a, el profesor/a o monitor/a que lo presencie rellenará un parte de faltas.
- En el momento que suceda esta conducta inadecuada, el profesor/a o monitor/a que lo haya presenciado mediará entre las partes afectadas y tomará la medida de corrección que considere oportuna.
- En el caso que, agotados estos recursos, se vea necesaria la intervención de una tercera persona para intervenir en dicha medida, se encargará de ello el Equipo Directivo y el Coordinador de Convivencia.

- Los partes emitidos serán entregados al jefe de estudios.
- Las familias serán informadas de estas faltas según queda recogido en el R.R.I.
- La Comisión de Convivencia se reunirá siempre que sea necesario.

EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN

- Se analizarán los conflictos registrados y las medidas y estrategias utilizadas para la resolución de los mismos.
- Se envían dos informes anuales a la Dirección Provincial.
- Al finalizar el curso se hará la evaluación del Plan en la CCP y se harán propuestas de mejora para el próximo curso.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES

Siguiendo las directrices de la ORDEN EDU/1071/2017, 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», se establecen las siguientes fases del procedimiento de aplicación para nuestro centro.

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

Se tendrá en cuenta:

- Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.
- En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).
- De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el

centro.

- En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, se tendrá cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.

1. – Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

1.4. En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

1.5. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV (aplicación informática para la gestión de la

convivencia escolar) la posible situación de acoso.

2. – Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

2.1. Tras recibir esta comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo de acuerdo con los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

2.2. El director del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas.

A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.

b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que, en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además, el contexto

social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.

d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

2.4. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».

2.5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumno implicado.

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada

posteriormente según la evolución del caso.

2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

Se tendrá en cuenta:

- Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.
- Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.
- Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.
- El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios.

1. – Adopción de medidas de protección y comunicación.

1.1. El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

- a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su

caso, a las medidas externas.

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

2. – Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su

colaboración e implicación.

2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

3. – Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.

El director del centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno el profesorado del centro.

4. – Recogida de información: documentación del caso e informe.

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumno posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

4.2. Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

- Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.
- Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras

herramientas.

4.3. Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso escolar» realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

4.5. El director del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

5. – Comunicación a la Inspección educativa.

El director del centro sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

6. – Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará la correspondiente acta.

7. – Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro).

Se podrán considerar las siguientes medidas:

a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.
2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.
3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.

2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.

En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.
4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros.

Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:

1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características
2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha

contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.

3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.

4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.

1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.

2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

8. – Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

9. – Información al Consejo Escolar del centro.

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

10. – Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del

protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

11. – Finalización de actuaciones.

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

Se tendrá en cuenta:

- El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.

1.- Comunicación Informe de conclusiones.

El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

2.- Implementación de medidas educativas.

Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para

que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA	
	<p>RESPONSABLE: Nuria Ibañez López</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despertar y aumentar el interés del alumno por la lectura. • Desarrollar una lectura comprensiva eficaz. • Facilitar el contacto con textos digitales a través del uso del ordenador, pizarra digital, libro electrónico... • Fomentar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar. • Lograr que descubran la lectura como un elemento de disfrute personal, de información y de aprendizaje. • Fomentar una actitud reflexiva y crítica. • Valorar la importancia de la expresión escrita en el proceso de la comunicación. • Desarrollar la capacidad creativa a través de la realización de textos y dibujos. • Enseñar a leer imágenes, descubriendo las claves que encierra su lenguaje. • Mostrar las diferentes funciones que cumple la ilustración de textos.
OBJETIVOS	
ACTIVIDADES A NIVEL DE CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Celebraremos el Día Mundial del Libro (23 de abril). Se están planificando distintas actividades • También se intentará asistir a algún acto cultural, especialmente teatro, que pueda favorecer directa o indirectamente la lectura. • Intercambiaremos entre distintos niveles actividades relacionadas con la lectura y exposiciones orales. También se dará prioridad a la utilización de los recursos digitales que la Junta pone a nuestro alcance.

	<ul style="list-style-type: none">• Actividad de cuentacuentos signado con la colaboración de la asociación ARANSBUR.• Asistencia al XVII Salón del Libro. <p>Estrategias para favorecer la colaboración entre familias y centro</p> <ul style="list-style-type: none">• Se informará a las familias sobre el Plan Lector en las reuniones de los tutores con los padres, buscaremos su implicación en el mismo haciéndoles llegar la importancia que tiene un buen clima de lectura en el hogar para conseguir hábitos lectores en los niños.• Se les darán recomendaciones para que dediquen un tiempo al seguimiento de la lectura de sus hijos.• Petición de colaboración a las familias en actividad de StoryTelling. <p>Formación del profesorado</p> <p>Los maestros estamos concienciados de la importancia de la promoción de la lectura y ello se traduce en una actitud de disposición permanente a la consecución de este fin en nuestras acciones educativas cotidianas.</p> <p>Somos conscientes de la necesidad de actualizar nuestros conocimientos en un tema de vital importancia por lo que intentaremos participar en todo tipo de actividades a través de metodologías activas.</p> <p>Biblioteca escolar</p> <ul style="list-style-type: none">• Se utilizarán recursos digitales para la búsqueda de información y aprendizaje, y como fuente de placer.• Los ejemplares de la biblioteca se utilizarán como aportaciones a las bibliotecas de aula de cada nivel.• Utilización de biblioteca digital de Castilla y León: "LeoCyl".• Se dará prioridad al objetivo de facilitar el contacto con textos digitales a través del uso del ordenador, pizarra digital, libro electrónico.
--	--

ACTIVIDADES EDUCACIÓN INFANTIL	ACTIVIDADES PRIMER CICLO	ACTIVIDADES SEGUNDO CICLO	ACTIVIDADES TERCER CICLO
<ul style="list-style-type: none"> • La Hora del Cuento. Se realizará de forma global, fomentando el desarrollo de su imaginación, creatividad, fantasía y desarrollo del lenguaje oral. • Actividades previas a la lectura: Conversación sobre lo que va a versar el cuento, utilizando las ilustraciones de la portada y el título, animación a la lectura a través de un cuento que se desarrollara en el aula. Se introducirá a través de un cuentacuentos, invención de diferentes títulos partiendo de la portada, imaginar distintos argumentos observando el cuento por fuera... • Actividades durante la lectura: La profesora lee en voz alta el cuento, recapitulación de lo leído y aclaración de aquellos aspectos que puedan suponer mayor dificultad de comprensión para los 	<ul style="list-style-type: none"> • Quincenalmente en cada UD, trabajaremos una lectura que servirá de introducción a cada nueva unidad, en la pizarra digital, en el ordenador u oralmente. • Trabajaremos semanalmente la expresión oral a través de cuentos, tarjetas cuentacuentos en 1º y también en la asamblea. • Todos los días se dedicará un tiempo a la lectura analizando diferentes tipos de texto prosa, verso; cuentos, descripciones, recetas, adivinanza, trabalenguas... aprenderán y representarán algunas de ellas. • Se realizarán dictados adaptados a los cursos. • Lectorómetro y Bookflix. Control de las lecturas de 	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba inicial y al finalizar cada trimestre utilizando lectura eficaz Editorial Bruño. • Utilizar fichas de lectura de 3º “CEIP Loreto” impresas y digitales. • Quincenalmente en cada UD, trabajaremos una lectura que servirá de introducción a cada nueva unidad, en la pizarra digital, en el ordenador u oralmente. • Leer cada 15 días un libro y hacer una ficha. • Todos los días hacer al menos 30’ de lectura. • Ponerle título a un párrafo. • Escuchar al profesor leer el mismo texto. • Buscar el significado de palabras que no entienden mediante la utilización del diccionario. • Fomentar la escritura de sus historias. • Fortalecer el desarrollo de 	<ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en todas las habilidades lecto- escritoras: entonación, dicción, corrección, velocidad y comprensión lectora. • Actividades diversas sobre los libros leídos: <ul style="list-style-type: none"> _ Actividades previas a la lectura. • Fijarse en el autor. • Valorar la tipografía de la letra y las ilustraciones. • Formular hipótesis sobre el contenido fijándose en las ilustraciones. _ Actividades realizadas durante la lectura del libro. <ul style="list-style-type: none"> • Contar oralmente a los compañeros algún capítulo especialmente interesante. _ Actividades posteriores a la lectura del libro. <ul style="list-style-type: none"> • Reseñas de los libros leídos, mediante: Pasaporte lector. <i>Bookflix</i>.

