

COLEGIO PÚBLICO “ANEJAS”

C/LEÓN XIII s/n. 24008 LEÓN

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



## Curso 2023/24

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN. SEÑAS DE IDENTIDAD. ....	3
1.1	INTRODUCCIÓN.....	3
1.2	SEÑAS DE IDENTIDAD.....	3
2.	OBJETIVOS PARA EL CURSO: .....	6
2.1.	Objetivos específicos de mejora de resultados. ....	6
2.2.	Objetivos relacionados con el reglamento de régimen interior (normas de convivencia)..	6
2.3.	- Objetivos relacionados con la gestión del centro: recursos humanos, instalaciones .....	6
2.4.	Objetivos relacionados con propuesta curricular. ....	7
2.5.	Objetivos relacionados con programaciones didácticas.....	7
3.	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....	8
4.	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	14
5.	PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. ....	17
6.	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR Y MADRUGADORES.....	17
7.	PROCESO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS QUE SE INCORPORAN AL 1º Y 2º CICLO DE ED INFANTIL. ....	18
8.	PROCEDIMIENTOS, INDICADORES Y CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PGA. ....	22
9.	TRATAMIENTO TRANSVERSAL: .....	24
10.	NOTA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN DE LA PGA.....	27

# 1. INTRODUCCIÓN. SEÑAS DE IDENTIDAD.

## 1.1 INTRODUCCIÓN

Según lo establecido en el Art. 14 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, “La programación general de centro es un instrumento básico de planificación y organización del centro. Debe contener la propuesta organizativa y curricular que con carácter anual elabora el centro como concreción del proyecto educativo y de la propuesta curricular para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar”.

La programación general anual de centro ha sido elaborada y aprobada por el equipo directivo del CEIP “Anejas” en función de nuestro proyecto educativo y teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del claustro y del consejo escolar en los aspectos de su competencia. Según la normativa vigente la programación general anual ha de incluir el proyecto educativo de centro debidamente actualizado, junto con los planes y proyectos que en él se integran, el programa anual de actividades complementarias y extraescolares, los servicios complementarios, la estadística de principio de curso, el documento de organización del centro, elaborado según las directrices de la Consejería de Educación, en los centros que imparten el primero y segundo ciclo de educación infantil, el proceso de adaptación del alumnado de dicha etapa y todos los planes y proyectos que desarrolla el centro no incluidos en el proyecto educativo.

Se han mantenido reuniones de nivel y ciclos, así como de los diferentes equipos de trabajo. Se han incorporado planes de trabajo de los diferentes equipos, así como actividades complementarias y también las programaciones didácticas.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se han venido reuniendo de forma ordinaria según el calendario establecido a principio de curso. La PGA se pondrá a disposición de la comunidad educativa para su libre consulta.

## 1.2 SEÑAS DE IDENTIDAD.

El CEIP “ANEJAS”, ubicado en la zona norte de la ciudad de León, es un centro educativo público de Educación Infantil y Primaria, bilingüe de Inglés desde el curso 2006/07, según la ORDEN EDU/6/2006, que regula la creación de secciones bilingües en centros educativos. Su trayectoria educativa se remonta al año 1961, fecha en que se inauguró.

Se ha optado desde el curso 2006/2007 por la incorporación a los programas de bilingüismo que impulsa la Consejería de Educación porque consideramos un objetivo educativo importante expandir el conocimiento de idiomas, como un instrumento de integración y una forma de preparar a nuestro alumnado para hacer frente a los retos de la globalización.

El claustro lo integran 30 profesores, y está comprometido con el desarrollo y mejora de la calidad educativa. Nuestro objetivo es impulsar y mejorar la formación integral de nuestros alumnos.

Consideramos las instalaciones necesitan mayor atención y cuidado por parte de las instituciones competentes para garantizar una buena atención al alumnado y a sus familias.

Como servicios complementarios nuestro centro educativo cuenta con Comedor escolar (con cocina propia), Programa de Madrugadores y una oferta de actividades extraescolares amplia y variada.

El equipo docente de Ed. Infantil y de Ed. Primaria está elaborando la concreción curricular, teniendo en cuenta las directrices que marca la LOMLOE, para desarrollar y complementar el currículo de la etapa a lo largo del curso en el (DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre)

El Centro Educativo "Anejas" es una escuela pluralista, democrática y, por tanto, un centro en que prima el respeto hacia todas las ideologías y creencias. En tal sentido, propone, además la transmisión objetiva, en la medida de lo posible, de los contenidos informativos y de los valores esenciales de las sociedades democráticas (respeto a sí mismo y a los demás, valoración de la libertad responsable, ejercicio de derechos y deberes fundamentales, etc...), de modo que posibilite al alumno/a la progresiva formación de sus propios criterios y el desarrollo de su capacidad de decidir responsable y libremente.

En cuanto a su modalidad de gestión institucional, procura la participación real y efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este Centro Educativo valora especialmente la educación en el respeto a la naturaleza y el cuidado del medio ambiente.

El Centro sigue una línea metodológica basada en los siguientes principios:

- a) fomentar la investigación.
- b) desarrollar el espíritu crítico y la capacidad de discusión.
- c) auspiciar el aprendizaje autónomo y responsable.

El orden y la disciplina, necesarios para la vida y el trabajo, se basan en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad. Se considera imprescindible la colaboración de la familia, ya que sin ella es imposible alcanzar los objetivos educativos y de responsabilidad propuestos.

El profesorado facilita la comunicación con los padres a lo largo del proceso educativo de los alumnos, manteniendo una reunión al trimestre de carácter general, donde se les informa sobre los objetivos, convivencia y marcha del curso. También se mantienen cuantas entrevistas personales se consideren necesarias por ambas partes, ajustándose al horario establecido.

El Centro Educativo "Anejas", considerando la situación profesional de un significativo número de familias, cuida especialmente el funcionamiento del Comedor Escolar. En él se hace la comida diariamente y un equipo de cuidadores se ocupa del cuidado y control de los alumnos.

Este centro educativo, partiendo de nuestra cultura leonesa, fomenta el interés sobre sus temas y trata de inculcar el amor a nuestra tierra, a nuestra historia y a nuestras costumbres y tradiciones.

En este centro educativo se vienen llevando a cabo y se valoran especialmente actividades de expresión artística que potencian el desarrollo de la sensibilidad estética y musical y completan la educación global de los alumnos.

Considerando la gran importancia de la Educación Física y Deportiva para el desarrollo armónico e integral de los alumnos, el Centro Educativo "Anejas" fomenta la realización de diversas actividades en relación con el deporte y su ámbito.

Existe un equipo externo de Orientación formado por una especialista de Psicopedagogía y una PTSC que colabora con el centro en la atención a los ACNEE. Se encarga de valorar y orientar la acción educativa de estos alumnos.

[Escriba aquí]

El centro dispone de un aula de Informática, y de pizarras digitales y varios paneles interactivos tanto de E. Infantil como de E. Primaria, con lo que las nuevas tecnologías forman parte de las herramientas de enseñanza-aprendizaje.

El centro, en colaboración con la AMPA, pone a disposición de quien lo desee actividades extraescolares.

El profesorado participa con frecuencia en actividades de formación y en proyectos en los que se actualiza en el campo didáctico-pedagógico.

### **VALORES**

- Coordinación y trabajo en equipo
- Compromiso
- Responsabilidad Social
- Respeto
- Innovación
- Calidad en el servicio
- Competencia social
- Orientación (Alumnado – Familias – Sociedad – Administración)

### **OBJETIVOS GENERALES Y PRIORIDADES DE ACTUACION DE CENTRO**

- Educar en el respeto a las personas e instituciones, para que el alumno sea capaz de desenvolverse en una sociedad plural y democrática.
- Adquirir las destrezas, hábitos y conocimientos suficientes para posibilitar la adaptación del niño/a al ambiente socio-cultural de su entorno, permitiéndole actuar sobre él de un modo crítico y con afán de superarlo.
- Desarrollar las capacidades y potencialidades físicas, intelectuales y morales de los alumnos.
- Crear en el Colegio un ambiente tal que el niño/a se desarrolle íntegramente en el conocimiento de sí mismo y en el respeto al medio ambiente, de modo que sea capaz de colaborar activamente en su mejora y recuperación, así como de tener una vida sana y placentera.
- Continuar avanzando en la incorporación de las nuevas tecnologías (TIC) al proceso de enseñanza/aprendizaje para favorecer el mismo.
- Crear relaciones entre el Colegio y su entorno, de forma que nuestro Centro sea receptor y difusor de cultura.
- Fomentar el respeto en el uso de los espacios comunes, instalaciones y material del Centro.

