Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
(Art. 125. LOE 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO									
DENOMINACIÓN: CEIP SIERRA DE ATAPUERCA									
CÓDIGO: 09001013									
DIRECCIÓN: C/ ALICANTE,3									
LOCALIDAD: BURGOS									
PROVINCIA: BURGOS									
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA									
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☒	ESO	☐	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
ENS.	Conservatorio	☐	E. de Artes	☐	EOI	☐	E. Adultos	☐	CIFP	☐
ENS.	E. Especial	☐								
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público									
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: LUIS ARAGÓN GONZÁLEZ									

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 20/10/2026
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/CONSEJO SOCIAL: 21/10/2026

APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNO Y QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.

1. OBJETIVOS PARA EL CURSO

Nota: Partiendo de los objetivos generales y específicos del proyecto educativo/proyecto funcional, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA.

1.1. Objetivos Generales:

1. Identificar los aspectos que mejoren el proceso de Enseñanza-Aprendizaje y la organización del centro. 2. Potenciar la utilización de las TICA haciendo un uso responsable. 3. Potenciar el Bilingüismo Inglés en el centro. 4.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. 5. Favorecer la convivencia en el centro.

1.2. Objetivos específicos:

1.a) Trabajar por estaciones de aprendizaje y aprendizaje cooperativo. 1.b) Realizar formación sobre matemáticas manipulativas. 1.c) Realizar desdobles en 1ºEP y apoyos ordinarios. 1.d) Incluir actividades encaminadas a la mejora de la convivencia. 2.a) Retomar y afianzar el trabajo con la radio. 2.b) Participar en formación del material de robótica con el que se ha dotado al centro. 2.c) Solicitar el material informático que se necesita para trabajar con un nivel 5 de Certificación CoDiCe TIC. 3.a) Generalizar el uso de learning stations en las aulas de Educación Primaria. 3.b) Incluir contenidos de Literacy en el área de inglés para mejorar la competencia del alumnado. 3.c) Incrementar las oportunidades de interacción oral en lengua inglesa con metodologías activas y auxiliar de conversación. 4.a) Participar en el segundo año del "Programa de Cooperación Territorial de Educación Inclusiva". 4.b) Tomar medidas que favorezcan una educación inclusiva en el aula. 4.c) Utilizar metodologías específicas en apoyo CLAS. 5.a)

Concretar actuaciones para fomentar una buena convivencia con dinámicas de grupo y actividades relacionadas con el hilo conductor de este curso "El cine".

1.3. Horario general del centro y los criterios pedagógicos para su elaboración.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO:

Horario alumnado

INFANTIL Y PRIMARIA	DE OCTUBRE A MAYO	SEPTIEMBRE/JUNIO
1ª Sesión	9:00 a 10:00	9:00 a 9:50
2ª Sesión	10:00 a 11:00	9:50 a 10:30
3ª Sesión	11:00 a 12:00	10:30 a 11:10
Recreo	12:00 a 12:30	11:10 a 11:40
4ª Sesión	12:30 a 13:15	11:40 a 12:20
5ª Sesión	13:15 a 14:00	12:20 a 13:00

Horario complementario del profesorado:

SEPTIEMBRE	OCTUBRE A MAYO	JUNIO
De 8:30 a 09:00 y de 13.00 a 14:30 h.	Martes y miércoles de 14:00 a 15:00 h.	De 8:30 a 09:00 y de 13.00 a 14:30 h.
	Una tarde de 16:00 a 18:00 h.	

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN

Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del alumnado.

A la hora de confeccionar los horarios se han tenido en cuenta diversos criterios:

- 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.

Criterios para la elaboración de horarios del profesorado.

Se elaboran teniendo en cuenta:

- Maestros con más de un perfil.
- Establecer los apoyos de PT, AL y Ed. Compensatoria en las áreas de lengua y matemáticas.

2. VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO

Nota: Partiendo de los valores y prioridades de actuación del proyecto educativo/ proyecto funcional, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora esta PGA utilizando como referencia la memoria fin de curso y el plan de mejora del centro.

1.La mejora del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. 2.Utilización de las TICA. 3.Consolidación del Bilingüismo Inglés en el centro. 4.Aplicación de medidas de atención a la diversidad de nuestro alumnado fomentando una educación inclusiva. 5.Mejora de la convivencia.

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

3.1. Objetivos:

1.Completar la educación académica y contribuir a la formación integral de los alumnos. 2.Fomentar la aparición del interés para que puedan elegir su futuro profesional, descubrir habilidades, desarrollar la creatividad y la socialización.

3.2. Actuaciones:

1.Ofertar al inicio de curso las actividades extraescolares en horario de tarde que ofrece el profesorado, las que ofrece la AMPA y las escuelas deportivas del Ayuntamiento. 2. Valorar las actividades complementarias a realizar teniendo en cuenta la contribución de estas al desarrollo competencial del alumnado

3.3. Seguimiento:

Trimestral.

3.4. Evaluación:

Se valorará al finalizar cada actividad teniendo en cuenta el siguiente criterio: Grado de contribución de la actividad al desarrollo competencial del alumno.

4. PROPUESTA PEDAGÓGICA / PROPUESTA CURRICULAR / PROYECTO CURRICULAR

¿Se ha previsto efectuar alguna modificación en la propuesta pedagógica/propuesta curricular/proyecto curricular de las enseñanzas que imparte el centro? Si la respuesta es afirmativa mencionar el apartado/apartados previstos:	NO
¿Se efectuó alguna modificación de la/s propuesta/s o el proyecto el curso anterior?	NO

Incorporar como **Anexo I solamente** las modificaciones introducidas en la/s propuesta/s o proyecto que corresponda.

5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE SE TIENEN PREVISTO MODIFICAR

Incorporar como **Anexo__ solamente** las modificaciones introducidas en las programaciones didácticas que correspondan.

En el caso de que las programaciones afecten a todas las áreas/materias/ámbitos/módulos de un nivel/ciclo formativo, se especificará en la pestaña "Área, materia, [...]": TODAS.

Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Área, materia, ámbito, módulo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Anexo: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Curso:Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

6. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (DOC)

Fecha de remisión a la dirección provincial de educación mediante el Portal de Educación.	29/10/2026

El DOC incluye la memoria administrativa del centro. Las modificaciones que se introduzcan en él deben ser puestas en conocimiento de la inspección educativa. Dichos documentos, que se han simplificado en algunos de sus contenidos, se encuentran en el Portal de Educación.

7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Nota: *En primer lugar, se marcará con una X los que han tenido modificaciones el curso anterior. Estos planes se adjuntarán a la PGA como anexos que irán numerados y ordenados según se mencionan este apartado.*

7.1 Normas de organización y funcionamiento concretadas en el Reglamento de Régimen Interior.	☐
7.2 Plan de convivencia.	☐

7.3 Plan de orientación.	☐
7.4 Plan de Acción Tutorial.	☐
7.5 Plan de Atención a la Diversidad.	☒
7.6 Programa para fomentar el conocimiento y la difusión entre las personas de la comunidad educativa de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.	☐
7.7 Plan de Acogida.	☐
7.8 Plan de lectura.	☐
7.9 Plan Digital.	☒
7.10 Plan de formación del profesorado.	☐
7.11 Plan de mejora.	☐
7.12 Proyecto lingüístico.	☐
7.13 Proyecto de autonomía.	☐
7.14 Memoria administrativa.	☐
7.15 Convenios/Acuerdos de colaboración con otras instituciones.	☐
7.16 Plan de Seguridad y de Emergencias.	☐
7.17 Plan/Sistema de Garantía de Calidad.	☐
7.18 Proyecto educativo.	☒
7.19 Otros planes, programas o proyectos (especificar): 7.20 Plan de funcionamiento del Programa Madrugadores 7.21 Plan de funcionamiento del Comedor Escolar	☐

8. MECANISMOS PARA DAR PUBLICIDAD A LA PGA

La PGA debe ser accesible a la comunidad educativa. Debe tenerse en cuenta lo referido a la normativa de protección de datos personales.

1. Página Web del Centro
2. Cartelería y material impreso
3. Elija un elemento.
4. Elija un elemento.
5. Otros: One Drive

9. EVALUACIÓN DE LA PGA

9.1. Agentes evaluadores.

1. Equipo Directivo
2. CCP
3. Ciclos
4. Organismos oficiales de Educación
5. Participación Comunidad Educativa
6. Elija un elemento.

7. Elija un elemento.
8. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

9.2. Momentos de la evaluación.
1. Inicial o Diagnóstica
2. Formativa o continua
3. Sumativa o intermedia
4. Final o de impacto
5. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

9.3. Indicadores de evaluación.
1. Rendimiento Académico
2. Equidad e Inclusión
3. Participación y Compromiso de la Comunidad Educativa
4. Innovación y Tecnología Educativa
5. Gestión y Liderazgo
6. Otros: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

10. FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR/A, RESPONSABLE O TITULAR DEL CENTRO

En BURGOS, a 21/10/2026.

CEIP "SIERRA DE ATAPUERCA" BURGOS

Fdo.: Mª Ascensión Carabaza Marín

NOTA: *La Programación General Anual es un documento de planificación del centro con carácter anual, y supone una concreción del proyecto educativo/proyecto funcional para cada curso escolar. Es competencia del Consejo Escolar/Consejo Social aprobar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores a este respecto.*
El claustro de profesores aprueba la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de la PGA.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1.- 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:

- 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 más de un 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.

2.-CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN ENTRADAS, SALIDAS Y RECREOS.

Recreos

El horario de recreo será de 12:00 a 12:30 horas.

- Educación Infantil: patios de 3/4 años y 4/5 años.
- Educación Primaria: los alumnos de 1º Y 2º irán al patio de la entrada principal y el resto al patio grande de la entrada sur.

Se establecerá un calendario con las actividades deportivas a realizar en cada espacio por parte de los profesores de Educación Física.

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.

No se utilizarán en los momentos de recreo los materiales específicos de las aulas de Psicomotricidad y Educación Física. Se utilizarán los materiales de patio.

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 según se indique desde jefatura. 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

Los alumnos de Educación Infantil acceden al centro por la puerta Sur y accederán al aula desde la puerta de su nivel haciendo filas en el patio cuando se abran las puertas.

Los alumnos de Educación Primaria acceden al centro sin hacer filas cuando se abran las puertas. Entrarán todos por la puerta Sur al patio de Primaria.

No se puede pasar atravesando el edificio de la puerta principal al patio de primaria. Tampoco entrar en el recinto escolar con perros ni se podrá acceder ni circular con vehículos de ruedas como bicicletas, patinetes, etc.

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.

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.).

Normas generales para las familias:

- Puntualidad en las entradas y recogida del alumnado en las salidas.
- En los momentos de las entradas y salidas los padres no deberán atravesar el edificio.
- El acceso al centro, cuando se necesite, será por la puerta principal y una vez que no haya alumnos entrando o saliendo.
- Los portones se cerrarán 5 minutos después de las salidas.
- Se deben despejar los patios una vez que haya entrado o salido el alumnado.
- Por las tardes el centro estará cerrado en el desarrollo de las actividades, abriéndose exclusivamente para las personas que necesiten acceder al centro a las reuniones generales o tutorías.
- Por las tardes el alumnado entrará solo al edificio y se les recogerá desde los portones sin necesidad de entrar al patio.

Salidas

- Al final de la mañana los alumnos serán recogidos por sus padres o personas adultas en quien deleguen por escrito a la puerta del centro por donde accedieron.
- Los alumnos no podrán salir del centro solos y cuando necesiten salir antes de finalizar la jornada escolar serán recogidos por los padres quienes informarán a los tutores preferiblemente por escrito en la agenda. Nunca saldrán solos.
- 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.
- Los alumnos de Educación Primaria saldrán acompañados por el profesor que esté con ellos en la última sesión y se los entregarán a los padres.

- 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.
- Al recinto escolar no podrán entrar mascotas ni se puede acceder al patio montados en bicicleta o monopatín.

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.

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 ni se vayan solos.

3.-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/Atención Educativa.
- Alumnos inmigrantes y minorías étnicas.
- Actitud y comportamiento. Relaciones dentro del grupo.

4.- CALENDARIO DE REUNIONES CON FAMILIAS

Reuniones generales con familias			
	TRIMESTRE		
NIVEL	1er Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
3 AÑOS	06/10/2026	20/01/2027	26/05//2027
4 AÑOS	08/10/2026	21/01/2027	27/05/2027
5 AÑOS	08/10/2026	19/01/2027	25/05/2027
1º EP	05/10/2026	01/02/2027	03/05/2027
2º EP	08/10/2026	28/01/2027	06/05/2027

3º EP	05/10/2026	25/01/2027	03/05/2027
4º EP	06/10/2026	26/01/2027	13/04/2027
5º EP	15/10/2026	28/01/2027	11/05/2027
6º EP	14/10/2026	27/01/2027	12/05/2027

5.- SESIONES DE EVALUACIÓN

SESIONES DE EVALUACIÓN					
	Evaluación Inicial	**1º Evaluación**	**2º Evaluación**	**3º Evaluación**	**Evaluación Final**
E.I.		02/12/2026	17/03/2027	10/06/2027	10/06/2027
1º/2ºEP	22/09/2026	09/12/2026	18/03/2027	15/06/2027	15/06/2027
3º/4ºEP	23/09/2026	15/12/2026	24/03/2027	16/06/2027	16/06/2027
5º/6ºEP	24/09/2026	16/12/2026	25/03/2027	17/06/2027	17/06/2027

6.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

6.1.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO

Se conmemoran de forma especial:

- 20 de noviembre: Día de los derechos del niño y de la niña.
- 6 de diciembre: Día de la Constitución Española.
- 30 de enero: Día escolar de la no violencia y la paz.
- 8 de marzo: Día Internacional de los derechos de la mujer.
- 23 de abril: Día de la Comunidad de Castilla y León y Día Mundial del libro.
- 5 de junio: Día Mundial del medio ambiente.

A lo largo del curso se realizarán diferentes actividades relacionadas con el hilo conductor "El cine".
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, el arte y la convivencia"** se organizará a finales del tercer trimestre.
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 con los alumnos de 5º de Ed. Primaria a la Roca una semana de inmersión lingüística.

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.
- Cuando el número de solicitantes sea suprior a 12 se formarán dos grupos lo más homogéneos posibles.

- Los talleres impartidos por el profesorado son gratuitos, no sí el material que necesite cada alumno.
- 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 el patio de 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/biblioteca, en 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	• Titiriparque en mi cole "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos.

	• Fábrica de jugar en el Centro Cívico de San Agustín "La ciudad también enseña" Ayto. Burgos. • Colorín, colorado "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos. • Mariposas "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos. • Cuentacuentos. ¿Dónde está el cascabel? Fundación Caja de Burgos.
2º EI	• Fábrica de jugar en el Centro Cívico de San Agustín "La ciudad también enseña" Ayto. Burgos. • Titiriparque en mi cole "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos. • Érase una vez Burgos "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos.
3º EI	• Leer y jugar para cooperar. CC San Agustín "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos. • Títeres en el teatro (Aulas María Zambrano). • Colorín, colorado "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos. • Técnicas/relajación. • Primeros artistas. Prehistoria. "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos. • Peque arqueólogos. Museo de la Evolución Humana. • Fin de curso para mayo: Palacio Saldañuela.
TODOS	• Pedir la participación de las familias para actividades en el aula y/o Centro. • Teatro bilingüe.

EDUCACIÓN PRIMARIA	
NIVEL	**ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**
1º EP	• Agente tutor canino. Marcaje lapa. "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos • Técnicas de relajación. "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos • Arco de Santa María. "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos • Paleolítico vivo. Excursión de fin de curso. • Museo de Burgos
2º EP	• Técnicas de relajación "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos • Teatro principal "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos • Sobrevivir en la prehistoria. "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos • Naturaleza al microscopio. "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos • Salón del libro. Piti en la ciudad. "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos • Leer y jugar para cooperar. C.C. San Agustín. "La ciudad también enseña" Ayto. de Burgos • Paleolítico vivo. Excursión de fin de curso.
3º EP	Talleres del programa " La ciudad también enseña": • Conoce tu Ayuntamiento. (en lista de espera) • Mercado sur (en lista de espera) • Explorando "La Quinta" (en lista de espera)

	• Salón del Libro (pendiente de confirmación). • Educación vial: "La gran aventura de cruzar una calzada". • Biblioteca Miguel de Cervantes. • "Sobrevivir en la prehistoria" • "Llega el circo" • Excursión: "Valle de los 6 sentidos" en Renedo de Esgueva, el día 25 de mayo. • Teatro en inglés. • Cantada navideña en residencia de mayores.
4º EP	Talleres del programa " La ciudad también enseña": • "Sobrevivir en la prehistoria" • "Llega el circo" • "Agente tutor canino. Marcaje lapa". • Salón del Libro (pendiente de confirmación). • Explorando "La Quinta" (6, 7 y 10 de mayo,). • Educación vial: "El pasajero" (fecha por determinar). • Excursión: "Valle de los 6 sentidos" en Renedo de Esgueva, el día 25 de mayo. • Teatro en inglés. • Cantada navideña en residencia de mayores.
5º EP	• Educación vial. La responsabilidad civil. • Patinaje en diciembre. • Palacio de Castilfalé (12, 19 de febrero y 14 de mayo) • El mercado de Abastos (3 y 4 de febrero) • Fin de curso. Semana de inmersión lingüística en inglés en La Roca (Palencia). Del 3 al 7 de mayo. • Excursión fin de curso. Parque multiaventura "Aventura Sobrón". • Teatro en inglés (por confirmar). • La escuela al Teatro.
6º EP	• Educación vial. La bicicleta. La ordenanza de movilidad. • Patinaje en diciembre. • Catedral de Burgos (27 de octubre y 11 de noviembre) • Escape Room: Atrapados en el museo. • Excursión fin de curso. Parque multiaventura "Aventura Sobrón". • Teatro en inglés (por confirmar). • Visita a los Yacimientos de Atapuerca (pendiente de confirmar) • La escuela al Teatro. • Biciescuela (posiblemente en mayo).

6.2.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POR EL PROFESORADO

TALLERES DE TARDE				
Nº	**Alumnos**	**Actividad**	**Día**	**Hora**
1	**4 años**	"Manos pintoras"	Lunes	De 16:00 a 17:00 h.
2	**5 años**	"Cuentacuentos"	Lunes	De 16:00 a 17:00 h.
3	**1º EP**	"Caligrafía y ortografía"	Lunes	De 16:00 a 17:00 h.
4	**2º EP**	"Pinto con rotuladores"	Lunes	De 16:00 a 17:00 h.
5	**3º EP**	"Punto de cruz"	Lunes	De 17:00 a 18:00 h.
6	**4º EP**	"Analizamos un libro"	Lunes	De 17:00 a 18:00 h.
7	**5º EP**	"Libroforum"	Lunes	De 17:00 a 18:00 h.
8	**6º EP**	"Atención y concentración"	Lunes	De 17:00 a 18:00 h.
9	**4 años**	"Reutilízate"	Martes	De 16:00 a 17:00 h.
10	**5 años**	"Un, dos, tres a contar"	Martes	De 16:00 a 17:00 h.
11	**1º EP**	"Pinta y Colorea"	Martes	De 16:00 a 17:00 h.
12	**2º EP**	"Escritura creativa"	Martes	De 16:00 a 17:00 h.
13	**3º EP**	"Mis dibujos"	Martes	De 17:00 a 18:00 h.
14	**4º EP**	"Mandalas"	Martes	De 17:00 a 18:00 h.
15	**5º EP**	"Cineforum"	Martes	De 17:00 a 18:00 h.
16	**6º EP**	"Juegos de mesa"	Martes	De 17:00 a 18:00 h.
17	**4 años**	"Cuentosforum"	Miércoles	De 16:00 a 17:00 h.
18	**5 años**	"Cortos"	Miércoles	De 16:00 a 17:00 h.
19	**1º EP**	"Pintamos con atención"	Miércoles	De 16:00 a 17:00 h.
20	**2º EP**	"Pasatiempos"	Miércoles	De 16:00 a 17:00 h.
21	**3º EP**	"Juegos de mesa"	Miércoles	De 17:00 a 18:00 h.
22	**4º EP**	"Matemáticas manipulativas"	Miércoles	De 17:00 a 18:00 h.
23	**5º EP**	"Pasatiempos"	Miércoles	De 17:00 a 18:00 h.
24	**4 años**	"Ludoteca"	Jueves	De 16:00 a 17:00 h.
25	**5 años**	"Relajación"	Jueves	De 16:00 a 17:00 h.
26	**1º EP**	"Jugamos"	Jueves	De 16:00 a 17:00 h.
27	**2º EP**	"Escritura creativa"	Jueves	De 16:00 a 17:00 h.
28	**3º EP**	"Mandalas"	Jueves	De 17:00 a 18:00 h.
29	**4º EP**	"Pasatiempos"	Jueves	De 17:00 a 18:00 h.
30	**5º EP**	"Libroforum"	Jueves	De 17:00 a 18:00 h.
31	**6º EP**	"Trabaja con los números"	Jueves	De 17:00 a 18:00 h.

6.3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES OFERTADAS POR LA AMPA

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

Actividad	Día	Hora	Etapa
Cocina	Lunes	De 16:00h a 17:00h	EI Y EP
Robotix Infantil	Miércoles	De 16:00h a 17:00h	EI
Dibujo Infantil	Miércoles	De 16:00h a 17:00h	EI
Dibujo y pintura	Miércoles	De 16:00h a 17:30h	EP
Fútbol	Miércoles/Jueves	De 17:00h a 18:00h	EP
Patinaje	Jueves	De 16:00h a 17:00h	EI y EP
Fútbol	Viernes	De 16:00h a 18:00h	EP
Kárate	Viernes	De 16:00h a 17:30h	EI y EP

6.4.- 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/4º EP
Baloncesto	Martes y jueves	De 17:00h a 18:00h	5º/6º EP
Balonmano	Lunes y miércoles	De 16:00h a 17:00h	3º/4º/5º/6º EP
Natación	Lunes	De 16:00h a 16:50h	1º/2º EP
Danza Moderna	Viernes	De 16:00h a 16:50h	1º/2º/3º/4º/5º/6ºEP

	MAESTROS EN EL CENTRO	ACTIVIDADES		
		MAESTROS	AMPA	ESCUELAS DEPORTIVAS
LUNES	Eva Cantero **Coordinadora** Alba Antón Paula Ruiz Luis Olalla Fátima Fernández Nuria López Ana del Campo Silvia Alonso Ascensión Carabaza Juan Diego Ortiz Marta Villanueva	**2ª sesión: 17-18 h** **Atención y concentración** Aula de 6ºB	**1ª sesión: 16-17 h** **Pequeños cocinitas** Sala de Usos Múltiples (SUM) **2ª sesión: 17-18 h** **Futbol Primaria** Gimnasio/Patio	**1ª sesión: 16-17 h** **Balonmano** Gimnasio/Patio **Natación** San Agustín
MARTES	Sonia Santidrián **Coordinadora** Rosa Corral José García Gemma de Juan Henar Santos Noelia López Marian Calleja Ainara Cantero	**1ª sesión: 16-17 h** **Un, dos tres a contar** Aula de 5 años A		**1ª sesión: 16-17 h** **Baloncesto** Gimnasio/Patio **Ajedrez** SUM **2ª sesión: 17-18 h** **Baloncesto** Gimnasio/Patio
MIÉRCOLES	Pilar Sagredo **Coordinadora** Margary Becerril Fran Pérez Laura Gutiérrez Blanca Marcos Daniel Arévalo Marta Mª García		**1ª sesión: 16-17 h** **Robotix Infantil** Aula de 5 años A **Robotix Primaria 16-17,30h** Aula de 1º B **Dibujo y pintura infantil** Aula de 5 años B **Dibujo y pintura Primaria16-17,30h** SUM	**1ª sesión: 16-17 h** **Balonmano** Gimnasio/Patio
JUEVES	Mar Arroyo **Coordinadora** Sonia Esteban Mª Ángeles Barroso Silbane Loa Beatriz García Paula Manrique Sara Seijas Diego García	**1ª sesión: 16-17 h** **Relajación** Aula de 5 años B **Jugamos** Aula de 1º A	**1ª sesión: 16:00-17:00 h** **Patinaje Primaria** Patio	**1ª sesión: 16-17 h** **Baloncesto** Gimnasio/Patio **Ajedrez** SUM **2ª sesión: 17-18 h** **Baloncesto** Gimnasio/Patio
VIERNES	Rotatorio		**1ª sesión: 16:00-17:30 h** **Kárate** Gimnasio	**1ª sesión: 16-17 h** **Danza Moderna** SUM

7.-PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

ITINERARIOS FORMATIVOS		
Itinerario 1: **"Estaciones de aprendizaje y TICA"**		
TÍTULO FORMACIÓN	**MODALIDAD**	**CURSO**
"Materiales manipulativos en matemáticas: conocer, aplicar y crear"	Seminario	**2026-2027**
"Nuestra radio escolar. Radio Atapuerca"	Grupo de Trabajo	**2026-2027**
Itinerario 2: **"Programa de cooperación territorial de educación inclusiva"**		

OTRA FORMACIÓN
PLAN DE APOYO PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TICA
El centro tiene la Certificación CoDiCe TIC Nivel 5 y cuenta con el apoyo y asesoramiento del Plan de Apoyo de Integración de las Tecnologías de la Información, Comunicación y Aprendizaje 2026-2027 del Área de Programas Educativos.
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.

8.-ORGANIGRAMA DEL CENTRO (Anexo I)

9.-PLANNING ANUAL (Anexo II)

ANEXO I
ORGANIGRAMA DEL CENTRO

Junta de Castilla y León

CONSEJO ESCOLAR:

PRESIDENTA: Ascensión Carabaza Marín

JEFE DE ESTUDIOS: Juan Diego Ortiz Izquierdo

SECRETARIA Marta Villanueva Lobato

SECTOR DE PROFESORADO:

Ana del Campo Blanco
Henar Sanz Santos
Mª Angeles Calleja Cancho
Sonia Esteban Terrero
Mª Angeles Barroso González

SECTOR DE PADRES DE ALUMNOS:

Enrique Zancajo García
Cristina Sanz de Acedo Sebastián

Ángel Gutiérrez Díez
AMPA: Mª Isabel Rodríguez Mora

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: Marta Villanueva Lobato

EOEP:
Milagros Burgos y Beatriz Martínez

CLAUSTRO DE PROFESORES

EDUCACIÓN INFANTIL:

3 años	4 años	5 años
I3A Francisco Pérez	I4A Sonia Esteban	I5A Silvane Loa
I3B Margary Becerril	I4B Ángeles Barroso	I5B Rosa Corral

EDUCACIÓN PRIMARIA:

Primer Ciclo	Segundo Ciclo	Tercer Ciclo
1º A Luis Olalla	3º A Fátima Fernández	5º A Silvia Barahona
1º B Paula Ruiz	3º B Nuria Ibáñez	5º B Paula Manrique
	3º C Gemma de Juan	5º C Marta García
2º A Beatriz García	4º A Henar Santos	6º A Ana del Campo
2º B Cintia García	4º B Ainara Cantero	6º B Daniel Arévalo (Coordinador de Ciclo)
2º C Sara Seijas	4º C Mª Ángela Calleja	

Profesorado de Apoyo
Francisco José Pérez

Coordinador de Ciclo:
Francisco José Pérez

OTROS PROFESORES ESPECIALISTAS:

INGLÉS: Sonia Santidrián.
BILINGÜE: Noelia López (Coordinadora Ciclo) y Marta Villanueva.
EDUCACIÓN FÍSICA: Eva Cantero.
RELIGIÓN CATÓLICA: Concepción Villaverde.
MÚSICA: Juan Diego Ortiz y Diego García.
AUDICIÓN Y LENGUAJE: Laura Gutiérrez y Mar Arroyo (Coordinadora Ciclo)
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA: Pilar Sagredo y Alba Antón.
EDUCACIÓN COMPENSATORIA: Silvia Alonso.
APOYO CLAS: Blanca Marcos (Coordinadora Ciclo).

ILSE:

EQ. VISUAL:
Isabel Oscar

ATE:
Conchi Sierra

PERSONAL NO DOCENTE:

AUX. ADMINISTRATIVO
Isabel Bermejo

CONSERJES:
Jesús Ruiz y Olga Martín

MADRUGADORES
Empresa Senior

COMEDOR
Empresa Ausolán-Igmo

CURSO ESCOLAR 2026-2027

PRIMER TRIMESTRE. CEIP SIERRA DE ATAPUERCA **ANEXO II. PLANNING ANUAL**

PLAN GENERAL DE REUNIONES: Curso 2026-2027

DIA	*OCTUBRE*	DIA	*NOVIEMBRE*	DIA	*DICIEMBRE*
5		2	PUENTE DE LOS SANTOS		
6	CCP OCTUBRE	3	CCP NOVIEMBRE	1	FORMACIÓN
7	REUNIÓN CICLOS	4	REUNIÓN CICLOS	2	**EVALUACIÓN - ED INFANTIL - 1ª EV.**
8		5		3	
9		6		4	
12	FIESTA DEL PILAR	9		7	PUENTE DE LA INMACULADA
13	PROGRAMACIÓN	10	REUNIÓN TUT, PT, AL, ORI alumnos de1º a 3º EP	8	PUENTE DE LA INMACULADA
14	FORMACIÓN	11	REUNIÓN TUT, PT, AL, ORI alumnos de 4º a 6º EP	9	**EVALUACIÓN 1º Y 2º - 1ª EV**
15		12		10	
16		13		11	
19		16		14	
20	CLAUSTRO PGA	17	CLAUSTRO EXTRAORDINARIO	15	**EVALUACIÓN 3º Y 4º - 1ª EV**
21	CONSEJO PGA	18	CONSEJO EXTRAORDINARIO	16	**EVALUACIÓN 5º Y 6º - 1ª EV**
22		19		17	
23		20		18	
26		23		21	
27	REUNIÓN TUT, PT, AL, ORI alumnos de INFANTIL	24	CCP DICIEMBRE	22	**PUBLICACIÓN NOTAS EN STILUS**
28	FORMACIÓN	25	REUNIÓN DE CICLOS		
29		26			
30	FESTIVIDAD - DÍA DEL DOCENTE	27	FIN DE LA 1ª EVALUACIÓN		
		30			

SEGUNDO TRIMESTRE. CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

PLAN GENERAL DE REUNIONES: Curso 2026-2027

DIA	*ENERO*	DIA	*FEBRERO*	DIA	*MARZO*
		1		1	
		2	CCP - FEBRERO	2	CCP - MARZO
		3	CICLOS	3	CICLOS
7		4		4	
8		5		5	
11		8	FESTIVO - CARNAVAL	8	
12	CCP - ENERO	9	FESTIVO - CARNAVAL	9	**EVALUACIÓN - ED INFANTIL - 2ª EV.**
13	CICLOS	10	FORMACIÓN	10	**EVALUACIÓN 1º Y 2º - 2ª EV**
14		11		11	
15		12		12	
18		15		15	
19	NIVELES	16	TUT, PT, AL ORI alumnos de INFANTIL	16	**EVALUACIÓN 3º Y 4º - 2ª EV**
20	FORMACIÓN	17	TUT, PT, AL ORI alumnos de 1º a 3º EP	17	**EVALUACIÓN 5º Y 6º - 2ª EV**
21		18		18	PUBLICACIÓN NOTAS EN STILUS
22		19		19	
25		22		22	FESTIVO - SEMANA SANTA
26	CLAUSTRO	23	PROGRAMACIÓN - BILINGÜE	23	FESTIVO - SEMANA SANTA
27	CONSEJO	24	TUT, PT, AL ORI alumnos de 4º a 6º	24	FESTIVO - SEMANA SANTA
28		26		25	FESTIVO - SEMANA SANTA
29		26		26	FESTIVO - SEMANA SANTA
				29	FESTIVO - SEMANA SANTA
				30	FESTIVO - SEMANA SANTA
				31	FORMACIÓN

TERCER TRIMESTRE. CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

PLAN GENERAL DE REUNIONES: Curso 2026-2027

DIA	*ABRIL*	DIA	*MAYO*	DIA	*JUNIO*
		3			
		4	CCP - MAYO	1	CCP - JUNIO
31	**FORMACIÓN (31 DE MARZO)**	5	CICLOS	2	CICLOS
1		6		3	MEMORIA - INVENTARIO
2		7		4	
5		10		7	ATENCIÓN A FAMILIAS
6	CCP - ABRIL	11	PROGRAMACIÓN	8	PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN
7	CICLOS	12	TUT, PT, AL, ORI alumnos de INFANTIL	9	MEMORIA - INVENTARIO
8		13		10	**EVALUACIÓN - ED INFANTIL - 3ª EV Y FINAL**
9		14		11	
12		17		14	ATENCIÓN A FAMILIAS
13	NIVELES	18	NIVELES	15	**EVALUACIÓN 1º Y 2º - 3ª EV Y FINAL**
14	**FORMACIÓN**	19	TUT, PT, AL, ORI alumnos de INFANTIL	16	**EVALUACIÓN 3º Y 4º - 3ª EV Y FINAL**
15		20		17	**EVALUACIÓN 5º Y 6º - 3ª EV Y FINAL**
16		21		18	
19		24		21	ATENCIÓN A FAMILIAS
20	PROGRAMACIÓN	25	CONVIVENCIA	22	ENTREGA DE BOLETINES - PUBLICACIÓN EN STILUS
21	TUT, PT, AL, ORI alumnos de INFANTIL	26	MEMORIA	23	RECLAMACIONES SI LAS HAY
22		27		24	
23	**FIESTA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**	28		25	
26		31		28	
27				29	**FIESTA SAN PEDRO Y SAN PABLO**
28				30	
29					
30					

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN DE CONVIVENCIA (Art. 27 DECRETO 51/2007, de 17 de mayo)

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO									
DENOMINACIÓN: CEIP SIERRA DE ATAPUERCA									
CÓDIGO: 09001013									
DIRECCIÓN: C/ ALICANTE, 3									
LOCALIDAD: BURGOS									
PROVINCIA: BURGOS									
ENSEÑANZA: INFANTIL Y PRIMARIA									
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☒	ESO	☐	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
ENS.	Conservatorio	☐	E. de Artes	☐	EOI	☐	E. Adultos	☐	CIFP	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: PÚBLICO									
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: LUIS ARAGÓN GONZÁLEZ									

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 20/10/2026
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: 21/10/2026

APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNA Y QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El plan de convivencia ha de tener en cuenta el reglamento de régimen interior en todo lo relativo a la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente.

Las notas informativas están al final del documento.

a) Contexto

El CEIP Sierra de Atapuerca se encuentra ubicado en la zona sur de la ciudad. La zona ha sido poblada recientemente con multitud de urbanizaciones. Es una zona que sigue en expansión. Aunque la mayoría de las familias podrían enmarcarse dentro de la clase media, también es cierto, que el Sierra de Atapuerca acoge a multitud de alumnos que viven cerca del colegio, pero en otros barrios y entornos algo más degradados y con mayores dificultades económicas, por lo que la comunidad educativa es bastante plural y diversa.El centro Se construyó en el año 2009. Aunque es un colegio relativamente moderno, las dotaciones de espacios con las que cuenta son bastante pequeñas y en algunos casos bastante deficientes, como es el caso del patio que, además, suele ser uno de los focos donde se generan la mayoría de los conflictos. Es un colegio de doble línea. El CEIP Sierra de Atapuerca es un colegio bilingüe desde hace 5 años. Es un centro preferente para alumnos con hipoacusia y en él cursan varios alumnos con esta enfermedad, algunos con sordera profunda. Desde hace 4 años, el centro cuenta con alumnos TEA para los que se ha creado un aula de apoyo CLAS. Como se ha dicho anteriormente, existe mucha diversidad entre el alumnado, tanto a nivel económico, como cultural, étnico, religioso

y social. Esta diversidad no crea conflictos y es enriquecedora. El clima de convivencia general en las aulas es bueno.

b) Objetivos

- Dotar a profesores y alumnos de una serie de herramientas que favorezcan la resolución pacífica de conflictos y las prácticas restaurativas y utilizar estas como una experiencia integral de aprendizaje para todos los aspectos de su vida.
- Enfocar las actividades de convivencia en la "PROVENCIÓN".
- Fomentar valores y actitudes que promuevan la aceptación y acogida de la diversidad, la no discriminación y la equidad.
- Difundir el RRI en todos los ámbitos de la comunidad educativa.
- Fomentar la prevención de conflictos y la manera pacífica de resolución de los que surjan a toda la comunidad educativa.

c) Actuaciones

- Revisión del Plan de Convivencia
- Participación del claustro en una experiencia de calidad para la mejora de la convivencia
- Instaurar una serie dinámicas y medidas basadas en la prevención y en la resolución pacífica de conflictos como círculos de diálogo, fichas de reflexión, etc.
- Mantener especial atención durante todo el año y en todos los ámbitos del entorno escolar a posibles casos de acoso escolar. Llevar a cabo el protocolo de actuación del Anexo I en el momento en que se descubra algún caso.

- <u>Actuaciones al inicio de curso</u>

El equipo directivo y el coordinador de convivencia expondrán el presente plan al profesorado.

Se explicarán al profesorado y a los monitores responsables de las actividades no lectivas las técnicas y herramientas de prevención y resolución pacífica de conflictos, así como las fases de actuación ante un posible conflicto.

Se realizarán dinámicas de convivencia con los alumnos en el primer mes de clases (septiembre). Sería ideal poder tener tiempo al inicio de curso para hacerlas también con el equipo docente y crear un gran clima de trabajo y convivencia desde el principio.

A través de esas dinámicas se llegarán a conclusiones con los alumnos sobre las normas de convivencia básicas y ellos mismos elaborarán un cartel con ellas. Ese cartel con las normas permanecerá expuesto durante todo el curso y se recordará su contenido si es necesario. Se intentará que el cartel haga referencia a las normas de manera visual (no solo escrita) y si es posible usando pictogramas explicativos para favorecer la inclusión de todo el alumnado.