<p>alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades después de la lectura: Inventar finales alternativos, crear rimas, adivinanzas o canciones partiendo del cuento leído, utilizar el “¿qué pasaría si...?”, introduciendo en el cuento otros personajes y otros objetos, dramatizar el argumento empleando: disfraces, marionetas, decorados..., ilustrar el cuento utilizando diferentes soportes y materiales, escribir el título y realizar un dibujo libre. <p>Es preciso aclarar que no se trata de agotar todas las actividades con cada cuento, sino trabajarlas a lo largo de todo el curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca de aula: Creación de un maleta de cuentos para el ciclo, seleccionando dos cuentos por nivel cada curso. • Continuaremos, durante este curso, utilizando por parte de las profesoras de Infantil la maleta con los libros que hemos adquirido durante los últimos años. 	<p>libros mediante el relleno de fichas de lectura y videos. Se podrá realizar el control de lecturas mediante exposiciones orales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se trabajará la lectura en todas las áreas al realizar las actividades individuales. • Lectura silenciosa y en voz alta en todas las áreas con observación de dificultades. • Lectura en voz alta, trabajando la mecánica lectora: vocalización, fidelidad y lectura de nexos, entonación, énfasis, ritmo, etc. • Registro sistemático de la mecánica lectora: de vocalización, entonación y ritmo. • Se trabajará la expresión escrita con invención de historias, así como otro tipo de producciones. • Se dramatizarán algunas de las historias trabajadas. 	<p>habilidades como: la atención, expresión, comprensión y buena escritura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los días se dedicará un tiempo a la lectura analizando diferentes tipos de texto (prosa, verso; cuentos, descripciones, recetas, adivinanza, trabalenguas... aprenderán y representarán algunas de ellas. • También se realizarán dictados adaptados a los cursos relacionados con los contenidos de ciencias naturales, con el fin que sean afianzados en su lengua materna también. • Control de las lecturas de libros mediante el relleno de fichas de lectura y un registro. Se podrá realizar el control de lecturas mediante exposiciones orales (Booktubers). • Se trabajará la lectura en todas las áreas al realizar las actividades individuales. • Lectura silenciosa y en voz alta en todas las áreas con observación de dificultades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comentar oralmente a los compañeros la impresión y valoración general del libro. • Escritura creativa. Invención de finales y comienzos de una historia o cuento. “La fábrica de cuentos”. • Lectura de diferentes tipos de texto (prosa, verso, cuentos, descripciones, recetas, adivinanza, trabalenguas... aprenderán y representarán algunas de ellas. • Trabajar técnicas de comprensión lectora: resumen, esquemas. • Utilización de la aplicación Mindomo. • Representación de obras teatrales y dramatizaciones con motivo de diversos acontecimientos celebrados en el centro. • Memorizar y recitar poesías. • Elaboración de textos de distintos tipos siguiendo un modelo dado. • Animar al resto de compañeros para que lean los libros que más les han
--	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> ● Taller de poesía: Los niños irán aprendiendo diferentes poesías adecuadas a su edad, que se llevarán a casa para favorecer así el vocabulario, la entonación y memoria a largo plazo. ● Libro viajero: Se creará para algún Proyecto que se desarrolle a lo largo del curso. Se realizará en formato digital y/o impreso. ● Trabajo por Proyectos: en los diferentes proyectos trabajados, el alumnado aporta al aula libros relacionados con el tema. ● Animación lectora: En la asamblea todos los días se fomenta la lectura a través de paneles. Además, se genera vocabulario y mejora de la expresión oral. ● Libros digitales y páginas web relacionadas con los proyectos que despiertan el gusto e interés por la lectura y motivan al niño. ● Desde el área de inglés se fomenta el gusto por la 	<ul style="list-style-type: none"> ● Se procurará que adquieran automatismos, vocabulario, los signos de puntuación, la ortografía y estrategias de comprensión. ● Se incidirá en que sepan expresar la idea fundamental del texto, la intención del autor e identificar el tipo de texto. ● Se utilizarán textos como modelo para la elaboración de otros textos, y para dramatizarlos, inventarán otros finales:” ¿Qué pasaría si...? “ ● Escribirán cartas, notas... a personas próximas a ellos, se incidirá en la caligrafía. ● Se utilizará el diccionario como instrumento y fuente de trabajo para el aprendizaje. ● Se utilizará el soporte informático, ordenadores o pizarra digital, para 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lectura en voz alta, trabajando la mecánica lectora: vocalización, fidelidad y lectura de nexos, entonación, énfasis, ritmo, etc. ● Registro sistemático de la mecánica lectora: de vocalización, entonación y ritmo. ● Se dramatizarán alguna de las historias trabajadas. ● Se incidirá en que sepan expresar la idea fundamental del texto, la intención del autor e identificar el tipo de texto. ● Se utilizarán textos como modelo para la elaboración de otros textos, y para dramatizarlos, inventarán otros finales:” ¿Qué pasaría si...? “ ● Escribirán cartas, notas... a personas próximas a ellos, se incidirá en la caligrafía. En 3º correo electrónico. ● Se utilizará el soporte informático, ordenadores o pizarra digital, para recoger 	<ul style="list-style-type: none"> ● gustado. ● Trabajar a través del proyecto de centro "Los juegos olímpicos". ● Elaboración de una biblioteca de aula con libros traídos de casa. ● Se trabajará la lectura en todas las áreas al realizar las actividades individuales. ● Utilización de <i>Leocyl</i>, como herramienta de acceso a la lectura. ● Utilización de las TIC para buscar información y para elaborar trabajos. ● Representación y exposición de los materiales creados por los alumnos relacionados con el hilo conductor. ● Utilización de distintas plataformas digitales como <i>Padlet</i>, <i>Pixton</i> para realizar un periódico u otros tipos de textos.
---	---	--	--

<p>lectura en este idioma a través de cuentos.</p>	<p>recoger información que luego se plasmará en proyectos de las distintas áreas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se trabajará la competencia lectora a través de textos como instrucciones, folletos informativos, anuncios publicitarios, noticias de periódicos,etc. ● Elaboración de una biblioteca de aula con libros cogidos de la biblioteca del centro. ● Se mandará para casa semanalmente una ficha de lectura comprensiva para aumentar su trabajo e implicación desde las familias. ● Los miércoles se sacará al patio un carro con libros, coincidiendo con el día sin material en el recreo. 	<p>información que luego se plasmará en proyectos de las distintas áreas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se trabajará la competencia lectora a través de textos como instrucciones, folletos informativos, anuncios publicitarios, noticias de periódicos... ● Elaboración de una biblioteca de aula con libros seleccionados de la biblioteca del centro. ● Intercambio de libros entre el alumnado " COGE UNO DEJA UNO". ● Visita a la biblioteca 3º E.P.O. ● Trabajar a través del proyecto de centro "Los juegos olímpicos". 	
<p>EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN</p>	<p>Mecanismos de evaluación y seguimiento del Plan</p> <p>-En primer lugar, se hace una Evaluación Inicial, revisando el Plan anterior y partiendo de la Memoria del curso 2023/24</p> <p>Se revisará el proceso analizando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Adecuación de los objetivos. 		

	<ul style="list-style-type: none">● Adecuación y cumplimiento de las actividades propuestas.● Valoración de los recursos disponibles.● Grado de satisfacción de la comunidad educativa.● Nivel de colaboración de los padres.● Aspectos organizativos y de formación.● Modificaciones que se consideren necesarias y medios para llevarlos a cabo. <p>-A lo largo del curso se realizarán las actividades programadas para el logro de los objetivos y se añadirán las nuevas que vayan surgiendo.</p> <p>-A final de curso, se hará una Evaluación Final, donde se analizarán y valorarán todos los aspectos y todo ello, quedará reflejado en la Memoria Final.</p> <ul style="list-style-type: none">● Objetivos que se han conseguido, o en su caso, grado de consecución.● Objetivos no conseguidos y porqué.● Actividades realizadas: cumplimiento, temporalización y alcance.● Aspectos organizativos que puedan facilitar la consecución de los objetivos.● Frecuencia de uso de la Biblioteca.● Progresos detectados en el nivel lector/escriptor de los alumnos.● Progresos detectados en los hábitos de lectura de los alumnos.● Mejora del rendimiento escolar como consecuencia del Plan.● Satisfacción de la comunidad educativa.
--	---

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

JUSTIFICACIÓN	
<p>La realidad educativa obliga a prestar especial atención a la diversidad, con el fin de planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades de todo el alumnado y en especial a los que presenten necesidades educativas especiales permanentes y/ o transitorias.</p> <p>El Plan de Atención a la Diversidad (PAD) recoge el conjunto de actuaciones, adaptaciones, medidas organizativas, apoyos y recursos que se han establecido para proporcionar la respuesta más ajustada a las necesidades educativas de todo el alumnado, respondiendo a los principios de igualdad, equidad, accesibilidad universal e inclusión educativa.</p>	
RESPONSABLES	
<p>Este plan supone una acción global que implica a toda la Comunidad Educativa, y, especialmente al Equipo de Atención a la Diversidad del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AL: Elena Iris Ferrero Villares y Sagrario Martínez Alonso • PT: Ana Navazo López y Sagrario Martínez Alonso • Compensatoria: Silvia Alonso Santamaría • Apoyo CLAS: Conchi Sierra Serrano (ATE) y Blanca Marcos Martínez (AL) • Intérprete de Lengua de Signos Española (ILSE): Ana Isabel Aguinaga González. • Profesora de apoyo educativo del Equipo Deficiencia Visual (ONCE): Isabel Oscar Esteban • Responsable de conducta 	
OBJETIVOS	ACTUACIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptar la labor escolar a las necesidades individuales de alumnos con dificultades reconocidas e incluidas en la ATDI. • Establecer medidas de atención al alumnado que faciliten su progreso, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, culturales, de procedencia o etnia, y asegurar la permanencia y promoción dentro del sistema educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyos según criterios pedagógicos y organizativos. La modalidad de apoyo puede variar en función de las necesidades que presenten los alumnos. • Atención en su aula de referencia para aquellos alumnos con un nivel de competencia curricular parecido al resto del grupo que requieran un trabajo más orientado a la adquisición de habilidades sociales, regulación conductual, hábito de
EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso. 	