Mejorar la competencia social del alumnado mediante la enseñanza y la práctica de las Habilidades Sociales a lo largo del curso escolar y como áreas transversales.

## 2. OBJETIVOS PARA EL CURSO:

### 2.1. Objetivos específicos de mejora de resultados.

Relación de medidas (planes) específicos que inciden en la mejora de resultados:

Descripción de la medida	Destinatarios	Responsables de la aplicación	Indicadores de seguimiento
Desarrollo del Plan de refuerzo y recuperación	Alumnos de Ed Primaria	Profesores de cada materia	Valoración y evaluación en las reuniones periódicas a tal efecto.

### 2.2. Objetivos relacionados con el reglamento de régimen interior (normas de convivencia).

Objetivo: Mejora y actualización en los documentos del centro relacionados con la convivencia		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Revisar el RRI y sus anexos en un único documento, más manejable	Equipo de convivencia.	RRI actualizado y sus protocolos disponibles en intranet y en la WEB colegial (según caso)

Objetivo: Fomentar el buen uso por la comunidad educativa de las redes sociales		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Formar a los alumnos y a familias sobre el buen uso de los dispositivos móviles, y en particular sobre el uso correcto de las Redes Sociales.	CCP. Equipo directivo. Al menos una sesión de formación realizada en cada uno d	Al menos una sesión de formación realizada en cada uno de los ámbitos señalados.

Objetivo: Sistematizar la recogida de información sobre las relaciones en el aula		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Realizar sociogramas o test sociométricos en cualquier curso, sobre todo en 5º y 6º de primaria,	Equipo de convivencia.	Número de test aplicados.

### 2.3. - Objetivos relacionados con la gestión del centro: recursos humanos, instalaciones

Objetivo: Mejora en las infraestructuras del centro		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Mejora de la pintura en los espacios pendientes	Ayto. de León	Realización de la obra
Arreglo de los suelos de los espacios pendientes (comedor)	Dirección provincial de León	

Objetivo: Mejora en la participación y coordinación		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Mejora en participación del profesorado, familia, alumnado y en la comunicación a través de los medios digitales	Equipo de MA y Equipo directivo	Número de comunicaciones a través de las diversas plataformas (Teams, Grupos de difusión)

[Escriba aquí]

Objetivo: Mejora en la participación y coordinación		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Formación de todo el profesorado (curso on-line) en materia de Recursos digitales y Renaturalización de los patios	Equipo directivo	Cursos realizados por el Claustro
Realizar la Formación Solicitada y vinculada al CFIE.	Claustro	Realización de los cursos y seminarios solicitados.

Objetivo: Desarrollo del proyecto TIC		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Ejecución de las acciones del plan TIC previstas para este curso	Equipo directivo, Equipo TIC	Cursos realizados por el Claustro
Utilizar los instrumentos digitales, relacionados con la “Renaturalización del patio”	Claustro	Registro de actividades

#### 2.4. Objetivos relacionados con propuesta curricular.

Objetivo: Fomentar vocaciones científicas y tecnológicas en alumnado con una perspectiva inclusiva y de género centrada en la igualdad de oportunidades		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Conseguir ser centro de referencia en STEM (AQUASTEAM)	Profesorado implicado, Equipo TIC	Registro de actividades recogido por los profesores/as implicados

#### 2.5. Objetivos relacionados con programaciones didácticas.

Objetivo: Adaptación de las Programaciones didácticas a la nueva ley educativa LOMLOE		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Participación en los cursos de formación para la realización de las programaciones	Claustro	Cursos realizados por el Claustro
Programar reuniones periódicas (1º trimestre) para la realización de las programaciones	Claustro	Registro de reuniones

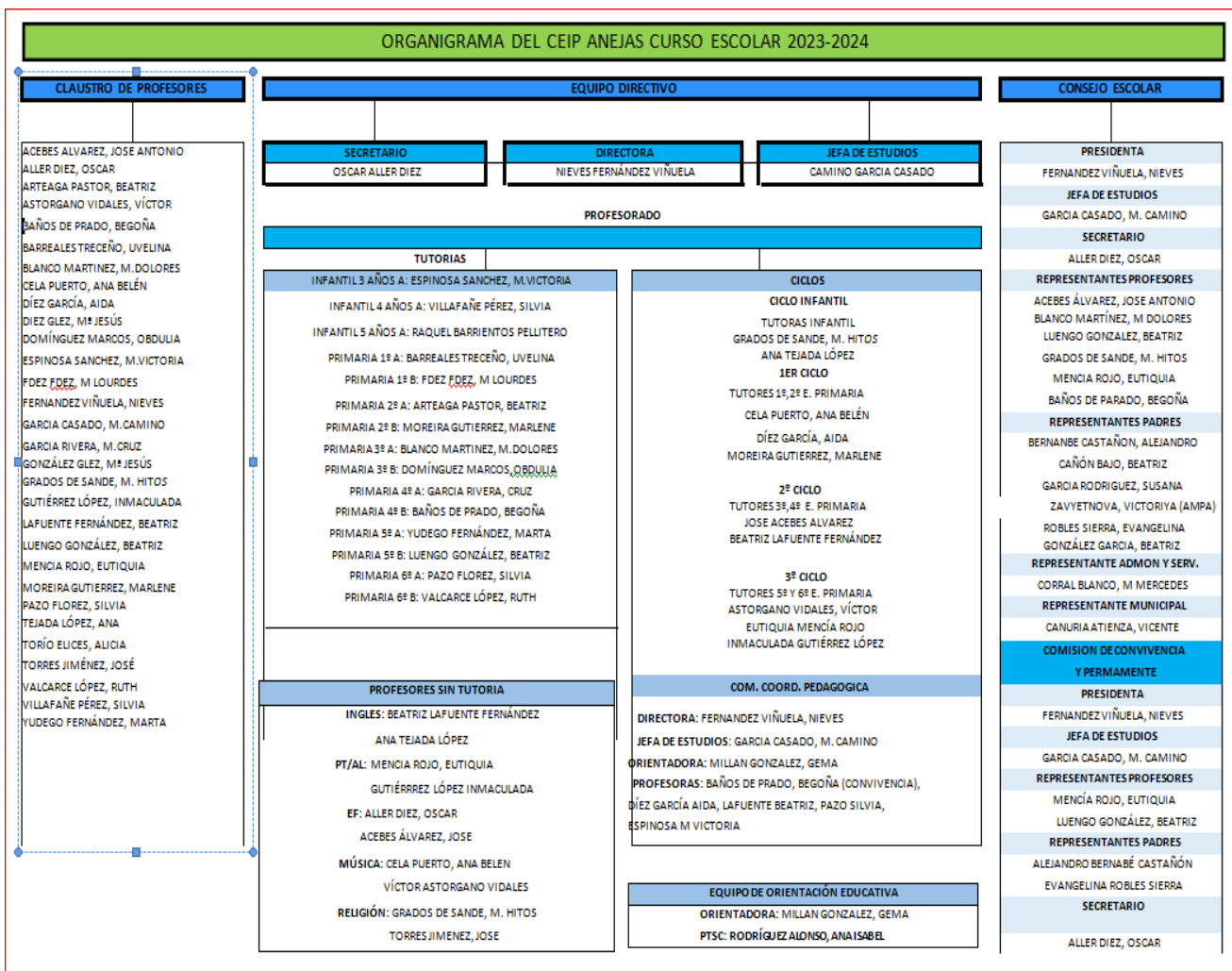


### 3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

#### 3.1. Horario general.

- Horario general de atención a la comunidad educativa de lunes a viernes de 7,30 h a 18:00 h
- 7:30h a 9:00 h servicio de “Madrugadores”.
- 14:00 h a 16:00h horario de comedor.
- 13:00h a 18:00 h horario de actividades complementarias.