Se colgará en la página web el R.R.I. Y se explicarán en las reuniones de padres las normas básicas de comportamiento y funcionamiento del centro referentes al papel de las familias. Se intentará establecer con las familias un compromiso de actuación unánime para la mejora de la convivencia y la transmisión de valores.

- Actuaciones durante el curso escolar

Dinamizar los patios enseñando y recordando a los alumnos posibles juegos que puedan disfrutar. Organizar competiciones en los deportes establecidos en las pistas del patio para mejorar la convivencia. Usar roles entre los alumnos que favorezcan la regulación de las normas por ellos mismos como árbitro, marcador de puntos, vigilante de tiempos de duración del juego, etc.

Se utilizarán celebraciones como Navidad, Halloween, Día de la Paz..., etc., así como el desarrollo del hilo conductor del centro para fomentar la convivencia en el centro.

Se trabajarán regularmente dinámicas de prevención de conflictos y que favorezcan la convivencia entre los alumnos del aula. Estas actuaciones se llevarán a cabo por el tutor siendo dirigidas y propuestas por el coordinador de convivencia.

Durante el primer trimestre se realizarán sociogramas que en el caso de 4º y 5º de EP servirán para elegir a los futuros alumnos mediadores.

Formación y práctica de los alumnos mediadores en la resolución de conflictos tanto en los patios como en problemas que surjan y se resuelvan de manera pacífica y a través de una mediación.

Se realizarán actividades extraescolares que ayuden a los alumnos a comprender la necesidad de vivir en paz, con valores democráticos y que favorezcan la igualdad entre todos. También actividades que ayuden a prevenir y solucionar conflictos en el entorno escolar, familiar y virtual. Para esas actividades se contará con expertos de diferentes campos como la Policía Nacional y Local entre otros.

Se trabajará con las familias de alumnos que no cumplan las normas y no respeten la convivencia pacífica en el entorno escolar. Bien a petición suya, o bien cuando se lo reclame el centro.

Se aplicará el protocolo de actuación ante casos de acoso escolar si fuera necesario.

Se realizará un forms con carácter trimestral para recoger información sobre el estado de la convivencia en el ámbito escolar.

- Actuaciones a final de curso

Se elaborará una memoria del plan de convivencia analizando los diferentes aspectos de este plan y como se ha desarrollado la convivencia escolar a lo largo del curso.

Se recogerán en la memoria del plan de convivencia las posibles observaciones y propuestas de mejora que aparecen en los diferentes apartados de este plan, para poder incorporarlas y trabajarlas en cursos sucesivos en la medida de sus posibilidades.

d) Difusión
• Claustro de inicio de curso para el profesorado del centro. • Reuniones iniciales con el personal laboral del centro (comedor, madrugadores y conserjes). • Reunión a principios de octubre con los trabajadores de las actividades extraescolares que se impartan en los talleres de tarde. • Información del plan en el primer Consejo Escolar. • Reunión con la directiva del AMPA para ver actuaciones comunes entre colegio y familias. • Reuniones generales de familias de inicio de curso y posteriormente con carácter trimestral. • A través de todas las actividades especiales de centro: Navidad, Halloween, Operación Bocata, Carnaval, Dia de la Mujer y especialmente en el Día de la Paz y la No violencia. • A través de programas especiales y podcast de Radio Atapuerca. • Página web del centro.

e) Seguimiento y Evaluación	
Seguimiento	**Evaluación**
Comprobar que se han trabajado dinámicas iniciales con el grupo para fomentar la convivencia y las buenas relaciones entre sus miembros al inicio de curso durante las primeras semanas. Se han trabajado en ellas las normas de convivencia y de comportamientos en todos los ámbitos de la jornada escolar.	Presentar en jefatura las normas de convivencia y de clase aprobadas con las que se van a regir en cada aula para homogeneizar y llevarlas a un 2º nivel de concreción.
Realizar y valorar las dinámicas de prevención de conflictos y de convivencia pacífica de manera regular durante el curso. Dedicando un tiempo semanal de manera exclusiva a que los niños y niñas adquieran herramientas que puedan usar en la vida diaria para la resolución pacífica de conflictos.	La Comisión de Convivencia, se encargará de velar para que se produzcan estas dinámicas y de valorar los resultados.
Se han creado dinámicas en las clases y en los patios que promuevan la aceptación y acogida de la diversidad, la no discriminación y la equidad.	Comprobar mensualmente a través de entrevistas a profesores, alumnos mediadores, jefatura de estudios y alumnos participantes sobre las dinámicas trabajadas en las clases y patios para su evaluación e

	inclusión en los informes de convivencia.
Se ha puesto en marcha el protocolo de actuación ante los casos de acoso (si es que se han dado).	Si ha existido algún caso de acoso, comprobar los tiempos de actuación para ver si han sido los correctos. Comprobar si el protocolo y las actuaciones han dado buenos resultados y ambas partes han aprendido y salido reforzados del problema.

Los resultados de la evaluación serán parte de la memoria final de curso y servirán como punto de partida para la mejora, en caso necesario, del plan en el curso siguiente.

ANEXO I - PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA 2026/2027

EMOCIÓN, PANTALLA Y ACCIÓN (Creciendo con valores)

El cine es una potente herramienta pedagógica capaz de conectar de forma natural con el universo infantil y juvenil. A través de la magia de la pantalla grande y el formato de cortometrajes, el alumnado de educación Infantil y Primaria pueden reconocer expresar y gestionar sus propias emociones al tiempo que interiorizan valores esenciales como la empatía, el respeto y la cooperación. Este proyecto convierte el aula en una sala de cine donde cada historia proyectada se transforma en una vivencia compartida y en una oportunidad de crecimiento personal.

Vincular el eje temático del centro al cine y de manera específica al formato de cortometrajes con valores, responde a una firme apuesta por una educación transformadora y significativa. Los cortos ofrecen un formato ágil, atractivo y perfectamente adaptado a los tiempos de atención y desarrollo de Infantil y Primaria. Al condensar grandes mensajes en pocos minutos actúan como una chispa que enciende el debate, la reflexión crítica y la empatía. Elegir el cine No es solo buscar un recurso lúdico, sino aprovechar un lenguaje universal que emociona y une, permitiendo que el alumnado no solo vea historias, sino que se sienta parte de ellas interiorizando lecciones de vida que perdurarán mucho más allá de las paredes del aula.

Vamos a utilizar el lenguaje audiovisual como hilo conductor para trabajar la educación emocional y en valores durante todo el curso escolar Mediante el visionado activo y lúdico de cortometrajes seleccionados específicamente para cada etapa educativa, los niños y niñas se convierten en espectadores críticos y protagonistas de sus propios aprendizajes, desarrollando habilidades sociales y afectivas en un entorno motivador, dinámico y muy divertido.

Nos gustaría que al terminar el curso que a través de esta propuesta seamos capaces de:

- Identificar y poner nombre a las emociones básicas y complejas a través de las historias de los personajes
- Fomentar actitudes de respeto, empatía, Solidaridad Y compañerismo en el grupo clase
- Desarrollar la capacidad de atención análisis crítico y expresión oral mediante unas pequeñas tertulias.
- Estimular la creatividad y la imaginación a través de dinámicas inspiradas en el mundo del séptimo arte.

Queremos proponeros para trabajar a través de los cortos:

- El mapa de las emociones: alegría, tristeza, miedo, enfado, sorpresa, asco...reflejado en las expresiones de los personajes de animación y acción real
- Valores en Fotogramas: Amistad, trabajo en equipo, inclusión, tolerancia y resolución pacífica de conflictos.
- El lenguaje de la gran pantalla: Elementos básicos del cine (imagen, sonido, música, planos...) Como vehículos para transmitir estados de ánimo
- Cine y creatividad: Espacios de diálogo respetuoso, escucha activa y juegos de expresión oral y corporal, basados en los cortos trabajados.

Por todo lo anteriormente explicado os hacemos una serie de propuestas orientadas a reconocer las emociones básicas, el juego compartido y la regulación corporal a través de historias visuales y tiernas para Infantil, propuestas enfocadas en la convivencia, la colaboración, la superación de la frustración y la gestión de conflictos interpersonales para 1°, 2° y 3° y el tratamiento de temas complejos como la identidad, la presión social, los prejuicios, la salud mental y el pensamiento crítico para 4°, 5° y 6°.

EDUCACIÓN INFANTIL (1º-2º-3º)

Mes / Emoción	Título y sinopsis del corto	Actividades de reflexión en círculos de diálogo
Octubre *(La Alegría)*	**The Birds** https://www.youtube.com/watch?v=EtDV9fx8_Dg Un grupo de pequeños pájaros se burla de un ave grande y torpe que intenta unirse a ellos, pero al final reciben una lección divertida que desata las risas y la alegría general.	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Por qué nos reímos al final? ¿Cómo podemos jugar con los demás sin reírnos de ellos? *"¿Cómo podemos jugar con los demás sin reírnos de ellos?"*
Noviembre *(El Miedo)*	**Piper** https://www.youtube.com/watch?v=WIPV1iwzrzg Un pequeño correlimos (cría de ave) debe enfrentarse por primera vez a las olas del mar para buscar comida, superando el pánico al agua.	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué cosas te dan miedo a ti? ¿Quién te ayuda cuando tienes miedo? *"¿Qué cosas te dan miedo y quién te ayuda?"*
Diciembre *(La Empatía)*	**El cazo de Lorenzo** https://www.youtube.com/watch?v=a2cSQahNL4E Lorenzo arrastra siempre un cazo rojo que se le atascó y le complica la vida, hasta que aprende a gestionarlo gracias a la mirada comprensiva de otra persona.	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué significa 'ponerse en el lugar del otro'? ¿Cómo ayudas a un compañero triste? *"¿Cómo ayudas a un compañero triste?"*
Enero *(La Tristeza)*	**La pequeña bufanda roja** https://www.youtube.com/watch?v=Mv7Cd755S50&t=59s Aborda los cambios, las pequeñas pérdidas cotidianas y cómo transitar la melancolía cuando algo que queremos se rompe o cambia.	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué haces cuando estás triste? Dibujar un momento en el que te sentiste así y cómo te consolaron *"¿Qué haces cuando estás triste?"*
Febrero *(El Enfado / Rabia)*	**Octapodi** https://www.youtube.com/watch?v=Fj0XBbaZWEs Dos pulpos viven una aventura llena de frustración y carreras para escapar de un restaurante de mariscos, mostrando cómo la rabia se transforma en energía para solucionar problemas.	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué cara ponemos cuando nos enfadamos? Inventar posturas de 'superhéroes de la calma' para respirar hondo *"Inventa tu postura de superhéroe de la calma para respirar hondo."*
Marzo *(La Sorpresa)*	**Partly Cloudy (Parcialmente nublado)** https://www.youtube.com/watch?v=QBx00CEmQeE Una nube crea animales tiernos pero peligrosos (como cocodrilos o erizos) para las cigüeñas, generando sorpresa y retos inesperados en cada entrega.	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué sorpresa te ha gustado más en el colegio? ¿Cómo reaccionamos ante lo desconocido? *"¿Cómo reaccionamos ante lo desconocido?"*
Abril *(El Amor / Afecto)*	**Kitbull** https://www.youtube.com/watch?v=dHzlTtGtJmc La hermosa historia de amistad y afecto incondicional que surge entre un gatito callejero y un perro pitbull maltratado.	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿A quién quieres mucho en tu familia o clase? Dar un abrazo gigante al compañero de al lado *"¿A quién quieres mucho en clase? ¡Dale un abrazo gigante!"*
Mayo *(La Confianza)*	**El vendedor de humo** https://www.youtube.com/watch?v=dwWqMgddes4 Un misterioso buhonero llega a un pueblo gris y vende ilusiones mágicas que transforman la perspectiva de los habitantes.	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿En qué eres muy bueno tú? Decir una cualidad bonita del compañero de la derecha *"¿En qué eres muy bueno tú?"*

EDUCACIÓN PRIMARIA (1°-2°-3°)

Mes / Emoción	Título y sinopsis del corto	Actividades de reflexión en círculos de diálogo
Octubre *(La Empatía y el Respeto)*	**Cuerdas** https://www.youtube.com/watch?v=4INwx_tmTKw María acoge en el colegio a un niño con parálisis cerebral, integrándolo en todos sus juegos mediante ingeniosos inventos con cuerdas	**Reflexión: círculo de diálogo** Debate en círculo: ¿Qué significa incluir de verdad a alguien? ¿Cómo podemos ayudar sin avasallar? *"¿Qué significa incluir de verdad a alguien?"*
Noviembre *(La Perseverancia)*	**Soar** https://www.youtube.com/watch?v=eDkpVwrhYfo Una niña aspirante a aviadora encuentra una pequeña aeronave y a un piloto diminuto caído del cielo; juntos intentan reparar la máquina una y otra vez tras cada caída	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué haces cuando un ejercicio o un deporte te sale mal a la primera? Escribir un 'lema de superación personal *"¿Qué haces cuando algo te sale mal a la primera?"*
Diciembre *(La Solidaridad)*	**El puente** https://www.youtube.com/watch?v=LYJYmmcmFCg Un oso y un ciervo se encuentran en el centro de un estrecho puente y ninguno cede el paso. Tras discutir, deben cooperar para deshacerse de un mapache y un conejo molestos	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Por qué es tan difícil ceder a veces? Analizar un conflicto reciente en el patio y buscar soluciones donde todos ganen *"¿Por qué es tan difícil ceder a veces?"*
Enero *(La Autoestima)*	**La Luna** https://www.youtube.com/watch?v=7UMecxjQAvk Un niño pequeño acompaña a su padre y a su abuelo a trabajar en medio del mar sobre una barca, debiendo elegir entre seguir estrictamente sus tradiciones o encontrar su propio camino	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Alguna vez has hecho algo a tu manera, aunque los demás lo hicieran distinto? Valorar la originalidad *"¿Has hecho algo a tu manera, aunque los demás lo hicieran distinto?"*
Febrero *(Gestión de la Frustración)*	**Day & Night (Día y Noche)** https://www.youtube.com/watch?v=3sWpq81qlDE Dos personajes que representan momentos del día opuestos se conocen, chocan al principio por envidia y miedo a lo desconocido, pero acaban descubriendo lo mucho que se complementan	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué te molesta de las opiniones de otros que piensan diferente? Crear un mural con las ventajas de ser diversos *"¿Qué te molesta de las opiniones de los que piensan diferente?"*
Marzo *(Valentía ante el qué dirán)*	**The Butterfly Circus (El circo de las mariposas)** https://www.youtube.com/results?sp=mAEB&search_query=el+circo+de+las+mariposas+en+espa%C3%B1ol Will, un hombre sin extremidades que forma parte de una feria de rarezas, descubre su verdadero valor y capacidades al unirse a un circo inspirador	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿De qué etiquetas nos tendríamos que desprender en nuestra clase? Redactar un decálogo de respeto mutuo *"¿De qué etiquetas deberíamos desprenderos en clase?"*
Abril *(Trabajo en Equipo)*	**One Man Band (El hombre orquesta)** https://www.youtube.com/results?search_query=el+hombre+orquesta+pixar Dos músicos callejeros compiten ferozmente por la única moneda de una niña, provocando un desastre hasta que deciden unir fuerzas	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Es mejor competir o colaborar? Diseñar un reto por equipos cooperativos en el aula *"¿Es mejor competir o colaborar?"*
Mayo *(La Gratitud)*	**Joy and Heron** https://www.youtube.com/results?search_query=joy+and+heron+pixar Un perrito intenta proteger celosamente su pelota de una pequeña garza, hasta que un giro inesperado cambia su perspectiva y le enseña a compartir	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿A quién deberías dar las gracias hoy en el colegio y por qué motivo? Escribir una carta rápida de agradecimiento anónima *"¿A quién deberías dar las gracias hoy y por qué?"*

EDUCACIÓN PRIMARIA (4º-5º-6º)

Mes / Emoción	Título y Sinopsis del Corto	Actividad de Reflexión
Octubre *(Presión Social e Identidad)*	**Purl** https://www.youtube.com/watch?v=8-mXTMkAVc4 Un ovillo de lana rosa entra a trabajar en una empresa tradicional de oficinas y experimenta una enorme presión por cambiar su forma de ser para encajar	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿En qué momentos sentís la necesidad de cambiar vuestros gustos para que el grupo os acepte? Debate guiado sobre asertividad *"¿Cuándo sientes la necesidad de cambiar tus gustos para encajar?"*
Noviembre *(Resiliencia y Duelo)*	**Bao** https://www.youtube.com/watch?v=zqFm6iVrEZw Una madre que sufre el síndrome del 'nido vacío' ve cómo su empanadilla de masa cobra vida; la historia aborda el crecimiento, la sobreprotección y la aceptación de la independencia	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Cómo cambia la relación con vuestra familia conforme crecéis? ¿Qué significa soltar a los que queremos para que vuelen? *"¿Qué significa soltar a los que queremos para que vuelen?"*
Diciembre *(Prejuicios y Racismo)*	**The Lunch Date** https://www.youtube.com/watch?v=6yX3RYISg7E Una mujer elegante malinterpreta una situación en una estación de tren debido a sus prejuicios raciales y de clase, viviendo un giro final irónico	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Cuántas veces juzgamos a alguien por su aspecto o su ropa antes de conocerle? Análisis crítico de estereotipos *"¿Cuántas veces juzgamos por el aspecto antes de conocer?"*
Enero *(Salud Mental y Estrés)*	**Brain Divided (Cerebro dividido)** https://www.youtube.com/watch?v=RL4IdahJ668 Muestra de forma muy gráfica la lucha interna en la mente de un chico entre la razón (el cerebro lógico) y la emoción (el corazón impulsivo) justo cuando intenta impresionar a una chica	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Quién gana más veces en vuestras decisiones diarias, la cabeza o el corazón? Puesta en común de técnicas de autocontrol *"¿Quién gana más en tus decisiones, la cabeza o el corazón?"*
Febrero *(Ética y Empatía Global)*	**The Present** https://www.youtube.com/watch?v=2A5WhsRjoCQ Un adolescente pasa todo el día jugando a videojuegos en su habitación hasta que su madre le regala un cachorro al que le falta una pata delantera; al principio lo rechaza, pero su reacción final enseña una gran lección sobre madurez	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿De qué manera la tecnología a veces nos aísla de las emociones reales? Propuesta de 'ayuno digital *"¿Cómo nos aísla la tecnología de las emociones reales?"*
Marzo *(Memoria y Afectos)*	**The Fantastic Flying Books of Mr. Morris Lessmore** https://www.youtube.com/watch?v=ZF6cD5ap1_c Tras perderlo todo en una tormenta (metáfora de una catástrofe vital o pérdida), un hombre encuentra refugio en una biblioteca mágica donde los libros cuidan de él	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué libros o aficiones os sirven de refugio cuando atravesáis una mala racha? *"¿Qué aficiones te sirven de refugio en una mala racha?"*
Abril *(Ciudadanía Global y Sostenibilidad)*	**The Giving Tree/Ecología** https://www.youtube.com/watch?v=d7YuX2FA9y8 Reflexión sobre la huella que dejamos en el planeta y en las relaciones humanas basadas en el consumo y el desgaste	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué podemos cambiar a nivel de centro educativo para ser más sostenibles y empáticos con el medio ambiente? *"¿Qué podemos cambiar en el colegio para ser más sostenibles?"*
Mayo *(Propósito de Vida y Futuro)*	**Alike** https://www.youtube.com/watch?v=PDHIyrfMl_U En una ciudad gris y rutinaria, un padre intenta mantener la creatividad y la ilusión de su hijo frente a un sistema educativo y laboral totalmente automatizado	**Reflexión: círculo de diálogo** ¿Qué os apasiona realmente más allá de las obligaciones escolares? Redacción de una carta a su 'yo del futuro *"¿Qué te apasiona más allá de las obligaciones escolares?"*

Propuesta de preguntas para el círculo de diálogo

Conexión con la historia

1. ¿Qué es lo que más te ha gustado del cortometraje? ¿Por qué?
2. ¿Qué personaje te ha llamado más la atención?
3. ¿Cuál crees que es el mensaje principal de la historia?

Identificación de emociones

1. ¿Qué emociones has observado en los personajes?
2. ¿Cómo crees que se sentía el protagonista al principio? ¿Y al final?
3. ¿En qué momento del vídeo has sentido alguna emoción intensa? ¿Cuál?
4. Si fueras uno de los personajes, ¿cómo te habrías sentido en esa situación?

Reflexión personal

1. ¿Has vivido alguna vez algo parecido?
2. ¿Qué habrías hecho tú en el lugar del protagonista?
3. ¿Qué podemos aprender de esta historia para nuestra vida diaria?

Convivencia y valores

1. ¿Qué acciones ayudan a que las personas se sientan aceptadas y valoradas?
2. ¿Cómo podemos demostrar empatía hacia nuestros compañeros?
3. ¿Qué podemos hacer cuando alguien se siente triste o solo?
4. ¿Cómo podemos trasladar este aprendizaje a nuestro colegio?

Cierre del círculo

1. En una sola palabra, ¿con qué emoción te quedas después de ver el cortometraje?
2. ¿Qué pequeña acción te comprometes a realizar esta semana para mejorar la convivencia en el centro?

Círculo de diálogo final: "El viaje de nuestras emociones" Educ. Infantil

- ¿Qué emoción recuerdas mejor de este curso? ¿Por qué?
- ¿Cuándo te has sentido muy alegre en el colegio?
- ¿Qué aprendiste sobre el miedo?
- ¿Qué haces ahora cuando te sientes triste?
- ¿Cómo puedes ayudar a un compañero que está triste o preocupado?
- ¿Qué haces para calmarte cuando te enfadas?
- ¿Te ha sorprendido algo durante este curso?
- ¿A quién le has demostrado cariño o amistad?
- ¿De qué te sientes orgulloso u orgullosa?
- ¿Qué emoción te gustaría seguir aprendiendo el próximo curso?

Cierre: "Con una palabra, ¿cómo te vas a sentir este verano?"

Círculo de diálogo final: "Lo que he descubierto sobre mí" 1º-2º-3º

- ¿Qué emoción o valor te ha ayudado más este año?
- ¿En qué momento has demostrado empatía con otra persona?
- ¿Recuerdas alguna situación en la que no te rendiste y seguiste intentándolo?
- ¿Qué has aprendido sobre trabajar en equipo?
- ¿Cómo reaccionas ahora cuando algo no sale como esperabas?
- ¿Qué cualidad positiva has descubierto en ti este curso?
- ¿Qué persona te ha ayudado más y por qué?
- ¿Qué agradecimiento te gustaría expresar antes de terminar el curso?
- ¿Qué harías diferente si surgiera un conflicto con un compañero?
- ¿Qué emoción te ha costado más gestionar y qué te ha ayudado?

Cierre: "Completa la frase: Este curso he aprendido que yo soy capaz de..."

Círculo de diálogo final: "Creciendo por dentro" 4º-5º-6º

- ¿Cuál ha sido el aprendizaje emocional más importante que te llevas?
- ¿Alguna vez has sentido presión por encajar? ¿Qué has aprendido sobre ser tú mismo?
- ¿Qué prejuicio o idea equivocada has cambiado este año?
- ¿Cómo ha evolucionado tu forma de relacionarte con los demás?
- ¿Qué haces ahora para gestionar el estrés o las preocupaciones?
- ¿En qué momento has demostrado resiliencia o superación personal?
- ¿Cómo influye la tecnología en tus emociones y relaciones?
- ¿Qué actividad o afición te ayuda cuando atraviesas momentos difíciles?
- ¿Qué responsabilidad tienes para mejorar tu clase, tu colegio o tu entorno?
- ¿Qué sueño, pasión o meta te gustaría hacer crecer durante los próximos años?

Cierre: "Si pudieras enviar un mensaje a tu 'yo' de principio de curso, ¿qué le dirías?"

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., martes, miércoles y jueves**, de **9:00 a 15:00h.**
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.
Datos de contacto: Tlf: 669 57 31 07 y Viernes también 947 57 72 45 (ext. 32 10 64); Correo electrónico: brianoortiz@educa.jcyl.es
Coordinación Equipo Directivo: Jueves de 9 h. -10 h.

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 receptivo, 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.

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 especifica 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 Profesora de Servicios a la Comunidad.

- Colaborar con la responsable de igualdad de género del centro

- Colaborar en las actividades educativas y de formación que se lleven a cabo en el centro que, este curso académico, tendrán como hilo conductor "El cine".

- 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:

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CEIP SIERRA DE ATAPUERCA										
CÓDIGO: 09001013										
DIRECCIÓN: C/ ALICANTE, 3										
LOCALIDAD: BURGOS										
PROVINCIA: BURGOS										
ENSEÑANZA: E.INFANTIL Y PRIMARIA										
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☒	ESO	☐	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
ENS.	Conservatorio	☐	E. de Artes	☐	EOI	☐	E. Adultos	☐	CIFP	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: PÚBLICO										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: LUIS ARAGÓN GONZÁLEZ										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 20/10/2026

APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNA Y QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

NORMATIVA DE REFERENCIA

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.

Art. 4.1 El Plan de acción tutorial (PAT) El plan de acción tutorial deberá contemplar entre sus objetivos, y con el fin de potenciar el papel del tutor como agente clave en la promoción y mejora de la convivencia escolar, la coordinación de todo el equipo docente, la mediación como cultura y estrategia para la prevención y la gestión de los conflictos entre sus alumnos, así como las medidas establecidas para facilitar al alumnado el conocimiento y difusión de las normas de aula y centro.

DECRETO 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.

Art. 41. El plan de acción tutorial es un documento específico de planificación de las actuaciones que corresponde desarrollar a los tutores, bajo la supervisión del jefe de estudios.

ORDEN EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación.

Capítulo IV (Tutores, artículo 18)

Capítulo VI (Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica. Art 22 Plan de Acción Tutorial).

a) Objetivos

Los objetivos seleccionados en nuestro centro del Plan de Acción Tutorial son los siguientes:

1. Con relación a la tarea de tutor con el alumnado:
   - Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.
   - Potenciar el esfuerzo individual, el desarrollo de hábitos de estudio y el trabajo en equipo a través del uso de diferentes materiales y metodologías tales como las estaciones de aprendizaje, el uso de las TICA (ordenadores, radio, vídeo, etc.) fomentando siempre el aprendizaje cooperativo
   - Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos para detectar dificultades y necesidades especiales y recurrir a los apoyos o actividades adecuadas.

2. Con relación a la coordinación de la comunidad educativa:
   - Potenciar la coordinación de los profesores que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos o a un alumno en particular, con el fin de unificar criterios y pautas de acción.
   - Coordinar el proceso de evaluación decidiendo sobre la promoción o no de ciclo.
   - Asegurar la continuidad educativa de los alumnos en las distintas áreas, ciclos y etapas educativas
   - Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos.

b) Actuaciones

El centro desarrolla las siguientes actuaciones con relación a cada uno de los objetivos elegidos:

- **Objetivo**: Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.

  Actuaciones:

  ☐ Los alumnos inician el curso realizando actividades y dinámicas que les ayudan a conocer a sus compañeros, al tutor y el entorno de trabajo.

Como **indicadores** para su medición:

- El tutor controla la asistencia a clase de todos los alumnos de su tutoría.
- El tutor cumplimenta el acta de evaluación inicial con los resultados académicos que se han obtenido en dichas pruebas y con anotaciones del resto de docentes del grupo.
- El tutor observa la participación del alumnado en actividades, valorando el respeto a las normas de grupo y centro.
- Los alumnos crean junto al tutor la lista de normas de comportamiento de la clase (basadas en el RRI del centro).

- **Objetivo**: Potenciar el esfuerzo individual, el desarrollo de hábitos de estudio y el trabajo en equipo a través del uso de diferentes materiales y metodologías tales como las estaciones de aprendizaje, el uso de las TICA (ordenadores, radio, vídeo, etc.) fomentando siempre el aprendizaje cooperativo

  Actuaciones:

  ☐ Los alumnos trabajan en equipo a través de diferentes materiales y metodologías tales como las estaciones de aprendizaje, el uso de las TICA (ordenadores, radio, vídeo, etc.) fomentando siempre el aprendizaje cooperativo.

Como **indicadores** para su medición:

- El tutor registra los avances de todos sus alumnos en orden del cuaderno, realización de esquemas, toma de apuntes, mapas conceptuales.
- El tutor registra la mejora del alumnado en desarrollo de actividades y respuesta de ejercicios y exámenes.
- El tutor y el resto del equipo educativo realizan técnicas de estudio y trabajo de manera coordinada y habitual para introducir metodologías activas y el uso de las TICA en el aula.

- **Objetivo**: Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos para detectar dificultades y necesidades especiales y recurrir a los apoyos o actividades adecuadas.

  Actuaciones:

  ☐ Se realiza un seguimiento global de los alumnos detectando posibles dificultades y necesidades especiales en alguno de ellos.

Como **indicadores** para su medición:

- El tutor, en coordinación con el resto del profesorado analizará la evolución de sus alumnos periódicamente para detectar posibles dificultades.
- Ante una posible dificultad se derivará al alumno al equipo de orientación para su valoración.

- **Objetivo**: Potenciar la coordinación de los profesores que imparten enseñanza a un mismo grupo de alumnos o a un alumno en particular, con el fin de unificar criterios y pautas de acción.

  Actuaciones:

  ☐ Se realiza una coordinación de los profesores que imparte enseñanza a un mismo grupo con el fin de unificar criterios y pautas de actuación.

Como **indicadores** para su medición:

- Las propuestas de mejora adoptadas por el equipo docente son desarrolladas por todos los docentes, y se cumple el seguimiento previsto
- Las propuestas de mejora adoptadas se evalúan trimestralmente en cuanto a los logros previstos, y se adaptan para su cumplimiento.

- **Objetivo**: Coordinar el proceso de evaluación decidiendo sobre la promoción o no de ciclo.

  Actuaciones:

  ☐ El tutor coordina los procesos de evaluación tomando decisiones que sean necesarias sobre los alumnos.

Como **indicadores** para su medición

- El 100% de las sesiones de evaluación analizan los resultados académicos de cada alumno/a y se acuerdan propuestas de mejora.
- En el 100% de las sesiones de evaluación se dedica un espacio para tratar los problemas de alumnos con dificultades y de otros alumnos que necesiten una mención especial por algún aspecto concreto.
- En el 100% de las sesiones de evaluación se otorga la palabra a todo el equipo docente elaborando entre todos propuestas de intervención con el grupo de alumnos/as, con su seguimiento correspondiente.

- **Objetivo**: Asegurar la continuidad educativa de los alumnos en las distintas áreas, ciclos y etapas educativas

  Actuaciones:

  ☐ Se evalúa el proceso de enseñanza- aprendizaje para asegurar la continuidad educativa de los alumnos en las distintas áreas, ciclos y etapas educativas

Como **indicadores** para su medición

- El 100% de las sesiones de evaluación final son registradas mediante acta en la que se adoptan acuerdos sobre el grupo.
- El 100% de las sesiones de evaluación final analizan los resultados académicos y adoptan acuerdos sobre plan de refuerzo, recuperación o enriquecimiento.
- El tutor registra los acuerdos adoptados como documento de trabajo para el siguiente curso.

- **Objetivo**: Establecer los cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos.

  Actuaciones:

  ☐ Comunicación con las familias del seguimiento individualizado desarrollado al alumnado. Registro y seguimiento de acuerdos.

Como **indicadores** para su medición

- Las familias de los alumnos/as recibe información trimestralmente en la reunión general con su tutor.
- La mayoría de las familias participan en las reuniones individuales con el tutor
- Las familias disponen de diferentes cauces para enviar consultas al tutor/a (correo, agenda...) y el 100% de las veces reciben contestación.
- El 100% de las familias de un grupo de alumnos/as recibe información de la evaluación de sus hijos.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO
DENOMINACIÓN: CEIP SIERRA DE ATAPUERCA
CÓDIGO: 09001013
DIRECCIÓN: BULEVAR FERROVIARIO, 3, 09001 BURGOS
LOCALIDAD: BURGOS
PROVINCIA: BURGOS
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA
TITULARIDAD DEL CENTRO: PÚBLICO
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: LUIS ARAGÓN GONZÁLEZ

Se utilizará esta plantilla para la revisión de otros planes, programas o proyectos que se desarrollen en el centro educativo.

a) Justificación

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. El Plan de Atención a la Diversidad (PAD) recoge el conjunto de actuaciones, adaptaciones, medidas organizativas, apoyos, refuerzos 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. Este plan se ha elaborado de acuerdo con la normativa vigente y desde una perspectiva inclusiva, entendiendo la diversidad como una oportunidad para enriquecer el entorno de aprendizaje. Supone una acción global que implica a toda la Comunidad Educativa, y, especialmente al Equipo de Atención a la Diversidad y al profesorado, que es quien integra, coordina, relaciona y pone en práctica estos recursos, acciones y medidas.

Asimismo, el centro considera que la acogida del alumnado y de sus familias constituye un factor esencial para favorecer la inclusión educativa, el bienestar emocional, la participación y la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación. Por ello, desarrolla actuaciones específicas de acogida y comunicación con las familias recogidas en el Anexo III. Plan de Acogida y Protocolo de Comunicación con las Familias de Nueva Incorporación.

b) Objetivos

- Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todo el alumnado, brindando respuestas apropiadas al amplio espectro de necesidades de aprendizaje que

presenta el alumnado de nuestro centro educativo.

- Promover la equidad educativa, evitando cualquier forma de discriminación y asegurando que todo el alumnado tenga acceso a los recursos y apoyos necesarios para su desarrollo.
- 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.
- Eliminar barreras para el aprendizaje y la participación. Identificar y reducir los obstáculos físicos, sociales, culturales o metodológicos que dificulten la inclusión y el acceso al aprendizaje (herramienta Plan de Educación Inclusiva en tu Aula. PEIA).
- Adaptar la enseñanza a la diversidad del aula, implementando metodologías flexibles y adaptadas a las diferentes formas de aprendizaje del alumnado, logrando una actitud positiva y motivadora ante los aprendizajes.
- Adaptar la labor escolar a las necesidades individuales de alumnos con dificultades reconocidas e incluidas en la ATDI.
- Favorecer la inclusión social, impulsando la convivencia, la empatía y la colaboración entre estudiantes y promoviendo un entorno de respeto y aceptación de las diferencias.
- Fomentar el desarrollo integral del alumnado para que alcancen su máximo potencial, no solo académico, sino también personal, emocional y social.
- Proporcionar apoyos y recursos adecuados, garantizando la existencia de recursos humanos y materiales para atender las necesidades de todo el alumnado.
- Trabajar de forma individualizada o en pequeño grupo con el alumnado que presenta necesidades educativas especiales.
- Llevar a cabo una acogida al profesorado nuevo para transmitir información sobre el alumnado de la ATDI y las medidas y actuaciones establecidas para favorecer la inclusión en el aula y en el centro.
- Sensibilizar y formar a los docentes. Ofrecer capacitación a los docentes para que puedan identificar y responder de manera adecuada a la diversidad en el aula.
- Mantener un plan de formación en el centro relacionado con la inclusión y la atención a la diversidad.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión y favorecer la creación de una cultura inclusiva.
- Celebrar jornadas inclusivas y de visibilización (Día del Autismo y Día de la Lengua de Signos Española).
- Asesorar y colaborar con los tutores en la realización de planes de trabajo, Adaptaciones Curriculares y distintas medidas para el logro de los objetivos individuales,

haciendo hincapié en las diferentes áreas.

- Colaborar con la comunidad educativa, involucrando a las familias, instituciones y agentes externos en el proceso educativo.
- Coordinar la intervención con los servicios y terapias externas.
- Establecer información y seguimiento familiar trimestral y/o cuando sea necesario.
- Evaluar y mejorar continuamente la inclusión. Revisar periódicamente el plan para detectar áreas de mejora y adaptarlo a las necesidades que van surgiendo a lo largo del curso y a los avances en educación inclusiva.
- Facilitar la acogida, adaptación e integración de las familias de nueva incorporación al centro, favoreciendo su participación en la vida escolar.
- Garantizar una comunicación accesible, cercana, bidireccional y respetuosa con todas las familias, eliminando posibles barreras lingüísticas, culturales, cognitivas o digitales.
- Favorecer el sentimiento de pertenencia de las familias a la comunidad educativa, promoviendo su participación en actividades, órganos de representación y procesos educativos.

c) Actuaciones específicas y ordinarias

Son **medidas ordinarias** de atención educativa aquellas estrategias organizativas y metodológicas destinadas a todo el alumnado que faciliten la adecuación del currículo a sus características individuales y al contexto sociocultural del centro, con objeto de proporcionar una atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje, sin modificar los objetivos generales de cada una de las etapas educativas:

- Diferentes estrategias de enseñanza: utilización de metodologías activas favorecedoras de la educación inclusiva (estaciones de aprendizaje y aprendizaje cooperativo). Empleo del DUA para favorecer la inclusión y el acceso al currículo (ver Anexo
- Agrupamientos flexibles: realización de desdobles para facilitar una atención más individualizada del alumnado.
- Grupos de refuerzo o apoyo, agrupamientos: apoyos según criterios pedagógicos y organizativos. La modalidad de apoyo puede variar en función de las necesidades que presente el alumnado.
- Apoyos dentro del aula: por parte de todo el profesorado del centro (docencia compartida) y del profesorado de atención a la diversidad.
- Adaptaciones metodológicas: adecuación del entorno, de las actividades, de los materiales y del tiempo. Adaptación de técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación.
- Puesta en práctica del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Convivencia, contribuyendo al desarrollo integral del alumnado y favoreciendo la interacción, la colaboración, la empatía

y la aceptación de las diferencias.