	<p>trabajo en el aula. Esta fórmula puede favorecer a otros alumnos del grupo clase y potenciar el trabajo cooperativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo fuera del aula para alumnos cuyo nivel de competencia es significativamente inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos con los que se trabaje procesos cognitivos como atención, memoria, razonamiento y técnicas instrumentales básicas como lecto-escritura o cuando sea necesario trabajar aspectos muy específicos que no puedan realizarse dentro del aula ordinaria (como la articulación). • Revisión durante las primeras semanas de informes psicopedagógicos, expedientes académicos y otras informaciones relevantes. A partir de ahí se formarán los distintos agrupamientos y horarios susceptibles de modificación a lo largo de todo el curso. • Realización de evaluaciones iniciales para comprobar el nivel de competencia de los alumnos y poder ajustar los objetivos, contenidos y actividades a sus necesidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • En el primer trimestre. • En las primeras semanas del curso.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y colaborar con los tutores en la 		<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el primer trimestre, sujetas

<p>realización de planes de trabajo, Adaptaciones Curriculares y distintas medidas para el logro de los objetivos individuales, haciendo hincapié en las diferentes áreas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en la elaboración de las ACS o planes de trabajo de los alumnos que las necesiten. • Elaboración de horarios con los distintos especialistas, jefe de estudios y orientadora del EOE. • Las primeras semanas se realizarán las evaluaciones y observaciones iniciales de los alumnos para poder identificar las necesidades de cada alumno y concretar la propuesta curricular más ajustada, intentando siempre que vayan de menor a mayor significatividad y priorizando la inclusión en contextos ordinarios. Estas decisiones serán consensuadas por los distintos profesionales que intervienen con el alumno, teniendo siempre un carácter abierto y flexible. • A lo largo del curso se mantendrán reuniones trimestrales, y/o cuando sea necesario, de coordinación para revisar la programación de los alumnos/as y modificarla si se cree conveniente. 	<p>a modificación durante todo el curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el primer trimestre • Durante todo el primer trimestre. • Durante todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar de forma individualizada o en pequeño grupo con el alumnado que presenta necesidades educativas especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de programaciones y/o planes de trabajo diferenciados para cada alumno/a teniendo en cuenta los distintos niveles de desarrollo y 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el primer trimestre

	<p>conocimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la construcción de aprendizajes significativos y funcionales. Para ello propondremos situaciones que tengan sentido para ellos, que son motivadoras y que les ayuden a actualizar sus conocimientos por sí mismos. • Facilitar la utilización de estrategias metodológicas que partan de la intuición y experiencias personales, que se ajusten al ritmo y estilo de aprendizaje del alumno. • Mediar en el aprendizaje: utilizando adecuadamente todo tipo de ayudas didácticas, verbales, visuales (esquemas, mapas conceptuales, materiales de la vida cotidiana para favorecer que antes de pasar a lo simbólico, manipulen). 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso • Durante todo el curso • Durante todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> • A través del Diseño Universal para el Aprendizaje, lograr una actitud positiva y motivadora ante los aprendizajes y aumentar la autoestima de estos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la inclusión a través del DUA. • Colaborar y asesorar en la implantación de metodologías activas. • Fomentar las habilidades y capacidades individuales incentivando el desarrollo de la autonomía. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la interacción en el aula como motor de aprendizaje que favorece la inclusión de todos los alumnos, la solidaridad y el hábito de trabajo. • Partiendo de refuerzos positivos, premiar los logros y el esfuerzo individual. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer una información trimestral y seguimiento familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de evaluaciones e informes trimestrales que se adjuntan a los boletines informativos a las familias. • Programación de entrevistas trimestrales o cuando se demande con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la intervención con los servicios y terapias externas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones periódicas con todos los profesionales implicados en la intervención de este alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de talleres para fomentar la sensibilización hacia la inclusión en el alumnado. • Celebración de jornadas inclusivas y de visibilización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso • Día del autismo / Día de la Lengua de Signos Española

ALUMNADO AL QUE SE ATIENDE			
Nº de alumnos	Nivel educativo	Categoría	Respuesta educativa
1	Infantil – 3 años	Retraso madurativo	PT/AL
1	Infantil – 3 años	Deficiencia Visual	Profesora de apoyo educativo del Equipo Visual (ONCE)
1	Infantil – 4 años	Trastorno del Espectro del Autismo (TEA)	Apoyo CLAS
1	Infantil – 4 años	Trastorno de la comunicación y el lenguaje significativos: retraso simple del lenguaje	AL
1	Infantil – 5 años	Discapacidad auditiva: Hipoacusia	AL/PT/ILSE
2	Infantil – 5 años	Trastorno del Espectro del Autismo (TEA)	Apoyo CLAS
1	Infantil – 5 años	Deficiencia Visual	Profesora de apoyo educativo del Equipo Visual (ONCE)
1	1º E.P.	Deficiencia Visual	Profesora de apoyo educativo del Equipo Visual (ONCE)
1	1º E.P.	Trastorno Específico del Lenguaje y Trastorno Grave de Conducta	PT/AL
1	1º E.P.	Trastorno de Comunicación y Lenguaje no significativos: dislalias	AL
1	1º E.P.	Trastorno de Comunicación y Lenguaje no significativos: retraso simple del lenguaje	AL

1	2º E.P.	Trastorno del Espectro del Autismo (TEA)	AL/PT
1	2º E.P.	Trastorno del Espectro del Autismo (TEA)	Apoyo CLAS
1	2º E.P.	Otras discapacidades/ Retraso Simple del Lenguaje	AL/PT
2	2º E.P.	Retraso Simple del Lenguaje	AL
1	2º E.P.	Retraso Simple del Lenguaje	AL/PT
1	2º E.P.	Trastorno Específico del Lenguaje / Capacidad intelectual límite	AL/PT
2	2º E.P.	Otras discapacidades	AL/PT
1	3º E.P.	TDAH / Dificultades Específicas de Aprendizaje: lectoescritura y razonamiento matemáticas	AL/PT
1	3º E.P.	Retraso Simple del Lenguaje	AL
1	4º E.P.	Dificultades de Aprendizaje: escritura	AL
1	5º E.P.	TDAH / Capacidad intelectual límite	AL/PT
1	5º E.P.	Trastorno Específico del Lenguaje	AL/PT
1	5º E.P.	Discapacidad auditiva: Hipoacusia	PT / AL
1	5º E.P.	Dificultades específicas de Aprendizaje: lectoescritura	AL
1	6º E.P.	Discapacidad auditiva: Hipoacusia	AL/ILSE

1	2º E.P.	Situación de desventaja socioeducativa. Minorías étnicas	Ed. Compensatoria
1	2º E.P.	Incorporación tardía al sistema educativo. Inmigrante con desfase curricular	Ed. Compensatoria
1	3º E. P.	Especiales condiciones geográficas, sociales y culturales. Minorías étnicas	Ed. Compensatoria
1	3º E. P.	Especiales condiciones geográficas, sociales y culturales. Minorías étnicas	Ed. Compensatoria
1	4º E.P.	Incorporación tardía al sistema educativo. Inmigrante con desfase curricular	Ed. Compensatoria
1	5º E.P.	Especiales condiciones geográficas, sociales y culturales Minorías étnicas	Ed. Compensatoria
1	5º E.P.	Especiales condiciones geográficas, sociales y culturales Ambiente desfavorecido	Ed. Compensatoria
1	5º E.P.	Incorporación tardía al sistema educativo. Inmigrante con desfase curricular	Ed. Compensatoria
1	6º E.P.	Incorporación tardía al sistema educativo. Inmigrante con desconocimiento del idioma y desfase curricular	Ed. Compensatoria
2	6º E.P.	Especiales condiciones geográficas, sociales y culturales Ambiente desfavorecido	Ed. Compensatoria
2	6º E.P. 6º E.P.	Incorporación tardía al sistema educativo Inmigrante con desfase curricular	Ed. Compensatoria

Nota: los alumnos de la tabla anterior son los que aparecen reflejados en la A.T.D.I. a comienzos de curso.

Este número de alumnos se verá incrementado por los alumnos pendientes de valoración del curso anterior y por aquellos que se han incorporado este curso por primera vez al centro y presentan necesidades específicas.

AGRUPACIONES Y MODALIDAD DE APOYO

EL apoyo se realizará según criterios pedagógicos y organizativos. La modalidad de apoyo puede variar en función de las necesidades que presenten los alumnos/as. Se puede realizar de dos formas:

- Dentro de su aula de referencia para aquellos alumnos/as con un nivel de competencia curricular parecido al resto del grupo que requieran un trabajo más orientado a la adquisición de habilidades sociales, regulación conductual o hábito de trabajo en el aula. Esta fórmula puede favorecer a otros alumnos del grupo clase y potenciar el trabajo cooperativo.
- En el aula de apoyo para alumnos/as cuyo nivel de competencia es significativamente inferior al que le corresponde por edad o para aquellos alumnos con los que se trabaje procesos cognitivos (como atención, memoria, razonamiento), ejercicios muy específicos de articulación o técnicas instrumentales básicas como lecto-escritura.

Las agrupaciones de los alumnos variarán en función de las necesidades de dichos alumnos y atendiendo a criterios como el nivel de competencia curricular, edad del alumno, socialización y que acudan al aula coincidiendo con aquellas horas en las que en su aula de referencia se impartan las áreas instrumentales.

En cuanto al Apoyo CLAS y el apoyo de PT individualizado de determinados alumnos del centro, se priorizará el apoyo dentro del aula ordinaria, favoreciendo la intervención en el contexto más normalizado posible. El apoyo se realizará fuera del aula cuando las necesidades de este alumnado lo requieran.

MATERIALES

Los materiales que se emplearán para la enseñanza de estos alumnos estarán adaptados a sus características y necesidades, pudiendo usarse los mismos que para el resto del grupo-clase, así como otros propios de refuerzo y recuperación o específicos propios de los procesos que se quieran trabajar.

Se realizarán materiales adaptados e individualizados siempre que sean precisos.

Se usarán las TIC como instrumento motivador, reforzador y facilitador de aprendizajes.

Se procurará que los materiales a utilizar tengan un componente lúdico, para motivar el aprendizaje de los alumnos, así como un aspecto funcional, para fomentar los aprendizajes significativos para el día a día de los alumnos.