#### 3.2. Organigrama





### **3.3. oferta educativa.**

El CEIP “Anejas” ofrece las siguientes etapas educativas:

#### **Infantil (1º y 2º ciclo)**

Desde los 2 años hasta los 6, en que comienza Educación Primaria.

En el Colegio funcionan 4 aulas de Infantil, (una de 2 años y 3 del segundo ciclo). Se trata de aulas adaptadas a la edad y características físicas de los niños.

La finalidad de la Educación Infantil es contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. Se trata de una etapa de carácter voluntario.

En esta etapa educativa se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas. Además, se facilitará que niños y niñas elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

#### **Primaria**

La Educación Primaria comprende seis cursos académicos, desde los 6 a los 12 años de edad y se organizará en tres ciclos de dos años cada uno.

En el presente curso existen dos grupos desde 1º a 6º en Primaria, Tiene carácter obligatorio y gratuito.

La finalidad de la Educación Primaria es proporcionar a todos los niños y niñas una educación que permita afianzar su desarrollo personal y su propio bienestar, adquirir las habilidades culturales básicas relativas a la expresión y comprensión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo, así como desarrollar habilidades sociales, hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad. Asimismo, tendrá por finalidad preparar al alumnado para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

### **3.4. Órganos de Gobierno.**

Los órganos de gobierno serán colegiados y unipersonales. Son órganos colegiados el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores. Son órganos unipersonales: el Director, El Jefe de Estudios y el Secretario.

Los principales fines de los órganos de gobierno del Centro son los siguientes:

- Garantizar que todas las actividades que se desarrollan en el Centro estén dentro del marco de los principios institucionales.
- Garantizar la neutralidad ideológica y la libertad de cátedra.
- Garantizar el respeto a las opciones religiosas, morales o éticas de todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- Asegurar la calidad de la enseñanza en el Centro.
- Velar para que se cumplan los objetivos y fines de la educación expresados en el PEC.

[Escriba aquí]

#### Reuniones de los órganos colegiados:

Los órganos colegiados deberán reunirse al menos una vez al trimestre y cuantas veces sean convocados por el Director del Centro a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus componentes. Serán preceptivas una reunión al comienzo del curso y otra al final.

El funcionamiento de los órganos colegiados se ajustará a lo que determine la normativa específica vigente.

Además:

a) En cada órgano colegiado, el presidente tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

b) La convocatoria de los órganos colegiados corresponderá al presidente y deberá ser acordada y notificada con una semana de antelación en el caso del Consejo Escolar, salvo los casos de urgencia, y a la que se acompañará el orden del día.

b.1) El orden del día se fijará por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.

b.2) No obstante quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aun cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

c) El quorum para la válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quorum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada en primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso un número no inferior a tres.

d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos y dirimirá los empates el voto del presidente. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del tema por el voto favorable de la mayoría.

e) De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

f) Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta el voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Cuando votan en contra y hagan constar su motivada oposición quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del órgano colegiado. Cuando se trate de los órganos colegiados que hayan de formular propuestas a otros órganos de la Administración, los votos particulares de sus miembros se harán constar junto con la misma.

g) En casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando ocurra alguna causa justificada, el presidente y el secretario serán sustituidos por quienes corresponda reglamentariamente.

#### Órganos de coordinación docente:

Están regulados en el capítulo IV del Decreto 26/2016, de 21 de julio.

[Escriba aquí]

Los órganos de coordinación docente de este colegio son los siguientes:

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Equipos docentes de nivel
- Equipos docentes ciclo

Sus funciones están explicitadas en el Decreto 26/2016, de 21 de julio, en los artículos 47, 48 y 49.

Equipos docentes de nivel:

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

2. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

3. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

[Escriba aquí]

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Equipos docentes ciclo:

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1º, 2º y 3º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4º, 5º y 6º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

2. Son funciones de los equipos docentes ciclo:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

3. Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Comisión de coordinación pedagógica:

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes ciclo, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

2. En caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica el coordinador del mismo.

[Escriba aquí]

3. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

4. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá tres equipos docentes ciclo. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de primero, segundo, otro con los niveles de 3º y 4º y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel 5º y 6º curso, por razones organizativas se incorporarán al equipo todos los tutores del ciclo y los especialistas que más horas impartan en esos niveles, como se ha podido ver en el organigrama del centro.

### 3.7-Utilización de espacios

El reparto de los espacios del centro figura detalladamente en el DOC. El centro dispone de:\_\_\_

- 17 aulas para Ed Infantil y Primaria
- 1 aula para “Madrugadores”
- 1 espacio para el comedor.
- Un salón de usos múltiples
- Un gimnasio.
- Un aula de medios informáticos

[Escriba aquí]

- Una biblioteca
- Un despacho para el Equipo de orientación
- Un aula de PT, otra para AL y otra para Ed Compensatoria.
- Un aula de “Ciencia”

## 4. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Procedimiento general para la elaboración del programa de actividades complementarias:

a) En las reuniones de profesores (curso, ciclo, materia), conforme a los objetivos didácticos, se seleccionan las actividades que se consideran idóneas para enriquecer el currículo. Se considera también el coste económico de dicha actividad, ajustando al mínimo posible, de forma que sea asequible a todas las familias y teniendo en cuenta que la asistencia a las mismas no esté nunca condicionada por las posibilidades económicas de las familias.

b) Son aprobadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la etapa correspondiente.

c) Se someten a aprobación por el consejo escolar

Una vez aprobadas se remiten a la dirección provincial de educación. También se incluyen en el Documento de Organización de Centro y en la Programación General Anual.

Los padres de alumnos son puntualmente informados en las reuniones de padres-tutores y unos días antes de realizarse la actividad, mediante un mensaje por el grupo de difusión. Las actividades se ofrecen al conjunto de alumnos de un curso o grupo, pudiendo participar todos ellos. En el caso de los alumnos/as cuyas familias manifiestan dificultad económica, el colegio arbitra mecanismos para que todos los alumnos puedan asistir a las actividades, sin ningún tipo de discriminación.

### ACTIVIDADES PREVISTAS

ACTIVIDADES COMUNES PARA ED INFANTIL Y PRIMARIA				
Denominación	Realización fechas previstas	Participantes Cursos	Entidades o personas que colaboran en la actividad	Responsables/acompañantes
HALLOWEEN	30-31/10	Todo el centro		Claustro
NAVIDAD	18 al 22/12	Todo el centro	AMPA	Claustro
DÍA DE LA PAZ	30/01/24	Todo el centro		Claustro
DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	6/12	Todo el centro		Claustro
MAGOSTO	3/11	Todo el centro	AMPA	Claustro
CARNAVAL	19/2/24	Todo el centro		Claustro
DÍA DEL LIBRO	18-19/04	Todo el centro		Claustro
SEMANACULTURAL	27-31/MAYO	Todo el centro		Claustro
<b>1º CICLO PRIMARIA</b>				
SALIDA DE OTOÑO	OCTUBRE	TODO EL CENTRO	“Espacio vías”	Tutores y especialistas
CUENTACUENTOS	6/10	1º/2º	Biblioteca	Tutores y especialistas