- Acogida al profesorado, alumnado y familias de nueva incorporación mediante actuaciones planificadas de recepción, información, acompañamiento y seguimiento recogidas en el Anexo III. Plan de Acogida y Protocolo de Comunicación con las Familias de Nueva Incorporación.
- Desarrollo de actuaciones de comunicación accesible con las familias mediante tutorías, agenda escolar, correo electrónico, plataformas digitales, reuniones presenciales y recursos visuales, favoreciendo una participación y una adecuada comprensión de la información educativa
- Control del absentismo escolar.

Son **medidas específicas** de atención educativa los programas, actuaciones y estrategias de carácter organizativo y curricular que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que no haya obtenido respuesta a través de las medidas ordinarias de atención educativa:

- Adaptaciones curriculares significativas (Resolución de 17 de agosto de 2009): colaboración en la elaboración de las ACS o planes de trabajo individualizados de los alumnos/as que las necesiten.
- Permanencia en el mismo curso.
- Programas específicos de apoyo, refuerzo y acompañamiento.
- Acciones de carácter compensatorio.
- Flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado con altas capacidades intelectuales (Orden EDU/1865/2004).

d) Criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo al alumnado

PROCEDIMIENTOS

El procedimiento para la valoración de las necesidades del alumnado se regula en la ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y del dictamen de escolarización:

a) Documento de derivación (identificación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo), como se establece en el Anexo I de la normativa citada.
b) Autorización de los padres o tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica, conforme se establece en el Anexo II.
c) Informe de evaluación psicopedagógica, conforme el Anexo III.
d) Dictamen de escolarización, conforme Anexo IV.
e) Opinión de la familia respecto a la propuesta de escolarización, conforme Anexo V.

CRITERIOS

- Identificación lo más tempranamente posible de las necesidades específicas del alumnado a través de las reuniones semanales del Equipo de Atención a la Diversidad y las reuniones trimestrales de evaluación y de ciclos con el Equipo de Atención a la Diversidad.
- Reuniones de coordinación con los EOEP al inicio y final de curso para intercambiar información acerca de las características del alumnado que se incorporará al centro.
- Los informes psicopedagógicos serán guía inicial del alumnado ya categorizado para comprender y contextualizar las necesidades del alumno/a y dar así una mejor respuesta educativa.
- Evaluación inicial realizada por los profesores/as de las diferentes áreas.
- La entrevista inicial con las familias de nueva incorporación constituirá una fuente relevante para la detección temprana de necesidades educativas, sociales, emocionales o lingüísticas del alumnado.
- Participación en cribados que permitirán la detección de posibles necesidades educativas.

e) Organización de los recursos humanos y materiales

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, aunque se priorizará siempre que se pueda los apoyos dentro del aula. Por tanto, se podrán realizar de dos formas:

- Atención y apoyo 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.
- Atención 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) y/o ejercicios muy específicos de articulación.

La elaboración de los horarios (apoyos y agrupamientos) se llevará a cabo junto con el resto de profesorado, jefatura de estudios y orientación y podrán modificarse a lo largo del curso si fuera necesario. En su elaboración también se tendrá en cuenta los distintos informes psicopedagógicos y las evaluaciones iniciales del alumnado.

En cuanto al Apoyo CLAS, 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 estarán adaptados a las características y necesidades del alumnado, 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 sea preciso.
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/as, así como un aspecto funcional, para fomentar los aprendizajes significativos para el día a día.

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 utilizará el apoyo visual (pictogramas e imágenes reales) para favorecer la comprensión, presentando la información de forma visual.

f) Colaboración con las familias/ tutores legales y otras instancias externas

Las familias son uno de los agentes educativos más importantes, y es de vital importancia colaborar desde el centro educativo con ellas para poder actuar en concordancia en la educación de los alumnos. Además de proporcionar información desde el centro educativo en relación al proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos/as, la implicación de las familias en el centro, conlleva la coordinación, participación y colaboración.

- La coordinación entre el centro y las familias será bidireccional, adecuada y continuada a lo largo del tiempo.
- Se garantizará a las familias una información precisa, comprensible y continuada de todas las decisiones y medidas curriculares, organizativas y de recursos que se vayan a adoptar para la atención educativa de sus hijos/as.
- En las comunicaciones con la familia se utilizará un lenguaje inclusivo y respetuoso hacia la diversidad y se buscará la toma de decisiones conjunta.
- Se propiciará e impulsará la colaboración de las familias o tutores legales en el proceso de identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo, el desarrollo de actuaciones de carácter preventivo, eliminación de barreras, ajustes razonables y la adecuación de la respuesta educativa a este alumnado.
- Se articularán actuaciones para que las familias colaboren con el profesorado en la puesta en marcha y seguimiento de todas las medidas curriculares, organizativas y de recursos que se vayan a adoptar, tanto en el ámbito escolar como en el familiar.

- Se realizarán evaluaciones e informes trimestrales que se adjuntarán a los boletines informativos a las familias.
- Se mantendrán reuniones trimestrales y/o cuando sea necesario con las familias.

En cuanto a la coordinación con los agentes externos, se pondrán en marcha estrategias que faciliten la comunicación y el intercambio de información entre los diferentes profesionales y el profesorado (comunicaciones con cuadernos de ida y vuelta, correos electrónicos, agendas y reuniones presenciales periódicas).

El centro desarrollará actuaciones específicas destinadas a facilitar la incorporación de las familias que acceden por primera vez al colegio o se incorporan una vez iniciado el curso escolar.
Estas actuaciones incluirán:

- Entrevista inicial.
- Entrega de información básica sobre el funcionamiento del centro.
- Orientación sobre recursos, ayudas y servicios disponibles.
- Apoyo en el acceso a plataformas digitales.
- Seguimiento durante el periodo de adaptación.

El centro promoverá el uso de información comprensible y accesible mediante lenguaje claro, apoyos visuales, lectura fácil, traducciones y acompañamiento digital cuando resulte necesario.
Todas estas actuaciones se desarrollan en el Anexo III. Plan de Acogida y Protocolo de Comunicación con las Familias de Nueva Incorporación.

g) Indicadores de seguimiento del plan

Será necesario revisar el plan a lo largo del curso, especialmente 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.

Este seguimiento y valoración final tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Valoración del proceso de elaboración del PAD:
  - Organización del proceso: funcionamiento y coordinación de los responsables de su elaboración y participación y colaboración de los distintos sectores implicados.
  - Procedimiento e instrumentos para el análisis de la realidad del centro, la detección de barreras para la inclusión y la identificación de las necesidades del alumnado.
  - La adecuación entre las necesidades detectadas, los objetivos planteados y las medidas previstas.
  - La selección, definición y organización de medidas para atender las necesidades educativas de todos los alumnos/as.
  - La implicación del profesorado.
  - En qué grado ha servido el PAD para hacer explícitas todas las medidas de atención a la diversidad del centro y para implicar a todo el profesorado en su planificación y

desarrollo.

- Valoración del desarrollo del PAD:
  - Grado de consecución de los objetivos planteados.
  - Organización de los recursos.
- Valoración de las medidas programadas:
  - Grado de aplicación.
  - Adecuación a las necesidades detectadas.
  - Grado de consecución de los objetivos propuestos.
  - Grado de participación y coordinación de todos los implicados.
  - Grado de satisfacción del alumnado, las familias y los profesionales.
- Dificultades encontradas.
- Valoración de resultados:
  - Aprendizaje del alumnado.
  - Consecución de los objetivos.
  - Adquisición de competencias.
- Valoración de la organización y funcionamiento del centro:
  - Participación.
  - Cohesión social.
  - Educación de calidad
  - Igualdad de oportunidades
  - Accesibilidad universal.

h) Evaluación del plan

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, las propuestas de mejora y los indicadores de seguimiento anteriormente descritos.

Los instrumentos para evaluar el plan serán:

- Reuniones de coordinación y asesoramiento de la CCP
- Reuniones con los equipos docentes
- Reuniones de jefatura de estudios, orientador y tutores/as
- Reuniones con las familias y agentes externos
- Análisis de los resultados escolares
- Resultados de la evaluación de diagnóstico
- Análisis del clima de convivencia del centro

Los resultados de la evaluación serán parte de la memoria final de curso y servirán como punto de partida para la mejora, en caso necesario, del plan en el curso siguiente.

ANEXO I: OTRAS MEDIDAS ORDINARIAS BASADAS EN EL DUA

Promueven que todo el alumnado obtenga logros de calidad, garantizando una educación de calidad para todos, haciendo flexible el currículo desde el enfoque del DUA.

La teoría y la práctica del ***Diseño Universal para el Aprendizaje*** *se construye en torno a tres principios relacionados con las tres redes neuronales:*

- ***Proporcionar múltiples formas de implicación. El PORQUÉ del aprendizaje****: se activan las redes afectivas. Se trata de utilizar diferentes estrategias para motivar al alumnado, mantener esa motivación y para facilitar su participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.*

  - Atención constante al aspecto-socioemocional en el aula.
  - Crear un clima de apoyo y aceptación en el aula.
  - Trabajar por parejas, en equipo, fomentando las interacciones dialógicas.
  - Trabajar las emociones, las habilidades sociales, promoviendo actividades prosociales en el aula. Crear lazos de afecto, vínculos.
  - Realizar actividades de rol-playing para el manejo de emociones.
  - Preparar en el aula un rincón de la calma.
  - Organizar entornos de aprendizaje en el aula que permitan trabajar cooperativa e individualmente.
  - Motivar al alumnado proponiendo retos, actividades basadas en sus intereses, dejándoles escoger, utilizando propuestas metodológicas como la gamificación o el escape room, cambiando la estructura u organización del aula, no haciendo siempre lo mismo...
  - Despertar la curiosidad en el aula.
  - Permitir que los estudiantes participen en el diseño de las actividades, involucrarles para que ellos se marquen sus propias metas.
  - Fomentar el Aprendizaje Servicio como metodología que ayuda al desarrollo de la persona con compromisos sociales.
  - Trabajar la creatividad en el aula.
  - Ofrecer actividades apropiadas a cada edad y/o capacidad, contextualizadas a la vida real y, en lo posible, socialmente relevantes
  - Diseñar actividades multinivel.
  - Ser flexibles con los tiempos de ejecución y respuesta en los trabajos escolares, especialmente en la evaluación.
  - Diseñar rutinas de aprendizaje, anticipando los cambios en dichas rutinas con alertas.
  - Incluir actividades para el meta-aprendizaje o metacognición, por ejemplo, trabajando las rutinas de pensamiento.
  - Proporcionar alternativas en cuanto a las herramientas y apoyos permitidos.
  - Dar modelos apropiados de aprendizaje.
  - Hacer preguntas para guiar el autocontrol, la auto-regulación.
  - Ofrecer un feedback que enfatice el esfuerzo y fomente la perseverancia.
  - Incluir diferentes estrategias de autoevaluación: listas de control, rúbricas, etc.

- ***Proporcionar múltiples medios de representación. El QUÉ del aprendizaje**: se activan las redes de reconocimiento. Siguiendo este principio, debemos presentar la información al alumnado mediante soportes variados y en formatos distintos, teniendo en cuenta las diferentes vías de acceso y procesamiento de dicha información.*

  - Utilizar soportes y formatos distintos para presentar la información, textos audiovisuales y no solo escritos.
  - Ofrecer opciones de ampliación del tamaño de la letra y/o sonidos.
  - Realizar tareas competenciales en el aula.
  - Programar actividades que desarrollen todas las inteligencias múltiples en el aula.
  - Diseñar actividades enriquecidas que promuevan habilidades del pensamiento de orden superior.
  - Favorecer la manipulación de objetos y modelos espaciales.
  - Favorecer la manipulación para trabajar las matemáticas: matemáticas manipulativas, ABN
  - Adaptar textos a fácil lectura (artículo relacionado)
  - Emplear el color como medio de información o énfasis, por ejemplo, para resaltar
  - algunos aspectos en los problemas matemáticos (subrayar pregunta, rodear
  - números...)
  - Proporcionar diagramas visuales, organizadores gráficos que pueden realizarse al inicio de la explicación del tema para relacionar ideas previas o al concluir el tema para sintetizar lo aprendido.
  - Uso del lenguaje visual y verbal con propuestas como el visual thinking.
  - Complementar con subtítulos o traducciones una información.
  - Insertar apoyos para el vocabulario (por ejemplo, un glosario).
  - Elaborar un diccionario visual en el aula.
  - Establecer vínculos entre conceptos mediante analogías o metáforas.
  - Usar estrategias mnemotécnicas.
  - Ofrecer la información por todos los sentidos con claves visuales, táctiles y/o auditivas.
  - Facilitar correctores ortográficos, gramaticales y software de predicción de palabras.
  - Facilitar el uso de la calculadora cuando el objetivo no es realizar operaciones.
  - Facilitar el uso del diccionario.
  - Emplear propuestas pedagógicas como la realidad aumentada.

***Proporcionar múltiples medios de acción y expresión. El CÓMO del aprendizaje**: se activan las redes estratégicas. Siguiendo este principio, debemos ofrecer al alumnado diferentes posibilidades para expresar lo que saben, para organizarse y planificarse.*

- Ofrecer diferentes posibilidades, no solo el lenguaje escrito, para permitir al alumnado expresar lo que sabe.
- Componer y/o redactar mediante diferentes medios (texto, voz, ilustración, dibujo, cine, música, movimiento, vídeo...)

- Proporcionar alternativas para la interacción física del usuario con los materiales educativos (conmutadores, teclados adaptados, joysticks. pantallas táctiles...)
- Posibilitar el uso de medios sociales y herramientas web interactivas.
- Utilizar la mentoría mediante el apoyo entre iguales y/o con docencia compartida.
- Trabajar las **funciones ejecutivas y la atención en el aula**.
  - Graduar siempre las tareas, de menos a mayor complejidad.
  - Dividir las tareas, de forma que el alumnado tenga objetivos a corto plazo.
  - Tareas de menor duración.
  - Acompañar los objetivos de pautas y de una rúbrica que les ayude a hacer un seguimiento de sus avances. Estos objetivos serán siempre conocidos por el alumnado, para trabajar la auto-regulación.
  - Dar instrucciones simples y claras que puedan acompañarse de listas de cotejo checklist, de forma que les ayuden a estructurar y ejecutar la tarea.
  - Retirar los apoyos de forma gradual a medida que aumenta la autonomía.
  - Modificación del entorno para eliminar las barreras y los posibles distractores al aprendizaje (etiquetado, señalización, descansos para mantener la atención, cambio de actividades, eliminar distractores...)
  - Emplear herramientas de **gestión del tiempo**, relojes de arena, cronómetros on line o cualquier otra aplicación informática.

    Planificación: Emplear mapas conceptuales y plantillas de planificación de proyectos.
  - **Planificación**: trabajar planes cognitivos (¿Qué pasos hay que seguir para realizar una actividad compleja? Establecer la secuencia, las fases...), razonamiento social (¿qué debes hacer si...?) o dilemas morales.
  - Trabajar la **fluidez verbal** en el aula con actividades que promuevan la expresión oral: podcast, entrevistas, microrrelatos orales, el club de la comedia, monólogos científicos, absurdos, liga de debates...
  - **Inhibición** (atención), el estudiante es capaz de mantener la atención sin distraerse (obra de teatro, canciones, puzles, construcciones...)
  - **Inhibición** (autocontrol) con entrenamiento en Autoinstrucciones.
  - Desarrollar las estrategias metacognitivas en el aula que posibiliten el aprendizaje autónomo del estudiante.
  - **Memoria de trabajo** con actividades sencillas de narración, letras de canciones, obras de teatro...
  - Juegos de mesa.

***Enseñanza Multinivel**: tener en cuenta los distintos estilos de aprendizaje permite ajustar el contenido curricular de algunos estudiantes en el propio diseño de la actividad.*

Otras medidas de carácter contextual y participativo, se trata de actuaciones generales que el centro hace con el objetivo de ser un centro inclusivo, un centro acogedor y seguro, una escuela abierta y participativa que tiene en cuenta a toda la comunidad educativa.

- **Accesibilidad**: medidas para conseguir centros educativos de accesibilidad cognitiva, sensorial y física, que permitan a todas las personas poder interpretar rápida y globalmente el entorno y acceder a él.
  https://view.genially.com/673ddbe1c0302eaeef7647ff/guide-accesibilidad-cognitiva
- **Uso pedagógico de los espacios**: crear ambientes para el aprendizaje a partir de espacios abiertos, polivalentes y flexibles en su uso.
- Patios de **recreo inclusivo, patios dinámicos, patios activos**. La idea es crear y/o construir patios que den la bienvenida a todo el alumnado y donde nadie se siente excluido.

INFORMACIÓN

COMPROMISO	REPRESENTACIÓN	EXPRESIÓN
Escucha activa: reconocer y validar las realidades familiares sin juzgar, mostrando empatía sobre sus sentimientos, experiencias y puntos de vista. **Reflexión individual y colectiva:** sobre los propios avances, así como el intercambio de experiencias y el aprendizaje colaborativo. ***Actuaciones inclusivas diversas:*** - Reuniones de bienvenida - Plan de acogida a familias - Acompañamiento - Formación de familias mediante talleres, tertulias dialógicas o escuelas de familias. La formación podrá abarcar de manera preferente la educación socioemocional, convivencia, igualdad o habilidades educativas.	**Variedad en la presentación de información:** utilizar diferentes formatos para comunicar información importante a las familias: email, boletines informativos, vídeos, infografías o reuniones. **Accesibilidad:** asegurarse de que todas las comunicaciones sean accesibles, considerando subtítulos en vídeos, textos en lectura fácil y traducciones, así como intérpretes en LSE y traductores. **Utilizar un lenguaje claro:** tener presente la claridad y simplicidad en la comunicación con familias, evitando términos complejos y asegurándose de que comprenden el mensaje. ***Actuaciones inclusivas diversas:*** - Diferentes recursos para informar a las familias y explicar contenido. - Accesibilidad a la información - Lectura fácil - Textos alternativos, mini videos, subtítulos... - Evitación de la sobrecarga cognitiva	**Flexibilidad en la comunicación:** permitir que las familias elijan cómo prefieren comunicarse, ya sea por correo electrónico, mensajes de texto, llamadas telefónicas, así como reuniones presenciales u online. ***Actuaciones inclusivas diversas:*** - Tutorías individuales - Reuniones grupales - Reuniones virtuales - Plataformas de comunicación

COORDINACIÓN ENTRE CENTRO Y FAMILIAS

COMPROMISO	REPRESENTACIÓN	EXPRESIÓN:
Tener presente y respetar la diversidad familiar: comprender y celebrar la diversidad de familias existentes **Crear comunidad:** fomentar la colaboración, así como un sentido de comunidad y pertenencia entre las familias, organizando eventos sociales y educativos donde puedan interactuar entre sí y con el personal docente ***Actuaciones inclusivas diversas:*** - Eventos comunitarios - Talleres competencia parental	**Construcción del conocimiento:** conectar el aprendizaje nuevo con los conocimientos previos de las familias, asegurándose de la comprensión plena. **Brecha digital:** tener presente que muchas familias pueden tener una baja competencia tecnológica, por lo que es adecuado explicarles el uso de las App y recursos digitales que se van a usar... ***Actuaciones inclusivas diversas:*** - Accesibilidad a la información - Lectura fácil - Textos alternativos, mini videos, subtítulos... - Evitación de la sobrecarga cognitiva	**Redes de apoyo:** promover redes de apoyo que faciliten la comprensión y la comunicación. **Habilidades de autogestión:** fortalecer las habilidades de autogestión familiar para acompañarlos en los procesos educativos. ***Actuaciones inclusivas diversas:*** - Reuniones virtuales - Redes sociales - Plataformas de comunicación - Grupos interactivos, como estrategia metodológica, organizando el aula en grupos de alumnos con niveles heterogéneos de aprendizaje que realizan una tarea concreta, con la colaboración de una persona adulta voluntaria. - Tertulias literarias dialógicas compartidas entre el alumnado y sus familias o representantes legales, a partir de la lectura, preferentemente de textos clásicos, y con la presencia de un moderador que favorezca la participación e interacción entre el alumnado y los adultos. - Grupos mixtos de apoyo. Podrán formarse comisiones en las que participen distintos sectores de la comunidad educativa para proponer, realizar, coordinar y hacer el seguimiento de algún aspecto o actividad concreta.

		- Plataformas para crear y gestionar evaluaciones: como Classtime, Quizizz, y Socrative, permitiendo a las familias ver y comprender el progreso de sus hijos e hijas.

COMPROMISO	REPRESENTACIÓN	EXPRESIÓN
Fomentar participación activa: informar e involucrar a las familias desde el inicio, estableciendo expectativas claras y abiertas para la colaboración continua y el empoderamiento familiar **Establecer un criterio común e individual de participación desde la familia hacia el centro y viceversa:** tener claras las expectativas de compromiso por ambas partes. **Compartir avances:** hacer tándem a la hora de compartir los retos y el progreso de sus hijos/as ***Actuaciones inclusivas diversas:*** - Programas de Mentoring: - Ambiente acogedor y creación de espacios - Consejo escolar	**Accesibilidad:** asegurarse de que todas las comunicaciones sean accesibles, considerando subtítulos en vídeos, textos en lectura fácil y traducciones, así como intérpretes en LSE y traductores. **Utilizar un lenguaje claro:** tener presente la claridad y simplicidad en la comunicación con familias, evitando términos complejos y asegurándose de que comprenden el mensaje. ***Actuaciones inclusivas diversas:*** - Accesibilidad a la información - Lectura fácil - Textos alternativos, mini videos, subtítulos... - Evitación de la sobrecarga cognitiva	**Variedad en la participación:** ofrecer diferentes maneras para que las familias puedan participar en la educación de sus hijos, ya sea a través de voluntariado (Grupos interactivos), participación en comités, actividades del AMPA o asistencia a eventos escolares. ***Actuaciones inclusivas diversas:*** - Agenda escolar - Calendario digital - Encuestas y formularios - Guías de participación - Bibliotecas tutorizadas para el alumnado y para sus familias en las que se podrán realizar actividades de estudio, tareas escolares, resolución de dudas.

Basado en DUCAF de Ana Fernández Sancho. https://caminoderechoalainclusion.com/ducaf-comunicacion-familias/

ANEXO II: RECURSOS PERSONALES PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO

PLAN DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA

Se utilizará esta plantilla para la revisión de otros planes, programas o proyectos que se desarrollen en el centro educativo.

a) Objetivos

OBJETIVOS GENERALES

- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, la participación, la permanencia y el progreso educativo.
- Reducir las barreras que generan o mantienen el desfase escolar asociado a situaciones de desventaja.
- Favorecer el desarrollo competencial y el logro de los aprendizajes imprescindibles de la etapa.
- Promover la competencia comunicativa en lengua castellana cuando esta constituya una barrera para el aprendizaje y la participación.
- Prevenir el absentismo, el abandono y la desvinculación escolar.
- Fortalecer la autonomía, la autoestima, la motivación y el sentimiento de pertenencia al centro.
- Favorecer una relación colaborativa y corresponsable con las familias y con los servicios del entorno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Mejorar comprensión oral, expresión oral, vocabulario, lectura, escritura y comprensión lectora según el nivel de partida.
- ✓ Consolidar aprendizajes matemáticos básicos y estrategias para la resolución de problemas.
- ✓ Facilitar el acceso al currículo mediante apoyos visuales, andamiajes, materiales manipulativos y recursos digitales accesibles.
- ✓ Desarrollar hábitos y estrategias de autorregulación, organización del trabajo y aprendizaje autónomo.
- ✓ Incrementar la asistencia regular y la participación en las actividades del centro.
- ✓ Reforzar habilidades sociales, convivencia positiva y participación en el grupo.
- ✓ Acompañar las transiciones entre etapas, cursos y cambios de centro para asegurar la continuidad de los apoyos.

b) Actuaciones

ALUMNADO DE EDUCACIÓN COMPENSATORIA

Dentro de nuestra Comunidad Educativa hay un grupo de alumnos que presentan circunstancias de desventaja derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, de incorporación tardía a nuestro sistema educativo, étnicos o de cualquier índole que hagan necesarias actuaciones desde los centros que compensen educativamente necesidades de compensación el desfase curricular escolar debido a estas circunstancias de desventaja.

Estas actuaciones irán dirigidas a garantizar el principio de igualdad de oportunidades a este alumnado en desventaja, reforzando las acciones del sistema educativo, asegurándole una atención educativa adecuada y favoreciendo su integración social y cultural en los centros en los que estén adscritos. Poniendo a su servicio todos los recursos materiales y humanos posibles que garanticen el acceso, la permanencia y la promoción en el sistema educativo del alumnado en esta situación de desventaja.

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 se lo comunica a la profesora 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 la profesora de compensatoria. En todo este proceso se contará con la ayuda y supervisión de la orientadora del centro.
- Estudio de la situación familiar, social y personal del alumno/a.
- Pedir el consentimiento a padres, madres y/o representantes legales del alumno/a para poder recibir el apoyo que necesitan.
- Realización de un informe de necesidades de compensación educativa con el tutor para que pueda entrar en la A.T.D.I. y así poder empezar a recibir el apoyo necesario.

Cuando un alumno/a 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.

ACTUACIONES Y MEDIDAS

Las actuaciones se organizarán en tres niveles, de manera que los apoyos específicos se incorporen cuando las medidas ordinarias no resulten suficientes y siempre con revisión periódica.

1. Aula y centro: para prevenir barreras y favorecer la participación de todo el alumnado.

2. Apoyo específico: para responder a necesidades concretas cuando las medidas ordinarias no son suficientes.

3. Seguimiento individualizado: para ajustar la respuesta y valorar la evolución de cada alumno/a.

Acogida e incorporación tardía

- Realizar una entrevista inicial con la familia y recoger información relevante sobre trayectoria escolar, escolarización previa, lengua(s) de uso y necesidades educativas.
- Establecer un referente de acogida y un plan inicial de incorporación al grupo.
- Valorar el nivel de competencia curricular y, cuando sea necesario, la competencia comunicativa en castellano.
- Priorizar apoyos funcionales y contextualizados que permitan comprender las rutinas, instrucciones y situaciones de aprendizaje.
- Revisar la respuesta tras las primeras semanas y ajustar los apoyos evitando asignaciones automáticas o permanentes al aula de compensatoria.

Competencia comunicativa y acceso al currículo

- Trabajar vocabulario académico y funcional vinculado a las situaciones reales de aprendizaje.
- Utilizar apoyos visuales, pictogramas, organizadores gráficos, modelos de respuesta y ejemplos.
- Potenciar la interacción oral con iguales y adultos mediante actividades comunicativas significativas.
- Facilitar textos graduados, lectura acompañada y tareas con diferentes vías de acceso y expresión.
- Conectar el aprendizaje lingüístico con las áreas y competencias, evitando que quede aislado de la actividad ordinaria del aula.

Competencia matemática y aprendizajes instrumentales

- Detectar y priorizar aprendizajes imprescindibles.
- Utilizar materiales manipulativos y representaciones visuales antes de avanzar hacia la abstracción.
- Enseñar estrategias explícitas para comprender enunciados y resolver problemas.
- Proporcionar práctica guiada, feedback frecuente y oportunidades de transferencia a situaciones cotidianas.
- Revisar periódicamente el progreso y retirar o modificar apoyos cuando dejen de ser necesarios.

Participación, convivencia y bienestar

- Favorecer relaciones positivas con el grupo y prevenir situaciones de aislamiento o estigmatización.
- Promover la participación en actividades complementarias, extraescolares y proyectos del centro.
- Coordinar medidas con el Plan de Convivencia y la acción tutorial.
- Detectar señales de absentismo, desmotivación o riesgo de desvinculación y activar los procedimientos del centro.

ORGANIZACIÓN, ADSCRIPCIÓN Y COORDINACIÓN

- **Fase 1 Detección:** Identificación de indicadores de desfase, barreras de acceso, asistencia irregular, incorporación tardía u otras circunstancias de desventaja.
- **Fase 2 Valoración inicial:** Revisión de información disponible y valoración del nivel competencial, necesidades y fortalezas.
- **Fase 3 Coordinación:** Reunión entre tutoría, profesorado de apoyo y orientación para concretar necesidades, objetivos y medidas.

- **Fase 4 Registro:** Actualización de la información correspondiente en los procedimientos y aplicaciones oficiales, cuando proceda y en las reuniones destinadas a tal fin.
- **Fase 5 Intervención:** Aplicación de medidas dentro del aula, apoyos específicos temporales en pequeños grupos de distinto nivel fuera del aula.
- **Fase 6 Revisión:** Seguimiento periódico, valoración de evidencias y ajuste, intensificación o retirada progresiva de apoyos.

ROLES Y COORDINACIÓN

- **Tutor/a:** Coordina la respuesta educativa, integra las medidas en la programación del aula, mantiene la comunicación ordinaria con la familia y participa en el seguimiento.
- **Profesor/a de Educ. Compensatoria:** Diseña y desarrolla apoyos específicos, coordina objetivos con tutoría, aporta evidencias de progreso y propone ajustes.
- **Equipo de Orientación (EOEP):** Asesora en la identificación de necesidades, valoración, planificación, seguimiento y coordinación con otros servicios cuando proceda.
- **Equipo docente:** Aplica medidas coherentes en las distintas áreas y comparte información sobre evolución, participación y dificultades.
- **Familias:** Aportan información, participan en acuerdos educativos y colaboran en las orientaciones que faciliten la continuidad del aprendizaje.
- **Equipo Directivo:** Garantiza la integración del plan en los documentos institucionales, facilita la organización de recursos y realiza su seguimiento global.

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

- La comunicación con las familias será accesible, respetuosa y orientada a la colaboración, evitando un enfoque exclusivamente centrado en las dificultades.
- Se realizarán entrevistas iniciales y de seguimiento cuando sea necesario, dejando constancia de los acuerdos relevantes.
- Se ofrecerán orientaciones sencillas y realistas para apoyar lectura, comunicación, organización y hábitos de estudio en casa.
- Se facilitará la participación de las familias en reuniones, actividades y propuestas del centro, con especial atención a las barreras lingüísticas o de acceso.
- La información educativa se compartirá respetando la normativa sobre protección de datos y confidencialidad.

c) Indicadores de seguimiento

Los indicadores se revisarán, al menos, trimestralmente y se incorporarán a la evaluación del plan y a la memoria final de curso. Se priorizarán evidencias útiles para tomar decisiones, evitando una recogida de datos meramente burocrática.

1. **Asistencia y permanencia**: Asistencia regular; evolución del absentismo; puntualidad; continuidad de la escolarización.
2. **Progreso competencial**: Evolución en competencia comunicativa, lectora, matemática y aprendizajes prioritarios; evidencias de aula y evaluaciones.
3. **Participación e inclusión**: Participación en el grupo; actividades complementarias; relaciones sociales; percepción de pertenencia.

4. **Familias**: Entrevistas y contactos; acuerdos alcanzados; participación en propuestas del centro.
5. **Respuesta educativa**: Número y tipo de apoyos; adecuación de las medidas; coordinación entre profesionales; ajustes realizados.
6. **Resultados del plan**: Porcentaje de alumnado que mejora respecto al punto de partida; grado de consecución de objetivos individuales; apoyos retirados o modificados por mejora.

d) Evaluación

La evaluación del alumnado será continua, formativa y orientada a la mejora. Se partirá de la situación inicial y se valorará el progreso en relación con los objetivos y criterios de evaluación correspondientes, teniendo en cuenta las medidas y apoyos aplicados.

- Cada alumno o alumna contará con objetivos de intervención concretos, observables y revisables cuando se considere necesario dentro de su Plan de Trabajo Individualizado.
- El profesorado implicado compartirá evidencias de progreso y acordará los ajustes oportunos.
- Cuando proceda, se actualizarán los documentos de compensación educativa y/o planes de trabajo individualizados conforme a los modelos y procedimientos vigentes.
- La información a las familias se facilitará, como mínimo, en los momentos establecidos por el centro y siempre que una modificación relevante de la respuesta educativa lo aconseje. Al finalizar cada trimestre se enviará un informe detallado a las familias informando de todo lo que se ha trabajado, avances, dificultades detectadas, necesidades cara al siguiente trimestre, orientaciones para casa, etc. Este informe será realizado conjuntamente entre el/la profesor/a tutor/a y responsable de educación compensatoria.
- Al finalizar el curso se realizará una valoración global del plan y se recogerán propuestas de mejora para el curso siguiente. También se actualizarán los informes de compensación educativa cara al siguiente curso y la autorización de las familias. Esta es una tarea conjunta entre tutores y la especialista de compensatoria.

El Plan de Educación Compensatoria se desarrollará de forma coherente con el Proyecto Educativo, la Programación General Anual, el Plan de Atención a la Diversidad/inclusión, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Convivencia y las programaciones didácticas.

Las medidas previstas deberán concretarse en la organización anual del centro y revisarse cuando cambien las necesidades del alumnado, la normativa aplicable o los recursos disponibles.

El CEIP Sierra de Atapuerca entiende la educación compensatoria como una responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa. El objetivo no es únicamente reducir un desfase curricular, sino garantizar que cada alumno y cada alumna encuentre en el centro las condiciones, los apoyos y las oportunidades necesarias para aprender, participar y progresar.

Los resultados de la evaluación serán parte de la memoria final de curso y servirán como punto de partida para la mejora, en caso necesario, del plan en el curso siguiente.

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA		
OBJETIVOS	**ACTUACIONES**	**EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN**
Dirigidos a los **alumnos**: • 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 individualización de los procesos de enseñanza/aprendizaje, atendiendo a los distintos ritmos evolutivos. • 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	• 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 instrumentales. • 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.	• Inicio de curso, primeras semanas de septiembre. • Durante todo el curso.

a convivir, etc. • Favorecer la generalización de los aprendizajes adquiridos a otros contextos que tal manera que tengan en ellos mayor impacto social.		
En cuanto a nuestra función con los **profesionales** del centro, destacamos lo siguiente: • Participar en la elaboración del Plan de atención a la Diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las 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. • 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	• Propuesta y programación de actividades individualizadas en relación al proceso de enseñanza aprendizaje. • 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.	• Inicio de curso. • Todo el curso. • Todo el curso.

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, evaluación y seguimiento de las ACS. • Favorecer y potenciar las relaciones con los recursos personales externos al centro que contribuyen a enriquecer la respuesta educativa dirigida a los ACNEE.		
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: • 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	• 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	• Al final de cada trimestre. • Todo el curso.

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.	adecuado proceso de integración personal.	

AUDICIÓN Y LENGUAJE		
OBJETIVOS	**ACTUACIONES**	**EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN**
Dirigidos a los alumnos: • 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.	• 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	• Al inicio de curso. • Durante todo el curso.

• Favorecer las tres dimensiones del lenguaje, tanto a nivel expresivo, como comprensivo: - Forma: mejorar la pronunciación y articulación de todos los fonemas, así como la estructuración del lenguaje adecuada (oral y escrita). - Contenido: adquirir un vocabulario adecuado a la edad del alumno. - Uso: favorecer la comunicación y la intención comunicativa en todas sus vertientes.	aprendizaje.	
Dirigidos al resto del profesorado: • 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	• 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	• A lo largo del curso. • Trimestralmente. • A lo largo del curso.

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 que en él se propongan. • Participar en la consecución de diferentes contenidos y objetivos comunicativo-lingüísticos del currículum que le corresponda a cada alumno.	reuniones.	
Dirigidos a las familias: • 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.	• 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.	• Trimestralmente. • Trimestralmente.
Dirigidos al Centro: • Colaborar en actividades de sensibilización sobre la discapacidad auditiva, al tratarse de un Centro	• Promoción de actuaciones de sensibilización en toda la comunidad educativa (como la celebración del día de la Lengua de Signos	• Durante todo el curso.

preferente para estos alumnos.	Española, la propuesta de un grupo de trabajo sobre discapacidad auditiva o la oferta de un taller de L.S.E. como actividad extraescolar).	

APOYO C.L.A.S		
OBJETIVOS	**ACTUACIONES**	**EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN**
Dirigidos a los **alumnos**:		
• Velar por el bienestar de cada uno de los alumnos/as.	• Apoyo individualizado en el aula de referencia.	• Durante todo el curso.
• 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.	• Establecimiento de una enseñanza estructurada que tenga en cuenta la estructuración del entorno y los sistemas de trabajo estructurados (TEACCH).	• Durante todo el curso.
• Consolidar las rutinas del aula, creando un entorno que favorezca hábitos de trabajo autónomo.	• Creación de horarios y agendas visuales.	
• Facilitar la anticipación y estructuración espacio – temporal.		• Durante todo el curso.
• 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.	• Realización de actividades encaminadas a desarrollar la Teoría de la Mente, las Funciones Ejecutivas, las HHSS y las habilidades comunicativas.	
• Adaptar los contenidos de enseñanza – aprendizaje a clave visual.	• Implementación del SAAC que cada alumno/a necesite.	
• Programar actividades que faciliten alcanzar los objetivos de su ACS.	• Adaptación de los diferentes contenidos e	• Durante todo el curso.

• Favorecer la inclusión del alumnado con TEA en sus aulas de referencia y en el centro.	informaciones a clave visual (canciones, cuentos, contenidos...). • Programación de actividades acordes con la ACS del alumno/a. • Realizar actividades educativas de sensibilización con el alumnado de su aula de referencia.	• Durante todo el curso. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso.
Dirigidos al **centro**: • 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	• 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.	• Durante todo el curso. • Durante todo el curso.

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 la dinamización de patios. • Colaborar en el programa de comedor.	• Participación y colaboración con ciclos, Equipo de Orientación y con los tutores para favorecer la organización de las actuaciones con estos alumnos. • Elaboración de materiales para el proyecto de patios. • Asesoramiento al personal de comedor sobre las características del alumnado con TEA y en la adaptación del espacio del comedor.	• Durante todo el curso. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso.
Dirigidos a las **familias**: • Realizar devolución de información diaria a las familias. • Elaborar informes trimestrales. • Orientar e informar a las familias. • Participar en las reuniones programadas con las familias.	• 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.	• Durante todo el curso. • Trimestralmente. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso de forma programada.