<p>En el Apoyo CLAS, los materiales serán visuales y estarán diseñados para facilitar el aprendizaje sin error y la comprensión de la tarea (basándonos en el método TEACCH). Se utilizará una variedad de materiales para favorecer la flexibilidad cognitiva y contribuir a la generalización de aprendizajes. Se utilizarán el apoyo visual (pictogramas e imágenes reales) para favorecer la comprensión del entorno, presentando la información de forma visual.</p>
<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA</p> <p>La metodología será abierta, activa, flexible y lúdica, basándose en los siguientes principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Partir del nivel de desarrollo del alumno y de sus aprendizajes previos. Para ello, nuestra programación será diferenciada para cada alumno teniendo en cuenta los distintos niveles de desarrollo y conocimientos. ● Asegurar la construcción de aprendizajes significativos y funcionales. Para ello propondremos situaciones que tienen sentido para ellos, que son motivadoras y que les ayudan a actualizar sus conocimientos por sí mismos. ● Promover la interacción en el aula como motor de aprendizaje que favorece la integración de todos los alumnos, la solidaridad y el hábito de trabajo. ● Fomentar las habilidades y capacidades individuales incentivando el desarrollo de la autonomía. ● Facilitar la utilización de estrategias metodológicas que partan de la intuición y experiencias, que se ajusten al ritmo y estilo de aprendizaje del alumno. ● Mediar en el aprendizaje, utilizando adecuadamente todo tipo de ayudas didácticas, verbales, visuales (esquemas, mapas conceptuales, materiales de la vida cotidiana para favorecer el aprendizaje manipulativo antes de pasar a lo simbólico). ● Buscar fórmulas que favorezcan el aprendizaje cooperativo (monitorización, autorización) para favorecer la integración de los alumnos. ● Favorecer el aprendizaje desde un punto de vista lúdico, de forma que el alumno, a la vez que se divierte, aprenda. ● Anticipar los cambios en la rutina diaria. ● Utilizar apoyo visual para favorecer la comprensión y la expresión.

<ul style="list-style-type: none"> • Estructurar espacial y temporal mediante la delimitando de los espacios del aula y el uso de agendas visuales. • Implementar Sistemas Aumentativos o Alternativos de Comunicación para facilitar el desarrollo del lenguaje y de la comunicación (PECS, lengua de signos, etc.).
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
<p>Las diferentes medidas de atención a la diversidad se evaluarán de forma continuada a lo largo del curso escolar, realizándose reuniones periódicas donde se revisarán los progresos del alumnado, los agrupamientos, los objetivos alcanzados, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora.</p> <p>El Plan de Atención a la Diversidad será revisado a mitad y al final del curso.</p> <p>Por último, será necesario revisar el plan cuando las características del centro y del alumnado se modifiquen significativamente, así como si se modifica la normativa vigente que tiene relación directa con la aplicación del plan.</p>

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA		
RESPONSABLE: Ana Navazo López y Sagrario Martínez Alonso		
OBJETIVOS	ACTUACIONES	EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN
<p>Dirigidos a los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender a las necesidades educativas especiales de los alumnos favoreciendo el máximo desarrollo de sus capacidades. • Aportar a los alumnos la ayuda y refuerzo pedagógico necesario para facilitar la toma de decisiones y éxito en el proceso educativo. • Contribuir a la personalización e 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones y observaciones iniciales a principio de curso. • Actividades a partir de su nivel de desarrollo individual. • Actividades significativas y funcionales. • Actividades individualizadas donde existan logros positivos. • Actividades lúdicas sobre técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de curso, primeras semanas de septiembre. • Durante todo el curso.

<p>individualización de los procesos de enseñanza/aprendizaje, atendiendo a los distintos ritmos evolutivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la integración social de los ACNEE, su adaptación al grupo y la adquisición de habilidades sociales para desenvolverse en su vida cotidiana. • Desarrollar la autoestima y crear un autoconcepto ajustado de los alumnos, favorecer el interés por el aprendizaje y mejorar sus hábitos de trabajo. • Fomentar una buena relación con los alumnos, basada en la confianza y el respeto mutuo. • Favorecer la formación integral del alumnado mediante estrategias de aprendizaje, aprender a pensar, aprender a tomar decisiones, aprender a ser persona, aprender a convivir, etc. • Favorecer la generalización de los aprendizajes adquiridos a otros contextos que tal manera que tengan en ellos mayor impacto social. 	<p>instrumentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades en gran y pequeño grupo con sus compañeros de aula • Actividades de evaluación de sus logros y necesidades. • Actividades cooperativas con sus compañeros. • Actividades de uso y creación de materiales ajustados a cada alumno según sus características. • Actividades T.I.C como motivadoras y facilitadoras. 	
<p>En cuanto a nuestra función con los profesionales del centro, destacamos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración del Plan de atención a la Diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta y programación de actividades individualizadas en relación al proceso de enseñanza aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio de curso.

<p>medidas establecidas en el mismo, asesorando en los programas de intervención individual, el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar, junto al tutor y resto del profesorado, en el seguimiento del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de acuerdo a los objetivos, contenidos y capacidades propuestos. • Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada de este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo • Favorecer la coordinación con los diferentes profesionales implicados en el proceso educativo de los ACNEE buscando canales fluidos de comunicación. • Posibilitar la integración de líneas metodológicas comunes, propiciando el trabajo con los ACNEE. • Proporcionar ayuda en los procesos de planificación, elaboración, aplicación, 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación continua en una metodología integrante. • Colaboración y coordinación con todas las profesoras del centro en el tratamiento, prevención, orientación y valoración de problemas de aprendizaje. • Elaborar materiales adecuados a las necesidades de aprendizaje integral de los alumnos. • Compartir experiencias positivas con el resto de profesionales implicados en el seguimiento y evaluación del niño. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso. • Todo el curso.
---	---	--

<p>evaluación y seguimiento de ACIs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer y potenciar las relaciones con los recursos personales externos al centro que contribuyen a enriquecer la respuesta educativa dirigida a los ACNEE. 		
<p>Respecto a la familia, estableceremos unos cauces de actuación conjunta, a la hora de ofrecer y recibir información de los padres u otro miembro familiar, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y orientar a las familias, así como implicarles en el proceso educativo de sus hijos (adecuar expectativas idóneas, eliminar actitudes inadecuadas, establecimiento de pautas de actuación generales y concretas...). • Facilitar la información y orientación educativa sobre sus hijos, a través de una entrevista inicial, trimestral y final, así como cuando se crea necesario. • Colaborar con el tutor y el orientador en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar trimestralmente a los padres de la evolución de sus hijos. • Informar siempre que se precise o de forma puntual. • Orientar a las familias en relación al proceso enseñanza aprendizaje de sus hijos, así como de la interacción social en el clima del aula y del centro. • Adecuar unos criterios establecidos en el centro en relación a los hábitos de autonomía personal e higiene como medida de un adecuado proceso de integración personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al final de cada trimestre. • Todo el curso.

AUDICIÓN Y LENGUAJE		
RESPONSABLE: Elena Iris Ferrero Villares y Sagrario Martínez Alonso.		
OBJETIVOS	ACTUACIONES	EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN
<p>Dirigidos a los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar las necesidades de los alumnos relacionadas con la comunicación y el lenguaje. • Realizar intervenciones directas con el alumnado con alteraciones del lenguaje, siguiendo un plan de apoyo personalizado para cada alumno y teniendo en cuenta las necesidades de cada uno. • Trabajar objetivos funcionales para la vida de los alumnos, que les ayuden a resolver sus problemas cotidianos. • Fomentar la autoestima de los alumnos valorando su esfuerzo y trabajo. • Favorecer las tres dimensiones del lenguaje, tanto a nivel expresivo, como comprensivo: <ul style="list-style-type: none"> - Forma: mejorar la pronunciación y articulación de todos los fonemas, así como la estructuración del lenguaje adecuada (oral y escrita). 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los informes y documentos que el centro posee de los ACNEAES para poder establecer una evaluación inicial y plantear una línea de trabajo. • Realización de una adecuada evaluación logopédica de cada alumno. • Planificación y desarrollo de planes de intervención específicos para cada alumno según sus necesidades. • Creación de materiales específicos necesarios para llevar a cabo el Plan de Trabajo desarrollado con los alumnos de audición y lenguaje. • Realización de actividades lúdicas para motivar al alumno en su proceso de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de curso. • Durante todo el curso.

<ul style="list-style-type: none"> - Contenido: adquirir un vocabulario adecuado a la edad del alumno. - Uso: favorecer la comunicación y la intención comunicativa en todas sus vertientes. 		
<p>Dirigidos al resto del profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar y cooperar con el profesorado del centro para detectar alteraciones lingüísticas, y asesorar en actividades de prevención y tratamiento. • Colaborar con la orientadora del centro para detectar posibles necesidades de los alumnos y elaborar y desarrollar programas de intervención. • Coordinarnos con las maestras de Pedagogía Terapéutica para que el trabajo con los alumnos que tenemos en común sea funcional y enfocado hacia los mismos objetivos. • Colaborar con las tutoras en la elaboración de Adaptaciones Curriculares en lo referente al área de lenguaje. • Garantizar la máxima coordinación entre todos los profesionales que atienden a los alumnos con NEAE. • Fijar criterios para asegurar una mejor atención educativa de los ACNEAE. • Dinamizar la inclusión de estos alumnos en el Centro y en las diversas actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento y colaboración con el profesor tutor y resto de profesores en la elaboración, seguimiento y evaluación de las Adaptaciones Curriculares. • Participación en la evaluación y promoción de los alumnos que atendemos. Participación en los Claustros y reuniones de ciclo. • Colaboración con las tutoras y orientadora del Centro en la información a las familias. • Participación en las reuniones de coordinación con la orientadora y profesores de apoyo específico. Al inicio de curso se establece una sesión semanal para estas reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> • A lo largo del curso. • Trimestralmente. • A lo largo del curso.