[Escriba aquí]

			municipal	
VISITA AL MUSAC	10/11	1º		TUTORAS
VISITA AL AUDITORIO	20/11	1º CICLO	Ayuntamiento de León	TUTORES ESPECIALISTAS Y
VISITA AL MUSAC	27/02/24	2º		TUTORAS
CUENTACUENTOS (C.C. CRUCERO)	FEBRERO 24	1º CICLO		SECCIÓN BILINGÜE
EXCURSIÓN FIN DE CURSO	3º trimestre	1º CICLO		TUTORAS
VISTAS AL ENTORNO	A LO LARGO DEL CURSO	1º CICLO		
<b>2º CICLO PRIMARIA</b>				
VISITA ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL	18/10/23 17/10/23 7/11/23	2º CICLO	AYTO DE LEÓN	TUTORAS ESPECIALISTAS Y
PARQUE INFANTIL DE TRÁFICO	26/10/23 27/10/23	2º CICLO	AYTO DE LEÓN	TUTORAS ESPECIALISTAS Y
SALIDA DE OTOÑO	POR DETERMINAR	TODO EL CENTRO		TUTORAS ESPECIALISTAS Y
TEATRO EN INGLÉS	8/2	2º CICLO	CENTRO CÍVICO OESTE "FORUMTEATRE"	TUTORAS ESPECIALISTAS (SB) Y
SALIDA AL TEATRO AUDITORIO	2º TRIMESTRE	2º CICLO	AYTO DE LEÓN	TUTORAS
SALIDA AL MUSAC MUSEO DE LEÓN	3º TRIMESTRE	4º	MUSEOS DE LEÓN	TUTORAS ESPECIALISTAS Y
EXCURSIÓN FIN DE CURSO	MAYO/JUNIO	2º CICLO		TUTORAS ESPECIALISTAS Y
<b>3º CICLO PRIMARIA</b>				
SALIDA DE OTOÑO	21/10	3º CICLO		TUTORES ESPECIALISTAS Y
TEATRO AUDITORIO	09/10	3º CICLO	AYTO DE LEÓN	TUTORES ESPECIALISTAS Y
CUENTACUENTOS	21/12	3º CICLO	AMPA	TUTORES ESPECIALISTAS Y
TEATRO EN INGLÉS	8/2	3º CICLO	CENTRO CÍVICO OESTE "FORUMTEATRE"	TUTORAS ESPECIALISTAS (SB) Y
MUSEO UNIVERSIDAD	10/03	5º	UNIVERSIDAD	TUTORES ESPECIALISTAS Y
MUSEO UNIVERSIDAD	17/03	6º	UNIVERSIDAD	TUTORES ESPECIALISTAS Y
SEMANA BLANCA	POR DETERMINAR	6º	DIPUTACIÓN DE LEÓN	TUTORES Y EF
ACTIVIDAD DE ESCALADA	POR DETERMINAR	6º	AYTO DE LEÓN	TUTORES Y EF
VISITA AL COTO ESCOLAR	5/06	6º	AYTO DE LEÓN	TUTORES ESPECIALISTAS Y



VISITA ACUARIO GIJÓN	2/06	5º	ACUARIO DE GIJÓN	TUTORES ESPECIALISTAS	Y
<b>ED INFANTIL</b>					
SALIDA DEL OTOÑO	OCTUBRE	EI 3,4,5 AÑOS	COMUNIDAD EDUCATIVA	TUTORAS	
TEATRO AUDITORIO	2º TRIMESTRE	EI 3,4,5 AÑOS	AYTO DE LEÓN	TUTORAS ESPECIALISTAS	Y
MUSEO ROMANO	2º TRIMESTRE	EI 3,4,5 AÑOS	AYTO DE LEÓN	TUTORAS ESPECIALISTAS	Y
MUSEO DE LEÓN	3º TRIMESTRE	EI 3,4,5 AÑOS	AYTO DE LEÓN	TUTORAS ESPECIALISTAS	Y
AULA DEL FUEGO	3º TRIMESTRE	EI 3,4,5 AÑOS	JUNTA DE CY L	TUTORAS ESPECIALISTAS	Y
BIBLIOTECA PÚBLICA	3º TRIMESTRE	EI 3,4,5 AÑOS	AYTO DE LEÓN	TUTORAS ESPECIALISTAS	Y
MUSEO LICEO EGIPCIO	2º TRIMESTRE	EI,5 AÑOS	MUSEO LICEO EGIPCIO	TUTORAS ESPECIALISTAS	Y
TREN TURÍSTICO	3º TRIMESTRE	EI 3,4,5 AÑOS	AYTO DE LEON	TUTORA	
EXCURSIÓN FIN DE CURSO	16 MAYO	CICLO	GUHEKO	TUTORAS ESPECIALISTAS	Y
MUSAC	POR DETERMINAR	EI 3,4,5 AÑOS	AYTO LEÓN	TUTORAS ESPECIALISTAS	Y

## 5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Cuadro de actividades

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	16-16:55	17-18h	16-16:55	17-17:55	16-16:55	17-17:55	16-16:55	17-17:55	16-16:50	17-17:50
BIBLIOTECA	CORO (AYTO)		CORO		CORO		CORO			
S.U.M.	YOGA (AMPA)		TEATRO AYTO		BAILE (AMPA) (1º,2º)	BAILE(AMPA) (3º,4º,5º,6º)	TEATRO AMPA	TEATRO AMPA		
GIMNASIO	PATINAJE (AYTO) (Nivel iniciación)		JUDO (AMPA)		PATINAJE (AYTO) (perfeccionamiento)		JUDO			
MADRUGADORES										
EI 5					AJEDREZ					
AULA DE RELIGIÓN	INGLÉS (AMPA) (4º,5º,6º)		INGLES (AMPA) (1º,2º,3º)							
PATIO ASTURIAS	FÚTBOL SALA (AYTO)			TALLER DE RITMO (AMPA)	FÚTBOL SALA ATLETISMO					
PATIO RONDA	BALONCESTO (Pabellón) (AYTO) ATLETISMO (AYTO) &		PREDEPORTE AYTO (1º y 2º)	BALONMANO AYTO (3º a 6º)	BALONCESTO		PREDEPORTE AYTO (1º y 2º)	BALONMANO (3º a 6º)		
AL AIRE LIBRE										

## 6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR Y MADRUGADORES

### 6.1. Comedor Escolar

El **Servicio de comedor escolar** está regulado por la normativa que marca el funcionamiento del comedor es la siguiente: DECRETO20/2008, de 13 de marzo (BOCyL de 19/03/08) y la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, que desarrolla el decreto (BOCyL de 2/05/08). Se considera que hay dos tipos de comensales, según información de la empresa:

**HABITUAL:** usuario que acude durante todo el curso escolar al comedor. Obligatorio cumplimentar anexo de alta y para anular algún día llamar al 012. Si en un mes cancela más del 50% de los días lectivos de ese mes, abonará el precio de usuario esporádico.

**HABITUAL-DISCONTINUO:** usuario que asiste al comedor en días fijos durante la semana.

**ESPORÁDICO:** usuario que hace uso del comedor algunos días alternos de cada mes. Dichos usuarios no cumplimentaran ningún anexo, es suficiente con que llame al 012 antes de las 9,30 horas para solicitar la prestación del comedor.

Aquellos usuarios que tengan algún tipo de intolerancia o alergia deberán avisar con la antelación suficiente para la preparación de su dieta, como lo marcan las normas de la JCYL

[Escriba aquí]

El precio del comedor establecido por la JCYL para este curso 2022/23 es: 4,47 euros por comensal y día, en caso de usuarios habituales y esporádico 4,72. La empresa adjudicataria del comedor es DE CELIS S.L. y se sigue cocinando en el colegio.

La normativa establece que *“la falta injustificada al comedor escolar de los alumnos con derecho a gratuidad total o parcial de la prestación, en más de un 20% de los días lectivos del mes correspondiente, dará lugar, mediante Resolución del Director provincial, a propuesta del Consejo escolar correspondiente, a la revocación de la prestación de gratuidad total o parcial concedida para el resto del curso escolar”*.

El impago de una mensualidad sin causa justificada dará lugar a la baja del alumno en dicho servicio. Los gastos ocasionados por la devolución de los recibos serán abonados por los usuarios, si el problema es de los mismos. Los alumnos que hagan uso esporádico del comedor han de comunicar los días de asistencia en el teléfono 012 antes de las 9, 30 horas. Los alumnos que por circunstancias excepcionales tengan que hacer uso un día determinado del comedor deberán abonar con anterioridad el importe de la minuta en la c/c facilitada por la empresa. La no asistencia al comedor por enfermedad u otra razón ha de ser comunicada siempre al teléfono 012 con anterioridad.

Los padres o tutores de alumnos de E. Infantil y Primero y Segundo de Primaria que hagan uso esporádico o excepcional del comedor deberán poner en conocimiento del profesor tutor los días de asistencia al mismo.

El horario del comedor es de 14 a 16 horas y los alumnos deberán permanecer en las dependencias habilitadas para esta actividad durante este tiempo.