Dirigidos a los **servicios externos**: • Mantener coordinación con los servicios externos.	• Reuniones periódicas con servicios externos.	• Durante todo el curso.
RESPONSABLE: Conchi Sierra Serrano (ATE)		
OBJETIVOS	**ACTIVIDADES**	**EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN**
Dirigidos a los **alumnos**: • Velar por el bienestar de cada uno de los alumnos. • Intervenir en el desarrollo de la autonomía de los alumnos con TEA. Facilitar la comprensión del entorno. • 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.	• Intervención en aspectos como: alimentación, vestido, control de esfínteres... • Apoyo en los cambios de aula, salidas, baño... • Apoyo en el aula. • Colaborar en la dinamización de los 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...	• Durante todo el curso. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso. • Durante todo el curso.

		• Durante todo el curso.
Dirigidos al **centro**: • Colaborar en actividades de sensibilización. • Realizar tareas de coordinación.	• Promoción de actuaciones de sensibilización en toda la comunidad educativa. • Coordinaciones con tutoras y especialistas.	• Durante todo el curso. • Durante todo el curso.
Dirigido a las **familias**: • Participar en las reuniones programadas con las familias y / o los apoyos externos. • Orientar e informar a las familias.	• Reuniones periódicas de las familias para propiciar el uso de estrategias educativas comunes y favorecer la generalización de aprendizajes. • Orientación a las familias en aspectos de autonomía personal.	• Durante todo el curso de forma programadas. • Durante todo el curso.

ANEXO III: PLAN DE ACOGIDA Y PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN

1. Bienvenida y justificación

La llegada de una nueva familia a nuestro colegio es siempre un momento especial. Sabemos que incorporarse a un centro educativo, especialmente cuando se hace por primera vez o con el curso ya comenzado, puede generar dudas, expectativas e incluso cierta incertidumbre.

Por ello, en el CEIP Sierra de Atapuerca queremos que todas las familias se sientan acompañadas desde el primer día. Este Plan de Acogida nace con el propósito de ofrecer una incorporación cálida, cercana y organizada, facilitando toda la información necesaria para que alumnado y familias conozcan el funcionamiento del centro y se integren con confianza en nuestra comunidad educativa.

Entendemos que la educación es una tarea compartida entre la escuela y las familias. Por eso, consideramos fundamental establecer desde el inicio una relación basada en la comunicación, la confianza mutua y la colaboración, de manera que cada niño y cada niña pueda desarrollarse en un entorno seguro, inclusivo y enriquecedor.

2. ¿Qué pretendemos con este plan?

Nuestro objetivo es que las familias se sientan acogidas, informadas y parte activa de la vida del centro desde el primer momento. Para ello nos proponemos:

- Facilitar una incorporación tranquila y positiva al colegio.
- Ofrecer información clara, accesible y útil sobre el funcionamiento del centro.
- Crear un clima de confianza entre familias y escuela.
- Dar a conocer los recursos, servicios y programas educativos que ofrecemos.
- Favorecer la participación de las familias en la vida escolar.
- Conocer mejor las características, necesidades, intereses y fortalezas de cada alumno o alumna para poder ofrecer la respuesta educativa más adecuada.

3. Nuestro proceso de acogida

Primer contacto

Cuando una familia formaliza la matrícula de su hijo o hija en el colegio, comienza un proceso de acompañamiento diseñado para facilitar su adaptación.

Desde el centro se hará entrega de un documento de bienvenida con información básica y práctica sobre el funcionamiento del colegio. Además, se proporcionarán los datos de contacto del centro, horarios, servicios disponibles y toda aquella documentación necesaria para comenzar esta nueva etapa con tranquilidad.

Cuando la familia formaliza la matrícula:

- Se la recibe y orienta desde secretaría y el equipo directivo.
- Se facilita información básica sobre el funcionamiento del centro.
- Se hace entrega del documento de bienvenida.
- Se detectan posibles necesidades lingüísticas, sociales o educativas.

Entrevista inicial

Consideramos muy importante conocer a cada alumno y a su familia. Por ello, se realizará una reunión inicial con el tutor o tutora y, cuando sea necesario, con otros profesionales del centro.

Este encuentro nos permitirá conocer aspectos relevantes de la trayectoria escolar del alumnado, sus intereses, fortalezas, necesidades educativas, situación familiar o sanitaria y cualquier otra información que pueda ayudarnos a facilitar una incorporación adecuada.

Si la familia procede de otro país o el alumno o alumna no conoce suficientemente el castellano, valoraremos conjuntamente las medidas y apoyos necesarios para favorecer su participación e integración en la vida escolar.

Esta entrevista permitirá conocer:

- La trayectoria escolar del alumno o alumna.
- La situación familiar.
- Aspectos sanitarios relevantes.
- Idiomas que utiliza habitualmente.
- Intereses, fortalezas y necesidades.
- Expectativas de la familia.

Incorporación al centro

Durante los primeros días:

- Se realizará una visita guiada por las instalaciones.
- Se presentará al profesorado y al grupo de referencia.
- Se explicarán las normas y rutinas básicas.
- Se facilitará el acceso a los servicios complementarios del centro.
- Se podrá asignar un compañero o compañera de referencia para favorecer la adaptación.

Seguimiento

A lo largo de los primeros meses se realizará un seguimiento específico de la adaptación del alumnado y de la familia.

4. Un centro abierto a las familias

Queremos que las familias se sientan parte del colegio y sepan que siempre encontrarán profesionales dispuestos a escuchar, orientar y ayudar.

Para ello, mantenemos diferentes canales de comunicación, como tutorías, correo electrónico, agenda escolar y reuniones periódicas. Creemos en una comunicación cercana, respetuosa y bidireccional, donde las familias y el centro trabajen juntos por el bienestar y el éxito educativo del alumnado.

Canales de comunicación

El centro utilizará diferentes vías de comunicación:

- Tutorías individuales.
- Agenda escolar.
- Correo electrónico.
- Educacyl y otras plataformas institucionales: correo electrónico, Stilus, etc.
- Reuniones grupales.
- Comunicación telefónica cuando sea necesario.

5. Comprometidos con la inclusión

En el CEIP Sierra de Atapuerca entendemos la diversidad como una riqueza que nos ayuda a crecer y aprender juntos. Nuestro compromiso es garantizar que todos los alumnos y alumnas reciban la atención que necesitan para desarrollar al máximo sus capacidades.

Contamos con distintos recursos y profesionales especializados que trabajan de manera coordinada para ofrecer una respuesta educativa ajustada a las necesidades de cada estudiante. Las familias serán siempre informadas y participarán en todas aquellas decisiones relevantes relacionadas con la educación de sus hijos e hijas.

El centro se compromete a:

- Mantener una comunicación fluida y respetuosa.

- Facilitar información clara y comprensible.
- Informar de los avances y dificultades observadas.
- Escuchar y atender las necesidades de las familias.
- Garantizar la confidencialidad de la información.
- Comunicación accesible. Por eso cuando sea necesario, se utilizarán: apoyos visuales, pictogramas, traductores, familias de otros alumnos que nos ayuden a comprendernos, etc.
- Acompañar a las familias en el uso de herramientas digitales.

6. Crecemos juntos

La participación de las familias es uno de los pilares fundamentales de nuestra comunidad educativa. Por ello, animamos a todas las familias a implicarse en la vida del centro a través de reuniones, talleres, actividades, AMPA, Consejo Escolar y diferentes iniciativas de colaboración.

Estamos convencidos de que cuando familia y escuela caminan en la misma dirección, el alumnado se beneficia de un entorno más seguro, coherente y enriquecedor.

Por ello se fomentará su participación mediante:

- Tutorías.
- Reuniones de aula con profesores especialistas o de atención a la diversidad.
- Participación en el AMPA de nuestro colegio y/o en el Consejo Escolar.
- Colaboración en talleres y actividades propuestas desde el centro.
- Celebraciones y proyectos comunitarios.

7. Evaluación y seguimiento

La valoración del plan se realizará al finalizar cada curso escolar teniendo en cuenta:

Indicadores

- Número de familias acogidas.
- Entrevistas realizadas.
- Participación en reuniones.
- Grado de utilización de los canales de comunicación.
- Participación en actividades del centro.
- Nivel de satisfacción de las familias.
- Adaptación e integración del alumnado.

- Valoración y dificultades detectadas

Responsables

Participarán en el desarrollo y seguimiento del plan:

- Equipo Directivo.
- Tutores.
- Orientación.
- PT.
- AL.
- Educación Compensatoria.
- Equipo CLAS.
- Resto del profesorado.

GUÍA DE INICIO Y SERVICIOS: CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

Información esencial para el funcionamiento diario en el CEIP Sierra de Atapuerca. Incluye pautas para la incorporación de nuevos alumnos, organización horaria del curso, servicios de comedor y atención a familias.



ORGANIZACIÓN Y TRÁMITES DE INCORPORACIÓN

Incorporación de nuevos alumnos tras la adjudicación de plaza. Tras entregar la documentación en secretaría, el alumno inicia las clases al día siguiente (8:55 h).



SERVICIOS DE MADRUGADORES Y CUIDADO DEL ALUMNADO

Madrugadores: 7:30 - 8:45 h.
Servicio de atención: 13:00 - 14:00 h (gratuito sept/junio).



HORARIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO

Horario lectivo:
Septiembre/Junio: 9:00 - 13:00.
Octubre-Mayo: 9:00 - 14:00
(Sesión continua).



AMPA TORRE DE BABEL

Contacto para actividades y alta de socios:
ampatorredebabel@gmail.com



MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS DE TEXTO

Consultar las indicaciones directamente con el tutor el primer día de clase.



COMEDOR ESCOLAR

Horario de 14:00 a 16:00 h.
Inscripción en secretaría según disponibilidad de plazas.

Gemini Notebook

CEIP Sierra de Atapuerca - Protocolo de Incorporación Tardía

Procedimiento oficial de acogida para **nuevos alumnos** que se incorporan a lo largo del curso escolar.



Llamada de Secretaría

Notificación telefónica a la familia para informar sobre la adjudicación de la plaza.

Visita al Colegio

Recogida de impresos de matrícula e información sobre documentos, material e indicaciones.

Entrega de Documentación

Presentación en Secretaría de las solicitudes requeridas y cumplimentadas para confirmar matrícula.

Primer Día de Clase

Entrada a las 8:55 h, recepción en Secretaría/Dirección y acompañamiento al aula asignada.

Gemini Notebook

Guía de Bienvenida e Incorporación: CEIP Sierra de Atapuerca

Información esencial para facilitar el funcionamiento diario y la llegada de nuevos alumnos, detallando las etapas del protocolo de entrada y la oferta de servicios complementarios.

Proceso de Incorporación y Trámites



1. Asignación y entrega de documentación

Tras la notificación de plaza, secretaría contacta a la familla para tramitar la documentación.



2. Inicio de clases a las 8:55

Confirmada la entrega de papeles, el alumno inicia las clases al día siguiente.



3. Libros y material lectivo

Las pautas sobre material y libros se consultan el primer día con el tutor.

Servicios Complementarios y Horarios

Horario Lectivo General





Gemini Notebook

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN DE IGUALDAD

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO
DENOMINACIÓN: CEIP SIERRA DE ATAPUERCA
CÓDIGO: 09001013
DIRECCIÓN: C/ ALICANTE, 3
LOCALIDAD: BURGOS
PROVINCIA: BURGOS
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: LUIS ARAGÓN GONZÁLEZ

a) Objetivos

- Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en el desarrollo de una cultura coeducativa basada en la igualdad de oportunidades.
- Integrar de manera transversal valores democráticos como el respeto, la inclusión, la participación, la diversidad y la resolución pacífica de conflictos, contribuyendo a una convivencia positiva en el centro.
- Fortalecer la colaboración entre el centro y las familias para favorecer procesos educativos que promuevan modelos de relación igualitarios y libres de discriminación por razón de género.
- Garantizar la incorporación de la perspectiva de género en la planificación, organización y ejecución de los planes, programas y actividades educativas del centro.
- Impulsar entornos y prácticas educativas que favorezcan la superación de estereotipos y roles de género tradicionales.
- Promover el desarrollo de la educación emocional como herramienta para favorecer relaciones igualitarias, respetuosas y saludables.
- Evaluar la realidad escolar desde un enfoque de género, identificando y corrigiendo posibles desigualdades o manifestaciones de sexismo en aspectos como el lenguaje, la ocupación de espacios, la participación o las dinámicas de convivencia.
- Desarrollar acciones de concienciación y sensibilización que contribuyan a la construcción de una cultura de igualdad entre mujeres y hombres.
- Implementar medidas de sensibilización, prevención y rechazo frente a cualquier manifestación de violencia de género o discriminación por motivos sexistas.

b) Actuaciones

- Participación de toda la comunidad educativa en actividades y propuestas relacionadas con la coeducación y la igualdad.

- Inclusión de valores de respeto, diversidad, participación, convivencia pacífica e igualdad de oportunidades en las actividades del centro.
- Colaboración activa con las familias para favorecer la transmisión de modelos igualitarios y corresponsables.
- Incorporación de la perspectiva de género en la planificación y desarrollo de proyectos, programas y actividades educativas.
- Creación de entornos escolares que contribuyan a la eliminación de roles y estereotipos de género.
- Desarrollo de actuaciones destinadas al fortalecimiento de la educación emocional del alumnado.
- Revisión periódica de espacios, materiales, documentos y formas de comunicación para detectar y corregir posibles sesgos sexistas.
- Difusión de campañas, recursos y propuestas que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres.
- Visibilización de referentes femeninos en los distintos ámbitos del conocimiento, la cultura, el deporte y la sociedad.
- Seguimiento y evaluación de las actuaciones desarrolladas para garantizar su eficacia y adecuación a los objetivos del Plan de Igualdad.
- Celebración del 8 de marzo "Día Internacional de la Mujer", mediante la siguiente actividad complementaria: ***"Mujeres que hicieron historia en el cine y la literatura"***
- Con motivo del Día Internacional de la Mujer y en coordinación entre el Plan de Igualdad y el Plan Lector, se llevará a cabo la actividad **"Mujeres que hicieron historia en el cine y la literatura"**, con el objetivo de acercar al alumnado a referentes femeninos relevantes en el ámbito cultural y fomentar el gusto por la lectura desde una perspectiva igualitaria.
- En Educación Infantil se realizarán lecturas y narraciones de cuentos protagonizados por personajes femeninos, promoviendo valores de igualdad, respeto y superación. En Educación Primaria, el alumnado investigará la vida y obra de mujeres destacadas como **Gloria Fuertes, María Moliner, Ana María Matute, J. K. Rowling...**, así como el papel de las mujeres creadoras en la animación vinculada a Disney.
- Como producto final, se elaborará un **"Paseo de las Estrellas"**, inspirado en el Paseo de la Fama de Hollywood, donde se expondrán fotografías, biografías y trabajos realizados por el alumnado, visibilizando la contribución de estas mujeres a la literatura y al cine. Esta actividad favorecerá el desarrollo de la competencia lectora, la investigación y la sensibilización en materia de igualdad.

c) Indicadores de seguimiento

- Se revisa periódicamente el grado de desarrollo y cumplimiento de las actuaciones previstas en el Plan de Igualdad, identificando fortalezas, dificultades y necesidades de ajuste.

- Se incorporan a la memoria anual las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y la valoración de su impacto en la promoción de la igualdad, incluyendo propuestas de mejora para el curso siguiente.
- Se constata la participación e implicación del conjunto del claustro en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones contempladas en el Plan de Igualdad.
- Se verifica el cumplimiento de la temporalización anual establecida para las diferentes actuaciones, garantizando su adecuada implementación a lo largo del curso escolar.
- Se analizan las evidencias recogidas durante el desarrollo del plan para valorar su eficacia y orientar la toma de decisiones dirigidas a la mejora continua de la convivencia y la igualdad en el centro.

El Plan de Igualdad se desarrolla de forma coordinada y efectiva, con la participación de la comunidad educativa, alcanzando los objetivos previstos y generando propuestas de mejora fundamentadas en los resultados de la evaluación realizada.

a) Evaluación

Los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del Plan de Igualdad se recogerán y analizarán en la Memoria Final de Curso, con el fin de valorar el grado de consecución de los objetivos y la eficacia de las actuaciones desarrolladas. Esta información permitirá identificar fortalezas, detectar posibles necesidades de mejora y establecer propuestas de actuación que contribuyan a reforzar la perspectiva coeducativa del centro.

Asimismo, las conclusiones extraídas servirán como punto de partida para la revisión, actualización y mejora continua del Plan de Igualdad en el curso siguiente, garantizando su adecuación a las necesidades reales de la comunidad educativa y favoreciendo una cultura escolar basada en la igualdad, el respeto y la inclusión.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN DE ACOGIDA

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO
DENOMINACIÓN: CEIP SIERRA DE ATAPUERCA
CÓDIGO: 09001013
DIRECCIÓN: C/ALICANTE, 3
LOCALIDAD: BURGOS
PROVINCIA: BURGOS
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: LUIS ARAGÓN GONZÁLEZ

Artículos 121.2^{ter}, Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

El proyecto educativo incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

A tenor de lo recogido en los diferentes apartados de seguimiento y evaluación de los diferentes documentos instituciones, se elaborará la memoria final de curso, que será el punto de partida para la elaboración del plan de mejora, que, a su vez será la propuesta de objetivos y actuaciones cara el curso siguiente en los diferentes documentos institucionales, priorizados por importancia o relevancia.

a) Objetivos

Proporcionar al profesorado, alumnado y familias nuevas que se incorporan al centro una serie de informaciones imprescindibles para el correcto funcionamiento de la enseñanza aprendizaje en el colegio.
Hacer que desde el primer momento tanto alumnos, familias y profesores nuevos se encuentren a gusto en el centro, y el entorno al que se llegan sea el más favorecedor posible para la buena integración en el colegio.

b) Actuaciones

1. Bilingüismo

Nuestro colegio es un centro bilingüe. Las asignaturas que se cursan en inglés son ARTS y NATURAL SCIENCE. En todos los cursos de primaria.
Existen tablas de correspondencia de los contenidos de SCIENCES por curso con el resto de materias. En esas tablas hay que rellenar las actividades que se realizan en lengua, mate, etc, para reforzar los contenidos y vocabulario que se trabajan en SCIENCES y ARTS.
Ejemplo: en lengua se puede hacer un dictado con el vocabulario de las partes de la planta y buscar después posibles definiciones. En matemáticas algún problema con la temática de los conceptos de SCIENCES. Y exactamente lo mismo en todas las asignaturas.
El proyecto bilingüe se puede consultar completo en la carpeta compartida del One Drive del centro: CURSO 2026-2027_CEIP SIERRA DE ATAPUERCA>BILINGÜISMO

2. Atención a la diversidad

El CEIP Sierra de Atapuerca es un centro preferente de discapacitados auditivos. En el centro hay varios alumnos con dicha discapacidad. Para darle servicio a estos alumnos durante los cursos anteriores ha estado viniendo una intérprete de signos, aunque no en todas las horas que se la necesitaba.
Desde el curso 2021/2022, el centro cuenta con un aula de apoyo CLAS (Comunicación, Lenguaje, Autonomía y Socialización) para dar servicio a determinados alumnos con espectro autista.
En los últimos tres años, un gran grupo de profesoras se ha estado formando en diferentes aspectos de atención a la diversidad (lengua de signos, comunicación con y para alumnos TEA, etc.)

Actualmente el centro cuenta con 2 profesoras especialistas de Pedagogía Terapéutica, 2 de Audición y Lenguaje (una de ellas perteneciente al programa de APOYO CLAS) y otra profesora PT y AL, además de una ATE educativa.
También cuenta con una profesora de compensatoria. Para desarrollar estas especialidades, se cuenta con aulas específicas, aunque también se realizan apoyos en el aula ordinaria.
El plan completo de atención a la diversidad se puede consultar completo en la carpeta compartida del OneDrive del centro: CURSO 2026-2027_CEIP SIERRA DE ATAPUERCA>DOCUMENTOS>PGA>2026-2027_PLANES

3. TICA

El centro cuenta con el Nivel 5 de CoDiCe TIC (excelente). En las aulas de 3º a 6º de EP se cuenta con miniportátiles para el uso de los alumnos de manera individual. También cuenta con una sala de informática con 13 ordenadores a la que acuden los alumnos de 1º y 2º de primaria, así como los alumnos de Ed. Infantil. Desde hace varios años, recogemos en las programaciones el uso de las TICA que aparecen en nuestras situaciones de aprendizaje desarrollando una serie de contenidos a través de las TICA
El plan de acogida TICA y el plan TICA completo con los ítems que se deben trabajar en cada nivel se puede encontrar en la carpeta compartida del OneDrive del centro: CURSO 2026-2027_CEIP SIERRA DE ATAPUERCA>TICA

4. Convivencia

Desde hace años el patio general de primaria ha sido dinamizado por los profesores de E.F. consiguiendo unos resultados excelentes. Este año las responsabilidades de dinamización de esos patios va a ser repartida entre un gran grupo de profesores.
En el Plan de convivencia se propone realizar actividades y dinámicas que favorezcan la prevención y resolución pacífica de conflictos que se quieren realizar este año de manera sistemática en las aulas con los alumnos para poder llevar estas herramientas a todos los ámbitos del colegio como el comedor, madrugadores y a las actividades extraescolares.
El Plan de convivencia completo se puede consultar completo en la carpeta compartida del OneDrive del centro: CURSO 2026-2027_CEIP SIERRA DE ATAPUERCA> PGA>2026-2027_PLANES

c. **Indicadores de seguimiento**

1. La coordinadora del proyecto bilingüe reúne a principio de curso a todos los profesores que darán materias en inglés para explicarles el plan.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

2. Las profesoras de Atención a la diversidad y todo el profesorado que pase por las clases donde hay niños que pertenecen al programa de apoyo CLAS son asesoradas a principio de curso sobre las características de los alumnos y del programa de apoyo CLAS.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

3. Todo el profesorado realizará una sesión informativa sobre el Plan TICA que realizará el coordinador del curso pasado (y si ya no estuviera en el centro lo haría alguien del equipo directivo). A su vez, en caso de que cambie la coordinadora TICA del centro se encargará, también a principio de curso, de asesorar al nuevo coordinador.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

4. El claustro inicial comenzará con actividades de convivencia entre el profesorado para dar la bienvenida a los nuevos compañeros. La primera semana se realizarán también actividades de convivencia. La coordinadora del curso pasado explicará el plan al profesorado y las actuaciones a llevar durante el curso con los alumnos.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

5. Ante la llegada de alumnos nuevos al centro en septiembre se ha tenido en cuenta el plan de acogida al nuevo alumnado.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

6. Se trabajan los puntos del plan bilingüe correspondientes a cada momento del curso.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

7. El profesorado lleva a cabo todas las medidas que se incluyen el plan de atención a la diversidad.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

8. El profesorado conoce y lleva a cabo el plan TICA del centro.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

9. Todos los grupos llevan a cabo las sesiones de convivencia y las indicaciones del responsable del plan para el curso.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

10. Ante la llegada de alumnos nuevos al centro se tiene en cuenta el plan de acogida al nuevo alumnado.

Realizado ☐	No realizado ☐
Observaciones del responsable del plan.	

d. Evaluación

- Al inicio de curso – Comprobar si se han realizado los indicadores de seguimiento 1 a 5
- Al inicio de curso al revisar los planes para la creación de la PGA y el DOC
- Trimestralmente – Comprobar si se van trabajando los contenidos de los planes, tanto en las reuniones con orientación y el equipo de profesores en el caso del plan de Atención a la Diversidad, como con el resto de los planes en las sesiones de evaluación.

Puntos 6 al 10

- A final de curso revisión de todo el plan y recogida de datos para incluir en la memoria

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO I

Protocolo de Incorporación Tardía y Guía Informativa para Familias

Ubicación:	Teléfono:	Correo Oficial:	AMPA Torre de Babel:
C/ Alicante, 3, 09001 Burgos	947 261 257	09001013@educa.jcyl.es	ampatorredebabel@gmail.com

1. Protocolo de Incorporación para Nuevas Familias

Cuando un alumno se incorpora al centro una vez iniciado el curso escolar, se sigue un procedimiento coordinado para garantizar una acogida organizada y ágil.

Paso 1: Notificación de la Plaza

La Dirección Provincial de Educación envía al centro la resolución de adjudicación de plaza. Ese mismo día, desde la Secretaría del colegio se contacta telefónicamente con la familia para notificar la asignación de la plaza escolar.

Paso 2: Recogida de Documentación e Información

La familia acude al colegio para recoger el impreso de matrícula y la documentación requerida. En la Secretaría se les orienta sobre los papeles pendientes de aportar, el funcionamiento general del centro, y la información sobre libros de texto y material escolar.

Paso 3: Entrega y Verificación de la Matrícula

La familia cumplimenta y firma la documentación y la entrega de forma presencial en la Secretaría. Una vez verificada y confirmada toda la documentación, se programa la entrada del alumno.

Paso 4: Primer Día de Clase y Acompañamiento

El alumno se incorpora al colegio al día siguiente de confirmar la entrega completa de papeles. **Horario de entrada primer día: 8:55 h.** La familia y el alumno esperan en la Secretaría o Dirección, desde Jefatura de estudios se le acompaña a su aula asignada.

Importante sobre Libros y Material Escolar:
Para cuestiones específicas sobre libros de texto, cuadernos o material de aula, la familia consultará directamente con el tutor/a asignado el primer día de clase.

2. Horarios Lectivos y de Atención a Familias

Periodo / Servicio	Días de la semana	Horario
Horario Lectivo (Alumnos)	Septiembre y Junio	09:00 h a 13:00 h
Horario Lectivo (Alumnos)	De Octubre a Mayo	09:00 h a 14:00 h
Atención de Secretaría	Lunes, Miércoles y Viernes	09:00 h a 10:00 h | 12:00 h a 14:00 h
Atención de Secretaría	Martes y Jueves	08:30 h a 14:30 h

3. Servicios Complementarios y Actividades

Servicio	Horario	Inscripción y Pago	Detalles / Tarifas

Comedor Escolar	14:00 h a 16:00 h	Inscripción en Secretaría. Pago por domiciliación bancaria	4,32 € / día. Usuarios fijos y esporádicos (según disponibilidad).
Programa Madrugadores	07:30 h a 08:45 h	Inscripción en Secretaría. Pago por transferencia bancaria.	16,00 € / mes completo. 3,00 € / día esporádico.
Programa Atención y cuidado del alumnado	13:00 h a 14:00 h (Sept. y Junio)	Inscripción en Secretaría.	Servicio **gratuito** para conciliar durante la jornada reducida.
Actividades Extraescolares	Horario de tarde	Inscripción al inicio del curso o con el AMPA según actividad.	- Talleres de profesores - Deportes del Ayuntamiento - Actividades del AMPA

■ **Asociación de Padres y Madres de Alumnos (AMPA Torre de Babel):**
Para hacerse socio, consultar la oferta de actividades extraescolares o colaborar en las iniciativas del centro, pueden ponerse en contacto a través del correo electrónico: **ampatorredebabel@gmail.com**

1. Resumen / Lista de Comprobación para el Primer Día

Paso	Acción Recomendada	Estado
1	Atender la llamada de Secretaría e ir al centro a recoger los impresos.	■ **Pendiente**
2	Rellenar la matrícula y aportar la documentación solicitada.	■ **Completado**
3	Solicitar servicios si se necesitan (Comedor, Madrugadores o Continuadores).	■ **Opcional**
4	Presentarse el primer día a las 8:55 h en Secretaría para el acompañamiento al aula.	■ **Confirmado**
5	Consultar con el tutor/a el primer día las indicaciones de libros y material.	■ **Primer día**

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN DE LECTURA (Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, modificada por la Orden EDU/351/2016, de 25 de abril)

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CEIP SIERRA DE ATAPUERCA										
CÓDIGO: 09001013										
DIRECCIÓN: C/ ALICANTE s/n										
LOCALIDAD: BURGOS										
PROVINCIA: BURGOS										
ENSEÑANZA: E. INFANTIL										
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☒	ESO	☐	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
ENS.	Conservatorio	☐	E. de Artes	☐	EOI	☐	E. Adultos	☐	CIFP	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: Público										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: LUIS ARAGÓN GONZÁLEZ										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): 21/10/2025

APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNA Y QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El plan de lectura de centro es el conjunto de objetivos, metodologías y estrategias confluyentes para promover el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, lo que implica un apoyo explícito a la adquisición de las competencias. El plan de lectura partirá de los preceptos recogidos en el artículo 4 de la citada Orden y se concretará anualmente en base a los siguientes elementos:

a) Objetivos

Normativos:

A parte de los indicados en el artículo 3 de la *Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, modificada por la Orden EDU/351/2016, de 25 de abril, este centro ha propuesto:*

Propuestos por el centro.

-Fomentar el hábito lector y gusto por la lectura en el alumnado.

-Desarrollar el hábito de lectura usando diferentes soportes adecuados a cada nivel educativo.

-Desarrollar mediante el uso de la lectura la creatividad y capacidad crítica del alumnado.

-Suscitar interés en el alumnado por temáticas diversas a través del uso de la lectura.

-Dinamizar la biblioteca escolar como espacio de interacción y diversión.

-Valorar la importancia de la expresión escrita en el proceso de la comunicación.

-Enseñar a leer imágenes, descubriendo las claves que enseña su lenguaje.

b) **Actuaciones, indicadores y evaluación.** (Se seleccionarán de acuerdo con los objetivos elegidos en el apartado anterior)

OBJETIVO	ACTUACIÓN	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Fomentar el hábito lector y gusto por la lectura en el alumnado.	Diseñar el plan de lectura y las actividades para el curso actual. Seleccionar las actividades a realizar y distribuir por cursos. Seleccionar los títulos a utilizar.	Comisión de lectura.	Primer trimestre.	☒ Número de actividades diseñadas para cada curso. ☒ 75% del alumnado implicado.
	Realizar el seguimiento de las actividades.	Profesorado del centro.	Trimestral.	☒ 60% del alumnado realiza efectivamente las actividades.
	Realizar la evaluación y Memoria mediante rúbrica de valoración de actividades realizada.	Profesorado del centro.	Tercer trimestre.	☒ Número de actividades realizadas. ☒ Número de alumnos implicados. ☒ Resultados de la rúbrica mejores que los del curso anterior.
Desarrollar el hábito de lectura usando diferentes soportes adecuados a cada nivel educativo	Diseñar las actividades usando diferentes formatos y seleccionar los volúmenes.	Comisión de lectura.	Primer trimestre.	☒ Número de actividades diseñadas.
	Realizar el seguimiento de las actividades.	Profesorado	Trimestral	☒ Número de formatos usados. ☐ Número de volúmenes distribuidos en los diferentes formatos. ☒ Número de alumnos involucrados.
	Realizar la evaluación y memoria mediante el uso de rúbricas, cuestionarios y estadísticas.	Profesorado del centro.	Tercer trimestre.	☐ Mejora de puntuación en Rúbrica de las actividades. ☒ Mejora de resultados en Cuestionarios de satisfacción.

				☐ Mejora en resultados de Estadística de las actividades.
Desarrollar mediante el uso de la lectura la creatividad y capacidad crítica del alumnado.	Diseñar las actividades para lograr el objetivo.	Profesorado	Primer trimestre.	☒ Número de actividades propuestas.
	Realizar el seguimiento de las actividades.	Profesorado del centro.	Trimestral.	☒ Número de actividades realizadas. ☐ Número de jornadas realizadas. ☐ Número de producciones de los alumnos.
	Realizar la evaluación y memoria mediante el uso de rúbricas, cuestionarios y estadísticas.	Profesorado del centro.	Tercer trimestre.	☐ Mejora de puntuación en Rúbrica de las actividades. ☒ Mejora de resultados en Cuestionarios de satisfacción. ☐ Mejora en resultados de Estadística de las actividades.
Suscitar interés en el alumnado por temáticas diversas a través del uso de la lectura.	Diseñar las actividades para lograr el objetivo. Seleccionar los materiales necesarios.	Profesorado del centro.	Primer trimestre.	☒ Número de géneros seleccionados.
	Realizar el seguimiento de las actividades.	Profesorado del centro.	Trimestral.	☒ Número de actividades realizada. ☐ Mejora en Porcentajes de presentación de géneros.
	Realizar la evaluación y memoria mediante el uso de rúbricas, cuestionarios y estadísticas.	Profesorado del centro.	Tercer trimestre.	☐ Mejora de puntuación en Rúbrica de las actividades. ☒ Mejora de resultados en Cuestionarios de satisfacción. ☐ Mejora en resultados de Estadística de las actividades.

Fomentar el uso de la prensa, revistas y publicaciones técnicas como medio de información.	Planificar las actividades.	Comisión de lectura.	Primer trimestre.	☒ Número de actividades planificadas.
	Realizar el seguimiento de las actividades.	Profesorado del centro.	Trimestral.	☐ Número de publicaciones utilizadas. ☒ Número de alumnos implicados.
	Realizar la evaluación y memoria mediante el uso de rúbricas, cuestionarios y estadísticas.	Profesorado del centro.	Tercer trimestre.	☐Mejora de puntuación en Rúbrica de las actividades. ☐Mejora de resultados en Cuestionarios de satisfacción. ☐Mejora en resultados de Estadística de las actividades.
Dinamizar la biblioteca escolar como espacio de Interacción y diversión.	Planificar las actividades y jornadas en la biblioteca.	Comisión de lectura.	Primer trimestre.	☒Número de actividades planificadas. ☐Número de jornadas planificadas. ☒Número de fondos adquiridos para el desarrollo de actividades.
	Realizar el seguimiento de las actividades.	Profesorado del centro.	Trimestral.	☒Número de actividades realizadas. ☐Número de fondos prestados. ☐Número de jornadas realizadas.
	Realizar la evaluación y memoria mediante el uso de rúbricas, cuestionarios y estadísticas.	Profesorado del centro.	Tercer trimestre.	☐Mejora de puntuación en Rúbrica de las actividades. ☒Mejora de resultados en Cuestionarios de satisfacción. ☐Mejora en resultados de Estadística de las actividades.

-Valorar la importancia de la expresión escrita en el proceso de la comunicación	Planificar las actividades.	Comisión de Lectura	Primer trimestre	☒Número de actividades planificadas. ☐Número de jornadas planificadas.
	Realizar el seguimiento de las actividades.	Profesorado del centro	Trimestral	☒ Número de actividades realizadas. ☐ Número de jornadas realizadas. ☒ Número de producciones de los alumnos.
	Realizar la evaluación y memoria mediante el uso de rúbricas, cuestionarios y estadísticas.	Profesorado del centro	Tercer trimestre	☐Mejora de puntuación en Rúbrica de las actividades. ☒Mejora de resultados en Cuestionarios de satisfacción. ☐Mejora en resultados de Estadística de las actividades.
Enseñar a leer imágenes, descubriendo las claves que enseña su lenguaje.	Planificar actividades	Comisión de lectura	Primer Trimestre	☒Número de actividades planificadas. ☐Número de jornadas planificadas.
	Realizar el seguimiento de las actividades.	Profesorado del centro	Trimestral	☒ Número de actividades realizadas. ☐ Número de jornadas realizadas. ☐ Número de producciones de los alumnos.
	Realizar la evaluación y memoria mediante el uso de rúbricas, cuestionarios y estadísticas.	Profesorado del centro	Tercer trimestre	☐Mejora de puntuación en Rúbrica de las actividades. ☒Mejora de resultados en Cuestionarios de satisfacción.

Biblioteca escolar

Dado que el centro no cuenta actualmente con una biblioteca física en funcionamiento, se hace necesario implementar estrategias alternativas que garanticen al alumnado la lectura y favorezcan la adquisición y consolidación del hábito lector. Para ello, se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- **Bibliotecas de Aula.** Los ejemplares de la biblioteca se utilizarán como aportaciones a las bibliotecas de aula de cada nivel.
- **Uso de recursos digitale**s: Se utilizarán recursos digitales para la búsqueda de información y aprendizaje, y como fuente de placer, utilización de biblioteca digital de Castilla y León:" Leo CyL", utilización de las herramientas que facilita la Junta Fiction Express, Leo Cyl, Wallinga.
- **Radio Escolar**: Utilización de este recurso para la lectura expresiva de cuentos, noticias y poemas, elaboración de recomendaciones literarias, creación de audiocuentos.
- Organización de **visitas a la biblioteca pública,** en coordinación con su personal. Para conocer sus instalaciones, servicios y normas de uso.
- **Rincones lectores.** En los distintos niveles educativos se habilitarán **rincones lectores** o puntos de lectura con una selección de libros procedentes de los fondos de la biblioteca escolar y adaptados a la edad e intereses del alumnado. Estos espacios estarán ubicados en lugares estratégicos del centro con el objetivo de acercar la lectura al alumnado y favorecer el gusto por leer. Los ejemplares podrán ser utilizados durante los tiempos de lectura establecidos y prestados al alumnado para su lectura en casa mediante un sistema sencillo de control. La selección de títulos se renovará periódicamente para garantizar la variedad de géneros, temáticas y niveles lectores, promoviendo así el descubrimiento de nuevas lecturas y la consolidación del hábito lector.

Estas actuaciones complementarán las bibliotecas de aula y contribuirán a dinamizar los recursos bibliográficos disponibles en el centro, favoreciendo el acceso igualitario a la lectura y el desarrollo de la autonomía lectora del alumnado.