<ul style="list-style-type: none"> • que en él se propongan. • Participar en la consecución de diferentes contenidos y objetivos comunicativo-lingüísticos del currículum que le corresponda a cada alumno. 		
<p>Dirigidos a las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y aconsejar a las familias que así lo soliciten. • Fomentar en los padres actitudes participativas en las actividades propuestas y diseñadas para sus hijos. • Facilitar la información y orientación educativa sobre sus hijos, a través de entrevistas periódicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de informes de cada alumno que se incluirán en los boletines trimestrales informativos a las familias. • Establecimiento de reuniones con las familias de los alumnos, junto con sus tutoras, la orientadora del centro y/o otros docentes que atiendan sus necesidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestralmente. • Trimestralmente.
<p>Dirigidos al Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en actividades de sensibilización sobre la discapacidad auditiva, al tratarse de un Centro preferente para estos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de actuaciones de sensibilización en toda la comunidad educativa (como la celebración del día de la Lengua de Signos Española, la propuesta de un grupo de trabajo sobre discapacidad auditiva o la oferta de un taller de L.S.E. como actividad extraescolar). 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso.

APOYO C.L.A.S		
RESPONSABLE: Blanca Marcos Martínez (AL)	OBJETIVOS	ACTUACIONES
		EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN
<p>Dirigidos a los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el bienestar de cada uno de los alumnos/as. • Apoyar al alumnado con TEA dentro de su aula de referencia para favorecer su participación, su autonomía, la adecuación de su conducta al contexto y el desarrollo de estrategias básicas de autocontrol y regulación emocional. • Consolidar las rutinas del aula, creando un entorno que favorezca hábitos de trabajo autónomo. • Facilitar la anticipación y estructuración espacio – temporal. • Incorporar en la intervención de aula los ámbitos específicos de la intervención con alumnado TEA. • Incorporar en la intervención los sistemas alternativos/ aumentativos de comunicación. • Adaptar los contenidos de enseñanza – aprendizaje a clave visual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo individualizado en el aula de referencia. • Establecimiento de una enseñanza estructurada que tenga en cuenta la estructuración física del entorno y los sistemas de trabajo estructurados (TEACCH). • Creación de horarios y agendas visuales. • Realización de actividades encaminadas a desarrollar la Teoría de la Mente, las Funciones Ejecutivas, las HHSS. • Implementación del SAAC que cada alumno/a necesite. • Adaptación de los diferentes contenidos e informaciones a clave visual (canciones, cuentos, conceptos...). 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso.

<ul style="list-style-type: none"> • Programar actividades que faciliten alcanzar los objetivos de su ACS. • Favorecer la inclusión del alumnado con TEA en sus aulas de referencia y en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programación de actividades acordes con la ACS del alumno/a. • Realizar actividades educativas de sensibilización con el alumnado de su aula de referencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso. • Durante todo el curso.
<p>Dirigidos al centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración de claves visuales para favorecer la autonomía y la comprensión de los diferentes espacios del centro. • Fomentar la sensibilización de la comunidad educativa respecto al alumnado con TEA y a la inclusión. • Colaborar en la organización del aula de referencia y del espacio Apoyo CLAS. • Colaborar en la elaboración de las ACS de cada alumno, así como en los informes de evaluación trimestrales. • Trabajar de forma conjunta y coordinada con los diferentes tutores y con el Equipo de Orientación. • Asesorar al equipo docente en la adaptación de materiales para que sean accesibles al alumnado con TEA. • Colaborar en el proyecto de patio, en su programación, elaboración de materiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en la selección y creación de la señalética del centro. • Realizar actividades de sensibilización con el alumnado de su aula de referencia y con el resto del centro, encaminadas al conocimiento e inclusión del alumnado con TEA. • Colaboración en la elaboración de las ACS para cada alumno. • Participación y colaboración con ciclos, Equipo de Orientación y con los tutores para favorecer la estructuración de las actuaciones con estos alumnos. • Elaboración de materiales para el proyecto de patios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso.

<p>y puesta en práctica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en el programa de comedor 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento al personal de comedor sobre las características del alumnado con TEA y en la adaptación del espacio del comedor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso.
<p>Dirigidos a las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar devolución diaria a las familias. • Elaborar informes trimestrales. • Orientar e informar a las familias. • Participar en las reuniones programadas con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de un cuaderno de comunicación de ida y vuelta con las familias con información diaria. • Elaboración de informes trimestrales que recojan la evolución y el progreso del alumnado con TEA. • Apoyo y asesoramiento a las familias en aspectos relativos a la comunicación, la autonomía, el juego, la conducta, etc. • Reuniones periódicas de las familias para propiciar el uso de estrategias educativas comunes y favorecer la generalización de aprendizajes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso. • Trimestralmente. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso de forma programada.
<p>Dirigidos a los servicios externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener coordinación con los servicios externos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones periódicas con servicios externos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso.
<p>RESPONSABLE: Conchi Sierra Serrano (ATE)</p>		
<p>OBJETIVOS</p>		<p>EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN</p>
<p>Dirigidos a los alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el bienestar de cada uno de los alumnos. • Intervenir en el desarrollo de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervención en aspectos como: 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso.

<p>autonomía de los alumnos con TEA. Facilitar la comprensión del entorno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al alumnado en los desplazamientos. • Realizar labores de apoyo dentro de las aulas de referencia y en el espacio del apoyo CLAS. • Favorecer la inclusión del alumnado durante los patios. • Intervenir con el alumnado con TEA durante el comedor escolar (autonomía, higiene, alimentación). • Apoyar en actividades complementarias (excursiones, museos...). • Mediar en los conflictos que puedan surgir en la relación que establecen el alumnado con TEA con sus iguales. 	<p>alimentación, vestido, control de esfínteres...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en los cambios de aula, salidas, baño... • Apoyo en el aula. • Colaborar en el desarrollo del programa de patios (juegos, materiales, puesta en práctica). • Intervención en el contexto de comedor. • Apoyo en salidas fuera del colegio y en actividades complementarias. • Mediación en contextos y actividades menos estructuradas: patios, cambios de actividad o espacio, juego libre, excursiones... 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso.
<p>Dirigidos al centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en actividades de sensibilización. • Realizar tareas de coordinación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de actuaciones de sensibilización en toda la comunidad educativa. • Coordinaciones con tutoras y especialistas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso. • Durante todo el curso.
<p>Dirigido a las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones programadas con las familias y / o los apoyos externos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones periódicas de las familias para propiciar el uso de estrategias educativas comunes y favorecer la generalización de 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante todo el curso de forma programadas.

<ul style="list-style-type: none">• Orientar e informar a las familias.	<p>aprendizajes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientación a las familias en aspectos de autonomía personal.	<ul style="list-style-type: none">• Durante todo el curso.
---	--	--

PLAN DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA

RESPONSABLES: Silvia Alonso Santamaría

ALUMNADO DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA

Los alumnos y alumnas de compensación educativa presentan desconocimiento o bajo nivel de manejo del castellano, tienen un desfase curricular significativo de más dos cursos con respecto al nivel en el que están matriculados y su situación sociofamiliar no es la más adecuada para su desarrollo personal y socioafectivo.

ADSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE ALUMNOS

La selección de los alumnos se realiza teniendo en cuenta la normativa existente.

Pasos:

- El tutor/a deriva a los alumnos/as de compensatoria al jefe de Estudios y éste lo comunica al profesor de compensatoria.
- Revisión de los expedientes académicos.
- Realización de una valoración del nivel de competencia curricular del alumno/a de forma conjunta entre el tutor y el profesor de compensatoria, todo ello contando con la ayuda de la orientadora del centro.

<ul style="list-style-type: none">• Estudio de la situación familiar, social y personal del alumno/a.• Pedir el consentimiento a padres, madres y/o representantes legales del alumno/a. <p>Cuando un alumno llega al Centro con un nivel cero o bajo en el idioma, y por edad su grupo de referencia corresponde a Primaria, pasa directamente a recibir apoyos en el aula de Ed. Compensatoria.</p>
<p>OBJETIVOS GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none">• Establecer medidas de atención que posibiliten el progreso del alumno y aseguren la permanencia y promoción dentro del sistema educativo.• Dotar al alumno-a de una adecuada competencia comunicativa para poder acceder al ritmo del aula y favorecer su integración social.• Adquirir la competencia curricular del curso o ciclo en el que se encuentra escolarizado. <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Garantizar la escolarización en condiciones de igualdad de oportunidades de este alumnado.✓ Favorecer la acogida y la inserción socioeducativa del alumnado destinatario.✓ Desarrollar estrategias organizativas y curriculares para la consecución de los objetivos educativos.✓ Potenciar el diálogo y la participación con las familias de este alumnado para que se impliquen de manera activa en el desarrollo de sus hijos e hijas✓ Avanzar en el conocimiento de la lengua castellana (comprensión de instrucciones, expresión de ideas, comprensión de

conceptos relacionados con las distintas áreas...). Aumentar su vocabulario expresivo y comprensivo.

- ✓ Reforzar el conocimiento de las letras (sonidos y representación gráfica).
- ✓ Leer y escribir palabras y frases sencillas
- ✓ Desarrollar la lectoescritura comprensiva de textos breves.
- ✓ Resolver problemas sencillos con operaciones básicas.
- ✓ Reforzar contenidos mínimos de las áreas de lengua y matemáticas.

CONTENIDOS

Se adaptarán los contenidos a su nivel de competencia o nivel curricular, de acuerdo con los contenidos mínimos exigidos para el nivel, dentro del currículo de Educación Primaria de nuestra Comunidad.