## 6.2. Madrugadores.

El Servicio **“Madrugadores”** está regulado por la ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto. Se contemplan dos tipos de usuarios: habituales y esporádicos. El coste para los habituales será de 16 €/mes y el de los esporádicos, de 3 €/día. En el presente curso hay 50 alumnos matriculados, que comienzan entre las 7:30 y las 9:00. La concesión del servicio la tiene la empresa GRUPO NORTE, que tiene contratados a tres monitores, quienes se ocupan de la atención y cuidado de los niños.

## 7. PROCESO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS QUE SE INCORPORAN AL 1º Y 2º CICLO DE ED INFANTIL.

Cuando el niño de 3 años se incorpora al mundo de la escuela sufre una separación importante, se rompe ese *“lazo afectivo”* con la figura de apego, se origina un conflicto, y a la forma de solucionar este conflicto, al tiempo que se emplea para que el niño asimile felizmente la *“ruptura de este lazo”*, de este impulso natural de unión con su figura de apego, es a lo que llamamos **período de adaptación**.

En nuestro Centro damos mucha importancia al período de adaptación en la Educación Infantil, tanto para el ingreso de los niños de tres años, como para los que se incorporan por primera vez a nuestras aulas de Educación Infantil de cuatro y cinco años y por ello vamos a definir cuál es nuestra línea de actuación.

**El Decreto 122/2007, de 27 de diciembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León, en sus principios metodológicos apunta:**

*“La entrada del niño en la escuela infantil supone la incorporación a un nuevo ambiente físico y social y la separación de las figuras de apego. Con el fin de facilitar este proceso, diferente en cada niño, el centro deberá planificar un coherente «período de adaptación» que tenga en cuenta las necesidades afectivas del alumno, su nivel de desarrollo y sus características individuales y en el que la familia participe activamente.*

El centro debe poner los medios a su alcance para la adaptación del niño a su nuevo “medio”.

En nuestro centro hemos organizado el periodo de adaptación de nuestros alumnos teniendo en cuenta todas estas premisas y tratando de que tanto los niños como sus familias encuentren en él el lugar idóneo para confiar algo tan importante como la educación de sus hijos.

Tratamos de que en este período el niño se adapte fundamentalmente a:

El espacio: conozca el centro y sus dependencias, el aula y sus materiales.

Los adultos: distintos de sus padres, abuelos, amigos, ...

La separación de la familia y su aceptación.

Esto implica tiempo y procuraremos adaptarnos a los ritmos personales de cada niño. Es un proceso que cada niño tiene que realizar por sí mismo.

Los niños comienzan la escuela con diferentes grados de madurez social y emocional.

Tendremos en cuenta de forma concreta a los alumnos con necesidades educativas especiales, que por sus características necesitarán un mayor apoyo y atención que sus compañeros.

#### **Antes de comenzar el curso:**

Los padres entran y conocen la escuela antes que sus hijos: el primer contacto del padre o madre se efectúa cuando vienen a recoger el impreso para solicitar el ingreso de su hijo. En este momento se mantiene una conversación personal, en un clima de confianza, para evitar la angustia de los padres, por la decisión tomada a la vez que se les muestran las aulas donde va a estar su hijo una vez que sea admitido.

La primera reunión: Cuando ya está confirmada la admisión del alumno y antes de que termine el curso se planifica la primera reunión con los padres de nuestros alumnos con el fin de informar detalladamente cómo será el periodo de adaptación de sus hijos.

#### **Cuando comienza el curso:**

*Preparación para recibir a los nuevos alumnos (mes de septiembre).*

Reunión con los padres/madres de alumnos tres años: Pocos días antes de que comience el curso para los alumnos, se convoca una reunión de padres cuyos objetivos son:

- Presentar al equipo Directivo y profesorado de Educación Infantil, inglés, religión...
- Informar sobre los objetivos del segundo ciclo de educación infantil que su hijo va a comenzar.
- Señalar las normas de organización y funcionamiento del CEIP "Anejas" (servicio de comedor, madrugadores...)
- Organizar la “entrada escalonada” de los alumnos a la escuela durante los primeros días de clase.
- Se entregan los horarios de entrada de los niños.
- Solicitar la implicación familiar y colaboración en las actividades y necesidades del centro.
- Explicar el Proyecto Educativo del Centro, abordar la importancia de este proceso de adaptación.
- Apuntar una serie de sugerencias a llevar a cabo durante este periodo, cuyo objetivo es preparar psicológicamente al niño que ingresa en la escuela infantil.
- Fijar una fecha para una entrevista personal con cada una de las familias.

[Escriba aquí]

**Entrevista personal:** Los padres mantienen una entrevista con la profesora en la que se recopilan datos interesantes del niño y se cumplimenta una ficha de informe previo.

Las profesoras, aprovechando esta entrevista, facilitaremos que los padres enseñen al niño su clase, sus juguetes y a su profesora, y les informaremos personalmente de algunas **normas a seguir:**

- En este período, podemos dejar que el niño traiga algún objeto o juguete de casa.
- Las rutinas son muy importantes en el aprendizaje de los niños. Las rutinas ayudan al niño en sus aprendizajes y estimulan su percepción temporal.
- Al hablar de rutina diaria nos referimos a las actividades que el niño realiza diariamente y que contribuyen a la satisfacción de sus necesidades más primarias.
- Las rutinas también deben respetarse en casa: el sueño, la higiene, la comida, etc. Tienen gran importancia, ya que se repiten regularmente facilitando así la adquisición de hábitos. Por tanto, deben ser satisfactorias y agradables para el niño.
- No engañar al niño al dejarle en la escuela. Debe asumir que su madre se va, pero vuelve. Situarle en el tiempo con referencias que pueda entender.
- Comprensión, por parte de los padres, de la importancia del proceso y de la necesidad de su colaboración. Es fundamental una actitud positiva por parte de la familia (no mostrar nerviosismo, dilatar la marcha, etc.)

**Comienzo del curso escolar:**

**Organización de este periodo de adaptación:**

- **El periodo de adaptación será flexible, de manera que los alumnos/as podrán incorporarse al aula en el horario que elijan los padres/madres hasta el día 20 de septiembre.**

**La dinámica escolar de los primeros días de escuela:**

Se trata ante todo de una actitud de nuestro equipo educativo, que facilita la acomodación del niño al nuevo ambiente escolar, en cuanto a la acogida, espacio, materiales...

Consideramos como objetivo primordial de este período de adaptación, que el niño se familiarice con su nuevo mundo, para lo cual le proporcionaremos un ambiente adecuado a tal fin, mostrando hacia él unas dotes de paciencia, inventiva y atracción, creando con nuestros alumnos una total complicidad y compenetración, tarea que no es nada fácil, al tiempo que fortaleceremos su confianza y desarrollaremos su afectividad hacia nosotras, para su posterior relación con los compañeros.

Creemos que es el mismo niño el que tiene que superar desde su interior estos cambios, el que tiene que ir conquistando, autoafirmándose, saliendo poco a poco de su egocentrismo, independizándose de sus figuras de apego para construir su mundo interno y evaluar, contrapesar esta separación, aceptándola interiormente, valorar y aceptar el encuentro con sus propias posibilidades, sin una total protección y atención continua de su familia.

El proceso de adaptación habrá cumplido nuestros objetivos cuando nuestros niños sean capaces de intercambiar ideas, aceptarse, ser felices y disfrutar de nuestra compañía y puedan llevar a cabo un buen proceso de enseñanza/aprendizaje.

**Nuestro objetivo a conseguir en la educación infantil** es desarrollar las siguientes cualidades positivas en los niños:

[Escriba aquí]

- Confianza en sí mismos: Los niños deben sentirse bien y creer que pueden tener éxito en el esfuerzo que les supone adaptarse a la nueva experiencia escolar.
- Independencia: Los niños deben aprender a hacer las cosas por sí mismos. No debemos ser sobreprotectores. La sobreprotección genera inseguridad y dependencia.
- Motivación: Los niños deben querer aprender. La curiosidad es el motor del aprendizaje.
- Curiosidad: Los niños tienen una curiosidad natural que se debe fomentar para que puedan aprovechar al máximo las oportunidades para aprender. Podemos dirigir su curiosidad, enseñarles a observar y a verbalizar lo que ven.
- Persistencia: Los niños deben aprender a acabar lo que han comenzado. Una máxima: lo que se empieza se termina.
- Cooperación: Los niños deben saber cómo llevarse bien con otros niños y aprender a compartir y tomar turnos.
- Autocontrol: Los niños deben aprender que hay buenas y malas maneras de expresar su enfado. Deben comprender que algunas formas de comportarse, no son adecuadas. Debemos enseñarles a comunicar su enfado verbalmente y la forma de solucionar los problemas sin violencia.
- Empatía: Los niños deben expresar un interés por otras personas y comprender cómo se sienten.