ANEXO	
ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES A NIVEL DE CENTRO	• Tomaremos el hilo conductor como eje en el que se basaran las distintas actividades de Animación lectora: **"Luces, cámara... ¡Leemos!** • Celebraremos el Día Mundial del Libro (23 de abril). Se están planificando distintas actividades • Se tiene programado la asistencia a una obra de teatro en inglés. • 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. • Actividad de cuentacuentos signado con la colaboración de la asociación ARANSBUR. • Asistencia al XVIII Salón del Libro. • "La radio escolar" se incorporará como recurso motivador para desarrollar la competencia lectora y comunicativa. **Estrategias para favorecer la colaboración entre familias y centro** • 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. **Formación del profesorado** 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. 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. Así como, promoveremos la asistencia a cursos de formación on –line que nos ayude en la implementación de las herramientas Leo Cyl, Fiction Express y Walinga. Se participará en jornadas de animación a la lectura.

ACTIVIDADES EDUCACIÓN INFANTIL	ACTIVIDADES PRIMER CICLO	ACTIVIDADES SEGUNDO CICLO	ACTIVIDADES TERCER CICLO
• **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 versará el cuento con las ilustraciones de la portada y el título. - 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 alumnos. - **Actividades después de la lectura**: Inventar finales alternativos, crear rimas, adivinanzas o canciones partiendo del cuento leído, utilizar el "¿qué pasaria si...?", introduciendo en el cuento otros personajes y otros objetos, dramatizar el argumento empleando: disfraces, marionetas,	• En cada SA, trabajaremos una lectura, en la pizarra digital u oralmente. • Trabajaremos semanalmente la expresión oral a través de cuentos, poesía, tarjetas cuentacuentos en 1º y también en la asamblea. • Todos los días se dedicará un tiempo a la lectura, de 30 minutos. • Se realizarán dictados adaptados a los cursos. • Utilización de la plataforma *Leocyl*. • Lectura de libros individuales comprados por familias en 1º. • Uso del lectómetro con la temática del cine en 2º. • Pasaporte lector. Control de las lecturas de libros mediante el rellenado de ficha de análisis de lecturas completadas. • Se trabajará la lectura en todas las áreas al realizar las actividades en gran grupo, en grupos pequeños o de manera individual. • Se trabajará la lectura en todas las áreas a través de la lectura silenciosa y en voz alta, con observación de dificultades.	• 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 periódicamente un libro y hacer una ficha. • Ponerle título a un párrafo. • Escuchar al profesor o el audio siguiendo la lectura. • Buscar el significado de palabras que no entienden mediante la utilización del diccionario. • **"La palabra de la semana"** • Fomentar la escritura de diferentes tipos de texto. • Fortalecer el desarrollo de habilidades como: la atención, expresión, comprensión y buena escritura. • Utilización de la plataforma digital *Wallinga* método dirigido a trabajar la ortografía y *Leocyl* (3ºEP) y Fiction Express (4º EP) • Todos los días se dedicará un tiempo (30 minutos) 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	• Fomentar el hábito lector: leer por placer. • Generar en el aula un espacio de reflexión y diálogo acerca de las lecturas realizadas. • Profundizar en todas las habilidades lecto- escritoras: entonación, dicción, corrección, velocidad y comprensión lectora. • Quincenalmente en cada UD, trabajaremos una lectura que servirá de introducción a cada nueva unidad, en la pizarra digital, en el ordenador u oralmente. • Puesta práctica de tertulias dialógicas (en diferentes áreas) con las que se crearán espacios en los que intercambiar opiniones, sensaciones y emociones relacionadas con diferentes tipos de textos. • Actividades diversas sobre los libros leídos: _ 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 o el título. _ Actividades realizadas durante la lectura del libro.

decorados..., ilustrar el cuento utilizando diferentes soportes y materiales, escribir el título y realizar un dibujo libre. Es preciso aclarar que no se trata de agotar todas las actividades con cada cuento, sino trabajarlas a lo largo de todo el curso. • **Biblioteca de ciclo:** Continuar con la utilización de la maleta de cuentos, ampliando la misma con nuevos ejemplares. • **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, genera vocabulario y mejora la expresión oral. • **Audiocuentos:** para fomentar la imaginación, y la concentración. • Libros digitales y páginas web relacionadas con los proyectos	• Lectura en voz alta, trabajando la mecánica lectora: vocalización, fidelidad y lectura de nexos, entonación, énfasis, ritmo, etc. Registro sistemático. • Se trabajará la expresión escrita a través de los diferentes tipos de texto que se desarrollarán en cada curso junto a otras actividades como la escritura creativa. • Se incentivará a 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 textos variados como notas en agenda, cartas, poesías...a personas cercanas a ellos, se incidirá en la caligrafía. • Se trabajará la competencia lectora a través de textos variados como instrucciones, folletos informativos, anuncios publicitarios, noticias de periódicos, etc.	de ciencias naturales, con el fin que sean afianzados en su lengua materna también. • 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, precisión 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 4º correo electrónico. • Se utilizará el soporte informático, ordenadores o pizarra digital, para recoger información que luego se plasmará en proyectos de las distintas áreas. • Se trabajará la competencia lectora a través de textos como	• Contar oralmente a los compañeros algún capítulo especialmente interesante. • Realizar los proyectos iniciales y por capítulo de Fiction Express. Al menos uno por trimestre. _ Actividades posteriores a la lectura del libro. • Comentar oralmente a los compañeros la impresión y valoración general del libro. • Escritura creativa. Invención de finales y comienzos de una historia o cuento. • Escritura creativa: A partir de imágenes o frases de inicio dadas, inventar una historia corta en 15 minutos. Microcuentos, microrrelatos. • Lectura de diferentes tipos de texto prosa, verso, cuentos, descripciones, recetas, adivinanza, trabalenguas... aprenderán y representarán algunas de ellas. • Se intentará hacer hincapié en saber buscar y extraer información de textos de la vida cotidiana y real. • Trabajar técnicas de comprensión lectora: resumen, esquemas. • 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.

que despiertan el gusto e interés por la lectura y motivan al niño. • Desde el área de inglés se fomenta el gusto por la lectura en este idioma a través de cuentos.	• Creación de una minibiblioteca de aula con libros seleccionados de la biblioteca del centro. • Se mandará para casa periódicamente una ficha de lectura comprensiva para aumentar su trabajo e implicación desde las familias. • Se seguirán empleando las estaciones de aprendizaje para fomentar la competencia lectora de una forma lúdica. • Se realizará una sesión semanal corta para lectura y análisis en 1º.	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".** (3ºEP) • **"Bookflix de cine".** (4º) • Visita a la biblioteca "Miguel de Cervantes" 3º	• Animar al resto de compañeros para que lean los libros que más les han gustado. • 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 Fiction Express, como herramienta de acceso a la lectura. • Utilización de las TIC para buscar información y para elaborar trabajos como podcast para la radio que leerán con una correcta entonación, dicción y/o velocidad. • Representación y exposición de los materiales creados por los alumnos relacionados con el hilo conductor. **"El cine"**

EVALUACIÓN/TEMPORALIZACIÓN

Mecanismos de evaluación y seguimiento del Plan

-En primer lugar, se hace una **Evaluación Inicial**, revisando el Plan anterior y partiendo de la Memoria del curso pasado.
Se revisará el proceso analizando los siguientes aspectos:

- Adecuación de los objetivos.
- 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.

-**A lo largo del curso** se realizarán las actividades programadas para el logro de los objetivos y se añadirán las nuevas que vayan surgiendo.

-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.

- 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 lectoescritor 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.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PLAN DIGITAL CoDiCeTIC

Curso escolar

2025-2026

Código de Centro:	Centro docente:	C.I.F. del centro:
9001013	CEIP SIERRA DE ATAPUERCA	S0918249D
Localidad:	**Provincia:**	**Nivel CODICE TIC**
BURGOS	BURGOS	4

Datos del responsable de la coordinación TIC:

Nombre :	**Apellidos:**
GUILLERMO	FERNÁNDEZ LLAMAS

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.3. Desarrollo profesional.

3.4. Procesos de evaluación.

3.5. Contenidos y currículos

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

3.7. Infraestructura.

3.8. Seguridad y confianza digital.

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

5. EVALUACIÓN

5.1. Seguimiento y diagnóstico.

5.2. Evaluación del Plan.

5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

Breve justificación y propósitos del Plan

espacios:

El Plan Digital del Centro se fundamenta en la necesidad de integrar la tecnología de forma coherente, segura y pedagógica, en línea con la LOMLOE y el Decreto 38/2022 de Castilla y León, que consideran la competencia digital clave para la inclusión y el desarrollo integral del alumnado. La evolución tecnológica y las demandas sociales requieren adaptar metodologías, recursos y organización para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. El plan define una estrategia global que impulsa el uso educativo de las TIC como apoyo metodológico, herramienta para la atención a la diversidad y entorno de aprendizaje activo y colaborativo. También busca desarrollar la competencia digital de alumnado y profesorado, mejorar la comunicación y gestión del centro y promover un uso responsable, creativo y crítico de la tecnología.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- **Datos generales del centro (indicar número)**

Docentes	Alumnado	Aulas docencia	Otros
37	401	21	

- **Autorreflexión: Integración de Tecnologías en los Procesos del Centro**

Breve resumen de los resultados obtenidos de la herramienta SELFIE

Los resultados muestran un liderazgo digital sólido y una planificación estratégica clara. En colaboración y redes se aprecia una implicación adecuada con margen para reforzar el intercambio de experiencias. La infraestructura tecnológica es valorada como suficiente, pese a la necesidad de actualizar algunos recursos y mantener un soporte técnico estable. El desarrollo profesional continuo se percibe útil, siendo necesario potenciar la formación y el intercambio docente. En pedagogía destaca el uso consolidado de entornos virtuales y recursos digitales, mientras que la implementación en el aula requiere un mayor impulso metodológico. Las prácticas de evaluación son el área más débil, con baja aplicación de autoevaluación, coevaluación y retroalimentación. El alumnado muestra un buen nivel de competencia digital, aunque debe reforzarse la seguridad, la autoría y la atribución correcta de contenidos.

- **Autorreflexión: Competencia Digital Docente**

Nivel acreditación CDD	Sin nivel	A1	A2	B1	B2	C1	TOTAL
N* de docentes	5	0	3	9	19	1	37

- **Análisis Interno: Debilidades y Fortalezas**

Categoría

Debilidades	• Nivel de competencia digital desigual entre el profesorado. • Secuenciación de formación TIC para el alumnado en cada nivel no ajustada a la ley educativa actual. • Falta de un documento de acogida digital actualizado para las familias de nueva incorporación. • El plan de acogida digital para el profesorado está incompleto. • Alta rotación del profesorado, que dificulta la consolidación de criterios comunes en el uso educativo de las TIC. • Brecha digital en algunas familias, tanto en recursos como en conocimientos digitales. • Equipamiento informático obsoleto o en mal estado, especialmente miniPCs, ordenadores de la sala de profesores y algunos armarios de carga. • Falta de mantenimiento técnico preventivo, debido a limitación de medios y tiempo. • Problemas de seguridad física y eléctrica en algunos armarios de carga (falta de llave, riesgo de sobrecarga). • Sobrecarga de tareas digitales para el profesorado (búsqueda, creación de materiales, gestión de plataformas). • Dificultades de acceso del alumnado por el uso de credenciales (usuario y contraseña), especialmente en edades tempranas. • Recursos digitales escasos o deteriorados en algunos espacios del centro.
Amenazas	• Cortes de red y fallos técnicos puntuales, tanto de conexión como de plataformas institucionales (Stilus, Moodle). • Riesgos de seguridad digital para alumnado y profesorado (uso inadecuado de la red, privacidad, protección de datos). • Riesgo de dependencia excesiva del uso de las TIC por parte del alumnado si no se acompaña de un enfoque pedagógico equilibrado. • Obsolescencia tecnológica rápida de los dispositivos. • Limitación de recursos económicos para renovación y mantenimiento. • Escasez de personal disponible en el CAU, lo que retrasa la resolución de incidencias. • Dificultades de comunicación con algunas familias por falta de acceso o uso de correo, Stilus o Educacyl. • Uso inadecuado o abusivo de la tecnología en el entorno familiar, que repercute en hábitos del alumnado. • Dependencia de la agilidad de respuesta del CAU ante incidencias técnicas.
Fortalezas	• Implicación y motivación de parte del profesorado, especialmente en el uso educativo de las TIC. • Existencia de una Comisión TIC activa y comprometida. • Uso habitual de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje. • Implantación de metodologías activas apoyadas en las TIC, especialmente en el primer ciclo (gamificación). • Planificación de desdobles para favorecer el desarrollo del Plan TICA en Infantil y primer ciclo. • Acceso a programas y recursos específicos (LEEDUCA, Smile and Learn, Dytective). • Todo el profesorado dispone de una competencia digital mínima funcional. • Todas las aulas equipadas con panel interactivo y dispositivos digitales. • Red wifi estable y con velocidad adecuada. • Paneles interactivos y dispositivos de aula que refuerzan la práctica docente. • Uso de credenciales que garantizan seguridad y privacidad. • Interés del centro por introducir el pensamiento computacional, incluyendo TIC desenchufables.

Oportunidades	• Amplia oferta de formación TIC para el profesorado. • Acceso a recursos educativos abiertos y digitales. • Apoyo de mentores tecnológicos y docentes colaboradores. • Asesoramiento externo de evaluadores y programas institucionales. • Centralización de incidencias técnicas a través del CAU, lo que libera al profesorado. • Mayor seguridad y control al evitar instalaciones no autorizadas.

2.2. Objetivos del Plan de acción.
Será necesario definir al menos un objetivo por área, con un límite de dos como máximo.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Educativa	ÁREA 2	Integrar de forma continuada la radio escolar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, garantizando que se realicen actividades de radio en todas las etapas como recurso metodológico para desarrollar expresión oral, creatividad y competencia digital.
Dimensión Educativa	ÁREA 4	Incrementar el uso de herramientas digitales en la evaluación del alumnado, incorporando de manera progresiva cuestionarios digitales, rúbricas compartidas y actividades interactivas como evidencias de aprendizaje en las áreas.
Dimensión Educativa	ÁREA 5	Concluir la relación entre la secuenciación de Competencia Digital del centro y los descriptores operativos del Perfil de Salida, e integrarla explícitamente en las programaciones didácticas de todas las áreas, para asegurar coherencia, progresión y aplicación real.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Organizativa	ÁREA 1	Mejorar el seguimiento anual del Plan Digital del Centro, estableciendo un sistema de revisión trimestral coordinado que permita detectar necesidades, registrar acuerdos y aplicar mejoras de forma continua.
Dimensión Organizativa	ÁREA 3	Retomar un itinerario formativo común en competencia digital e implementar un grupo de trabajo de buenas prácticas, favoreciendo la mejora de la competencia digital docente y la transferencia al aula mediante intercambio sistemático de experiencias.
Dimensión Organizativa	ÁREA 6	Actualizar y mejorar la puesta en práctica del Plan de Acogida Digital (profesorado, alumnado y familias), presentándolo al inicio de curso y manteniéndolo como documento de consulta durante todo el año, con posibilidad de actualización según necesidades.

	Área seleccionada	Objetivos
Dimensión Tecnológica	ÁREA 7	Revisar, actualizar y aplicar sistemáticamente el Protocolo TIC de Fin de Curso como parte del mantenimiento anual del centro, asegurando la preparación del equipamiento y su disponibilidad para el inicio del curso siguiente.
Dimensión Tecnológica	ÁREA 8	Reforzar el uso seguro y responsable de la tecnología en la comunidad educativa, mediante sesiones de formación y actividades para profesorado, alumnado y familias a lo largo del curso, promoviendo hábitos de seguridad, privacidad y bienestar digital.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable
Creación Comisión TIC (con el responsable TIC CompDigEdu como dinamizador de ella).	Septiembre	Directora
Nombramiento del responsable TIC CompDigEdu	Septiembre	Directora
Definición de funciones y reparto de tareas de la Comisión TIC.	Septiembre	Directora
Planificación y comienzo de las reuniones de coordinación.	Septiembre	Responsable TIC
Realización SELFIE, Forms de Competencia Digital	Noviembre	Equipo directivo, profesorado y alumnado.
Planes de acogida digital: establecimiento/revisión y propuestas de mejora.	Octubre-diciembre (bianual)	Responsable TIC
Puesta en marcha de acciones reflejadas en la PGA.	Septiembre	Comisión TIC.
Temporalización y puesta en marcha de sesiones TIC de formación.	Octubre	Claustro
Establecimiento de objetivos y líneas de actuación del PD.	Diciembre	Comisión TIC.
Ejecución de las responsabilidades asignadas en la comisión TIC.	A lo largo del curso.	Comisión TIC.
Ejecución de los compromisos de la PGA.	A lo largo del curso.	Claustro
Ejecución de las actuaciones del Plan Digital y seguimiento de estas.	A lo largo del curso.	Claustro
Realización de las sesiones de coordinación planificadas y seguimiento del plan: revisión de actuaciones llevadas a cabo y cumplimiento de los plazos.	A lo largo del curso	Comisión TIC.
Realización de sesiones TIC de formación	A lo largo del curso	Claustro
Finalización de las tareas asignadas.	Junio	Comisión TIC.
Comprobación del cumplimiento de los compromisos de la PGA.	Junio	Comisión TIC.
Recogida de necesidades y petición de formación al CFIE, para el próximo curso.	Mayo	Responsable de formación.
Evaluación final, valorando la consecución del Plan según los indicadores de logro, seguimiento y revisión si procede, con las consiguientes modificaciones.	Mayo	Comisión TIC

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

Actuación	Temporalización	Responsable

Conocimiento y aprobación del Plan por Claustro y Consejo Escolar.	Al finalizar su elaboración y/o actualización.	Dirección y responsable TIC.
Publicación en la página web del centro.	Tras su aprobación.	Responsable de la página web.
Publicación en el aula virtual Moddle en la carpeta "Claustro" y carpeta compartida de OneDrive.	Tras su aprobación.	Directora.
Inclusión de la información esencial del PD dentro de los planes de acogida digital tanto para profesorado, como familia y alumnado.	Septiembre.	Responsable TIC.
Inclusión de puntos del día en la CCP para conseguir el desarrollo del Plan Digital.	A lo largo del curso.	Dirección.
Inclusión de puntos del día en las reuniones de ciclo para conseguir el desarrollo del Plan Digital.	A lo largo del curso.	Coordinadores de ciclo.
Inclusión de puntos del día en las reuniones de ciclo para conseguir el desarrollo del Plan Digital.	A lo largo del curso.	Coordinadores de ciclo.
Debates y elevación de propuestas sobre la materia en los claustros.	A lo largo del curso.	Claustro.
Intercambio de información y recogida de Propuestas a través del Consejo Escolar y del AMPA.	A lo largo del curso.	Dirección.
Acciones a desarrollar con el alumnado para el desarrollo de su competencia digital.	A lo largo del curso.	Claustro

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación con la organización, gestión y liderazgo y pretensiones a corto-medio plazo.

El centro cuenta con una organización sólida que integra la competencia digital en su planificación y gestión. El equipo directivo lidera el Plan Digital junto con el Coordinador y la Comisión TIC, promoviendo la participación docente y la coherencia en las actuaciones. La gestión de los recursos digitales es coordinada y coherente con las necesidades del alumnado, priorizando metodologías activas, la inclusión, la seguridad digital y la protección de datos.

A corto y medio plazo, el centro busca consolidar sus rutinas de coordinación digital, mejorar el uso sistemático de herramientas comunes y mantener el nivel TIC logrado. A largo plazo, aspira a fortalecer su liderazgo pedagógico digital, optimizar la gestión mediante herramientas digitales y avanzar en la integración progresiva de la competencia digital del alumnado.

- **Funciones, tareas y responsabilidades**

Equipo directivo

Garantizar la seguridad y gestión de datos.
Fomentar el uso de las TIC en el aula.
Llevar a la CCP las propuestas de la Comisión TIC.

Conocer y asesorar sobre los cambios normativos que se vayan sucediendo para poder adaptar el plan a los mismos.

Gestionar las necesidades de equipamiento y trasladarlas a los organismos competentes, así como la comunicación de las necesidades de reparación al CAU.

Promover actividades de formación relacionadas con las TIC.

Custodiar las contraseñas de centro.

Comisión TIC

Elaborar, evaluar y modificar, en su caso, el plan TIC.

Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica propuestas organizativas, metodológicas, de gestión o de evaluación, vinculadas a las TIC.

Solicitar la actualización e instalación de aplicaciones y lo programas solicitados y requeridos por los docentes para el correcto aprovechamiento de las herramientas TIC en el aula.

Analizar y evaluar las cuestiones relativas a la competencia digital en el centro.

Promover el uso correcto de los dispositivos digitales.

Ayudar al profesorado en la integración de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Coordinar las actuaciones necesarias para la certificación CoDiCeTIC.

Implicar a todos los miembros del centro en el uso seguro y responsable de Internet.

Revisar los documentos del centro para que integren los aspectos necesarios de este plan.

Coordinar con el responsable de formación del centro la formación necesaria para continuar la digitalización y la mejora de la competencia digital.

Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.

Participar en cuantas auditorías externas y de control se requiera.

Responsable de la coordinación TIC / Responsable de medios informáticos

Coordinar actuaciones del Plan TIC de centro.

Coordinar actuaciones del Plan de apoyo TICA.

Formar parte de la Comisión TIC de centro, liderar su funcionamiento y levantar acta.

Asistir a las reuniones de CCP y ejercer de enlace entre la comisión y el Claustro.

Solventar pequeñas incidencias en el software.

Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el centro.

Incentivar la participación del centro en Proyectos de Innovación Educativa vinculados con las TIC.

Participar en reuniones, Jornadas, Congresos y Grupos de Trabajo en relación con las TICA.

Realizar el seguimiento del mantenimiento de los recursos tecnológicos del Centro.

Difundir entre el profesorado los requisitos necesarios para la elaboración de materiales propios que se puedan compartir con el resto de docentes.

Realizar el inventario del material tecnológico del centro.

Mantener actualizada la página web del centro.

Migrar todas las aulas virtuales asignándolas al profesor encargado de cada nivel y área al comiendo de curso.

Organizar el aula Moodle donde alojar los recursos y materiales elaborados por el profesorado.

- **Relación del Plan Digital con documentos y planes institucionales**

Documento Institucional	**Documento Institucional Relación con el Plan Digital** (indicar n.º página y/o apartados específicos)
Proyecto educativo	Identidad del centro: Certificación CoDiCe TIC 4. Pág. 1 y 2. Fines. Pág. 5 Valores. Pág. 5 Prioridades de actuación. Pág. 6 Líneas estratégicas: Competencias. Pág. 7 Integración de las TICA. Pág. 8 Atención a la diversidad. Uso de recursos TIC. Pág. 11 Plan Digital. Pág. 12 Mecanismo de publicidad. Pág. 13 Técnicas y herramientas de evaluación. Pág. 14
Programación anual	Objetivo general 2 y objetivos específicos. Pág. 1. Apartado 7.9. Plan Digital. Plan de Acogida TICA.
Reglamento de régimen interior	Apartado 7.2. De la pág. 36 a la 41. Apartado 8. Págs. 44 y 45. Apartado 9.2. Pág. 51 y 52. Apartado 9.3. Pág. 56.
Plan de acción tutorial	Actuaciones: nº 2. Pág.2 Indicador de seguimiento/logro nº 2. Pág. 2
Plan de atención a la diversidad	Stilus: ATDI Medidas basadas en el DUA. Pág. 10 Coordinación centro-familia. Actuaciones inclusivas. Pág. 12. Ed. Compensatoria/PT. Actividades TIC como motivadoras y facilitadoras. Pág. 18
Plan de convivencia	Actuaciones. Págs. 2 y 3. (Uso pictogramas explicativos para favorecer la inclusión. /Referencia al RRI. /Sociogramas. /Charlas de la Policía Nacional. / Forms para recoger información sobre el estado de la convivencia. Difusión. Pág. 4 (Podcast de Radio Atapuerca. /Página web.)
Plan de fomento a la lectura	Actividades a nivel de centro. Formación del profesorado en herramientas LeoCyL, Fiction Expresss y Walinwa. Pág. 7. Biblioteca escolar. Pág. 7 Actividades por Ciclos. Leocyl/Wallinwa/Fiction Express. Pág. 8
Otros	Plan de Comunicación Interna y Externa.
Plan de autonomía	

- **Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos**

Ámbito	**Herramienta**	**Utilidad**
Gestión	Stilus	Gestionar información del alumnado y profesorado de forma unificada.

Gestión	Portal de Educación	Acceso a normativa, becas, calendarios, convocatorias y otros servicios administrativos.
Gestión	Outlook @educa	Comunicación interna y externa.
Gestión	GECE	Gestión económica del centro.
Gestión	CROL (Centro de Recursos On Line)	Gestión de recursos educativos digitales centralizados por la Junta (descarga y autorización oficial)
Gestión	Guías de enseñanza TIC/Plan de Seguridad y confianza Digital.	Establecimiento de protocolos y procedimientos administrativos para uso seguro de TIC.

Ámbito	Herramienta	Utilidad
Organización	Aula Virtual Moodle	Organización, planificación de actividades, tareas, seguimiento del alumnado y comunicación docente-alumno-familias.
Organización	M365 / Forms	Recogida de información y encuestas.
Organización	OneDrive	Almacenamiento seguro, compartir documentos y trabajo colaborativo.
Organización	Teams	Comunicación interna y externa. Reuniones virtuales, coordinación entre docentes y con familias, tutorías online.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a las prácticas de enseñanza y aprendizaje y pretensiones a corto-medio plazo.

La competencia digital del alumnado se concibe como el uso creativo, crítico y seguro de la tecnología para aprender, comunicarse y participar. En el centro, las herramientas digitales se trabajan como contenido y como recurso para desarrollar habilidades, integrándose de forma progresiva y transversal en las aulas. Esta integración aparece en los documentos institucionales, facilitando el acceso a la información, su análisis, la creación de contenidos y el trabajo colaborativo. También se fomenta un uso ético y responsable, atendiendo a la seguridad, la protección de datos y los derechos de autor. A corto y medio plazo se reforzarán metodologías activas apoyadas en TIC, destacando la radio escolar como recurso motivador y transversal.

- **Procesos de integración didáctica de las TIC**

Estrategias para la integración de las TIC
Desarrollo en el alumnado el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías digitales para el aprendizaje, la comunicación, el tiempo libre, la inclusión y la participación social. (TIC como objeto de aprendizaje).
Inclusión de actividades TICA en cada programación didáctica, en consonancia con la secuenciación de la competencia digital establecida para cada nivel. (TIC como objeto de aprendizaje).
Adaptación de los procesos de alfabetización, lectura y escritura a los lenguajes y formatos propios del entorno digital. (TIC como objeto de aprendizaje).
Conocimiento y comprensión de los lenguajes digitales básicos (textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro) y de sus pautas de decodificación y transferencia. (TIC como objeto de aprendizaje).
Acceso seguro a las fuentes de información, en el procesamiento de datos y en el conocimiento de los derechos, libertades y responsabilidades en el ámbito digital. (TIC como objeto de aprendizaje).

Desarrollo de destrezas relacionadas con la búsqueda, análisis, selección y evaluación crítica de la información digital disponible. (TIC como objeto de aprendizaje).

Creación de contenidos digitales en distintos formatos, eligiendo el medio más adecuado según la finalidad comunicativa. (TIC como objeto de aprendizaje).

Desarrollo de actitudes éticas, críticas y responsables ante el uso de las tecnologías, valorando sus fortalezas y debilidades y previniendo riesgos digitales. (TIC como objeto de aprendizaje).

Seguimiento de la secuenciación progresiva de contenidos digitales por niveles, vinculándolos a los descriptores operativos de la competencia digital del Perfil de Salida. (TIC como objeto de aprendizaje).

Integración de forma sistemática y progresiva los recursos digitales del centro en las programaciones didácticas y de aula. (TIC como entorno de aprendizaje).

Programación de sesiones específicas en los niveles iniciales de Primaria para aprender a acceder y desenvolverse en las plataformas corporativas. (TIC como entorno de aprendizaje).

Diseño y organización de entornos digitales de aprendizaje que faciliten el acceso a la información, la comunicación y la colaboración. (TIC como entorno de aprendizaje).

Utilización de las TIC como apoyo a metodologías activas que favorezcan el aprendizaje significativo, la autonomía y el ¿aprender a aprender¿. (TIC como entorno de aprendizaje).

Fomento del trabajo colaborativo y la interacción social mediante el uso educativo de herramientas digitales. (TIC como entorno de aprendizaje).

Capacitación del alumnado para transformar la información en conocimiento válido mediante el análisis, la interpretación y la evaluación de la fiabilidad de las fuentes. (TIC como entorno de aprendizaje).

Utilización de las TIC para personalizar los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptándolos a los distintos ritmos, estilos y necesidades del alumnado. (TIC como medio de acceso al aprendizaje).

Atención a la diversidad, la inclusión educativa y la equidad mediante el uso de herramientas digitales accesibles. (TIC como medio de acceso al aprendizaje).

Ampliación de los contextos de aprendizaje y la participación social del alumnado a través de entornos digitales diversos. (TIC como medio de acceso al aprendizaje).

- **Criterios y modelos metodológicos y didácticos**

Criterios comunes	Tecnología educativa
Uso pedagógico y funcional de las TIC.	Dispositivos digitales de aula, mini PCS, pizarras digitales, recursos digitales curriculares y herramientas de presentación de contenidos (Zona privada de Educacyl, Aula Virtual Moddle del centro, paquete M365 (Word, PowerPoint), Canva, Genially, páginas web de las editoriales de los libros de texto, Smile and Learn, Fiction Express, Youtube y recursos digitales curriculares, Mecanet, Mindomo).

Integración progresiva y adaptada al nivel del alumnado	Recursos digitales graduados por niveles, aplicaciones educativas adaptativas y entornos digitales accesibles (Aula Virtual Moddle, Smile and Learn, Leeduca, M365, Canva, Genially, páginas web de las editoriales y recursos digitales de Educacyl, ajustando el uso de herramientas a la etapa y nivel educativo).
Uso creativo, crítico y seguro de las TIC	Herramientas de creación de contenidos digitales, recursos de educación digital responsable y entornos seguros de aprendizaje (Canva, Genially para la creación de contenidos, Kdenlive para edición de vídeo, Minecraft Education para el aprendizaje creativo y el desarrollo del pensamiento crítico.).
Acceso, análisis y evaluación crítica de la información	Motores de búsqueda educativos, repositorios digitales, herramientas de organización y tratamiento de la información (Página web de Educacyl, Aula Virtual Moddle, páginas web de las editoriales, motores de búsqueda educativos DuckDuckgo y OneDrive como entorno de organización de la información).
Comunicación y trabajo colaborativo	Herramientas digitales de comunicación educativa, documentos compartidos y entornos colaborativos en línea (Microsoft Teams para la comunicación y coordinación, documentos compartidos de M365 (Word, Excel, PowerPoint. Aula Virtual Moddle y OneDrive como espacio colaborativo, así como correo electrónico para comunicaciones.)
Atención a la diversidad, inclusión y equidad	Tecnologías de apoyo, recursos multimedia accesibles y herramientas que permiten la personalización del aprendizaje (Dytective y El Detecta para la detección y apoyo a dificultades de aprendizaje, Aula Virtual Moddle, ARASAAC, Dictapicto, Canva y Genially para la adaptación de materiales y ritmos, Minecraft Education como entorno inclusivo).
Respeto a principios éticos y derechos digitales	Recursos educativos sobre seguridad digital, privacidad, licencias de uso y derechos de autor (Aula Virtual Moddle del centro, Microsoft Teams como entorno de comunicación segura, recursos educativos de Educacyl y de las editoriales, y herramientas de creación de M365y Canva o Genially para el trabajo sobre derechos de autor, licencias y uso responsable de la información).
Desarrollo de la autonomía y el aprender a aprender	Entornos digitales de aprendizaje, herramientas de autoevaluación y recursos para la organización del trabajo personal (Aula Virtual Moddle, Smile and Learn, M365 (especialmente OneDrive y Word), páginas web de las editoriales y herramientas de organización del trabajo personal, Forms, Classdojo, Plickers, Kahoot, Wordwall, Llveworksheet, Educaplay).
Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.	Robots educativos, Super DOC, Scratch, Minecraft Education, robótica desenchufada.
Modelos metodológicos y didácticos	**Tecnología educativa**
Aprendizaje activo y significativo.	Aula virtual Moddle, M365 (Word, Powerpoint y Onedrive), Canva, Minecraft Education, páginas web de las editoriales, recursos de Educacyl, páginas web sin registro.

Aprendizaje cooperativo.	Microsoft Teams, documentos compartidos de M365, OneDrive y Aula virtual Moddle.
Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).	Aula virtual Moddle, Canva y recursos multimedia, Dytective, Detecta, Smile and Learn, Recursos digitales de Educacyl y de las editoriales, páginas sin registro, ARASAAC, Dictapicto, SoyVisual.
Gamificación.	Minecraft Education, Smile and Learn, Kahoot y Plickers, Classdojo.
Evaluación formativa y feedback continuo.	Forms, Kahoot, Liveworksheet, Wordwall y Plickers, Aula virtual Moddle, Classdojo.

- **Procesos de individualización para la inclusión educativa**

Acción individualizada	Tecnología educativa
Uso de las TIC como instrumento motivador, reforzador y facilitador del aprendizaje.	Smile and Learn, Minecraft Education, ClassDojo, Aula Virtual Moddle del centro, recursos digitales de Educacyl y de las editoriales, Youtube, Canva, Genially.
Utilización de materiales y actividades en diferentes soportes.	Aula Virtual Moddle, páginas web de las editoriales de los libros de texto, recursos digitales de Educacyl, materiales impresos complementarios y recursos multimedia. Canva, Genially, M365, Wordwall, Liveworksheet, Kahoot, Educaplay.
Adaptación de contenidos e información a clave visual	Canva y Genially para la creación de materiales visuales, recursos multimedia del Aula Virtual Moddle, vídeos educativos, cuentos digitales, presentaciones de PowerPoint y materiales visuales de las editoriales. ARASAAC, Dictapicto, AraWrite, SoyVisual.
Adaptación de ritmos y niveles de aprendizaje: atención a diferentes estilos y formas de aprendizaje (DUA)	Aula Virtual Moddle, Smile and Learn, recursos digitales graduados de Educacyl y de las editoriales, M365 (Word, PowerPoint)
Refuerzo educativo y apoyo específico	Dytective y El Detecta para la detección y apoyo a dificultades de aprendizaje, Aula Virtual Moddle para materiales de refuerzo, M365 para la elaboración de materiales adaptados.
Seguimiento individualizado del progreso del alumnado	Aula Virtual Moddle, Forms, ClassDojo, OneDrive.

3.3. Desarrollo profesional.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación al desarrollo profesional y pretensiones a corto-medio plazo.

El desarrollo profesional del profesorado en competencia digital se concibe como un proceso continuo y planificado para mejorar la práctica docente. Desde la última valoración CoDiCe TIC, el centro ha incorporado Itinerarios de integración didáctica de las TIC en su Plan de Formación, avalados por el CFIE. Este curso, siguiendo las directrices de la administración, la formación se ha centrado en el Itinerario de Educación Inclusiva, incluyendo el uso de la aplicación Leeduca. Además, el profesorado ha continuado formándose de manera individual. A corto plazo, el centro quiere retomar un plan formativo que integre explícitamente las TIC y esté alineado con el Plan Digital. A medio plazo, busca consolidar un modelo sostenible que combine formación común, aprendizaje entre iguales y especialización progresiva para una integración coherente de la competencia digital.

- **Detección de las necesidades formativas del profesorado.**

Método empleado
☑ Formulario
☐ Selfie for Teachers
☐ Otros (especificar):

Formulario y Forms de elaboración propia y del CFIE.

- **Estructuración del proceso formativo para la integración de las TIC en el curso actual**

Modalidad	Título	N.º de participantes	Nivel CDD	¿Se evalúa la aplicación en el aula?
Curso	Canva como recurso didáctico para docentes (nivel intermedio)			☐ Sí ☐ No
Curso	Word y Excel. M365			☐ Sí ☐ No
Curso	Additio			☐ Sí ☐ No
Curso	Creación de podcasts, NTIC en relación con los ACNEE			☐ Sí ☐ No
Curso	Cursos de la Inteligencia artificial aplicada a la educación, actualización en competencia digital docente, revisando la convocatoria para la prueba CDD nivel C1.			☐ Sí ☐ No
Seminario	Lectoescritura eficaz en el apoyo CLAS del CEIP Sierra de Atapuerca (plataforma Leeduca).			☐ Sí ☐ No
Curso	Herramienta de edición de vídeo. Kdenlive.			☐ Sí ☐ No
Seminario	Seminario sobre prevención, detección y atención temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo (si se trabajan recursos digitales para la intervención educativa y evaluación).			☐ Sí ☐ No
Escuela 4.0	Grupo de trabajo "Laik a Bot" dentro del programa Código Escuela 4.0.			☐ Sí ☐ No
Curso	Curso online: "Plataformas gamificadas evaluación".			☐ Sí ☐ No
Curso	Aplicación de la I.A. en el aula.			☐ Sí ☐ No
Seminario	"Responsables TICA: avanzando en nuestra competencia digital"			☐ Sí ☐ No
Curso	La web de centro, paso a paso: de la estructura al contenido interactivo (CFIE BURGOS).			☐ Sí ☐ No

- **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado**

Estrategias de acogida	Responsable
Plan de Acogida TIC.	Responsable TIC
Guía de protección de datos.	Responsable TIC

3.4. Procesos de evaluación.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los procesos de evaluación y pretensiones a corto-medio plazo.