Área de Lengua Castellana

- Adquisición del vocabulario básico para comunicarse en español y seguir, en la medida de lo posible, el ritmo normal de su clase de referencia.
- Ampliación del vocabulario.
- Desarrollo del lenguaje oral: vocabulario, secuenciación, pronunciación, comprensión.
- Expresión oral.
 1. Narración.
 2. Articulación.

- Comprensión oral.
- Comprensión lectora.
- Comprensión escrita.
 1. Comprensión de órdenes escritas.
 2. Comprensión de oraciones.
 3. Comprensión de textos.
 4. Completar y ampliar oraciones.
 5. Ordenar palabras y oraciones.
 6. Composición de textos.
 7. Ortografía y caligrafía.
- **Área de Matemáticas**
 1. Los números conforme a su nivel de competencia curricular.
 2. Desarrollo del pensamiento lógico matemático.
 3. Resolución de problemas de una, dos y tres operaciones.
 4. Operaciones algebraicas de acuerdo con su nivel curricular.

METODOLOGÍA

Como estrategia fundamental, se partirá de las necesidades e intereses de cada alumno, buscando la funcionalidad de los aprendizajes y que éstos sean significativos.

La enseñanza será activa, personalizada e integradora; responderá a un enfoque comunicativo, que atienda las necesidades inmediatas de los alumnos y tome en consideración su diferencia cultural.

En coordinación con los tutores se establecerá el programa de trabajo de los alumnos y el material que se va a emplear en cada caso. Se integrarán en su aula ordinaria cuantas veces sea necesario a través de distintas situaciones de aprendizaje diseñadas por los tutores y la profesora de compensación educativa.

Se dará prioridad a la enseñanza del idioma, a la expresión oral y vocabulario español como elemento integrador en los alumnos que se escolaricen sin conocimiento de este.

Se utilizarán diferentes materiales manipulativos y distintos soportes con el fin de motivar y generar estructuras de pensamiento más sólidas. Se fomentará el conocimiento, manejo y uso de las TICs para el desarrollo de todas sus competencias.

Se realizarán actividades orientadas a potenciar el trabajo cooperativo entre los alumnos.

Los apoyos se llevarán a cabo en dos direcciones y siguiendo, en todo caso, las directrices de tutoras o profesores responsables de la materia. Estas son:

- Dirigidas a: conseguir, afianzar o ampliar los conocimientos y habilidades básicas relacionadas con:
 - Área de Lengua: lectura, escritura, comprensión oral y escrita.
 - Área de Matemáticas: numeración, operaciones básicas, comprensión y razonamiento lógico matemático.
- Dirigidas a un seguimiento de las actividades llevadas a cabo en el aula:
 - Afianzando las actividades básicas.

<ul style="list-style-type: none">○ Reforzando objetivos y contenidos.○ Realizando actividades del aula en la medida de lo posible y adaptándolas a sus necesidades.
<p>MATERIALES</p> <p>Se utilizará cualquier material que pueda resultar positivo para aumentar y reforzar los aprendizajes. De igual manera, también se favorecerá la utilización de materiales reciclados. El juego y la manipulación serán la base de cualquier aprendizaje.</p> <p>Entre otros, se emplearán los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none">● Los asignados al propio Programa de Compensatoria (Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Burgos).● De elaboración propia por parte del profesor/a en función de las necesidades educativas de cada alumno.● Programas informáticos y recursos web.● Libros de diferentes editoriales y cuadernos de trabajo● UDICOM.● Diferentes métodos de lectoescritura.● Diccionarios de diferentes lenguas.● Material manipulable: ábacos, regletas, material multibase...(matemáticas).

- Juegos de dados, cartas, letras móviles, bingos...
- Cualquier material que les de acceso a los aprendizajes básicos y les haga sentir que van avanzando y seguros de lo que están aprendiendo.

EVALUACIÓN E INFORMES

El informe es realizado conjuntamente entre el/la profesor/a tutor/a y responsable de educación compensatoria.

El modelo de informe de necesidades de compensación educativa es aportado por la Dirección Provincial de Educación. A él, se van adjuntando otros informes que se realizan trimestralmente de cada uno de los alumnos.

El proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos con necesidades de compensación educativa será llevado a cabo por la maestra tutora. En este proceso participará, además del resto de maestros que impartan docencia en el grupo de referencia, el maestro de Educación Compensatoria que atiende al alumno.

Al finalizar el curso se actualizan junto con el tutor, los informes de compensación educativa.

PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO

RESPONSABLE: Noelia López Pineda

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN/ TEMPORALIZACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar el interés del alumnado por conocer y valorar a las demás personas. • Desarrollar integralmente de las personas, por lo que resulta necesario favorecer ese valor entre el alumnado para superar las limitaciones impuestas por el género. • Atender la educación emocional. • Lograr una enseñanza coeducativa para abolir los roles y estereotipos sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia de comunicación lingüística. (CCL) Se trabajará este apartado a través del uso adecuado del lenguaje, evitando discriminación por razón de sexo. • Competencia plurilingüe (CP) Se desarrollarán actividades en las que el alumnado utilice el lenguaje para expresar sus sentimientos, así como actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación. • Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM) 	<p>8 de marzo: Día Internacional de la Mujer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los alumnos y maestros del centro, participarán en la primera carrera por el “Día internacional de la mujer”. • Se dotará a todos los participantes de un dorsal y el recorrido será diseñado juntos con los maestros especialistas de educación física. • El recorrido será por el patio. • Participarán por clases y todos los alumnos recibirán un diploma y medalla en su defecto. • Habrá un “posible” himno para ese día

<ul style="list-style-type: none"> • Enseñar para la comprensión y el respeto a la diversidad como base para la convivencia. • Favorecer la colaboración entre el centro educativo y las familias en el proceso educativo de sus hijas e hijos con el fin de implementar modelos de conducta que refuercen la igualdad de género. • Educar en la empatía y promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia. • Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias de género que permitan evitar y corregir las discriminaciones. • Sensibilizar al alumnado de la importancia de la 	<p>Con el fin de favorecer el conocimiento del propio cuerpo, procurando conocer las diferencias de género para poder eliminar estereotipos que son discriminatorias en ámbitos tales como: el científico y el tecnológico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencia digital (CD) <p>Con el fin de favorecer el pensamiento crítico de nuestros alumnos, debemos dotarles de estrategias para analizar la información recibida a través de los medios de comunicación y de las redes sociales, en lo referido a la igualdad de género.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencia personal, social y de aprender.(CPSAA) <p>Para desarrollar esta competencia dotaremos a los alumnos de estrategias</p>
--	--

<p>corresponsabilidad en la realización de tareas.</p>	<p>de búsqueda y recopilación de datos y de información para poder trabajar en clase. A través de actividades relacionadas con el trabajo cooperativo se elaborarán murales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Competencia ciudadana (CC). Con el fin de afianzar la competencia social y cívica, se intercambiarán los roles hombre/ mujer, fomentando con ello que tanto en los cuentos como en la realidad de ambos géneros.• Competencia emprendedora (CE). Las actividades estarán orientadas a que el alumnado sea autónomo y se sienta seguro para expresar sus ideas y propuestas de trabajo.
--	--

	<p>• Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC). Charlas, trabajos y materiales sobre el papel de la mujer en las diferentes culturas y países. Desde el centro se promoverá la utilización igualitaria de espacios en el recreo, fomentando tanto en los recreos como en salidas o actividades deportivas, juegos, dinámicas...</p>	
--	--	--

INTERVENCIÓN DEL EOEP BURGOS-3

- Se elabora el Plan de Trabajo siguiendo la normativa vigente. Los criterios generales de actuación y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa vienen regulados en la orden EDU/987/2012 (Bocyl 26 de noviembre de 2012), por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.
- Se presenta en la CCP para su posterior inclusión en la PGA del centro.

Horario de atención al centro del EOEP (de octubre a mayo):

-Profesora de Orientación Educativa: Atención semanal los **lunes de 10 a 15 h., miércoles y jueves, de 9:00 a 15:00h. ; 1º y 3º martes del mes de 9 h. a 15 h.**

Datos de contacto: de lunes a jueves: 692 86 58 90; viernes : 947 57 72 45 (ext. 32 10 61); correo electrónico: mmburgos@educa.jcyl.es

Coordinación Equipo Directivo: Jueves de 9 h. -10 h.

Coordinación PT y AL: Jueves de 14 h. a 15 h.

Reuniones CCP: Primer miércoles de mes de 14 a 15 h.

- Profesora de Servicios a la Comunidad: Atención semanal los **jueves** en horario de **9:00 a 15:00h.** Dado el carácter sectorial que tiene la intervención de la PSC este horario podrá tener cambios puntuales en función de las necesidades del sector, los cuales serán comunicados con antelación al equipo directivo.

Horario de atención al centro los meses de septiembre y junio:

Según lo regulado en las Instrucciones vigentes: Los distintos profesionales irán a los Centros correspondientes durante el mes de Septiembre para adecuar el Plan del curso, para organizar su intervención o, si fuera necesario, para hacer una evaluación psicopedagógica con su correspondiente dictamen por motivos de escolarización y las que quedaron pendientes del curso anterior. Asimismo acudirán también, al menos durante la primera quincena del mes de junio, para finalizar sus intervenciones, evaluar la consecución de objetivos durante el curso, y participar en la evaluación asesorando en los casos en los que se considere conveniente sobre determinados alumnos.

Horario durante el periodo de escolarización de 3 años y cribados:

Puede modificarse la asistencia puntual al centro durante este periodo para atender correctamente dicha escolarización. Estos cambios se notificarán a la directora del centro receptor, a la directora del EOEP y al inspector para su conocimiento y correspondiente autorización.