Para conseguir **nuestro objetivo**, las profesoras pondremos una **especial atención en:**

- Mostrar una actitud receptiva a cada niño y niña posibilitando el contacto físico y el diálogo personal.
- Crear un ambiente acogedor y atractivo que invite y permita a los alumnos explorar y sentirse cómodos en el aula
- Diseñar actividades que motiven a los alumnos a participar olvidando así el miedo, la ansiedad y la angustia que puedan sentir.
- Conocer a los niños: para ello, previamente habremos recogido información de las familias y a través de la observación directa del comportamiento de los niños las contrastaremos y completaremos. Ver Cuestionario a las familias.
- Fijar de forma clara las normas, límites, tiempos, hábitos que se llevarán a cabo durante el curso.
- Mantener frecuentes contactos con los padres para que el niño se sienta seguro y confiado y orientarles en este proceso que también viven, en ocasiones, con especial angustia.
- Facilitar el conocimiento de los objetivos de la etapa de educación infantil, así como la metodología a seguir en la misma. Las normas de funcionamiento y los límites que también como padres deben respetar.
- Establecer una adecuada relación con las familias ya que es fundamental para lograr estos objetivos.

Nos parece oportuno proponer a los padres estas recomendaciones para ayudar a desarrollar estas cualidades (les serán entregadas en la reunión previa antes de la incorporación del niño al Centro):

- Los padres también deben adaptarse a la nueva situación y es posible que tengan tantos temores y dudas como su hijo, pero están obligados a transmitir la mayor confianza y seguridad posible.
- Si los padres viven con angustia este momento, el niño lo vivirá de igual manera. Hablen del momento de empezar la escuela como algo positivo.
- Demuéstrele al niño su cariño y que puede contar con usted. No deben sentir que se les abandona. Los niños que se sienten queridos tienen mayor confianza en sí mismos.
- Ponga un buen ejemplo. Los niños imitan lo que ven hacer y decir a otros. Cuando los padres hacen ejercicio, leen o se alimentan bien, favorecen el que su hijo lo haga también. Cuando usted trata a otras personas con respeto, su niño aprende que hay que tratar a las personas con respeto.

[Escriba aquí]

Si usted comparte sus cosas con otras personas, su niño aprenderá a ser solidario y tener en cuenta los sentimientos de otras personas. Verbalice las situaciones, explique al niño los motivos reales. No le mienta.

- Ofrezca oportunidades para la repetición. Hay que practicar bastante para aprender. Repetir las cosas hasta que se aprenden refuerza la confianza que necesita para intentar cosas nuevas.
- Permita que su niño haga cosas por sí mismo. Los niños pequeños deben ser vigilados, sin embargo, también tienen que aprender a ser independientes y a desarrollar la confianza en sí mismos al desempeñar tareas cotidianas como vestirse solos y guardar sus juguetes.
- Aliente a su niño a jugar con otros niños y a sentirse cómodo entre adultos que no son familiares. Los niños de edad preescolar necesitan oportunidades sociales para aprender a considerar otros puntos de vista. Los niños se relacionarán mejor con sus profesoras y compañeros de clase si han tenido experiencia tratando con otros adultos y niños.
- Demuestre una actitud positiva hacia el aprendizaje y la escuela. Los niños llegan al mundo con una necesidad muy fuerte por descubrir y explorar. Demuestre interés por lo que su niño hace en la escuela.
- Hable a su hijo de la escuela y pregunte lo que ha hecho cuando vuelve a casa. Demuestre entusiasmo al describir todas las cosas importantes que va a aprender - cómo leer, cómo contar, y cómo medir y pesar las cosas.
- Hable con su niño sobre la escuela. Durante su visita, haga comentarios positivos. Las buenas y malas actitudes son contagiosas. Su hijo le imita, es mejor que imite un buen ejemplo. Cuando regresen a casa, demuestre entusiasmo por el gran paso que está a punto de dar. Recuérdele que comenzar la escuela es un suceso muy importante y especial.
- Hable con su hijo de forma positiva sobre las maestras que tendrá y cómo le van a ayudar a aprender. Anime a su niño a que considere a las maestras como personas cercanas y afectuosas a quienes debe escuchar y demostrar respeto. Explíquelo lo importante que es ir a la escuela todos los días. Explíquelo lo importante y emocionante que va a ser aprender cosas nuevas, conocer nuevos amigos y vivir experiencias interesantes.
- Los niños deberán acudir a la escuela con ropa cómoda para favorecer su autonomía personal: pantalones sin tirantes, zapatillas con velcro, etc...
- Deben venir al colegio bien alimentados. El almuerzo que realizan a la hora del recreo es educativo, para ello les facilitaremos unas normas a seguir. Es importante establecer hábitos saludables de alimentación.
- Los niños de estas edades necesitan muchas horas de sueño. Es necesario que se acuesten temprano y respetar sus horas de sueño.
- Es muy importante que controlen y seleccionen los programas de televisión que ven los niños, así como el tiempo que pasan ante el televisor.
- Un niño enfermo debe quedarse en casa. Los niños enfermos sufren en la escuela, les duele, están cansados, incómodos, se sienten indefensos...haga con él, lo que hace usted cuando se encuentra mal: quedarse en casa.
- Los niños deben asistir al centro bien aseados, aunque es normal que durante la jornada escolar se manchen (arena, pintura, ...).

Una vez finalizado con ayuda de toda la comunidad educativa este **periodo de adaptación**, las profesoras anotaremos toda la información recogida en un Informe del desarrollo del periodo de adaptación, que se adjuntará al expediente del alumno para facilitar al profesorado de los niveles superiores una información detallada de su etapa de Educación Infantil.

## 8. PROCEDIMIENTOS, INDICADORES Y CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA PGA.

Procedimientos, indicadores, y los criterios para el seguimiento y evaluación de la PGA.

[Escriba aquí]



La evaluación de la PGA constituye una necesidad y un deber para los miembros de nuestro centro. Supone un proceso de reflexión en profundidad y constante de todos los ámbitos educativos. Esto nos permitirá conocer el grado de consecución de los objetivos programados y adaptarlos a las necesidades que se detecten en cualquier momento.

La evaluación nos sirve como herramienta para averiguar si los procesos de organización son eficaces, si los cambios que ponemos en marcha funcionan, y definir nuestros puntos fuertes, así como los aspectos que debemos mejorar. La evaluación y seguimiento de la Programación General Anual debe ser permanente y continua, y debe permitir la introducción de correcciones o modificaciones para llegar a conseguir los objetivos propuestos.

La evaluación de la PGA nos permite descubrir si dicha programación ha sido útil para resolver las necesidades educativas de nuestro alumnado, y conocer el grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.

Para efectuar esta evaluación examinaremos los resultados logrados mediante los datos obtenidos y documentos del centro. Cada trimestre el claustro valorará el desarrollo parcial del Plan y establecerá cambios y mejoras, en caso necesario.

En estas reuniones trimestrales del equipo docente estudiará y planteará las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos propuestos.

Por último, en la memoria final de curso, se incluirán las correcciones necesarias y las propuestas de mejora para el próximo curso. Los indicadores que utilizaremos para llevar a cabo dicha evaluación son:

- Nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos. Causas de los posibles incumplimientos.
- Porcentaje de alumnos que promocionan.
- Número de áreas y horas dedicadas a medidas de refuerzo y apoyo.
- Número de conflictos y situaciones, que han precisado la intervención de la Comisión de Convivencia.
- Número de conflictos resueltos satisfactoriamente.
- Nivel de participación en las actuaciones del Plan de Convivencia.
- Número de reuniones con las familias de los alumnos.
- Número de actividades extraescolares y complementarias realizadas y de participantes en las mismas.
- Número de usuarios de los servicios complementarios.
- Estado de las infraestructuras colegiales.
- Satisfacción con el uso y estado de los espacios e infraestructuras colegiales.