La evaluación se realiza conforme a la normativa vigente y a lo recogido en las programaciones. Se prioriza el uso de herramientas institucionales o con acuerdos (Educacyl, M365), y cuando no existe alternativa similar, se emplean herramientas gratuitas y sin registro, evaluadas según criterios de accesibilidad, facilidad de uso, validez en presencial y distancia, y capacidad de mejora. En el ámbito organizativo y tecnológico se siguen los protocolos establecidos por la administración y sus procesos de evaluación. La Memoria Anual recoge el análisis de estos procesos y orienta los objetivos de mejora. A corto y medio plazo, el centro pretende reforzar y perfeccionar la evaluación de la Competencia Digital del alumnado, vinculándola a la secuenciación de niveles en desarrollo y a los descriptores operativos de salida de la etapa de Primaria.

- **Procesos educativos: Herramientas empleadas por el centro...**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
para evaluar por competencias al alumnado (entre ellas, la CD).	- Rúbricas (M365 -Copilot, Excel, Teams, Adittio, IDoceo...)	Creación de rúbricas que contemplen los criterios de evaluación asociados a cada competencia.
para que el alumnado se autoevalúe.	- Actividades interactivas autocorregibles de editoriales (eVocacion, Edubook, Oxford...) - Forms autocorregible - Kahoot - Liveworksheet - Wordwall - Educaplay - Learning Apps - Fiction Express FE (Quiz) - Smile and Learn S&L (rutas de aprendizaje) - Dianas - Diarios de aprendizaje (MWord, MPower Point...)	Distintos formatos de actividades interactivas con las que el alumnado se pone a prueba y ve sus resultados, ya que son autocorregibles. También con las plataformas S&L, FE, etc. el alumnado se autoevalúa y conoce sus avances. La elaboración de Diarios de aprendizaje en formato digital se realiza para la reflexión sobre su propio aprendizaje (metacognición). Todo ello contribuye a la evaluación formativa, reconduciendo el proceso educativo hacia mejores logros.
para que el alumnado se coevalúe.	- Forms - Listas de cotejo (M365 Word y Canva...) - Padlet	El alumnado observa y valora, entre ellos, los trabajos realizados.

para que el profesorado evalúe al alumnado (heteroevaluación).	- M365 (Forms, Word, PPT, Stream...) - Aula Virtual Moodle - Detecta - Leeduca - Dytective - Fiction Express (FE) - Genially - Canva - Super (DOC robótica) - Scratch - Plickers	El profesorado evalúa al alumnado a través de la observación directa durante el desempeño de las actividades en entorno digital y también de sus producciones; lo registra en rúbricas, listas de cotejo o anecdotarios. Con las plataformas Detecta, Leeduca y Dytective se evalúan las habilidades básicas para la lectura y se localizan, de forma temprana, las dificultades del alumnado.
para que el alumnado acceda a los resultados de su aprendizaje (calificaciones, entregas, retroalimentación).	- Aula Virtual Moodle - Documentos compartidos M365	A través de ello el alumnado recibe calificaciones y comentarios a sus entregas, para contribuir a la evaluación formativa.
Otros criterios o acuerdos comunes para evaluar a través de las TIC.	- Pensamiento desenchufado	Antes y paralelamente a la introducción de robots y programación por bloques en dispositivos digitales, se trabaja el pensamiento computacional desenchufado. Se evalúan los logros mediante observación y registro.
Otros	- Adaptaciones técnicas y de accesibilidad para el alumnado que lo requiera.	Se adaptan y seleccionan los recursos digitales para responder a las necesidades del alumnado (auditivas, visuales, derivadas del TEA, etc.).

- **Procesos organizativos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Gestión de los espacios y los agrupamientos	- Horario en OneDrive del centro. - Forms de satisfacción al profesorado	En el repositorio del centro se recogen los horarios de utilización de la Sala de Ordenadores y los carros de miniPCs compartidos, además de las hojas físicas en cada espacio y carro. Se recoge la opinión del profesorado en este aspecto.
Procesos de notificación de incidencias en los dispositivos	- QR Forms de M365	El QR, se encuentra impreso y situado, de forma visible, en todas las aulas y espacios con recursos digitales; redirige a un sencillo Forms donde dejar notificada la incidencia.
Solución de las incidencias en los dispositivos	- Excel registro proceso de solución incidencias.	Las incidencias, una vez recogidas a través del QR, pasan a solucionarse por la persona responsable de la Comisión TIC (incidencias menores) o se realiza una notificación telefónica al CAU, se espera a la asistencia y solución. Todo esto queda registrado en el Excel de incidencias.
Actualización del inventario	- Aplicación del Portal de Educación: Equipamiento TIC (usuario directora).	Se introducen actualizaciones en el documento que constituye el inventario cuando llegan nuevos recursos digitales al centro.

Medidas de seguridad y uso responsable de tecnologías emergentes (por ej. IA)	- Registro de incidencias de seguridad y notificación a la Administración.	El acceso a los dispositivos se ha de hacer mediante usuario y contraseña personal. La red institucional aplica un sistema de filtrado de contenidos que aporta una medida de seguridad.
Reciclado de equipos	- Protocolo reciclado, enajenación y desafectación.	Se respeta el procedimiento RAEE y el Protocolo de enajenación directa de equipamiento informático obsoleto de centros educativos. Queda todo documentado en el centro.
Normas de uso de los recursos digitales del centro	- OneDrive y Aula Virtual Moddle: documentos del centro (Plan Digital, Planes de acogida...) - Documento de compromiso de uso de familias y alumnado. - Normas internas para la estructuración de los repositorios de centro (OneDrive y Aula Virtual Moodle): Plan de acogida del profesorado.	Normas de conducta en línea y netiqueta, etc. están contenidas dentro de los documentos de centro.
Otros	- Normas internas para la estructuración de los repositorios de centro (OneDrive y Aula Virtual Moodle): Plan de acogida del profesorado.	Se revisa periódicamente la adecuada organización de OneDrive y Moodle, ajustándose a lo establecido en esa documentación.

- **Procesos tecnológicos**

Proceso de evaluación	Tipo de herramienta	Descripción
Equipamientos: ordenadores de aula, de las salas de informática, prestables al alumnado, reprografía.	- Inventario - QR incidencias - Documento de préstamo	Ese seguimiento permite conocer el estado y funcionamiento de los equipamientos.
Software o aplicaciones instalados: licencias, actualizaciones, funcionamiento.	- Excel registro software y aplicaciones - Actualizaciones periódicas. - QR incidencias. - Forms de satisfacción,	Se mantiene actualizado el software con la colaboración de todos los usuarios y se notifican incidencias en el funcionamiento mediante el QR existente. Profesorado y alumnado valoran esos recursos al finalizar el curso, para mejoras posteriores.
Herramientas de gestión académica	- Plataformas proporcionadas por la administración (citadas en el punto 3.1.)	Se registran las incidencias y se mantiene informada a la administración.
Servicios de red: internet, intranet.	- Registro de incidencias (caídas de red)	Se informa puntualmente a la administración de los fallos en la red institucional.

Coherencia entre el contexto tecnológico con el contexto educativo.	- Documentos de centro en OneDrive Propuesta Curricular, Programaciones, Plan Digital, PGA y revisión... (trabajo en documentos compartidos en línea) - Forms de satisfacción.	Se incluyen en la elaboración de los documentos de centro las reflexiones y conclusiones del análisis de la idoneidad del contexto tecnológico al contexto educativo del centro manifestadas en las reuniones y cuestionarios de satisfacción, produciéndose modificaciones acordes a las necesidades detectadas.
Otros	- Documento normas internas Plan de acogida para el mantenimiento de los equipos, en el OneDrive y Aula Virtual Moddle del centro.	Figura en el Plan de acogida y dentro de los repositorios del centro. Se recuerda aplicar el protocolo TIC de fin de curso a docentes y alumnado de últimos niveles.

3.5. Contenidos y currículos

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a los contenidos y currículos y pretensiones a corto-medio plazo.

La integración de las TIC en el currículo del centro se plantea como un proceso transversal y progresivo que mejora la enseñanza y el aprendizaje, a la vez que desarrolla la Competencia Digital del alumnado, tal como exige la LOMLOE y el Decreto 38/2022 de Castilla y León.

Todas las áreas incorporan el uso de las tecnologías como herramienta, contenido y medio para acceder a la información y crear. Además, incluyen criterios de evaluación relacionados con la Competencia Digital, vinculados a los descriptores del Perfil de Salida, con especial atención al uso seguro y responsable.

A corto plazo, el centro establece una secuenciación de esta competencia por niveles para concretar qué debe saber y hacer el alumnado en cada etapa, garantizando que al finalizar la escolaridad obligatoria alcance los descriptores operativos del perfil de salida fijados.

- **Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje**

Criterios de integración de las TIC en la enseñanza curricular
Las TIC deben incorporarse en todas las áreas como medio para desarrollar la Competencia Digital del alumnado, vinculando cada actividad digital a los criterios de evaluación del área y a los descriptores operativos del Perfil de Salida de la competencia digital establecidos en el Decreto 38/2022.
Uso habitual de Aula Virtual Moddle y Educacyl junto con M365 (Teams, OneDrive, Forms) como entornos digitales de apoyo para las tareas, recursos y evidencias de aprendizaje tanto en el aula como en los hogares del alumnado.
El alumnado debe realizar producciones digitales en diferentes formatos (presentaciones, infografías, vídeos, recursos interactivos), adecuadas a cada nivel y área.
Realización de actividades de pensamiento computacional y robótica educativa, tanto desenchufadas como con dispositivos del centro.
Búsqueda guiada de información en entornos seguros (Aula Virtual Moddle, Educacyl, páginas de editoriales), con registro de fuentes y verificación básica de fiabilidad.
Se integrarán recursos digitales accesibles (lectores inmersivos, subtítulos, pictogramas, herramientas visuales, materiales multimodales) que permitan garantizar una respuesta inclusiva y equitativa para todo el alumnado.
Las programaciones contemplarán tareas que fortalezcan la organización personal, la autorregulación, el uso autónomo de plataformas educativas, la autoevaluación digital y la reflexión sobre el propio aprendizaje.

Las TIC se integrarán en el currículo de forma que el alumnado aprenda a proteger su privacidad, gestionar sus credenciales, respetar derechos de autor, actuar con responsabilidad en entornos digitales y prevenir riesgos.

Se prioriza el uso de aplicaciones del ecosistema institucional (Aula Virtual Moddle /Educacyl y M365) o, en su defecto, herramientas que no requieran datos personales del alumnado, garantizando privacidad, licencias y un uso seguro y responsable.

Se deben incorporar en las actividades digitales un sistema de organización en la nube (OneDrive) para organizar recursos, entregas y evidencias, garantizando trazabilidad y protección de documentos.

- **Integración de las TIC en las actividades complementarias, extracurriculares y no lectivas (no incluir las actividades del PSCD)**

Actividad	Tipo	Aspectos TIC trabajados
Robotix infantil	Extracurricular	Pensamiento computacional básico, robótica educativa inicial, desarrollo de habilidades lógico-matemáticas y espaciales, creatividad y experimentación tecnológica y hábitos seguros y responsables de la tecnología.
Radio escolar	Complementaria	Creación de contenidos digitales, gestión de fuentes y licencias de música y efectos.
Club de lectura digital con Fiction Express.	Complementaria	Participación responsable en foros/comentarios, lectura y comprensión en plataforma digital y producciones breves de reseñas digitales.
Laik a bot (Mentores tecnológicos)	Complementaria	Pensamiento computacional básico y robótica.
Taller online de ciberseguridad: ¡Claro!, aquí tienes una propuesta. ¿Tú qué harías?	Complementaria	Seguridad y bienestar digital, normas de conducta responsables, pensamiento crítico y verificación de información.
Descifrando la Alhambra (Mentores tecnológicos)	Complementaria	Pensamiento computacional a través de la construcción de polígonos, utilizando Scratch, al tiempo que se acerca al arte nazarí y a la historia de la época musulmana de la Península.
Podcast Cuántica News (Plan de Apoyo de los Docentes Colaboradores)	Complementaria	Creación de contenidos digitales. Grabación de podcast con Audacity (Plan de Apoyo de los Docentes Colaboradores).

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital** (Completar la tabla para cada curso)

CD1: Alfabetización en Información y datos

Curso	Aspectos TIC trabajados

5 años	Comprende que Internet sirve para buscar información (mediación adulta).
1EP	Navega por Internet siguiendo enlaces dados. Lee documentos digitales sencillos: consulta documentos en pantalla (utiliza las ventanas, barras de desplazamiento, botones, enlaces, iconos).
2EP	Utiliza el procesador de textos a nivel muy básico (introduce caracteres en minúsculas y mayúsculas y diferentes marcas de puntuación). Usa buscadores con ayuda del docente (duckduckgo) Guarda información digital relevante. Identifica información falsa, fake news y bulos.
3EP	Realiza búsquedas simples en Internet. Diferencia resultados de búsqueda (web, imagen, vídeo). Utiliza las herramientas de navegación por Internet: utiliza el cursor de la barra de direcciones e historial.
4EP	Identifica la autoría de la información. Organiza información en distintos formatos (texto, imagen) y la ordena. Utiliza las herramientas de navegación por Internet: búsquedas avanzadas utilizando herramientas para filtrar por fechas, idiomas, tipo, etc.
5EP	Realiza encuestas y organiza datos digitales (Forms, Excel, en el entorno M365). Conoce la tipología de archivos y sus extensiones.
6EP	Integra herramientas digitales en proyectos completos. Realiza búsquedas avanzadas y críticas, responsable reflexiva para generar producciones responsables. Selecciona y sintetiza información de forma responsable.

CD2: Creación de Contenidos digitales

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	Usa la PDI de forma exploratoria (tocar, señalar). Maneja el ratón de forma libre (mover). Reconoce iconos habituales de uso frecuente.
4 años	Usa el ratón con intención: clic y arrastrar. Realiza actividades interactivas en la PDI. Abre y cierra programas educativos con ayuda. Reconoce vocabulario básico digital (ordenador, ratón, icono). Utiliza programas de dibujo como forma de expresión. Comunica experiencias oralmente apoyándose en imágenes.
5 a	Entra y sale de programas educativos de forma autónoma. Usa el ratón con precisión (clic y doble clic). Utiliza programas educativos siguiendo rutas de aprendizaje como Smile and Learn. Usa programas de dibujo con intención comunicativa.
1EP	Maneja el sistema operativo: abrir y cerrar programas. Usa el teclado para escribir palabras y frases sencillas. Utiliza el procesador de textos a nivel muy básico (escribe palabras o frases). Usa programas educativos de forma autónoma.

2EP	Maneja el sistema operativo con mayor autonomía. Guarda archivos en carpetas asignadas del ordenador. Introduce mayúsculas y signos de puntuación básicos en textos. Inicia el uso guiado del teclado (aplicaciones tipo Vedoque o Mecanet).
3EP	Organiza archivos: crear, mover, copiar y borrar. Inserta imágenes en documentos de texto. Da formato básico a textos (tipo y tamaño de letra). Reproduce y crea presentaciones sencillas.
4EP	Usa OneDrive para almacenar y organizar archivos. Utiliza M365 (Word, PowerPoint) de forma habitual. Da formato avanzado a textos (interlineado, márgenes, encabezados, sangrías). Crea presentaciones completas. Organiza información en distintos formatos (texto, imagen) y la ordena.
5EP	Usa el procesador de textos con corrección ortográfica (uso de letras acentuadas). Realiza encuestas y organiza datos digitales (Forms, Excel, en el entorno M365). Edita imágenes y vídeos de forma básica. Conoce licencias Creative Commons. Uso de la cámara digital con guía (conoce la manera de realizar y descargar fotografías desde la cámara digital y/o tarjeta de memoria al ordenador).
6EP	Integra herramientas digitales en proyectos completos. Domina el uso del procesador de textos, presentaciones y formularios. Edita y produce vídeos e imágenes de manera autónoma. Uso de la cámara digital de manera autónoma (conoce la manera de realizar y descargar fotografías desde la cámara digital y/o tarjeta de memoria al ordenador).

CD3: Comunicación y Colaboración en línea

Curso	Aspectos TIC trabajados
1EP	Entra a su zona privada del portal de Educación de la Junta de Castilla y León con su usuario y contraseña. Conoce el Aula Virtual Moddle y accede con ayuda.
2EP	Usa el Aula Virtual Moddle de forma básica. Conoce para qué sirve el correo electrónico.
3EP	Envía y recibe correos sencillos con ayuda. Participa en trabajos digitales colaborativos guiados.
4EP	Usa OneDrive para almacenar y organizar archivos. Usa Teams con supervisión.
5EP	Contrasta información entre varias fuentes. Usa Teams y Aula Virtual Moddle de forma autónoma, participa en foros, revisa contenidos, realiza cuestionarios, entrega tareas. Envía y recibe correos sencillos con autonomía conociendo sus partes: destinatario, asunto, saludo, corrección en el texto, despedida, adjunto de archivos.
6EP	Integra herramientas digitales en proyectos completos. Lidera trabajos colaborativos en red usando aplicaciones de M365.

CD4: Seguridad digital

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	Reconoce dispositivos digitales del aula (ordenador, PDI, tablet). Identifica elementos básicos: pantalla, ratón, altavoces. Se inicia en el cuidado de los dispositivos. Usa las TIC como herramienta lúdica y motivadora.
4 años	Diferencia uso lúdico y educativo de las TIC. Mantiene normas básicas de uso responsable.
5 años	Enciende y apaga el dispositivo con supervisión. Valora las TIC como herramienta de aprendizaje. Cuida los dispositivos y respeta normas básicas.
1EP	Enciende y apaga correctamente el equipo. Entra a su zona privada del portal de Educación de la Junta de Castilla y León con su usuario y contraseña. Distingue usos lúdico y educativo de las TIC.
2EP	Mantiene hábitos de uso responsable y seguro.
3EP	Mantiene el objetivo de la búsqueda evitando la dispersión. Realiza la conexión a wifi CED_INTERNET (Red institucional) en los dispositivos de las Aulas Móviles del centro, con su cuenta @educa; y abandona la conexión con la opción: dejar de recordar.
4EP	Identifica la autoría de la información. Aplica normas de netiqueta. Realiza mantenimiento básico del dispositivo.
5EP	Conoce licencias Creative Commons. Actualiza dispositivos como medida de seguridad.
6EP	Selecciona y sintetiza información de forma responsable. Aplica un uso ético, seguro y crítico de las TIC. Conoce acciones básicas de seguridad digital (copias, antivirus).

CD5: Resolución de problemas

Curso	Aspectos TIC trabajados
3 años	El alumnado se inicia en el pensamiento computacional desenchufado mediante juegos sencillos de clasificación, ordenación y seguimiento de instrucciones básicas, desarrollando la atención y la comprensión de acciones simples en el espacio.
4 años	El alumnado desarrolla el pensamiento computacional desenchufado a través de actividades de secuenciación de acciones, identificación de patrones simples y recorridos básicos, utilizando juegos manipulativos y dinámicas corporales.
5 años	El alumnado consolida el pensamiento computacional desenchufado mediante la creación de secuencias de instrucciones, uso de direcciones (adelante, atrás, izquierda, derecha), resolución de pequeños retos y anticipación de resultados.

1EP	El alumnado afianza el pensamiento computacional desenchufado trabajando la secuenciación lógica de acciones, la resolución de problemas sencillos y la corrección de errores, como preparación para la programación y la robótica educativa.
2EP	El alumnado comienza a trabajar el pensamiento computacional desenchufado y uso del primer robot Super Doc.
3EP	El alumnado trabaja de forma guiada en Scratch o similares, siguiendo instrucciones paso a paso para crear pequeñas animaciones o acciones sencillas.
4EP	El alumnado toma decisiones sencillas en Scratch o similares (qué bloques usar, qué cambiar o añadir), a partir de retos planteados por el docente, modificando y mejorando proyectos simples.
5EP	El alumnado resuelve por sí mismo retos sencillos, utilizando herramientas digitales como la edición básica de imágenes y vídeos, Scratch o Minecraft Education o similares, aplicando la lógica y la secuenciación de acciones.
6EP	Integra diversas herramientas digitales en la elaboración de proyectos completos y programa de forma básica en Scratch u otros entornos de programación visual para resolver problemas y crear productos digitales funcionales.

**Aquellos centros que, por el tipo de enseñanzas que imparten, no tienen que atenerse por ley a los Descriptores Operativos del Perfil de salida, deben dejar esta tabla sin completar.*

- **Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje**

Criterios para la selección y creación de contenidos educativos

Preferencia por plataformas institucionales: se utilizarán Aula Virtual Moddle /Educacyl y M365 (Teams, OneDrive, OneNote, Forms) como entornos por defecto para alojar, compartir, evaluar y evidenciar contenidos; cualquier publicación o entrega irá dentro de estos entornos.

Preferencia por el uso de CROL como repositorio oficial de referencia para la selección de contenidos educativos, priorizando los recursos digitales organizados curricularmente y verificados por la Consejería de Educación, e incorporándolos a las programaciones y actividades antes que otras fuentes no institucionales.

Herramientas externas, solo sin datos personales: cuando no exista alternativa institucional, se podrán usar herramientas externas sin registro del alumnado, sin recabar datos personales, sin fotos ni identificadores.

No se pueden instalar programas ni en el ordenador ni en los paneles, debiendo avisar al Responsable TIC para que se valore, se consulte y se proceda a avisar al responsable de la dirección provincial del área de programas.

No almacenamiento local: los contenidos y producciones no se guardarán en equipos/tablets del centro; el repositorio seguro será OneDrive.

Licencias y autoría: toda creación incluirá atribución de fuentes y licencias.

Vinculación curricular explícita: cada contenido/actividad TIC en las programaciones deberá relacionarse con criterios de evaluación del área y con descriptores operativos de la Competencia Digital del Perfil de Salida.

Valor pedagógico: se seleccionarán/crearán contenidos digitales solo cuando aporten mejora del aprendizaje evitando su uso por mero requisito digital.

Los contenidos deberán posibilitar el fomento de metodologías activas.

Se priorizarán contenidos con lector inmersivo, subtítulos, contraste/zoom y multimodalidad (texto, audio, vídeo, pictogramas), así como compatibilidad con ARASAAC o Dictapicto.

La selección/creación respetará la secuenciación de competencia digital por niveles del centro.

Se fomentará entre el profesorado compartir en OneDrive o AulaVirtual para facilitar la reutilización y mejora continua.

Todas las producciones se entregarán y retroalimentarán en Teams/Aula Virtual Moddle y se organizarán en OneDrive.

Criterios para la organización de repositorios

Los materiales didácticos creados o seleccionados por el profesorado se almacenan de forma organizada en el OneDrive del centro destinada a recursos comunes, estructurada por etapas, ciclos, áreas y cursos académicos.

El Aula Virtual Moodle del centro funciona como repositorio pedagógico complementario, donde se publican materiales, tareas, rúbricas, ejemplificaciones y recursos de aula accesibles para el alumnado.

Cada alumno/a crea cada curso académico una carpeta principal de OneDrive con el nombre del curso (SIERRA_25-26) y, dentro de ella, subcarpetas por áreas (nº de clase-INICIALNOMBREy3LETRASAPELLIDO_ÁREA_CURSOACADÉMICO-CURSO), donde almacena ordenadamente todas las tareas y producciones digitales que vaya realizando y compartiendo con su profesor/a. Estos documentos se nombran de la siguiente forma: Nºdelista-INICIALNOMBRE3INICIALESPRIMERAPELLIDO-asignatura-trabajo-curso. Por ejemplo: 13-MFER-lengua-carta-6ª

Todas las tareas deben entregarse, evaluarse y devolverse a través de M365, Teams o Aula Virtual Moddle, evitando descargas y almacenamiento local no seguro en dispositivos del centro.

No se guardarán documentos ni producciones en miniPc, ordenadores de aula ni tabletas; todo se guardará exclusivamente en OneDrive o dentro del Aula Virtual Moddle.

La Comisión TIC definirá y mantendrá una estructura común (carpetas, nombres de archivo, plantillas de organización) para garantizar que todos los materiales del profesorado sean fácilmente localizables y reutilizables.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la colaboración, trabajo en red e interacción social y pretensiones a corto-medio plazo

El centro organiza su trabajo desde la colaboración y el trabajo en red, combinando de forma equilibrada los entornos presenciales y digitales. Se prioriza el uso de las herramientas corporativas de la Junta de Castilla y León para asegurar una comunicación eficaz y protegida. El profesorado coordina su actuación para favorecer la planificación conjunta y el seguimiento del alumnado.
Además, se promueve una comunicación fluida entre docentes, estudiantes y familias a través de canales bien definidos, y se impulsa la participación en proyectos colaborativos que abren el centro a su entorno.
A corto y medio plazo, el objetivo es consolidar el uso pedagógico de las herramientas digitales, mejorar la competencia digital de toda la comunidad educativa y avanzar hacia metodologías activas e inclusivas que favorezcan la participación y el aprendizaje colaborativo.

- **Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.**

Entorno de colaboración	Herramienta	**Utilidad**	**Responsable**
Comunidad Educativa	Plan de comunicación interna y externa. Página web.	Información institucional: calendario, avisos, documentación, proyectos y logros	Equipo directivo / Coordinador/a TIC / Responsable página web.

Claustro	Plan de comunicación interna y externa. Outlook (@educa.jcyl.es) / Teams / OneDrive	Comunicaciones oficiales, convocatorias, coordinación interna y avisos / Reuniones de claustro, ciclos y equipos docentes, trabajo colaborativo, formación y videollamadas / Almacenamiento compartido de documentación pedagógica y organizativa	Equipo directivo /Equipo directivo / Coordinador/a TIC / Coordinador/a TIC
Profesorado Alumnado	Plan de comunicación interna y externa. Padlet, Genially, Canva Kahoot, Plickers, Quizizz Moodle Teams / OneDrive Padlet, Plickers, Kahoot, Quizizz, Genially	Creación de contenidos interactivos, infografías, presentaciones, gamificación Evaluación formativa, autoevaluación y aprendizaje mediante juegos Acceso a recursos, envío de tareas, participación en foros, cuestionarios y proyectos colaborativos Comunicación con docentes, trabajo grupal, videollamadas, almacenamiento de archivos Creación de contenidos, actividades interactivas, autoevaluación, evaluación entre iguales	Profesorado de aula Profesorado de aula / Coordinador/a TIC Profesorado de aula
Familias	Plan de comunicación interna y externa. Outlook / STILUS Familias Teams	Comunicación con tutores/as, seguimiento de progreso, envío de documentación Reuniones virtuales, tutorías individuales y grupales	Tutor/a Tutor/a / Equipo directivo
Otros centros y/o internacionalización	Plan de comunicación interna y externa. Outlook (@educa.jcyl.es) Teams/Zoom	Proyectos internacionales, intercambio de contenidos, colaboración con centros europeos. Reuniones virtuales.	Profesorado participante / Coordinador/a de proyectos Profesorado y alumnos participantes.

- **Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.**

Aspecto evaluado	**Procedimiento/Criterios/Protocolos de uso**	**Responsable**
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	Uso prioritario de las herramientas corporativas de la Junta de Castilla y León. Difusión de la información institucional a través de la página web. Utilización de correo electrónico y STILUS como plataforma corporativa para la gestión académica y la comunicación con las familias, respetando los horarios de interacción y desconexión digital.	Equipo directivo / Coordinador/a TIC

Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Uso del correo Outlook (@educa.jcyl.es) para comunicaciones oficiales. Coordinación docente mediante Teams y OneDrive. Registro y seguimiento educativo a través de STILUS, conforme al Plan de Acogida Digital del profesorado y a las normas de seguridad digital.	Equipo directivo / Coordinador/a TIC
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Uso pedagógico y supervisado de Moodle, Teams y herramientas interactivas, adaptando su uso al nivel educativo.	Profesorado de aula
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Comunicación regular con las familias a través de STILUS Familias como canal preferente. Uso complementario del correo Outlook y reuniones mediante Teams. Aplicación del Plan de Acogida Digital para familias y respeto estricto de la protección de datos y confidencialidad de la información.	Tutor/a / Equipo directivo
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Comunicación mediante el uso del correo electrónico institucional y realización de videollamadas utilizando Teams preferentemente o Zoom.	Equipo directivo / Profesorado responsable del proyecto
Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Información clara y actualizada sobre el uso de STILUS, Moodle y demás servicios TIC a través de la web del centro y reuniones informativas. Actualización periódica del inventario de recursos TIC y garantía de accesibilidad para toda la comunidad educativa.	Coordinador/a TIC / Equipo directivo
Presencia en internet considerando el marco legislativo y protección de datos	Cumplimiento del RGPD y normativa autonómica vigente. Uso responsable de la web conforme a la Guía de usos y estilos de Redes Sociales de la JCyL. Gestión de consentimientos, protección de la imagen del menor y control de publicaciones.	Equipo directivo / Responsable TIC / Responsable página web

- **Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.**

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Herramientas de colaboración e interacción entre la Comunidad Educativa	Encuestas Forms y reuniones.	Nivel de participación y fluidez de comunicación.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado	Encuestas Forms y reuniones de profesorado.	Uso efectivo de herramientas TIC y coordinación interna.
Herramientas de colaboración e interacción entre el profesorado y alumnado	Seguimiento de Moodle, Teams y Onedrive y encuestas Forms.	Participación, interacción y cumplimiento de tareas.
Herramientas de colaboración e interacción con las familias	Encuestas Forms, reuniones y tutorías.	Calidad, frecuencia y eficacia de la comunicación
Herramientas de colaboración e interacción con otros centros e instituciones	Videollamadas.	Número y calidad de proyectos colaborativos

Información sobre entorno tecnológico y servicios de colaboración en red en el centro	Encuestas forms y reuniones.	Nivel de integración, accesibilidad y usabilidad
Presencia en internet considerando marco legislativo y protección de datos	Encuestas forms.	Cumplimiento legal, seguridad y visibilidad

- **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del alumnado y las familias**

Estrategias de acogida para el alumnado y familias	Responsable
Reunión inicial con las familias y presentación de plataformas digitales.	Tutor/a y Coordinación TIC
Tutoriales de formación básica para familias en herramientas digitales incluidos en la página web y en el Plan de acogida digital.	Coordinación TIC / Responsable página web
Acompañamiento individualizado en el uso de plataformas.	Equipo docente
Orientación inicial y seguimiento del alumnado nuevo (Plan de acogida digital).	Orientación inicial y seguimiento del alumnado nuevo (Plan de acogida digital).

3.7. Infraestructura.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la infraestructura y pretensiones a corto-medio plazo.

El centro cuenta con una infraestructura tecnológica que permite el uso habitual de las TIC en el aula y en otros espacios. Desde la última certificación CoDiCe TIC se han renovado algunos equipos con nuevos ordenadores y miniportátiles, y todas las aulas disponen de panel digital. En 5.º y 6.º hay miniportátiles con armarios de carga para uso diario, mientras que en 3.º y 4.º se comparten.

Aunque el centro comunica sus necesidades tecnológicas a la administración mediante Stilus, parte del equipamiento está desfasado y algunos armarios de carga no funcionan correctamente, sin que las peticiones hayan sido atendidas. A corto plazo, se busca mejorar la organización, el mantenimiento y el uso eficiente del material disponible. A medio plazo, se pretende renovar los dispositivos obsoletos y reforzar la infraestructura para asegurar una integración digital adecuada e inclusiva.

- **Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**

  Esta información deberá de estar accesible en el inventario del equipamiento TIC del centro.

- **Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales-institucionales. Organización tecnológica.**

Tipo de red	Perfil de usuario con acceso	Criterios de uso	Organización tecnológica
Red institucional CED_DOCENCIA	Profesorado	Uso didáctico de paneles digitales, ordenadores y recursos digitales para la enseñanza-aprendizaje. Acceso a plataformas educativas y recursos en línea. Uso responsable y seguro	Todas las aulas disponen de panel digital y conexión a la red del centro. El profesorado accede con su perfil corporativo y utiliza herramientas comunes acordadas en el centro. Acceso mediante credenciales corporativas, respetando la normativa de seguridad y protección de datos.

Red institucional CED_INTERNET	Alumnado	Uso educativo supervisado, adaptado a la edad y nivel del alumnado. Acceso limitado a recursos y plataformas educativas autorizadas.	El alumnado utiliza miniportátiles del centro, de forma individual o compartida según nivel, bajo la supervisión del profesorado y con control de contenidos. Acceso mediante credenciales corporativas, respetando la normativa de seguridad y protección de datos.
Red institucional CED_DOCENCIA	Equipo directivo/profesorado	Gestión académica y organizativa del centro, coordinación docente y comunicación interna.	Uso de servicios corporativos de la Consejería (correo, plataformas educativas y aplicaciones de gestión) desde los equipos del centro. Acceso mediante credenciales corporativas, respetando la normativa de seguridad y protección de datos.
Red institucional Administración/ CED_ADM	Equipo directivo	Comunicación oficial, gestión institucional y relación con la administración educativa.	Uso de plataformas institucionales y aplicaciones corporativas para la gestión del centro y la comunicación oficial. Acceso mediante credenciales corporativas, respetando la normativa de seguridad y protección de datos.
Red institucional CED_INVITADOS	Personal no docente	Uso profesional para tareas administrativas propias de su función.	Acceso restringido a los servicios necesarios uso en el centro. Acceso mediante credenciales corporativas, respetando la normativa de seguridad y protección de datos.

- **Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

Aspecto evaluado	**Procedimiento/Criterios/ Protocolos de uso**	**Responsable**
Recursos tecnológicos en Entornos Virtuales de Aprendizaje	Uso de plataformas educativas: Aula Virtual Moodle. Perfiles corporativos. Criterios de seguridad y protección de datos.	Equipo directivo/Coordinador TIC/Profesorado
Plan de mantenimiento del equipamiento tecnológico y gestión de incidencias/ asistencia técnica	Uso de código QR para informar de la incidencia a coordinador TIC. Información al equipo directivo para avisar al técnico o al CAU.	Coordinador TIC Equipo directivo
Plan de actualización del equipamiento tecnológico	Comunicación en Detección de Necesidades en periodo que marca la Administración.	Equipo directivo/Coordinador TIC
Protocolo de reciclado eficiente del equipamiento tecnológico	Instrucciones de la Administración. Reciclado adecuado y respetuoso con el medio ambiente. Se intenta un almacenamiento innecesario.	Equipo directivo

Gestión y organización de los espacios y recursos tecnológicos del centro	Los recursos tecnológicos del centro se organizan de forma centralizada y coordinada, favoreciendo su uso compartido y equitativo entre las aulas y niveles. Los dispositivos móviles del alumnado se almacenan en armarios de carga y se utilizan bajo criterios pedagógicos y de supervisión docente. Todas las aulas disponen de panel digital para el desarrollo habitual de la actividad educativa.	Equipo directivo/Coordinador TIC/Profesorado

- **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

Medida	Descripción	Responsable
Uso de miniportátiles y otros dispositivos del centro	Organización del uso de miniportátiles del centro para garantizar el acceso del alumnado a los recursos digitales, priorizando criterios de equidad.	Tutores y profesorado del aula
Integración de la competencia digital en el aula	Desarrollo progresivo de la competencia digital del alumnado mediante actividades planificadas y adaptadas a cada nivel, utilizando los recursos digitales disponibles en el centro para compensar posibles desigualdades de acceso fuera del entorno escolar.	Profesorado
Apoyo y acompañamiento al alumnado con mayores dificultades	Refuerzo y acompañamiento específico al alumnado que presenta dificultades de acceso o uso de recursos digitales, en coordinación con las medidas de atención a la diversidad y educación inclusiva del centro.	Profesorado /PT/ PT ONCE
Comunicación y apoyo a las familias	Uso de correo, tutoriales de la página web y presencialmente para facilitar la información y el acompañamiento a las familias, promoviendo un uso responsable de las herramientas digitales y reduciendo posibles desigualdades en el acceso a la información.	Equipo directivo/Turtores

- **Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Organización y categorización del equipamiento tecnológico del centro	Inventario actualizado del centro.	El centro dispone de un inventario organizado y actualizado del equipamiento tecnológico, ubicación y estado.
Acceso a dispositivos y servicios de red en los procesos de e/a	Observación directa en el aula y revisión de programaciones didácticas.	El alumnado y profesorado acceden de forma habitual a dispositivos en las actividades de aula.

Organización de recursos tecnológicos dentro de entornos virtuales	Revisión de los entornos virtuales de aprendizaje y de las herramientas digitales utilizadas.	Los recursos digitales se encuentran organizados de forma clara y accesible en los entornos virtuales, favoreciendo el uso pedagógico y la autonomía progresiva.
Plan estratégico de equipamiento tecnológico	Análisis del Plan Digital del Centro y de las solicitudes de dotación realizadas.	El centro planifica revisa periódicamente las necesidades de equipamiento tecnológico.
Actuaciones de compensación tecnológica	Revisión de medidas de atención a la diversidad y uso de recursos compartidos.	El centro adopta medidas organizativas que favorecen la equidad en el acceso a los recursos tecnológicos del alumnado.
Plan de mantenimiento tecnológico y gestión de incidencias	Registro de incidencias y seguimiento de actuaciones realizadas.	Las incidencias tecnológicas se comunican, registran y gestionan de manera sistemática, minimizando su impacto en el desarrollo de la actividad educativa.

3.8. Seguridad y confianza digital.

Breve descripción de la línea de trabajo de centro con relación a la seguridad y confianza digital y pretensiones a corto-medio plazo

El centro integra las TIC de forma transversal para mejorar el aprendizaje y la Competencia Digital según la normativa incorporándolas en todas las áreas con uso seguro crítico y responsable se trabaja de forma colaborativa con herramientas corporativas que garantizan comunicación eficaz y protección de datos reforzando la coordinación docente y la relación con alumnado y familias la infraestructura permite un uso habitual aunque parte del equipamiento está desfasado y algunos armarios de carga fallan a corto plazo se secuencia la Competencia Digital por niveles se consolida el uso pedagógico de las herramientas se mejora la competencia digital de toda la comunidad y se optimiza la organización mantenimiento y uso eficiente del equipamiento a medio plazo se renuevan progresivamente los dispositivos y se mejora la infraestructura y además se actualiza el Plan Digital con protocolos de seguridad y se realizan campañas de sensibilización sobre ciberacoso y privacidad.