El EOEP participará activamente en la implementación de las diferentes pruebas de cribado y colaborará en el diseño de estrategias para la mejora de los resultados obtenidos

1.- Orientación educativa

Profesora de Orientación Educativa: María Milagros Burgos Martínez

Tareas previstas

En la orden EDU/987/2012 en el artículo 4 punto 1 se establecen las funciones específicas de los equipos de orientación educativa de carácter general.

En el artículo 5 referido a las funciones de los miembros de los equipos de orientación educativa, en el punto 1 se enumeran las funciones del profesorado de enseñanza secundaria en la especialidad de orientación educativa.

Teniendo como referente estas funciones, se concretan en el siguiente punto las tareas a realizar durante este curso.

3.1. Contextualización de la Intervención:

Partimos de la concepción de una escuela inclusiva y pretendemos ir introduciendo el concepto de Diseño Universal de aprendizaje, tal y como establece la normativa que desarrolla los actuales decretos de infantil y primaria.

Entendemos la diversidad como una condición inherente a la persona. El conjunto de actuaciones en este ámbito, se dirigen a favorecer una respuesta educativa basada en los principios de la educación inclusiva. De este objetivo se deriva una doble finalidad: la prevención y detección temprana y establecer un marco común de trabajo para toda la comunidad educativa desde esos principios.

Las dificultades deben ser evitadas antes de que aparezcan, por eso la prevención, con la docencia compartida, es uno de nuestros principios, procurando el máximo nivel de equidad en el centro, tratando de optimizar nuestros recursos humanos.

La perspectiva inclusiva nos lleva a entender la diversidad como un hecho natural entre las personas de cualquier grupo. El reconocimiento de que la diversidad no puede ser eliminada, nos conduce a plantear el objetivo de nuestra actuación no tanto en la persona y sus características, como en condiciones y oportunidades que les ofrecemos. Por tanto, el objetivo irá encaminado a modificar el entorno para que todos puedan aprender a velar por la puesta en práctica de metodologías que tengan en cuenta

propuestas y modelos organizativos que, generalizados en el contexto aula, permitan la presencia, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado. Para ello fomentaremos la personalización de la respuesta educativa, teniendo en cuenta el Diseño Universal de Aprendizaje, promoviendo de este modo la accesibilidad de los procesos y entornos de enseñanza y aprendizaje, mediante el currículo flexible, ajustado a las necesidades y ritmos de aprendizaje de la diversidad del alumnado.

En definitiva, concienciar a la comunidad educativa de las múltiples formas de implicación o motivación para la tarea (por qué se aprende), múltiples formas de representación de la información (el qué se aprende) y múltiples formas de expresión del aprendizaje (cómo se aprende) de manera que se conecte con centros de interés del alumnado, así con programación multinivel

Este planteamiento incide tanto en las propuestas metodológicas inclusivas (trabajo por proyectos, trabajo en equipo, aprendizaje cooperativo, tutoría entre iguales, enseñanza multinivel, tareas ajustadas, aprendizaje servicio y aprendizaje basado en el juego) como en la evaluación, ampliando los instrumentos más allá de los exámenes, con auto y coevaluación, rúbrica, cuadernos de clase, evaluación en equipo, portafolios, etc...

A. Determinación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo(Previa hoja de derivación del tutor y autorización firmada de la familia).

En la evaluación de los alumnos con necesidades de compensación educativa, se participará según lo establecido en la resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa.

Acciones:

- Evaluación psicopedagógica. Se realizarán las acciones que cada caso requiera.
- Elaboración, si procede, de informe y dictamen de escolarización. Se realizará informe de evaluación psicopedagógica cuando el alumno valorado sea determinado alumno con necesidad específica de apoyo educativo en alguno de los grupos que la Junta de Castilla y León tiene establecidos.
- Colaboración en la actualización del programa ATDI. Se realizará en los tiempos establecidos para la recogida de datos y validaciones y a lo largo del curso si se considera necesario.
- Colaborar en el seguimiento de los Programas de Prevención y de Detección de Dificultades de Aprendizaje. A tener en cuenta – cambio de etapa de E.I, prueba

Detecta en 1º EP y durante el presente curso escolar se prevé la aplicación de una prueba diagnóstica en 4º EP.

B. Colaboración en la atención y seguimiento a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo

Acciones:

- Participación en la organización de los tiempos de atención por parte de los maestros de apoyo: PT, AL y educación compensatoria. Al inicio de curso se colaborará en la elaboración de los horarios. A lo largo del curso puede ser modificado teniendo en cuenta diferentes variables: nuevas incorporaciones, bajas, procesos de incorporación al aula.

- Teniendo como referentes:

...Orden EDU/1152/2010 de 3 de agosto por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (Bocyl 13 de agosto de 2010).

...Resolución de 17 de agosto de 2009 de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa (Bocyl 26 de agosto).

- Colaborar activamente en la incorporación , en el **Plan de atención a la diversidad**, de medidas que permitan al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo continuar de forma adecuada su proceso de aprendizaje, en los supuestos de interrupción de la actividad lectiva presencial: Mecanismos para detectar los niveles de competencia digital del alumnado, criterios para la elaboración de actividades de enseñanza/aprendizaje adaptadas a la enseñanza no presencial y al nivel curricular y de destreza digital del alumno; actuaciones para el seguimiento del proceso de enseñanza/aprendizaje; medidas que garanticen la coordinación entre los docentes que atienden a los alumnos con necesidades educativas específicas; mecanismos de información a las familias sobre la evolución de su proceso de enseñanza/aprendizaje de este alumnado; medidas sobre la coordinación profesorado familia

Se realizará ACS a los alumnos que se encuentren en las situaciones que así lo requieran, elaborando el documento establecido.

- Colaboración en la elaboración de ACS. Seguimiento y evaluación.
- Información a las familias de alumnos con ACS.
- Información a las familias de alumnos con necesidades educativas especiales. Se realizará una al inicio de curso y otra al final.
- Participación, cuando sea conveniente, en las entrevistas familiares de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. (Alumnos que figuran en el programa ATDI).
- Coordinación con los maestros de apoyo: PT, AL y educación compensatoria.
- Favorecer la coordinación entre tutores y maestros de apoyo.

C. Colaboración en la atención a alumnos con dificultades

En relación con un alumno con dificultades, descartada su determinación como alumno con necesidad específica de apoyo educativo (previa evaluación psicopedagógica), las respuestas educativas se circunscriben a las posibilidades de actuación del profesor: en el desarrollo de la programación, en posibles sesiones de refuerzo educativo y en una adecuada comunicación con los padres.

Acciones:

- Análisis de las dificultades del alumno con el tutor.
- Definición de las pautas educativas convenientes.
- Comunicación a los padres.
- Colaboración con el tutor en los términos establecidos en los planes de Acción Tutorial y Atención a la Diversidad.

D. Colaboración en procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión del proyecto educativo, que el Equipo Directivo estime oportuno

Acciones:

- Participación en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. El desarrollo de las acciones vendrá determinado por los acuerdos que se establezcan en la C.C.P.
- Colaboración en el desarrollo del Plan de Convivencia, planificando actividades conjuntamente con la PT en Servicios a la Comunidad.
- Colaborar con la responsable de igualdad de género del centro
- Colaborar y Asesorar en la aplicación del protocolo de situaciones de riesgo y malos tratos

5.- Servicios a la Comunidad

Profesora de Servicios a la Comunidad: Beatriz Riaño Ortiz

En la orden EDU/987/2012 en el artículo 4 punto 1 se establecen las funciones específicas de los equipos de orientación educativa de carácter general.

En el artículo 5 referido a las funciones de los miembros de los equipos de orientación educativa, en el punto 2 se enumeran las funciones del profesorado técnico de formación profesional de la especialidad de Servicios a la Comunidad

Teniendo como referente dichas funciones, éstas se concretan como objetivos de los que se derivan las tareas a realizar durante este curso:

A. Dar a conocer las instituciones y servicios de la zona y la ciudad en general y las posibilidades sociales y educativas que ofrece, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos sociales comunitarios.

Acciones:

- Informar y asesorar a las familias en los distintos recursos educativos, sociales y culturales, realizando informes si se requieren y si se consideran necesarios (libros, comedor, becas de acneaes).
- Coordinación con Secretaría del centro.
- Coordinación con los servicios educativos, sociales y sanitarios del entorno y todos aquellos de la zona y la ciudad en general que puedan ser de aprovechamiento para el alumnado y/o sus familias.
- Esta coordinación tendrá como objetivos el intercambio de información y aunar objetivos de intervención, promoviendo el trabajo en red entre los distintos agentes implicados.

B. Colaborar en la valoración del contexto escolar y social como parte de la evaluación psicopedagógica del alumnado.

Acciones:

- Coordinación con la Profesora de Orientación Educativa.
- Entrevistas familiares.
- Coordinación con instituciones si hay un seguimiento o intervención previa.

C. Apoyar al equipo docente en aspectos del contexto sociofamiliar que influyan en la evolución educativa del alumnado:

Acciones:

- Coordinación con jefatura de estudios, los tutores.
- Entrevistas familiares: detección de sus potencialidades como familia y educadores, orientando en aquellos aspectos que potencien el desarrollo integral de sus hijos y su evolución positiva en su itinerario escolar.
- Coordinación con todos aquellos servicios sociales generales y específicos de protección a la infancia.
- Dar a conocer los medios digitales a las familias con menor conocimiento de los mismos, complementando las orientaciones de los tutores, orientadora, PT y AL.