Las conclusiones más importantes de la evaluación final sobre el grado de cumplimiento de la PGA realizada por el claustro, el equipo directivo y el consejo escolar serán expuestas en la memoria de final de curso. La evaluación de la Programación se realizará, principalmente, a cuatro niveles y temporalizada de la siguiente forma:

Primer nivel: Por medio de los equipos de ciclo o departamento, en cada trimestre, se valorará los rendimientos del alumnado y los objetivos propuestos.

Segundo nivel: Por la Comisión de Coordinación Pedagógica, en cada trimestre, se hará una valoración general de la PGA.

Tercer nivel: Por el Claustro, en las sucesivas sesiones y en especial en enero, abril y junio, atendiendo principalmente a la organización general del Centro, objetivos de las acciones propuestas, actividades generales, extraescolares y complementarias.

Cuarto nivel: Por el Consejo Escolar, partiendo de las conclusiones observadas en los niveles anteriores y de las que él mismo contemple y determine.

## 9. TRATAMIENTO TRANSVERSAL:

Los Temas Transversales se han incorporado a la educación como aspectos de nuestro mundo que deben ser abordados desde una perspectiva moral. Los temas transversales suponen una oportunidad de globalizar la enseñanza y de realizar una verdadera programación interdisciplinar.

Para ello es imprescindible practicar la crítica constructiva, la creatividad y la cooperación. lo cual implica:

- Expresarse y defender la propia opinión con espontaneidad y libertad: permitiendo que se hable de lo que piensa y siente, sin temor a ser reprendido/a o condenado/a por lo que se diga. Por ello, es necesario que se promueva un ambiente de confianza y respeto, capaz de acoger y aprovechar las opiniones de todas las personas como medio de aprendizaje y reflexión,
- Debemos ser capaces de formular críticas, alternativas y sugerencias: puesto que la crítica es la capacidad de juzgar hechos, situaciones, opiniones, etc. frente a los cuales es posible proponer algo distinto, que pueda ser mejor. a diversidad de enfoques, puntos de vista divergentes, etc., permite analizar y juzgar para después decidir.
- Enseñar a asumir responsabilidades, a través de la motivación, por propia iniciativa y no por imposición, para que sean conscientes de las consecuencias de sus actos y las acepten. Esto se consigue paulatinamente y después del ejercicio de la autoevaluación y la evaluación grupal, en las que la supervisión es fundamental.
- Usar metodologías que ayuden a la adquisición de un criterio propio, métodos que despierten el sentido crítico, que desarrollen la capacidad de percibir la realidad como es, para que superen la visión ingenua de la realidad.
- Practicar la autocrítica, en un ambiente de diálogo y confianza, donde poder emitir juicios sobre la propia actuación. Con la formación de la autocrítica se busca ayudar a pasar de la sinceridad (decir lo que se piensa) a la autenticidad (vivir como se piensa)

Tema	Valores que se trabajan	Estrategias /metodología	Competencias a lograr
Educación en valores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto hacia las demás personas, sus ideas y su cultura.</li> <li>- Conocimiento y análisis de los mecanismos que rigen nuestra sociedad.</li> <li>- Adopción de postura crítica ante los valores imperantes en nuestra sociedad.</li> <li>- Adopción de pautas de consumo responsable.</li> <li>- Adopción de actitudes favorecedoras de un desarrollo sostenible.</li> <li>- Igualdad y rechazo a cualquier actitud discriminatoria, estereotipos y prejuicios.</li> <li>- Valoración y actuación respetuosa hacia el medioambiente y el patrimonio.</li> <li>- Adopción de conductas saludables (la salud como valor)</li> <li>- Adopción de conductas seguras:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres de participación de dimensión social.</li> <li>- Trabajo cooperativo</li> <li>- Investigación, Acción- Participación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensamiento crítico</li> <li>- Comunicación</li> <li>- Ciudadanía</li> <li>- Visión global</li> <li>- Desarrollo de la creatividad</li> <li>- Autocontrol y autoestima.</li> <li>- Orientación al logro:</li> <li>- Pensamiento crítico</li> <li>- Visión global.</li> </ul>

[Escriba aquí]

	<p>en Internet, en la carretera...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Solidaridad.</li> <li>- Empatía.</li> </ul>		
Ed. Ambiental/ desarrollo sostenible	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las grandes cuestiones de la educación ambiental se centran en el descubrimiento del entorno y en el desarrollo de una actitud favorable a la protección y conservación del medio inmediato. Partimos del conocimiento del entorno inmediato para posteriormente ir conociendo senderos y centros turísticos haciendo todo un recorrido a lo largo de su vida escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres de medio ambiente</li> <li>- Proyectos</li> <li>- Ecoaditorias escolares</li> <li>- Campañas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensamiento crítico</li> <li>- Ciudadanía</li> <li>- Visión global</li> <li>- Desarrollo de la creatividad</li> </ul>
Ed para la igualdad y la no discriminación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los principios de <b>igualdad y no discriminación</b> constituyen la esencia de los derechos humanos y ayudan a reducir las desventajas por numerosas razones y en muchos ámbitos. Los derechos humanos no se restringen a grupos especiales. Son para todos, para toda la sociedad y para el mundo entero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres de participación de dimensión social.</li> <li>- Trabajo cooperativo</li> <li>- Investigación, -Acción- Participación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensamiento crítico</li> <li>- Ciudadanía</li> <li>- Autocontrol y autoestima</li> </ul>
Ed para la salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer conceptos básicos de salud e higiene que deben traducirse en hábitos y mantenerse durante toda la vida de la persona. Se fomenta también los aspectos tradicionales de este valor: la alimentación sana y el ejercicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos</li> <li>- Talleres</li> <li>- Charlas especialistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación</li> <li>- Ciudadanía</li> <li>- Autocontrol y autoestima</li> </ul>
Ed para un consumo responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La educación para el consumo responsable comienza con reflexiones sobre las actitudes de los niños y niñas, que deben empezar a distinguir entre aquello que realmente necesitan (la ropa, la comida, el transporte, etc.) y aquello de lo que pueden prescindir fácilmente. El aprovechamiento de elementos que se consideran de desecho proporciona experiencias que desarrollan en los niños y niñas los hábitos adecuados de utilización de los recursos que tienen a su alcance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres de medio ambiente</li> <li>- Proyectos</li> <li>- Campañas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al logro:</li> <li>- Pensamiento crítico</li> <li>- Visión global</li> </ul>
Ed para la paz y derechos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El objetivo es que el niño comprenda que la construcción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres</li> <li>- Proyectos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensamiento crítico</li> </ul>

humanos	de la paz es tarea de todos. El niño debe acercarse al conocimiento de otras realidades, con la finalidad de respetar las costumbres y formas de vida que allí se manifiestan.	- Dramatizaciones - Investigación - Documentales y películas.	- Visión global
Ed para la prevención de la violencia entre hombres y mujeres	-Se presenta a la mujer en situaciones iguales a las del hombre, tanto en el ámbito de la escuela como en el del trabajo y en otros contextos cotidianos. Por otra parte, se utiliza un lenguaje coeducativo. Todos estos valores se trabajarán de manera implícita en las distintas áreas.	- Trabajo en equipo - Role-playing - Debates - Documentales y películas	- Comunicación - Pensamiento crítico - Ciudadanía
Ed para evitar el acoso y el ciberacoso escolar	- Para abordar el acoso escolar y el «ciberacoso» es necesario trabajar tanto claves del contexto directo, como la empatía y la competencia social, como del contexto virtual, como es el sexting.	- Charlas - Talleres - Trabajos en equipo	- Comunicación - Pensamiento crítico - Ciudadanía

## 10. NOTA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN DE LA PGA

Esta programación General Anual se dará a conocer al profesorado en reunión ordinaria de Claustro, realizando las modificaciones que se consideren oportunas y acordes a las propuestas consensuadas, donde se aprobarán si procede, todos los aspectos docentes incluidos en la misma.

Una vez redactada por el equipo Directivo con las aportaciones tanto del Claustro como del Consejo Escolar será aprobada por el Director y remitida a la Dirección Provincial de educación de León en las fechas indicadas en la instrucción de inicio de curso.