- **Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.**

SEGURIDAD DE SERVICIOS

Servicio	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
Red y conexión Wi-Fi,	Separación de redes (docentes, alumnado, invitados), cifrado WPA2/3, control de acceso.	Equipo Directivo. CAU.
Acceso a CED Internet y CED Docencia,	Control de accesos mediante credenciales seguras, segmentación de perfiles, cifrado de comunicaciones, auditoría periódica.,	Coordinador TIC.

Dispositivos del alumnado y profesorado	Uso supervisado, contraseñas seguras, bloqueo de instalación de apps no autorizadas, actualizaciones periódicas.	Coordinador TIC. Docentes.
Filtrado y control de contenidos	Filtros web para evitar riesgos, listas blancas de recursos educativos, registro de accesos.	Coordinador TIC. Docentes.
Protección de datos y privacidad	Cumplimiento RGPD, consentimiento informado, minimización de datos, borrado seguro.	Equipo Directivo.
Copias de seguridad y recuperación	Copias periódicas, pruebas de restauración, almacenamiento seguro.	Equipo Directivo.
Formación y concienciación	Talleres y charlas para alumnado, familias y profesorado sobre uso seguro y prevención de riesgos.	Comisión TIC · Equipo Directivo

SEGURIDAD DE RED

Red	Estrategias y criterios de seguridad	Responsable
CED Internet	Acceso con credenciales seguras, redes separadas, cifrado WPA2/WPA3.	Coordinador TIC
CED Docencia	Red exclusiva para docentes, control de dispositivos autorizados, 2FA para cuentas docentes en plataformas digitales.	Coordinador TIC
CED Administración	Red independiente, firewall activo, control de permisos, 2FA obligatorio para cuentas del equipo directivo y personal administrativo.	CAU. Equipo Directivo.
Alumnado Wi-Fi	Acceso exclusivo con fines educativos, credenciales individuales, filtrado de contenidos según normativa, control horario, supervisión docente conforme al Plan de Convivencia y Decreto 51/2007.	Coordinador TIC. Docentes.
Invitados	Acceso temporal, aislamiento de otras redes.	Coordinador TIC.
Cableada	Puertos seguros, revisión periódica, protección física.	Coordinador TIC.

- **Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.**

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO

Tipo de dato	Criterios de almacenamiento y custodia	Responsable
Datos personales del alumnado y familias	Almacenamiento cifrado en plataformas oficiales (Aula Virtual Moddle, M365), acceso restringido por roles, minimización de datos, borrado seguro al finalizar el curso.	Equipo Directivo. Coordinador TIC.

Documentación administrativa (actas, expedientes)	Servidores seguros del centro o nube institucional, registro de accesos, eliminación tras periodo legal.	Equipo Directivo · Secretaría
Material didáctico y recursos digitales	Organización en carpetas por curso en plataformas oficiales, permisos controlados (solo lectura/edición), copias de seguridad periódicas.	Coordinador TIC. Docentes
Evaluaciones y calificaciones	Almacenamiento en aplicaciones oficiales (Plataforma de gestión educativa), cifrado, acceso exclusivo a docentes y equipo directivo.	Equipo Directivo.

- **Actuaciones de formación y concienciación relacionadas con el PSCD**

Perfil	Actuación de formación	Responsable
Profesorado	-Plan de Acogida TIC: protección de datos y RGPD. - Formación en uso seguro de plataformas digitales. - Buenas prácticas TIC.	Equipo Directivo. Coordinador TIC.
Alumnado	- Sesiones sobre ciberseguridad y uso responsable de Internet y de los dispositivos digitales del centro escolar. - Actividades sobre identidad digital y prevención del ciberacoso. (Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos) - Día de Internet Segura.	Coordinador TIC. Policía Nacional. Docentes.
Familias	- Charlas sobre control parental y privacidad. - Guías prácticas sobre redes sociales y riesgos digitales. - Talleres sobre acompañamiento digital en casa.	Equipo Directivo · AMPA · Coordinador TIC.

- **Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.**

Aspecto evaluado	Herramienta de evaluación	Indicador
Estructura organizativa de seguridad de centro	Revisión del Plan Digital de Centro y actas de la Comisión TIC	Existe un organigrama actualizado y fecha de última revisión. Inicio de curso.
Plan de actuación de seguridad digital	Comprobación del PSCD y su difusión (Claustro/Familias)	Plan aprobado y comunicado a toda la comunidad educativa. Primer trimestre.
Procedimientos de almacenamiento y custodia	Auditoría interna de almacenamiento (documentos, dispositivos, nube)	Porcentaje de datos cifrados y custodiados según RGPD.
Actuaciones de formación	Registro de asistencia y actas de formación (profesorado, alumnado, familias)	Porcentaje de perfiles que asisten y se forman.
Procesos de evaluación y auditoría	Forms final de curso para el profesorado. Informe anual de autoevaluación.	Cumplimiento de protocolos y recopilación de evidencias documentadas. Plan de Mejora actualizado en base a los resultados obtenidos.

4. PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar (tomar como referencia los indicadores menos valorados de cada área que se muestran en el informe de centro de cada convocatoria CoDiCe TIC o cualquier otra que considere oportuna, seleccionando al menos, una por área).

- **Acciones**

ÁREA 1

Medida	Estrategia de desarrollo
ACCIÓN 1: Mejora del seguimiento anual del Plan Digital de centro. - Realizar reuniones trimestrales de la Comisión TIC, recogidas en acta, incluyendo propuestas de mejora y acuerdos de actuación. - Trasladar los puntos clave del seguimiento desde la Comisión TIC a la CCP y a los ciclos, generando un proceso de comunicación bidireccional (ida y vuelta) que incorpore aportaciones de todo el equipo docente. - Evaluar el funcionamiento y eficacia de estas reuniones trimestrales, analizando si la dinámica favorece la coordinación y mejora real del Plan Digital. - Registrar de forma sistemática las observaciones, propuestas y conclusiones de cada revisión para consolidar un historial de seguimiento anual.	Analizar el uso real de recursos, necesidades y avances en cuanto al desarrollo del plan digital.

Temporalización

- Durante todo el curso escolar (revisión trimestral).
- Actualización final en la memoria del Plan Digital.

ÁREA 2

Medida	Estrategia de desarrollo
ACCIÓN 1: Implementación del un uso continuado de la radio en el proceso de E-A de todo el centro. - Crear una Comisión de Radio Escolar encargada de coordinar propuestas, materiales y acciones. - Difundir al claustro, a través de la CCP, las propuestas de actividades elaboradas por dicha comisión. - Desarrollar en las aulas las actividades de radio propuestas, adaptándolas a cada nivel y área curricular. - Evaluar el funcionamiento de la radio escolar, recogiendo sugerencias y planteando propuestas de mejora para cursos siguientes.	Integrar la radio escolar en diferentes áreas y proyectos, promoviendo su uso como recurso metodológico para trabajar competencias lingüísticas, digitales, sociales y creativas.

Temporalización

- A lo largo del curso escolar.
- Actualización final en la memoria del Plan Digital.

ÁREA 3

Medida	Estrategia de desarrollo
ACCIÓN 1: Reanudación de un itinerario de formación de centro en TIC e implementación de grupo de trabajo. - Detectar las necesidades formativas del profesorado mediante encuestas y aportaciones de ciclos y CCP. - Solicitar al CFIE un itinerario de formación de centro en competencia digital alineado con esas necesidades. - Crear un grupo de trabajo de buenas prácticas docentes, con reuniones periódicas para compartir experiencias. - Difundir al claustro las novedades del itinerario y las aportaciones del grupo de trabajo en las reuniones de CCP y claustro. - Evaluar y proponer ideas de mejora trimestralmente sobre el itinerario y el grupo de trabajo en la práctica docente.	Formación común e intercambio de buenas prácticas entre docentes.

Temporalización

- Anual, con sesiones distribuidas trimestralmente.
- Actualización final en la memoria del Plan Digital.

ÁREA 4

Medida	Estrategia de desarrollo
ACCIÓN 1: Fomento del uso de herramientas digitales en el proceso de evaluación. - Fomentar la creación y uso de rúbricas digitales, cuestionarios y actividades interactivas para reforzar la evaluación diagnostica, formativa y continua del alumnado. - Compartir ejemplos y buenas prácticas en ciclos y grupo de trabajo para facilitar su implantación en todas las etapas. - Realizar un seguimiento trimestral del uso de estas herramientas para valorar su impacto y proponer mejoras.	Integrar progresivamente herramientas digitales de evaluación en las programaciones de aula, asegurando que se utilizan de forma coherente con los criterios y estándares establecidos, y promoviendo un modelo de evaluación más participativo y motivador para el alumnado.

Temporalización

- Acción desarrollada durante todo el curso escolar, con revisiones trimestrales para valorar el avance y proponer mejoras.
- Actualización final en la memoria del Plan Digital.

ÁREA 5

Medida	Estrategia de desarrollo
ACCIÓN 1: Integración final de la secuenciación de la competencia digital con los descriptores operativos del perfil de salida. - Revisar y actualizar la secuenciación interna de la Competencia Digital, asegurando su alineación con los descriptores operativos del Perfil de Salida establecidos por la ley vigente. - Concretar la correspondencia entre cada descriptor y las habilidades digitales que debe adquirir el alumnado en cada nivel educativo. - Integrar esta relación dentro de las programaciones didácticas de todas las áreas, de modo que la Competencia Digital esté explícita, distribuida y trabajada de manera realista y transversal. - Coordinar el proceso en ciclos y CCP, revisando la coherencia vertical (progresión entre cursos) y horizontal (entre áreas del mismo nivel). - Revisar y validar la implementación a través de reuniones periódicas, detectando necesidades de ajuste o apoyo formativo para el profesorado.	Trabajar de manera colaborativa entre ciclos y áreas para asegurar que los descriptores operativos se traducen en actividades concretas, observables y evaluables dentro de las programaciones. Esto permitirá una aplicación práctica del Perfil de Salida y un desarrollo real y medible de la Competencia Digital en todas las etapas.

Temporalización

- Acción desarrollada a lo largo de todo el curso escolar, realizando avances progresivos por ciclos.
- Revisión trimestral en CCP y ciclos
- Actualización final en la memoria del Plan Digital.

ÁREA 6

Medida	Estrategia de desarrollo
ACCIÓN 1: Actualización y puesta en práctica del Plan de Acogida Digital del profesorado, alumnado y familias. - Actualizar el Plan de Acogida Digital antes del inicio de curso, revisando y ajustando sus contenidos para profesorado, alumnado y familias. - Presentarlo al claustro al inicio de curso, a cargo del coordinador TIC, explicando las novedades y la organización digital del centro. - Presentarlo a las familias en la reunión inicial, a través de los tutores, ofreciendo explicaciones prácticas sobre el uso de plataformas y canales oficiales. - Facilitar el documento a nuevas familias que se incorporen durante el curso. - Habilitar un espacio de acceso permanente en el OneDrive, aula virtual y web del centro para que toda la comunidad educativa pueda consultarlo. - Revisarlo periódicamente para actualizarlo según necesidades y proponer mejoras.	Unificar y clarificar la información digital del centro en un documento accesible, práctico y actualizado, fomentando la comunicación eficaz entre profesorado, alumnado y familias, y garantizando una acogida digital coherente al inicio del curso escolar.

Temporalización

- Actualización del plan: curso anterior o primeras semanas de septiembre.
- Presentación al claustro: inicio de curso.
- Presentación a familias: reuniones iniciales de tutoría del mes de octubre.
- Entrega a nuevas familias: en el momento de su incorporación al centro.
- Revisión trimestral: evaluación y actualización trimestralmente.

ÁREA 7

Medida

ACCIÓN 1: Revisión, actualización y aplicación sistemática del Protocolo TIC de Fin de Curso como parte del mantenimiento del centro.

- Revisar y actualizar el Protocolo TIC de Fin de Curso anualmente, incorporando mejoras, nuevas necesidades o cambios en la infraestructura del centro.
- Aplicar el protocolo de forma sistemática al finalizar cada curso académico, garantizando que se revisen todos los dispositivos (portátiles, tablets, ordenadores de aula, equipos de sala de informática, pizarras digitales).
- Registrar incidencias y necesidades de mejora detectadas durante el proceso de mantenimiento para planificar actualizaciones, reparaciones o sustituciones.
- Coordinar con ciclos y docentes para asegurar que todos los equipos se entregan, limpian y revisan dentro de los plazos establecidos.
- Actualizar inventarios digitales tras la revisión anual de los dispositivos.
- Evaluar al curso siguiente el funcionamiento del protocolo por parte de la Comisión TIC, analizando si cumplió sus objetivos y recogiendo sugerencias del claustro.
- Elaborar propuestas de mejora basadas en esa evaluación, para incorporarlas en la actualización del protocolo del siguiente curso.
- Actualización final en la memoria del Plan Digital.

Estrategia de desarrollo

Establecer un plan anual de mantenimiento, en el que el Protocolo TIC de Fin de Curso sea la fase final y esencial. De este modo, se garantiza la optimización del equipamiento, se previenen averías y se facilita un inicio de curso sin incidencias tecnológicas.

Temporalización

- Revisión y actualización del protocolo al final del segundo trimestre o comienzo del tercero.
- Aplicación del protocolo: últimas semanas del curso académico (junio).
- Revisión del inventario y preparación del equipamiento: final de junio.
- Evaluación de incidencias y planificación de necesidades para el curso siguiente: final de junio.
- Incorporación de propuestas de mejora: en la actualización del protocolo del nuevo curso.

ÁREA 8

Medida	Estrategia de desarrollo
ACCIÓN 1: Refuerzo del uso seguro y responsable de la tecnología mediante formación para profesorado, alumnado y familias. - Organizar sesiones de formación y actividades específicas a lo largo del curso para profesorado, alumnado y familias, centradas en el uso seguro y responsable de la tecnología, la protección de datos, la ciudadanía digital, la prevención de riesgos online y el acompañamiento digital en el hogar. - Poner a disposición de la comunidad educativa recursos, guías y materiales sobre seguridad digital en un espacio accesible dentro del OneDrive o página web del centro. - Evaluar la eficacia de las formaciones mediante encuestas o reuniones de revisión y proponer mejoras para cursos siguientes.	- Fomentar una cultura de seguridad digital en toda la comunidad educativa, combinando formación continua, materiales accesibles, charlas periódicas y prácticas concretas que ayuden a profesorado, alumnado y familias a enfrentarse de manera crítica y segura al entorno digital actual.

Temporalización

- Actividades y sesiones a lo largo de todo el curso.
- Actualización final en la memoria del Plan Digital.

5. EVALUACIÓN

5.1. Seguimiento y diagnóstico.

- **Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.**

Herramienta	Indicador	Responsable
Actas de la Comisión TIC.	Seguimiento trimestral del Plan Digital.	Coordinador TIC y Comisión TIC
Actas reuniones de ciclo.	Aplicación del plan digital en cada ciclo. Inclusión de la CD en programaciones. Dificultades y propuestas de aula. Seguimiento de acciones formativas o metodológicas.	Coordinadores de ciclo.
Actas reuniones de CCP.	Coherencia entre todo el centro escolar. Propuestas globales de mejora.	Dirección / Secretario CCP.
Actas reuniones de claustro.	Información general del Plan Digital.	Equipo directivo.
Actas reuniones de consejo escolar.	Información remitida a la comunidad. Compromisos. Observaciones sobre necesidades de alumnado y familias.	Equipo directivo.
Actas evaluaciones alumnado.	Evidencias de uso de herramientas digitales en evaluación. Seguimiento del desarrollo de la competencia digital. Detección de dificultades o barreras.	Tutores.
Actas de los grupos de trabajo en el itinerario de formación sobre TIC.	Contenidos formativos impartidos. Nivel de implicación en el aula.	Coordinador TIC y responsables del grupo de trabajo.

Forms sobre competencia digital del profesorado y herramientas TIC que se utilizan.	Nivel CD del profesorado. Herramientas digitales utilizadas.	Coordinador TIC
Formulario de Necesidades Formativas del Profesorado	Demandas de formación TIC. Nivel de dominio previo. Temporalización y preferencia de formatos.	Coordinador TIC y CFIE
Formulario de Satisfacción del Profesorado	Grado de satisfacción con el Plan y los recursos. Valoración del apoyo técnico. Percepción de la utilidad del Plan Digital. Funcionamiento de aulas TIC, carros, dispositivos. Adecuación de agrupamientos para actividades digitales. Valoración del uso del Aula Virtual, Teams y espacios multimedia. Tipología de incidencias TIC. Tiempo medio de resolución y nivel de respuesta y fluidez. Eficacia de los canales de comunicación.	Equipo directivo y coordinador TIC.
Formulario de Satisfacción del Alumnado y las Familias	Uso y acceso a plataformas. Valoración del aprendizaje digital. Valoración aspectos TIC del centro. Dificultades detectadas y acompañamiento familiar.	Coordinador TIC y Equipo directivo.
SELFIE de centro	Nivel digital del centro. Percepción digital del profesorado, dirección y alumnado. Brechas y necesidades detectadas.	Coordinador TIC + Comisión TIC + Dirección.
Cuestionario autoevaluación CoDiCe TIC.	Cumplimiento de indicadores del modelo CoDiCe. Áreas de mejora y fortalezas.	Coordinador TIC + Comisión TIC + Dirección.
Valoración de la comisión externa que evalúa el centro para la certificación CoDiCe TIC.	Nivel de certificación obtenido Recomendaciones externas Propuestas de mejora.	Equipo Directivo + Coordinador TIC.

- **Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).**

Dimensión	Objetivos	Conseguido
Educativa	1. Se ha integrado de forma continuada la radio escolar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, con actividades de radio en todas las etapas como recurso metodológico para desarrollar expresión oral, creatividad y competencia digital. (A2) 2. Se ha incrementado el uso de herramientas digitales en la evaluación del alumnado, con incorporación progresiva de cuestionarios digitales, rúbricas compartidas y actividades interactivas como evidencias de aprendizaje en las áreas. (A4) 3. Se cuenta con secuenciación de Competencia Digital del centro relacionada con los descriptores operativos del Perfil de Salida, e integrada explícitamente en las programaciones didácticas de todas las áreas. (A5).	

Dimensión	Objetivos	Conseguido

Organizativa	Se realiza seguimiento anual del Plan Digital del Centro, con sistema de revisión trimestral coordinado (Comisión TIC, CCP, ciclos), que detecta necesidades, registra acuerdos y aplica mejoras de forma continua. (A1) 2. Se ha retomado un itinerario formativo común en CD y existe un grupo de trabajo de buenas prácticas. (A3) 3. Se cuenta con Plan de Acogida Digital (profesorado, alumnado y familias) actualizado, presentado a la comunidad educativa y de fácil consulta. (A6)	

Dimensión	**Objetivos**	**Conseguido**
Tecnológica	1. Se ha revisado, actualizado y aplicado sistemáticamente el Protocolo TIC de Fin de Curso. (A7) 2. Se ha reforzado el uso seguro y responsable de la tecnología en la comunidad educativa, mediante sesiones de formación y actividades para profesorado, alumnado y familias a lo largo del curso. (A8)	

- **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

Área	**Propuesta de mejora**	**Conseguido**
Área 1	Se han realizado las reuniones trimestrales de seguimiento del Plan Digital.	
Área 1	Los acuerdos y propuestas se han trasladado desde la Comisión TIC a la CCP y a ciclos en ambos sentidos (ida y vuelta).	
Área 1	El seguimiento del Plan Digital ha permitido detectar necesidades y plantear mejoras.	

Área	**Propuesta de mejora**	**Conseguido**
Área 2	Todos los ciclos han integrado al menos una actividad de radio por trimestre.	
Área 2	El profesorado ha utilizado la radio como recurso metodológico dentro del área o proyecto correspondiente.	
Área 2	El alumnado ha participado activamente en la elaboración de contenidos para la radio escolar.	

Área	**Propuesta de mejora**	**Conseguido**
Área 3	Se ha desarrollado el itinerario formativo común en competencia digital.	
Área 3	El grupo de trabajo de buenas prácticas ha funcionado durante el curso.	
Área 3	Las buenas prácticas compartidas se han aplicado en el aula o difundido en los órganos de coordinación del centro.	

Área	**Propuesta de mejora**	**Conseguido**

Área 4	Se han incorporado rúbricas digitales, cuestionarios y/o actividades interactivas como instrumentos habituales dentro de la evaluación diagnóstica, formativa o continua del alumnado.	
Área 4	Se han compartido ejemplos y buenas prácticas sobre evaluación digital en los equipos de ciclo y/o en el grupo de trabajo, facilitando su implantación en distintas etapas	
Área 4	Se ha realizado un seguimiento trimestral del uso de estas herramientas, valorando su utilidad e impacto y recogiendo propuestas de mejora para el siguiente trimestre.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 5	La relación entre secuenciación de competencia digital y descriptores del Perfil de Salida está completada.	
Área 5	Esta relación se ha incorporado a las programaciones didácticas de todas las áreas.	
Área 5	El profesorado ha aplicado en el aula actividades alineadas con dicha secuenciación.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 6	El Plan de Acogida Digital ha sido actualizado antes del inicio de curso.	
Área 6	El Plan se ha presentado al claustro y a las familias en las reuniones iniciales.	
Área 6	El Plan ha sido un documento de consulta y se ha actualizado cuando ha sido necesario.	
Área 6	Las nuevas familias han recibido el Plan en su incorporación al centro.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 7	Se ha revisado y actualizado el Protocolo TIC de Fin de Curso.	
Área 7	El protocolo se ha aplicado sistemáticamente a todos los dispositivos.	
Área 7	Se han registrado y atendido las incidencias detectadas durante el mantenimiento.	
Área 7	La Comisión TIC del curso siguiente ha evaluado el protocolo y ha planteado mejoras.	

Área	Propuesta de mejora	Conseguido
Área 8	Se han realizado acciones formativas para profesorado, alumnado y familias sobre uso seguro y responsable.	
Área 8	El alumnado ha recibido formación específica en ciudadanía digital y protección de datos.	

Área 8	Las familias han participado en actividades relacionadas con acompañamiento digital.
Área 8	Se ha promovido el uso seguro de herramientas y plataformas en el centro.

5.2. Evaluación del Plan.

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Forms satisfacción familias.	Familias.	
Forms satisfacción maestros.	Docentes.	
Forms satisfacción alumnos.	Alumnado.	

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

Herramienta	Destinatarios	Grado de satisfacción
Conocimiento y aprobación del Plan por Claustro y Consejo Escolar.	Claustro y Consejo Escolar.	
Publicación en la página web del centro.	Comunidad educativa.	
Publicación en el aula virtual Moodle en la carpeta Claustro y carpeta compartida de OneDrive.	Claustro.	
Inclusión de la información esencial del PD dentro de los planes de acogida digital del centro, tanto para profesorado, como familias y alumnado.	Claustro, familias y alumnado.	
Inclusión de puntos del día en la CCP para conseguir el desarrollo del Plan Digital.	Miembros de la CCP.	
Inclusión de puntos del día en las reuniones de ciclo para conseguir el desarrollo del Plan Digital.	Miembros de los ciclos.	
Debates y la elevación de propuestas sobre la materia en los claustros.	Claustro.	
Intercambio de información y recogida de propuestas a través del Consejo Escolar y del AMPA.	Familias y miembros del consejo escolar.	
Acciones a desarrollar con el alumnado para el desarrollo de su competencia digital.	Alumnado.	

- **Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.**

Acciones	Análisis de los resultados obtenidos	Temporalización
Implementación parcial del actual Plan Digital.	Los objetivos y las propuestas de mejora serán analizados a través de lo propuesto en este punto 5 (Evaluación), al finalizar el presente curso 2025-2026	Se valorará si las acciones llevadas a cabo en esta implementación parcial se han ajustado a la temporalización.

5.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar** (incluidas en el apartado 4 del Plan).

- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

El Plan Digital del Centro es un documento vivo sometido a revisión continua. Al finalizar cada curso, la Memoria Final recoge los logros alcanzados, las dificultades detectadas y las propuestas de mejora derivadas del trabajo realizado. Estos resultados sirven de base para actualizar el plan y orientar los ajustes necesarios.

Al inicio del curso siguiente, durante la elaboración de la PGA, se incorporan los aspectos que requieren modificación o ampliación, garantizando que el plan evolucione según las necesidades reales del centro.

Aunque la certificación CoDiCe TIC tenga vigencia de dos cursos, el plan se revisará anualmente utilizando instrumentos de autoevaluación y valoración externa cuando corresponda, asegurando así su mejora permanente, su utilidad práctica y su adaptación continua al contexto educativo del centro.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA IMPLANTACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO

CURSO 2026-2027

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO		
CENTRO COORDINADOR (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS O ZONAL)		
Código Nombre 09001013	CEIP SIERRA DE ATAPUERCA	
Dirección C/ ALICANTE, 3		
Teléfono 947261257	Fax	
Correo electrónico 09001013@educa.jcyl.es		
Director/a Mª Ascensión Carabaza Marín	NIF 12754603E	Correo electrónico: mcarabaza@educa.jcyl.es
CENTRO PARTICIPANTE (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS o ZONAL)		
CENTRO PARTICIPANTE (EN EL CASO DE PLANES INTERCENTROS o ZONAL)		

2. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO					
a) Itinerarios de formación definidos					
1º itinerario: Título: "Estaciones de aprendizaje y TICA".					
N.º de participantes: 30	Distribución temporal	2026-27: X	2027-28: X	2028-29:	2029-30:
2º itinerario: Título:					
N.º de participantes:	Distribución temporal	2026-27:	2027-28:	2028-29:	2029-30:
b) N.º de profesores del centro: 42					
c) Fecha de celebración del Claustro: 29 de abril de 2026.					

Declaro bajo mi responsabilidad que:

1. Acepto las bases de esta convocatoria.
2. Los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.

CEIP "SIERRA DE ATAPUERCA" BURGOS

En Burgos a 9 de Junio de 2026

El/La director/a del centro o servicio educativo

Fdo. Mª Ascensión Carabaza Marín

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CFIE DE BURGOS

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO II

PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO CURSO 26-27

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO (COORDINADOR)			
Código 09001013	Nombre CEIP SIERRA DE ATAPUERCA		Correo electrónico: 09001013@educa.jcyl.es
	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico: @educa.jcyl.es
Director/a (o persona designada)	Mª ASCENSIÓN CARABAZA MARÍN	12754603E	mcarabaza@educa.jcyl.es
Coordinador/a del Plan	BLANCA CARMEN MARCOS MARTÍNEZ	71276192C	blancac.marmar@educa.jcyl.es

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO O SERVICIO DE APOYO (SOCIOS)			
Código	Nombre		Correo electrónico: @educa.jcyl.es
	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico: @educa.jcyl.es
Director/a (o persona designada)			
Coordinador/a del Plan			

2. COORDINADORES DE ACCIONES FORMATIVAS DEL PLAN				
Participantes	Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico: @educa.jcyl.es	Centro
Coordinador/a actividad formativa 1	Blanca Carmen Marcos Martínez	71276192C	blancac.marmar@educa.jcyl.es	CEIP SIERRA DE ATAPUERCA
Coordinador/a actividad formativa 2				
Coordinador/a actividad formativa 3				
PONENTE/S DEL CENTRO	☐ SÍ ☒ NO			

3. JUSTIFICACIÓN

▪Análisis y diagnóstico de la situación del centro:

Durante los últimos cursos, el profesorado ha participado en distintas actuaciones formativas orientadas a la mejora de la práctica docente, la actualización metodológica y el desarrollo de la competencia digital. Estas experiencias han puesto de manifiesto la necesidad de continuar profundizando en estrategias que permitan mejorar la atención al alumnado, favorecer metodologías activas e impulsar procesos de enseñanza-aprendizaje acordes con los retos educativos actuales.

El presente PFC pretende dar respuesta a las necesidades formativas detectadas por el claustro, pues se ha considerado necesario seguir avanzando en el uso pedagógico de las tecnologías y herramientas digitales y mejorando la competencia digital docente.

La implementación de este PFC permitirá una práctica docente más eficaz, inclusiva e innovadora, marcando una línea de trabajo que de identidad al centro.

▪Necesidades formativas detectadas:

Las necesidades de formación de un centro con las características del CEIP SIERRA DE ATAPUERCA y teniendo en cuenta las líneas prioritarias recogidas en la normativa que regula la petición de formación son:

- ESTACIONES DE APRENDIZAJE Y TICA:
    - Nuevas metodologías y utilización de los espacios flexibles como nuevos elementos de formación y aprendizaje.
    - Atención a la diversidad, orientación y tutoría.
    - Promoción de la participación activa del alumnado y el desarrollo de las competencias clave.
    - Profundización en el uso pedagógico de herramientas digitales.
    - Mejora de la competencia digital del alumnado a través de metodologías activas.
    - Adquisición y mejora de la competencia digital de los docentes.

▪Líneas de formación

Las líneas de formación se implementarán a través de las actividades formativas que se engloban en el siguiente itinerario:

"Estaciones de aprendizaje y TICA".

4. OBJETIVOS

▪Finales y de resultados (nivel B1)

- Emplear herramientas y recursos digitales de forma eficaz, segura y pedagógicamente adecuada.
- Realizar situaciones de aprendizaje innovadoras e inclusivas que incorporen recursos digitales y contribuyan al desarrollo competencial del alumnado.
- Promover estrategias metodológicas que faciliten las situaciones de aprendizaje en el centro teniendo en cuenta los principios del DUA.
- Implementar estaciones de aprendizaje a nivel de centro teniendo en cuenta los principios del DUA.
- Integrar herramientas digitales en la práctica educativa con una finalidad pedagógica.
- Promover metodologías activas e innovadoras.
- Integrar la radio como un recurso de aprendizaje en el aula.
- Colaborar en el diseño, elaboración e intercambio de recursos y materiales digitales que favorezcan la mejora de la práctica docente.
- Promover la inclusión educativa mediante el uso de recursos y herramientas
- Consolidar una cultura de formación permanente en el centro vinculada a los objetivos del Proyecto Educativo y a las necesidades del centro.

▪De proceso

- Emplear estrategias metodológicas innovadoras que favorezcan el desarrollo competencial del alumnado.
- Implementar experiencias y buenas prácticas educativas relacionadas con la integración de la competencia digital en el aula (uso de la radio escolar).
- Emplear espacios de trabajo compartidos.
- Participar en procesos de reflexión conjunta sobre la práctica docente y la integración de las TIC en el aula.
- Desarrollar situaciones de aprendizaje relacionadas con los contenidos trabajados durante la formación.
- Aplicar progresivamente en el aula los conocimientos y recursos trabajados en las sesiones formativas.
- Valorar de forma crítica y reflexiva las propuestas metodológicas que mejor se ajusten a las características de nuestro centro, nuestro alumnado y mejor aprovechen nuestras competencias docentes.
- Desarrollar habilidades que incluyan el uso de las TIC en nuestra acción docente.
- Implementar iniciativas que conduzcan al incremento de la competencia digital de nuestro alumnado.

5. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ASPECTOS COMPETENCIALES

ACTIVIDAD: *"Materiales manipulativos en matemáticas: conocer, aplicar y crear".*

Las competencias se encuentran recogidas también en los anexos I y III.

1. CIENTÍFICA Y PEDAGÓGICA
   - 1.3. Capacidad organizativa y de gestión del aula
     - 1.3.2. Planifico el uso de los recursos materiales, espaciales y temporales que favorecen el aprendizaje del alumnado.
   - 1.4. Herramientas metodológico – didácticas y psicopedagógicas
     - 1.4.3. Soy consciente de las estrategias de atención a la diversidad del alumnado y sus implicaciones pedagógicas.
4. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL
   - 4.3. Innovación y mejora
     - 4.3.2. Me implico en actividades de innovación educativa.
     - 4.3.3. Mantengo una actitud abierta a nuevas estrategias y prácticas educativas.
7. COLABORATIVA Y DE TRABAJO EN EQUIPO
   - 7.2. Trabajo docente colaborativo
     - 7.2.3. Muestro interés por modelos y estrategias metodológicas activas que promocionen el trabajo colaborativo.
     - 7.2.5. Trabajo en colaboración con otros docentes para identificar y apoyar las necesidades del alumnado.

ACTIVIDAD: *"Nuestra radio escolar. Radio Atapuerca".*

2. COMPETENCIA COMUNICATIVA
   - 2.1. Recursos lingüístico – comunicativos
     - 2.1.12. Promuevo la comunicación oral y escrita de mis alumnos así como la lectura y comprensión oral.
   - 2.2. Metodología e innovación
     - 2.2.5. Atiendo a la diversidad y fomento la inclusión en el aula.
     - 2.2.7. Creo recursos y materiales adecuados al contexto educativo para enriquecer y profundizar en el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado.
3. COMPETENCIA DIGITAL

   ACTIVIDAD 20H (B1): 2 áreas:
   - 3.5. Empoderamiento del alumnado
   - 3.5.1.Accesibilidad e inclusión
     - 3.5.1.B1.1. Utiliza de forma autónoma las opciones de accesibilidad de la tecnología del centro, seleccionando aquellas más adecuadas para su alumnado.
   - 3.6. Desarrollo de la competencia digital del alumnado
   - 3.6.2. Comunicación, colaboración y ciudadanía digital

3.6.2. B1.1. Integra en los procesos de enseñanza y aprendizaje situaciones dirigidas a que el alumnado desarrolle su competencia para comunicarse y colaborar empleando tecnologías digitales, ejercer una ciudadanía activa y gestionar de forma responsable su identidad digital.

4. DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL

4.3. Innovación y mejora

4.3.6. Soy receptivo y me adapto a los cambios en mi entorno y a las innovaciones, percibiéndolas como oportunidades para mi formación.

4.4. Evaluación permanente de la formación

4.4.5. Valoro de forma sistemática el grado de adquisición y/o aplicación de los contenidos de formación programados.

6. INTERPERSONAL

6.1. Desarrollo de las relaciones positivas con los alumnos

6.1.5. Motivo al alumnado con estrategias y herramientas para favorecer relaciones positivas.

6.3. Desarrollo de las relaciones sociales y participación en la vida de la comunidad educativa

6.3.5. Participo activamente en mi comunidad educativa.

7. COLABORATIVA Y DE TRABAJO EN EQUIPO

7.1. Trabajo con el alumnado

7.1.8. Promuevo entre el alumnado la creatividad, el trabajo en equipo, la colaboración y la autonomía.

7.3. Trabajo con la comunidad educativa y apertura al entorno

7.3.6. Asumo la importancia de las relaciones entre las familias y el centro educativo para promover el aprendizaje y el bienestar del alumnado.

6. ITINERARIOS FORMATIVOS

Itinerario 1: "Estaciones de aprendizaje y TICA"

ACTIVIDADES (ver información actividades al final del documento)

TÍTULO	MODALIDAD	CURSO
"Materiales manipulativos en matemáticas: conocer, aplicar y crear".	Seminario	2026/2027 2027/2028
"Nuestra radio escolar. Radio Atapuerca".	Grupo de Trabajo	2026/2027
"En conexión con Radio Atapuerca".	Grupo de	2027/2028

	Trabajo	
Itinerario 2: (Título)		
ACTIVIDADES (ver información actividades al final del documento)		
TÍTULO	MODALIDAD	CURSO

7. ORGANIZACIÓN INTERNA

Para el desarrollo de este Plan de Formación se constituirá un equipo interno de formación responsable de la ejecución del mismo. Este equipo está integrado por:

- El/la director/a del centro, Dª Mª Ascensión Carabaza Marín.
- El/la coordinador/a de formación, calidad e innovación del centro: Dª Blanca Carmen Marcos Martínez
- El/la coordinador/a de la actividad: Dª Blanca Carmen Marcos Martínez / Dª Silvia Alonso Santamaría.

El equipo directivo será el encargado de garantizar que las actividades formativas tengan la difusión necesaria entre el claustro y puedan desarrollarse de forma adecuada, organizando, en caso de que sea necesario, la utilización de los espacios disponibles en el centro, siempre que no se vea alterada la docencia directa con el alumnado.

El/la coordinador/a del plan de formación ejercerá la función de coordinador/a de formación, calidad e innovación del centro. Coordinará todas las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo del plan de formación; para ello, contará con compensaciones horarias que faciliten el ejercicio de sus funciones, así como el reconocimiento administrativo que se contempla en la normativa vigente.

Cada actividad formativa, contará con un/a coordinador/a que garantizará el buen desarrollo de la misma, teniendo en cuenta las tareas administrativas que le son encomendados por el/la asesor/a del CFIE de Burgos responsable de la actividad. Como contrapartida, contará con el reconocimiento administrativo que se contempla en la normativa vigente.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación se centrará en el análisis de los criterios e indicadores especificados en el presente punto. Para todo ello, habrá una serie de reuniones con la asesoría de referencia del CFIE de Burgos, que se programarán durante el proceso de implementación del presente Plan, con el fin de analizar el progreso de las actividades que lo componen e introducir las estrategias que conduzcan a un óptimo desarrollo del mismo, corrigiendo las posibles desviaciones que puedan surgir.

En la reunión final, que previsiblemente se realizará en junio, la asesoría aportará información cuantitativa sobre la formación realizada por el profesorado del centro y el grado de satisfacción alcanzado. En esta misma fecha se ofrecerá información al equipo directivo sobre la evolución de

la autoformación y de los cursos que se hayan realizado en el centro.

Todo el proceso de evaluación formará parte de la elaboración de la memoria de las actividades, del Plan y del centro, donde se consignarán los logros y dificultades en la consecución de las propuestas de mejora en relación con las actividades formativas planteadas en este plan.