D. Realizar las actuaciones preventivas y, en su caso, intervención, sobre absentismo escolar y abandono temprano de la educación:

Acciones:

- Coordinación con jefatura de estudios y tutores.
- Entrevistas familiares.
- Coordinación interinstitucional.
- Participación en la Comisión de Absentismo escolar.

E. Colaborar en la integración socioeducativa del alumnado, la mejora del clima de convivencia y en el fomento de las relaciones entre el centro y las familias.

- Dentro de este ámbito planificamos realizar alguna intervención conjunta dentro del plan de la convivencia por parte de las profesionales del EOEP:



PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO

RESPONSABLE: Jefe de estudios

PARTICIPANTES: equipo directivo, tutores, profesorado especialista, EOEP.

OBJETIVOS GENERALES:

- Prevenir cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas y casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar.
- Adoptar medidas preventivas de detección, seguimiento e intervención que se consideren necesarias.
- Participar todo el profesorado del centro, pero de manera específica los tutores, la Jefa de Estudios, El Equipo de Orientación/PTSC y la Directora.
- Trabajar con la Comisión de Absentismo para centralizar información y unificar esfuerzos.

PROCESOS Y ACTUACIONES:

PROCESO INICIAL

- A comienzos del curso la Dirección Provincial de Educación enviará el Programa Provincial de Absentismo Escolar a cada centro educativo de la provincia y en nuestro centro, se desarrollará un proceso de información y de sensibilización inicial respecto al absentismo escolar con vistas a su aplicación:
 1. Al profesorado: (claustro, CCP, presentación RRI)
 2. La Jefa de Estudios, por su parte, explica a los tutores, el funcionamiento del Programa.
 3. El tutor/a explicará a las familias (1ª reunión general de familias y entrevistas individuales con padres, la presentación del RRI y la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro, así como la necesidad de justificar todas las faltas.
Con los Alumnos trabajará (el RRI, normas).
- En septiembre la jefa de estudios notificará a la Comisión de Absentismo si se diera alguno de los siguientes casos:
 - Alumnado con plaza adjudicada en el centro que no haya formalizado su matrícula y su expediente no ha sido solicitado por otro centro a fecha de incorporación del alumno/a.
 - Alumnado matriculado que no ha asistido desde el primer día de clase.
 - Si hay sospecha de que algún alumno/a en edad escolar esté sin escolarizar.

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR

AGENTES DE INTERVENCIÓN	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
1ª FASE: INTERVENCIÓN DEL TUTOR/A	<p>- El tutor/a deberá conocer cada caso y realizará las oportunas averiguaciones sobre los motivos de las ausencias a clase de los alumnos. Primeras actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• La recogida de justificantes• Contactos telefónicos con la familia• Entrevistas con los padres• Adopción de todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas. <p>-El tutor/a debe tener un conocimiento inmediato, cuando se produce una situación de asistencia irregular, interesándose por ello. Es el/la responsable de recoger diariamente las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo.</p> <p>-Si la ausencia está debidamente justificada sigue el procedimiento ordinario del centro de registro de faltas de los alumnos en su expediente.</p>	-Durante todo el curso.
2ª FASE: INTERVENCIÓN DE LA FAMILIA	<p>-Si la ausencia irregular no está justificada el tutor/a debe proceder a informar a la familia, asegurándose de que le llega y demandando a la familia que contribuya a la solución del problema.</p>	-Durante todo el curso.
3ª FASE: INTERVENCIÓN DE EQUIPO DIRECTIVO (EOEP EN CASOS NECESARIOS)	<p>-Si la irregularidad se califica como absentismo (4 faltas al mes no justificadas), el tutor/a deberá reiterar su información a la familia y también a la jefa de estudios (en su ausencia, la directora).</p> <p>- Jefatura de Estudios informará al EOEP sobre los casos de absentismo escolar, sobre las actuaciones y se plantearán las propuestas de intervención. Entre las posibles medidas acordadas, se pueden considerar las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicación a la familia desde la Jefatura de Estudios informando de las ausencias de su hijo.• Citación a la familia en Jefatura de Estudios• Entrevista familiar del EOEP• Realización de visitas domiciliarias la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad.• Realización de planes de intervención con la familia	-Durante todo el curso.

	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de actividades que favorezcan la relación familia-Centro. • Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado con el alumno absentista. • Coordinación con otras instituciones que conozcan o acompañen a la familia. <p>- La jefa de estudios enviará mensualmente el alumnado absentista los primeros cinco días de cada mes a la Dirección Provincial (Comisión de absentismo). A la vez, informa de las actuaciones realizadas hasta ese momento y de la situación sociofamiliar del alumno.</p> <p>- En cualquier momento del curso se avisará la Comisión, a través del ATD responsable del programa, que se agilice la temporalización del protocolo, en caso de detectar una necesidad de intervención urgente.</p> <p>- Se colaborará cuando se pida información sobre algún alumno/a, mediante el Certificado de Asistencia Escolar D20, porque la familia haya solicitado la renta garantizada de ciudadanía.</p>	
<p>4ª FASE: INTERVENCIÓN DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE ABSENTISMO</p>	<p>-Se reúne la Comisión Provincial de Absentismo Escolar para analizar los casos presentados y se determinarán las acciones oportunas por cada uno de ellos.</p> <p>- el Centro Educativo recibirá notificación desde la Dirección Provincial de Educación de las actuaciones acordadas en la Comisión de Absentismo Escolar y procederá a realizar las actuaciones indicadas y llevará a cabo el seguimiento correspondiente.</p> <p>Posteriormente remitirá a la Comisión la oportuna información sobre los resultados de las actuaciones.</p> <p>Entre esas medidas puede proponerse envío de una <i>carta de centro</i> (adaptado para cada caso) para informar de las medidas tomadas y reforzar los avances que haya realizado la familia.</p> <p>-Se seleccionarán los casos que proceda para informar a Fiscalía de Menores.</p> <p>-Se puede pedir la colaboración de la Policía Municipal cuando no se localiza a las familias o cuando los alumnos se encuentran por la calle en horario escolar.</p>	<p>-Durante todo el curso.</p>
<p>5ª FASE: -INTERVENCIÓN DE FISCALIA</p>	<p>-Fiscalía recibe los casos de Absentismo Escolar y determinan las medidas que</p>	<p>-Durante el curso.</p>

-INTERVENCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL	procedan legalmente para preservar el derecho a la educación del alumno. -Interviene la Policía Municipal con los menores en edad escolar cuando no se localiza a las familias o cuando los alumnos se encuentran por la calle en horario escolar.	-Durante el curso.
------------------------------------	---	--------------------

CRITERIOS PARA LA RECOGIDA Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS:

El Reglamento de Régimen Interior del centro tiene como objetivo potenciar al máximo la educación integral del alumno y el desarrollo de la personalidad, dentro de una proyección social.

Regula su organización y funcionamiento incluyendo las normas que hacen posible una buena convivencia y canaliza la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

En dicho reglamento queda reflejado el tema de las ausencias del alumnado y la justificación de las mismas en los siguientes apartados:

4.1. DE LOS ALUMNOS

Deberes

- a) Todos los alumnos tienen el **deber de estudiar y** esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

Este deber implica:

- 1. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas, teniendo que justificar al profesor tutor correspondiente, mediante escrito de los padres, madres o tutores las ausencias y las faltas de puntualidad.

4.2. DE LOS PROFESORES

Deberes

- q) Controlar el uso de la agenda, como instrumento para la organización del propio alumno y como vehículo de información padres-Centro y Centro-padres.
- r) Controlar la asistencia de sus alumnos a clase cumplimentando los partes de asistencia mensuales de los alumnos.

4.3. DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Deberes

- e) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso.
- h) Enviar a sus hijos al colegio con puntualidad y aseados.
- i) Recoger puntualmente a sus hijos a las horas de salida y al finalizar las actividades extraescolares o cualquier otra establecida, atendiendo a los horarios correspondientes.
- j) Adaptarse a los horarios del Centro para cualquier trámite, convocatoria o actividad.
- k) Justificar las faltas de asistencia, que debe realizarse en el momento de su reincorporación.

- Entendemos por absentismo la ausencia injustificada al centro de un alumno/a igual o superior al 20% de los días lectivos del mes sin causa justificada (Orden de 21 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación, publicado su extracto mediante Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa).
- El tutor/a tiene la responsabilidad de verificar la justificación, a través de los progenitores o tutores legales, para saber el motivo por el que el/la menor no asiste a clase. El tutor/a valorará si es pertinente justificar o no las ausencias, en base a:

Ausencias	Motivos	Justificante
CAUSAS JUSTIFICADAS	-enfermedad común -enfermedad prolongada -hospitalización, convalecientes en el domicilio. -por causa familiar	-justificante escrito progenitores -informe médico - informe médico -justificante escrito progenitores
CAUSAS NO JUSTIFICADAS	-Acompañamiento a los progenitores o tutores legales a cualquier actividad laboral o gestión a realizar por los mismos: venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc. -Actividades propias de adultos: hacer tareas domésticas, cuidar a hermanos/as menores o abuelos, ayudar en el trabajo del padre, madre o tutor legal, etc.	

- Para prevenir cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, y casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar, cuya causa se justifique exclusivamente por parte de la familia. Se comunicará a la Comisión de absentismo si el alumno/a ha faltado el 20% de los días lectivos del mes que corresponda.
- Se podrá requerir una justificación adicional en cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, y en casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las ausencias.
- Los tutores o, en su caso, el equipo directivo son los responsables de dar veracidad a los justificantes de los posibles casos de absentismo escolar emitidos por adultos.

SEGUIMIENTO/EVALUACION/ TEMPORALIZACIÓN

- Se envían datos mensuales a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial.
- Se hace un seguimiento con EL Equipo Burgos 3, PTSC de forma semanal durante todo el curso.