CRITERIOS	INDICADOR / INSTRUMENTOS	MOMENTOS
Grado de: Cumplimiento de los objetivos. Aprovechamiento de la formación. Desarrollo de competencias profesionales. Implicación del profesorado. Implicación del equipo de formación interno. Coordinación entre equipo interno y equipo externo. Aplicación de la formación al aula. Otros (indicar) Percepción sobre: Compromiso de aplicación al aula. Expectativas de continuidad Grado de satisfacción con el trabajo realizado como equipo interno.	1.1. Los objetivos son consensuados y promueven la reflexión sobre la práctica, el trabajo en equipo y el desarrollo de competencias profesionales docentes: grado de cumplimiento de los mismos registrado en las memorias de las actividades. 1.2. Se ha planificado y llevado a cabo la evaluación y reflexión conjunta de los resultados obtenidos tras la aplicación en el aula de aquellas experiencias relacionadas con las actividades formativas desarrolladas: se analizará a través del informe de seguimiento y la memoria de la actividad. 2.1. Se ha puesto en marcha en el centro y/o en el aula las estrategias metodológicas desarrolladas en las actividades formativas: modificaciones introducidas en la Propuesta Curricular de Centro y en la programación de aula. 2.2. Se han integrado de manera planificada en la dinámica de trabajo en el aula actividades que propician situaciones educativas para fomentar y desarrollar experiencias relacionadas con la formación recibida: acuerdos de cambio registrados en las actas de la CCP o propuestas de actuaciones de mejora recogidas en la Memoria Anual. 2.3. Las actividades de formación diseñadas implican la participación de la comunidad educativa y producen cambios a nivel organizativo, de personal o de espacio: cambios introducidos a nivel de Proyecto Educativo de Centro a través del documento que regula los canales de comunicación interna y/o externa con el colegio. 3.1. El Plan de Formación da respuesta a las necesidades formativas del profesorado del centro y a los diferentes niveles de desarrollo profesional: grado de satisfacción del profesorado en las encuestas de evaluación elaboradas por el CFIE. 3.2. El profesorado ha partido del análisis y reflexión de sus competencias profesionales reales para potenciar el desarrollo de las mismas que demandan los objetivos de mejora del centro: análisis del grado de continuidad de las actividades programadas y nivel de complejidad de las mismas. 3.3. El profesorado concilia en su formación las	Los criterios e indicadores son evaluados durante el desarrollo del Plan de Formación, para poder introducir mejoras, y al finalizar el mismo a través de las memorias que son elaboradas por el equipo interno y externo. Todo este proceso de evaluación, como se puede comprobar en los instrumentos indicados, se integra dentro de los órganos de coordinación existentes en el centro.

	competencias profesionales de la línea formativa del centro con sus necesidades de desarrollo profesional personal atendiendo a los perfiles competenciales de cada uno de los puestos de la organización: aparecen itinerarios de especialización. 4.1. Se establecen reuniones para evaluar el proceso de formación, con especial atención a los resultados obtenidos en el aula: actas de reuniones de los equipos de profesores participantes en cada actividad. 5.1. Los órganos colegiados del centro lideran y coordinan la definición de los objetivos del Plan de Formación: acuerdos alcanzados a nivel de claustro. 6.1. Los itinerarios de formación y las actividades analizan las necesidades del centro en relación con las líneas prioritarias marcadas por la Consejería de Educación: valoración de las actividades anuales realizada por el equipo externo.	

PLANES DE FORMACIÓN EN CENTROS Y SERVICIOS DE APOYO CURSO 26-27

INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN
Actividad 1: SEMINARIO. *"Materiales manipulativos en matemáticas: conocer, aplicar y crear"*. (SE ADJUNTA SOLICITUD ANEXO I y ANEXO III)
Actividad 2: GRUPO DE TRABAJO. *"Nuestra radio escolar: Radio Atapuerca"*. (B1) ▪ Objetivos, contenidos distribución temporal: En la temporalización de dos cursos académicos, nos planteamos los objetivos y contenidos que se muestran a continuación: OBJETIVOS: - Implementar el Plan Digital del centro mediante el uso de tecnologías y herramientas digitales. - Integrar la radio en el proceso de enseñanza – aprendizaje. - Adoptar una metodología competencial en el proceso de enseñanza – aprendizaje. - Promover la convivencia y la inclusión en el centro a través de la radio escolar. - Colaborar con la comunidad educativa y favorecer la apertura al entorno. CONTENIDOS: - El proceso de enseñanza – aprendizaje en el Plan Digital del Centro. - Funcionamiento de la radio y criterios pedagógicos para su utilización. - Aplicaciones de la radio para el desarrollo del pensamiento creativo y el desarrollo de la competencia comunicativo – lingüística. - La radio como recurso para la mejora de la convivencia y la inclusión educativa. - Colaboración y relación con las familias del centro. ▪ Metodología de trabajo: El grupo de trabajo consta de 20 horas, distribuidas en los siguientes módulos: a) Módulo presencial (15 horas): Se realizarán reuniones en el centro educativo entre octubre de 2026 y mayo de 2027. Durante este módulo se diseñarán diferentes actividades para la utilización de la radio, se crearán los grupos y horarios de uso y se emplearán herramientas para la producción y emisión de los diferentes podcast. b) Módulo de aplicación (5 horas): Estas horas estarán destinadas al proceso de grabación, creando las evidencias (podcast) del uso de la radio durante el curso escolar. Las reuniones serán programadas por la coordinadora de la actividad de formación. No se necesitarán ponencias.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

En Burgos a 9 de junio de 2026

El/La coordinador/a del Plan de Formación

V.º Bº.º
El/La director/a del centro o servicio de apoyo

CEIP "SIERRA DE ATAPUERCA" BURGOS

Fdo.: Blanca Carmen Marcos Martínez

Fdo.: Mª Ascensión Carabaza Marín

SR. DIRECTOR DEL CFIE DE BURGOS

PROYECTO EDUCATIVO/PROYECTO FUNCIONAL. (Art. 121 LOE)

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO	
DENOMINACIÓN: **CEIP SIERRA DE ATAPUERCA**	
CÓDIGO: **09001013**	TITULARIDAD DEL CENTRO: **JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**
DIRECCIÓN: **C/ ALICANTE, 3**	
LOCALIDAD: **BURGOS - 09001**	PROVINCIA **BURGOS**
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE	**EDUCACIÓN INFANTIL y PRIMARIA**
INSPECTOR/A DE REFERENCIA:	**LUIS ARAGÓN GONZÁLEZ**

1. CONTEXTUALIZACIÓN

- **Características del entorno social, económico, natural y cultural:**

El CEIP Sierra de Atapuerca se encuentra situado en la calle Alicante nº 3, en el entorno del nuevo Bulevar Ferroviario que cruza Burgos. El entorno se ubica en la zona geográfica centro-sur de Burgos.

El centro empezó a funcionar en septiembre del año 2010. La población actual del entorno es variada puesto que en la zona norte del centro hay urbanizaciones de la zona del Bulevar con familias de un nivel sociocultural medio-alto, mientras que, en la parte sur del centro, el barrio de San Pedro y San Felices, hay edificaciones antiguas, junto a otras más modernas, lo cual le confiere un ambiente heterogéneo en su población.

En la zona se encuentra la Escuela Infantil Los Gigantillos, el Centro Cívico San Agustín, CEAS IV San Pedro y San Felices, Biblioteca y el IES Diego de Siloé.

Le da identidad a nuestro centro:

- Centro de doble línea.
- Jornada escolar continua con horario de 09:00 a 14:00 horas.
- Centro ordinario con atención preferente de alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de la discapacidad auditiva y tipificado también como centro de deporte de élite
- Sección Bilingüe lengua inglesa.

- Certificado CoDiCeTIC Nivel 4.
- Plan de Formación del Centro.
- Centro de Formación Practicum UBU.
- El respeto a la diversidad: La diversidad se valora como una fortaleza y no como una debilidad y se respetan las diferencias individuales tanto en capacidades como en orígenes culturales, sociales y de aprendizaje.
- El fomento de la participación: El centro involucra a todos los miembros de la comunidad escolar (alumnos, profesores, familias) en la toma de decisiones y en la vida del centro.
- La implementación de prácticas pedagógicas inclusivas: Uso de metodologías activas, colaborativas y diferenciadas que permitan a todo el alumnado participar y acceder al aprendizaje.

1.1. **Características generales del centro educativo:**

1.1.1. Alumnado.

El centro recibe alumnado que vive próximo al mismo en su mayoría. En general las familias están implicadas en el proceso de aprendizaje de sus hijos.
El número de alumnos por aula es alto. Los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo son atendidos por las especialistas en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje, Educación Compensatoria y Ayudante Técnico Educativo en su caso.

La convivencia en general es buena y los alumnos-as se sienten motivados por aprender y son participativos.

1.1.2. Profesorado.

El profesorado es funcionario de carrera con destino definitivo en el centro en torno al 60% por lo tanto cada año un alto porcentaje es variable, de modo que nuestros planes de acogida están presentes cada curso para que haya estabilidad en la actuación del centro.

El profesorado tiene un alto nivel de trabajo e implicación a todos los niveles y existe un buen clima de funcionamiento.

1.1.3. Equipo directivo.

Las personas que conforman el Equipo Directivo tienen como objetivo principal el trabajo conjunto para desarrollar las líneas de actuación planteadas en el proyecto de dirección y dentro del marco de la legislación educativa vigente.
Están atentos a todo lo que abarca el buen funcionamiento del centro considerando a toda la Comunidad Educativa.

1.1.4. Normas de organización y funcionamiento del centro que tienen en cuenta una educación inclusiva (Organización de tiempos, espacios y recursos personales)

La clave de una escuela inclusiva está en crear un ambiente donde todo el alumnado se sienta valorado y puedan aprender de manera equitativa, para ello, la organización de espacios y tiempos debe ser flexible y adaptada a las necesidades de todos ellos.

El espacio:

- Accesibilidad: todos los espacios serán accesibles para todo el alumnado, independientemente de sus necesidades.
- Flexibilidad: se crearán espacios que puedan adaptarse a diferentes tipos de actividades y grupos de trabajo.
- Ambiente sensorial: se considerarán las necesidades sensoriales del alumnado, como la iluminación, el ruido o la temperatura.

El tiempo:

- Flexibilidad: Permitir que el alumnado avance a su propio ritmo y con diferentes niveles de complejidad, estableciendo tiempos adicionales para tareas o descansos especiales.
- Diferenciación: Se diseñarán actividades con diferentes niveles de entrada, participación y complejidad para que todo el alumnado puedan participar.
- Apoyo colaborativo: Se fomentará el trabajo en equipo y la ayuda mutua entre el alumnado.

Recursos personales:

- Colaboración y trabajo en equipo: Fomentar una cultura de colaboración entre toda la comunidad educativa permite diseñar y aplicar estrategias adaptadas a cada estudiante.
- Actitudes y sensibilización: Es fundamental que toda la comunidad educativa (equipo directivo, profesorado, familias, alumnado, ...) esté sensibilizada sobre los principios de la educación inclusiva, y se cambie la percepción de la diversidad como un problema a una riqueza para el aprendizaje de todos.
- Optimización de recursos personales: Cada miembro del equipo docente debe tener roles y responsabilidades claramente definidos, con la finalidad de optimizar la atención a la diversidad.

1.1.5. Relaciones del centro con familias y agentes del entorno.

Estas relaciones son esenciales porque permiten que el centro educativo se integre en su contexto, aproveche recursos, genere alianzas y contribuya al desarrollo social y cultural de su comunidad.

- Familias AMPA: La escuela mantendrá una comunicación abierta y constante con las familias, involucrándolas en la vida escolar y en el proceso educativo.
- Servicios médicos: el centro establecerá los cauces necesarios con los servicios de pediatría y psiquiatría infantil, siguiendo el protocolo establecido.
- Instituciones públicas y privadas: Existirá colaboración con autoridades educativas, centros culturales, deportivos y otros organismos para acceder a recursos, programas y apoyos que beneficien al alumnado y al centro en general.
- Entidades externas de apoyo al alumnado y al centro: es establecerán cauces de colaboración e intercambio de información con entidades externas que presten servicios de apoyo al alumnado (gabinetes psicopedagógicos, logopédicos, asociaciones, etc.).

1.1.6. Relaciones con agentes del entorno, coordinación con servicios sociales y educativos.

En la zona se encuentra la Escuela Infantil Los Gigantillos, el Centro Cívico San Agustín, CEAS IV San Pedro y San Felices, Biblioteca y el IES Diego de Siloé.
La coordinación con los Servicios Sociales es buena y a través de la PSC de nuestro centro que pertenece al EOEP.
Servicios sociales: se activarán los protocolos necesarios en el momento en el que se detecten situaciones de vulnerabilidad en el alumnado.
Servicios educativos: colaboración con otras escuelas de la zona, institutos, universidades u otros centros para llevar a cabo intercambios de experiencias, convivencias, proyectos conjuntos y formación continua del profesorado.

1.1.7. Otros.

Servicios que oferta el centro:

- Programa de Madrugadores (07:30 h. – 09:00 h.).
- Comedor escolar (14:00 h. – 16:00 h.).
- Actividades extraescolares de tarde (16:00 h. – 18:00 h.).
- Servicio de Ateno y Cuidados del Ado (13:00 - 14:00 h.) (Sept/Junio)

2. FINES Y VALORES

2.1 Fines

El CEIP Sierra de Atapuerca orienta su trabajo hacia el logro de la formación integral del alumno que le capacite para incorporarse con éxito a la siguiente etapa educativa e integrarse en una sociedad libre con ánimo participativo, democrático y tolerante. Para lograrlo, el centro tiene un compromiso con la mejora continua y la colaboración con las familias ayudándolas a ejercer su responsabilidad en la educación de sus hijos, en un clima de buena convivencia, que fomente la adquisición y el ejercicio de valores de respeto, libertad, solidaridad, responsabilidad y esfuerzo.

- La acción educativa en educación infantil y primaria integrará las distintas experiencias del alumnado y se adaptará a sus características y ritmos de aprendizaje.
- Se diseñarán actividades de aprendizaje que partiendo del nivel competencial previo del alumnado le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje que abarquen más de una competencia.
- El trabajo por proyectos será la línea metodológica en toda la etapa de Educación Infantil. En Educación Primaria se fomentará el trabajo por proyectos que será relevante para un aprendizaje por competencias ayudando al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en él la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales.

- Las estrategias interactivas son las más adecuadas en un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en competencias, al permitir compartir y construir el conocimiento.
- Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares facilitando los procesos de generalización y de transferencia de los aprendizajes.
- Integración de las TICA en el aula. El empleo de recursos tecnológicos institucionales será prioritario y permitirá el intercambio profesional que facilite el desarrollo de coordinaciones docentes que enriquezcan las respuestas educativas.
- Atención a la diversidad del alumnado del centro. Adaptación del proceso de enseñanza aprendizaje a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de las necesidades educativas especiales, altas capacidades intelectuales, su integración tardía en el sistema educativo español o dificultades específicas de aprendizaje, valorando de forma temprana sus necesidades, adoptando diversas medidas organizativas.
- Para dar respuesta a dicha diversidad se establecerán los mecanismos de refuerzo y/o flexibilización de los agrupamientos que el equipo docente considere oportunos para favorecer el éxito educativo.
- La acción tutorial potenciará la implicación de las familias en el trabajo escolar cotidiano de sus hijos, facilitando su vinculación con el profesorado y la vida del centro.
- La coordinación docente es clave en el diseño de la concreción curricular y las programaciones donde se establecerán las situaciones de aprendizaje que generen entornos de aprendizaje que faciliten, enriquezcan y secuencien el aprendizaje del alumnado.
- Promover la igualdad de oportunidades: Eliminar barreras que limiten el acceso, presencia, participación y aprendizaje del alumnado, fomentando una educación equitativa.
- Fomentar la diversidad: Reconocer y valorar la diversidad, creando un ambiente donde se respeten las diferencias individuales y se promueva la inclusión.
- Desarrollar habilidades sociales: Fomentar la interacción y la cooperación entre el alumnado, promoviendo la empatía, el respeto y la tolerancia.

2.2 **Valores**

La educación en una dimensión amplia de la persona, la actualización de la metodología, la atención a la diversidad, la inclusión de un aprendizaje plurilingüe, la importancia del deporte, el uso de las tecnologías como herramientas de aprendizaje y comunicación.

- Empatía: Entender y compartir los sentimientos de los demás, especialmente de aquellos que pueden estar pasando por situaciones difíciles o que tienen necesidades especiales.
- Accesibilidad: Asegurar que todo el alumnado tenga acceso a la educación y a los recursos necesarios para aprender y desarrollarse.
- Justicia: Luchar contra las desigualdades y las injusticias sociales, fomentando una sociedad más igualitaria y solidaria.

3. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS

3.1 **Prioridades de actuación.**

- Identificar los aspectos que mejoren el proceso de Enseñanza-Aprendizaje y la organización del centro.
- Potenciar la utilización de las TICA.
- Fomentar la fluidez en la relación y el intercambio de información entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y otros organismos.
- Potenciar el Bilingüismo Inglés en el centro.
- 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. Tales como:

  Identificación de necesidades: Es necesario identificar las necesidades educativas en el entorno escolar para poder adaptar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

  Eliminar barreras: Identificar y eliminar las barreras físicas, comunicativas, culturales y pedagógicas que impiden la participación plena de todo el alumnado.

  Cultura inclusiva: Fomentar una cultura escolar que valore la diversidad, promueva la inclusión social y el respeto mutuo, y donde todo el alumnado se sienta integrado.

  Metodología flexible: Adaptar la metodología de enseñanza para atender a las necesidades individuales de cada estudiante, utilizando estrategias y recursos diversos.

  Formación y sensibilización del profesorado: Capacitar a los docentes en estrategias inclusivas y en el manejo de la diversidad en el aula para mejorar las competencias profesionales de los docentes.

  Atención a la diversidad: Reconocer y valorar la diversidad del alumnado, incluyendo sus diferencias individuales, culturales, socioeconómicas y/o de cualquier otra naturaleza, fomentando la prevención e intervención temprana.

Evaluación y seguimiento: es crucial desarrollar sistemas de evaluación que midan el progreso y la efectividad de las estrategias inclusivas, impulsando prácticas educativas eficaces.

Fomentar la participación de la comunidad: familias instituciones, organizaciones, entidades, servicios, etc.

3.2 Líneas estratégicas

Competencias.

El aprendizaje por competencias, será el eje del proceso de aprendizaje en todos los niveles, potenciando el protagonismo del alumno en su propio aprendizaje y estableciendo estrategias metodológicas en las aulas tendentes al desarrollo integral de las distintas competencias.

Las competencias clave son las establecidas en el artículo 7.1 del DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
Las competencias clave son las siguientes:
a) Competencia en comunicación lingüística.
b) Competencia plurilingüe.
c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
d) Competencia digital.
e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
f) Competencia ciudadana.
g) Competencia emprendedora.
h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

El Perfil de salida identifica el nivel de desarrollo de cada competencia clave que el alumnado debe lograr al finalizar la etapa.
Este perfil se identifica a partir de una serie de descriptores operativos que concretan y contextualizan la adquisición de cada una de las competencias clave en el ámbito escolar y en el proceso de desarrollo personal, social y formativo del alumnado.

Trabajo por proyectos.

El trabajo por proyectos, se realizará en la etapa de Educación Infantil en la que preside la práctica educativa, se incorporará también en la etapa de Educación Primaria, en la que se programarán proyectos sencillos y/o tareas que permitan integrar el desarrollo de varias competencias de forma simultánea. Estas propuestas se concretarán anualmente en las programaciones didácticas. En esta línea de actuación se enmarca el hilo conductor de cada curso académico, común a todo el centro, que se concretará anualmente en la PGA y que permitirá integrar en el mismo el trabajo por proyectos y el desarrollo de tareas competenciales.

Aprender a pensar.

Las estrategias de pensamiento pretenden de forma sistemática y eficaz fomentar el aprendizaje significativo. Son un conjunto de procesos, herramientas, destrezas y hábitos de pensamiento, es decir, distintas formas de mejorar el proceso de pensar. Teniendo en cuenta la importancia del aprendizaje autónomo, se llevarán a cabo de forma sistemática tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria, destrezas y rutinas de pensamiento.

Integración de las TICA.

La integración de las tecnologías de la información y de la comunicación se realizará en todos los procesos del centro, tanto académicos como de gestión o auxiliares.

El Plan Digital del centro concretará todas las actuaciones en este sentido e incluirá un Plan de Seguridad en Internet y Confianza Digital. No obstante, se establecen como principios en el desarrollo de la cultura digital del centro los siguientes:

a. Desarrollo y concreción de los indicadores de la competencia digital para cada nivel de Educación Infantil y Educación Primaria.
b. Potenciación del uso activo y creativo de las tecnologías por parte de los alumnos, utilizando el soporte digital en sus trabajos, en la medida de lo posible, y de acuerdo con la secuenciación de indicadores del punto anterior.
c. Utilización de entornos virtuales de aprendizaje que permita a los alumnos planificar sus trabajos, acceder a recursos de refuerzo y ampliación, realizar y entregar proyectos individuales o en equipo, posibilitando el seguimiento de todos los trabajos y avances de los alumnos por parte del profesorado y de las familias.
d. Diseño y utilización de entornos colaborativos digitales para el profesorado.
e. Utilización sistemática en las aulas de los recursos digitales que se disponga.
f. Potenciación del uso individual por parte de cada alumno, a partir de 3º de Primaria, se dispondrá de dispositivos digitales del centro que les que permita trabajar para adquirir la competencia digital correspondiente a su nivel.
g. Establecimiento de acuerdos con editoriales para facilitar el acceso de alumnos, familias y profesorado a recursos educativos.
h. Realización de actividades anuales de formación para las familias, tendentes a garantizar el uso seguro de los medios tecnológicos y facilitar el acompañamiento en el proceso de aprendizaje digital de sus hijos.

Bilingüismo.

El centro garantizará una enseñanza bilingüe para todos los alumnos tanto en inglés como en castellano.

El Proyecto Bilingüe del centro, concretará todas las actuaciones en este sentido, estableciéndose los siguientes criterios generales:

- Se trabajará Literacy desde Educación Infantil con el objetivo de ampliar el contacto de los alumnos con la lengua inglesa y permitir una mejor adaptación al proyecto bilingüe al incorporarse a 1º de Educación Primaria.
- Se impartirán en inglés las siguientes áreas de aprendizaje: Educación Plástica y Visual, en todos los cursos de 1º a 6º de Primaria, Ciencias Sociales en 1º, 3º y 5º de Primaria y Ciencias de la Naturaleza en 2º, 4º y 6º de Primaria.
- Se establecerán acuerdos con instituciones y organismos para contar en el centro con profesores auxiliares de conversación.
- Se evaluará al final de cada curso académico el desarrollo del proyecto así como valorar dificultades encontradas y propuestas de mejora, tanto en el área de inglés de los alumnos, como las áreas no lingüísticas que se imparten en inglés, estableciéndose las correcciones oportunas para solucionar los problemas que se presenten y garantizando la flexibilidad y los apoyos necesarios para los alumnos que presenten dificultades especiales.
- Se establecerán acuerdos con instituciones y organismos de carácter público y privado para ofertar actividades complementarias y extraescolares que potencien la comunicación en lengua inglesa y los intercambios culturales.

Lectura y Biblioteca.

En el Plan de Fomento a Lectura del centro, se concretarán actuaciones específicas y estrategias para la adquisición de habilidades y destrezas en la lectura.

Se utilizarán recursos digitales para la búsqueda de información y aprendizaje y como fuente de placer y la biblioteca digital de Castilla y León "LeoCyL".

Los ejemplares de la Biblioteca se utilizarán como aportaciones a las bibliotecas de aula de cada nivel.

Igualdad.

Desde el centro pretendemos desarrollar entre los miembros de la Comunidad Educativa los siguientes aspectos:

- Contribuir a los procesos de socialización del alumnado evitando estereotipos sexistas.
- Potenciar el uso de metodologías y actitudes compensatorias y no discriminativas.
- Evitar la selección de materiales didácticos que potencien procesos de discriminación en función de los roles sexuales.
- Potenciar la realización de actividades que no discriminen en función del sexo.
- Fomentar el uso de lenguajes "neutros" adecuados.
- Facilitar, a través de las actividades de grupo, la convivencia y el conocimiento entre alumnos respetando sus diferencias.

Solidaridad

El centro colabora con proyectos solidarios que se ofrecen cada año e inculca este valor a su alumnado.

Educación ambiental.

El centro trabaja este aspecto desarrollando diferentes actividades que implique a los alumnos en el cuidado medioambiental, empezando desde el entorno más cercano (centro, barrio y ciudad) y conociendo las consecuencias en un futuro.

Educación para la salud.

El centro potencia la promoción de estilos de vida saludables. Fomenta una alimentación sana, variada y equilibrada, y la práctica de actividad física regular para prevenir el sobrepeso y la obesidad infantil.

También se participa en campañas institucionales como el Programa de Salud Bucodental.

Atención a la Diversidad

Medidas curriculares:

- **Cultura del pensamiento** ¿Cómo enseñar y aprender a pensar? Mediante distintas técnicas y herramientas, como la rutina de pensamientos, diálogo y debate, pensamiento visible, etc.
- **Planificación centrada en el estudiante**. El alumnado participa en la planificación, toma de decisiones y evaluación de su propio aprendizaje.
- **Personalización del aprendizaje**. El contenido y las actividades de aprendizaje se relacionan con los intereses y experiencias del alumnado.
- Evaluación: **autoevaluación y coevaluación**, se motiva al alumnado a evaluar su propio trabajo y a recibir comentarios de sus compañeros, lo que les permite reflexionar sobre su proceso de aprendizaje y detectar aspectos a mejorar.

Medidas organizativas:

- Los **apoyos** serán **inclusivos** y se realizarán dentro del aula.
- Se fomentará la **docencia compartida**.
- **Agrupamientos flexibles** que permitan una mayor personalización de la enseñanza, beneficiosa para estudiantes con diferentes ritmos de aprendizaje.
- Se establecerán **tiempos para la coordinación** del profesorado.

Medidas metodológicas:

- Se implementarán **metodologías que permitan la participación de todo el alumnado** como el aprendizaje cooperativo, el aprendizaje basado en proyectos, la tutoría entre iguales, estaciones de aprendizaje, etc.

- **Paisajes de aprendizaje**: herramienta pedagógica que nos permite crear escenarios educativos personalizados para nuestro alumnado, dando así respuesta a la diversidad del aula y a los diferentes ritmos de aprendizaje.

Uso de recursos:

- **Accesibilidad cognitiva:** Se trabajará en lograr que los entornos, productos y servicios sean fáciles de entender y usar para todos, haciendo uso de lectura fácil, pictogramas, señalización clara, diseño intuitivo, comunicadores accesibles, etc.
- **Entorno agradable**: cuidado y responsabilidades compartidas.
- Uso de las **TIC**

Apoyo CLAS.

En nuestro sistema educativo se entiende la atención a la diversidad como el principio que regula la acción educativa y que tiene como objetivo proporcionar una educación adecuada a las características y necesidades del alumnado, desde los principios de normalización, inclusión educativa y no discriminación. Esta atención a la diversidad parte, además, del reconocimiento de las diferencias que presenta el alumnado como un valor enriquecedor que exige, a su vez, una respuesta educativa diferenciada.

Dentro de esta diversidad, encontramos al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) derivadas de un Trastorno del Espectro Autista.

Para dar una respuesta educativa específica a este alumnado, promoviendo su inclusión, el CEIP Sierra de Atapuerca cuenta con el recurso del Apoyo CLAS.

La finalidad de este recurso es llevar a cabo una flexibilidad curricular y organizativa adaptada a las necesidades del alumnado, proporcionando oportunidades de inclusión social e interviniendo de forma específica en ámbitos fundamentales, como son: la Comunicación, el Lenguaje, la Autonomía y la Socialización (que son las siglas de CLAS).

Desde el apoyo CLAS se busca una intervención lo más normalizada e inclusiva posible, por lo que se priorizan los apoyos dentro del aula, proporcionando así más oportunidades de interacción entre iguales, generalizando estrategias de autorregulación dentro del aula y facilitando el acceso al currículo. Aunque también se cuenta con un espacio específico, para dar respuesta a las necesidades más concretas de este alumnado.

El apoyo CLAS cuenta con los recursos personales de una ATE y una maestra especialista en AL, y se trabaja en coordinación con todos los profesionales que intervienen con los alumnos: tutora, orientadora, servicios externos, familia, etc.

El apoyo CLAS es un recurso del centro, desde el cual también se apoya experiencias inclusivas, de sensibilización, etc. de los que se pueden beneficiar todo el alumnado.

4. CONCRECIÓN CURRICULAR (Se marcará con una X los que se adjuntan, que se incluirán como anexos debidamente numerados).	
4.1. **Propuesta pedagógica de Educación Infantil.** (Anexo I)	X
4.2 **Propuesta curricular de Educación Primaria.** (Anexo II)	X
4.3 **Programaciones didácticas** correspondientes a las enseñanzas que imparte el centro (Anexo III).	X

5. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (Se marcará con una X los que se adjuntan, que se incluirán como anexos debidamente numerados). Los señalados con * son obligatorios	
5.1Propuesta organizativa de centro: normas de organización y funcionamiento que incluye el Reglamento de Régimen Interior. *	X
5.2Plan de convivencia. *	X
5.3Plan de orientación*	X
5.4Plan de Acción Tutorial. *	X
5.5Plan de Atención a la Diversidad. *	X
5.6Programa para fomentar el conocimiento y la difusión entre las personas de la comunidad educativa de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad. *	X
5.7Plan de Acogida*	X
5.8Plan de lectura. *	X
5.9Plan Digital. *	X
5.10Plan de formación del profesorado*	X
5.11 Plan de mejora.	–
5.12 Proyecto lingüístico.	–
5.13 Proyecto de autonomía	–
5.14 Otros planes, programas o proyectos (especificar): Proyecto Bilingüe Inglés	X

6 MECANISMOS PARA DAR PUBLICIDAD AL PROYECTO EDUCATIVO

El Proyecto educativo del centro es un documento que puede ser consultado por toda la comunidad educativa. Debe tenerse en cuenta lo referido a la normativa de protección de datos personales.
El profesorado dispondrá del documento en el aula virtual en la carpeta de documentos y el resto de la comunidad educativa podrá consultarlo en la página web del centro.

7 EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO:

La evaluación del PEC nos facilita realizar las revisiones, ajustes y modificaciones necesarios para lograr un producto final de calidad adaptado al contexto y que nos garantice su implementación exitosa.

Se valuará si se han llevado a cabo acciones que responden a las señas de identidad del centro, así como el logro de lo fines y valores establecidos: equidad e inclusión, participación de la comunidad educativa, respeto a la diversidad, participación de todo el alumnado, se medirá el cumplimiento de los objetivos, el impacto y los logros obtenidos.

7.1 Indicadores de evaluación.

- Actualización del PEC teniendo en cuenta la normativa vigente
- Atención a las demandas que surjan en el centro.
- Modificaciones oportunas para llegar a las metas propuestas.
- En base a la evaluación realizada se propondrán las mejoras, modificaciones, ajustes y/o cambios en favor de la inclusión educativa.
- Indicadores inclusivos.
  - Accesibilidad física y cognitiva: La escuela cuenta con instalaciones adaptadas y recursos adecuados para que todo el alumnado pueda acceder y participar en las actividades sin obstáculos.
  - Diversidad en el currículo: El currículo se adapta para atender las diferentes necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje, promoviendo la inclusión de todos.
  - Participación activa de todos los estudiantes: Todo el alumnado, independientemente de sus capacidades o características, participa en las actividades académicas, culturales y sociales.
  - Clima escolar: Se percibe un ambiente de respeto, empatía y colaboración entre estudiantes, docentes y familias, donde se valoran las diferencias y se fomenta la convivencia pacífica.
  - Sensibilización y cultura inclusiva: La comunidad educativa promueve valores de igualdad, respeto y diversidad a través de campañas, actividades y proyectos específicos.
  - Involucrar a la comunidad educativa: Asegurar la participación de toda la comunidad educativa (docentes, estudiantes, familias, etc.) en el proceso de evaluación.

7.2 Técnicas y herramientas de evaluación.

- Análisis del documento.
- La observación.
- Reuniones de Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Cuestionarios.

7.3 Agentes evaluadores.

- El equipo directivo.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- El profesorado.

7.4 Momentos de la evaluación.

- El parámetro temporal de referencia será anual, a final de curso.

FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO:

En Burgos, a 29 de octubre de 2025

Fdo.: Mª Ascensión Carabaza Marín

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

PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA MADRUGADORES CURSO 2026-2027

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.

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)*

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.

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

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 trabajan cinco 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.
- 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, 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 responsabilidad en cuantas eventualidades pudieran surgir.

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

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 sus 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.

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

PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR
CURSO 2026-2027

SERVICIO DE COMEDOR

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.

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

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.

- **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.

- **ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril**, por la que se modifica la 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.

- **ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto**, por la que se modifica la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por la que se desarrolla el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por la que se regula el servicio público de comedor escolar.

- **ORDEN EDU/1054/2022, de 16 de agosto**, por la que se modifica la 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.

- **ORDEN EDU/727/2023, de 29 de mayo**, por la que se modifica la 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.

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

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.

El centro entiende el comedor como un servicio que se oferta a la comunidad educativa para atender sus necesidades. 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 Junta de Castilla y León. 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 y se utilizará la aplicación de comedores escolares o el teléfono 983 327 850 (012) para las cancelaciones y los días de los usuarios esporádicos.

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

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR DEL CEIP SIERRA DE ATAPUERCA

1.-Los objetivos para el buen funcionamiento del comedor

- ✓ 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.

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

2.-Obligaciones de los alumnos

- Respetar el orden de entradas y salidas.
- Dejar las mochilas y cazadoras donde les indiquen las monitoras.
- **Respetar las pertenencias de los compañeros.**
- Presentar un **comportamiento educado** con el personal de comedor.
- Entrar al comedor debidamente aseados y 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. 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 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 quienes informarán en el día a las familias, redactarán un parte que harán llegar al equipo directivo y si fuera necesario, éste hablará con las familias. Se aplicarán las medidas correctoras y sanciones que recoja el Reglamento de Régimen Interno del centro pudiendo llegar a perder el derecho al uso de dicho servicio.

3.-Aspectos a tener en cuenta por las familias

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

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

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 servicios e informaciones que se ofrezcan.

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 aspectos 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 o desde la aplicación.
- Los usuarios que se den de alta como habituales o habitual discontinuo cuya asistencia en el mes sea inferior al 50 % pasarán a ser esporádicos, dejando esa plaza a quienes lo hayan solicitado y estén en lista de espera.
- 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.
- 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.

- 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.
- Cuando haya reclamaciones, se dirigirán a la dirección del centro a fin de canalizarlas adecuadamente con vistas a su resolución.
- 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.
- Las monitoras harán parte de conducta para aquellos alumnos que tengan conductas contrarias a las normas de convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia del centro aplicando el RRI del centro pudiendo ser expulsados del servicio de comedor.

4.-Funciones del personal de comedor

- 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.
- Informar al equipo directivo 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.

5.-Criterios de selección de usuarios

La ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto en su artículo 16 referido al período de funcionamiento señala:

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

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.»

La Dirección Provincial de Educación de Burgos ha marcado la capacidad de comensales, por lo que se hace necesario organizar el comedor escolar en dos turnos para dar servicio a los usuarios.

Se dispondrá del personal de atención que determine la normativa vigente en función de las ratios establecidas.

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

6.-Organización de los turnos de comida

La organización de los turnos de comida será:

- Primer turno: Horario: de 14:00 a 15:00 h.
- Segundo turno: Horario: de 15:00 a 16:00 h.

Durante el tiempo en el que los alumnos no estén en su turno de comida, permanecerán atendidos bajo la supervisión del personal del comedor.

7.-Duración del comedor escolar

El comedor escolar tiene una duración de dos horas marcado por la normativa.

La salida del comedor será por el patio de primaria, por donde entran y salen para las horas lectivas (Calle Doctor Luis Fournier).

Aquellos alumnos que han comido en el primer turno podrán salir entre las 15:15 y las 15:30 horas y el resto saldrá de 15:45 a 16:00 horas, de forma que a las 16,00 horas todos los alumnos habrán sido recogidos por los padres o persona adulta en quien deleguen con autorización escrita.

Aquellos alumnos que se queden a las actividades extraescolares permanecerán en el centro hasta las 16:00 horas que les serán entregados a los monitores/as de las actividades o al profesorado de los talleres de tarde.

8.-Criterios para la adjudicación de turno de comida

1. Entrarán en el primer turno por orden de nivel en el que están matriculados, atendiendo a los más pequeños desde Educación Infantil de 3 años, 4 años, 5 años y 1º de Educación Primaria hasta completar el aforo. El resto del alumnado comerá en el segundo turno.
2. En el caso de que en el primer turno no pueda entrar el grupo de alumnos completo del nivel que corresponda, se hará la selección de alumnos conforme al sorteo de la letra del proceso de admisión.
3. En el caso de que en el primer turno hubiera vacantes, se completará con los hermanos de los alumnos de 3 años en primer lugar, de 4 años en segundo lugar, de 5 años en tercer lugar y de primero de primaria en cuarto lugar por este orden. Y en el caso de no caber todos los del nivel se hará como se indica en el punto 2.

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

4. A los alumnos que por sus características y necesidades educativas especiales requieran atención de la Auxiliar Técnico Educativa se les adjudicará como prioritario el primer turno de comida.
5. Los comensales esporádicos comerán en el turno en el que quede hueco por las cancelaciones que hubiera en el día que han solicitado y su salida será siempre de 15:45 a 16:00 horas.

Este plan de funcionamiento está incluido
en la Programación General Anual del centro y
ha sido aprobado por el Consejo Escolar.