Los anexos a esta P.G.A. así como los planes anuales elaborados por los diferentes equipos quedarán a disposición de consulta por parte de los miembros de la comunidad educativa en la dirección del centro y en la Intranet colegial.

Las actividades complementarias y extraescolares se darán a conocer a los padres en las reuniones iniciales con los tutores, informándoles además de aquellas otras que sean aprobadas a lo largo del curso, por los medios habituales: “Teams”, “grupos de difusión”

Una vez elaborada ha sido evaluada positivamente por el Claustro de profesores con fecha 18 de octubre de 2023y aprobada por la directora y el Consejo escolar con fecha 19 de octubre de 2023.

La directora

Fdo. Nieves Fernández Viñuela

# PLAN DE ABSENTISMO



Curso 2023/24

Cuando un alumno presenta absentismo escolar, habitualmente existen una serie de problemas familiares, personales y sociales que están incidiendo en la falta de asistencia regular a clase. Estas situaciones requieren de la acción coordinada de las instituciones, como medio que permite mejorar considerablemente las situaciones de riesgo social que pueden padecer los colectivos en situación de desventaja, así como la respuesta a las necesidades educativas que presentan.



# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



Curso 2023/24

## Contenido

1. JUSTIFICACIÓN: .....	3
2. OBJETIVOS GENERALES .....	4
3. FUNCIONES DEL TUTOR: .....	5
4. METODOLOGÍA:.....	6
5. TEMPORALIZACIÓN .....	6
6. EVALUACIÓN .....	6

# 1. JUSTIFICACIÓN:

Entendemos por tutoría la relación profesor alumno/a, encaminada al conocimiento del contexto socio-familiar, de las actitudes, aptitudes, intereses y motivación, para actuar de modo que se le den pautas al alumno en lo referente al proceso de aprendizaje y a su integración dentro del grupo al que pertenece.

Los artículos 45 y 46 del R.D. 82/196 de 26 de enero por el que se aprueba el R.O.C. se refieren a la tutoría y designación de tutores y a las funciones de los mismos. La ORDEN EDU/1045/2007 de 12 de junio en el artículo 10 apartado 1 especifica también las funciones de los tutores en el marco de la LOE. Y el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo que regula los derechos y deberes de los alumnos en el art. 5 considera la orientación escolar como un derecho del alumno.

La orientación, en cuanto parte esencial de la educación, es un derecho del alumnado que se desarrolla principalmente a través de la acción tutorial. La función tutorial no se puede entender como una actividad específica al margen de la función docente, sino como un elemento esencial e inherente a la función docente misma. Todo el profesorado deberá contribuir a la educación integral y personalizada y a que su labor educativa vaya más allá de la mera transmisión de conocimientos. Todo profesor/a, por el hecho de serlo, es también educador/a, orientador/a y tutor/a. Por tanto las responsabilidades de ayudar al alumnado en su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, no son tarea única de un profesor/a sino de todo el equipo educativo.

En el colegio ANEJAS está implantado un programa de Habilidades Sociales que es un plan de actuación con el alumnado, las familias y el profesorado del centro para mejorar las relaciones sociales entre todos estos componentes de la comunidad educativa.

El programa se centra en la mejora de la competencia social del alumnado como objetivo primordial, pasando por la formación de padres en la resolución de conflictos con los hijos y en la formación de los propios docentes en la prevención y resolución de situaciones problemáticas en la escuela.

## 2. OBJETIVOS GENERALES

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

Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.

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

Coordinar el proceso de evaluación decidiendo sobre la promoción o no de ciclo. Coordinar el proceso evaluador de los distintos profesores del grupo-clase, así como cualquier información de importancia para el mismo

Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.

Coordinar la adaptación de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades educativas especiales.

Implicar y comprometer a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.

Facilitar el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.

Informar a los padres de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos.

### **3. FUNCIONES DEL TUTOR:**

Las funciones del tutor están recogidas en la legislación arriba citada y se tratará de llevar a cabo la acción tutorial de forma que favorezca en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo. Debe así mismo promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno, mantener el contacto con las familias, llevar los documentos del alumnado de su tutoría, elaborar los informes y boletines trimestrales, coordinar al profesorado que incide sobre su grupo, y coordinar con la profesora de apoyo la elaboración de las Adaptaciones curriculares del alumnado de su tutoría.

La función tutorial será desarrollada a través de las siguientes actividades:

#### **Con el alumnado:**

Actividades para conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro y en su ambiente sociofamiliar e intervenir para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.

Actividades del programa de Habilidades Sociales programadas a este efecto.

Actividades para conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario para recomponer dicha dinámica. El sociograma, la observación sistemática y otras técnicas grupales serán de gran utilidad para conocer el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, subgrupos, pandillas, alumnos aislados o rechazados, etc.

Actividades a fin de recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores de cursos pasados, cuestionarios de inicio de curso, entrevistas,...

Análisis con los demás profesores y servicios de apoyo de las dificultades escolares que presentan nuestros alumnos.

Práctica de las técnicas de estudio, y para la motivación por el logro de objetivos.

Lectura de libros y visionado de películas donde se traten los valores que deseamos fomentar en nuestro alumnado.

#### **Con las familias**

Reunir a los padres a comienzo de curso antes de finales de noviembre para presentarse tanto el profesorado tutor como los especialistas, informales sobre las horas de visita y atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación y promoción; así como las actitudes y valores que deseamos potenciar: puntualidad, asistencia continua, limpieza, alimentación, material necesario, respeto y convivencia.

Conseguir la colaboración de los padres en el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, implicándolos en su atención por las tareas escolares.

Tener entrevistas individuales con los padres para informales del desarrollo académico o formativo de sus hijos.

Coordinar charlas sobre temas educativos o informativos de interés general, si se considera necesario.

### **Con el equipo docente**

Programación de las distintas tareas tanto escolares como extraescolares y complementarias.

Coordinación de programas educativos, actividades, criterios e instrumentos de evaluación.

Con el Equipo de orientación:

Colaboración en la elaboración o revisión del PAT.

Colaboración en la individualización y personalización de la educación.

Colaboración en la selección y organización de actividades para llevar a cabo la acción tutorial mediante planes concretos.

Colaboración en los programas que favorezcan la convivencia en los centros, especialmente entre los alumnos.

A demanda del Centro: colaboración en la relación y cooperación familia-centro.

## **4. METODOLOGÍA:**

La realización de las actividades con los alumnos será dinámica y activa, facilitando la participación desinhibida, el diálogo y la conversación en las actividades que así lo requieran: autoconocimiento, integración grupal, social y familiar, etc.

De cualquier modo, la integración curricular de las tareas sugeridas en este plan debería de ser lo más completa posible: introduciendo cualquier actividad en las diferentes áreas del programa.

La tutoría continúa con vigilancia adecuada en el recreo y en las filas. Observación de aquellos momentos en los que los niños están más tranquilos jugando libremente con los compañeros y compañeras. Son momentos en los que se aprende mucho de ellos.

El Plan de Convivencia facilitará también los modos de enfrentarnos a ella en el colegio. Podremos constituir con el alumnado de niveles superiores equipos de ayuda y mediación escolar: intervendrían en la mejor y limpieza de patios y estancias, en los conflictos que se produzcan, leerían a niños más pequeños, etc.

## **5. TEMPORALIZACIÓN**

El Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo durante todo el ciclo o nivel. A razón de una hora semanal los martes para la atención a los padres, una más para la aplicación de las actividades concretas y el tiempo propio para la coordinación de las actuaciones emprendidas con los miembros del equipo de ciclo.

## **6. EVALUACIÓN**

Evalüaremos el cumplimiento del presente plan cuando se evalüe a nuestro alumnado: una vez por trimestre; tomado siempre las medidas correctoras que sean necesarias. Para ello se podrán definir algunos indicadores fruto de los objetivos de este documento.

# PLAN DE CONVIVENCIA



Curso 2023/24



## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO .....	4
3. OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN .....	5
4. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS .....	6
5. INTEGRACIÓN DEL SEMINARIO “ESCUCHO LO QUE DICES” EN EL PLAN DE CONVIVENCIA: 7	
6. PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIALES Y MEDIACIÓN ESCOLAR .....	8

# 1. INTRODUCCIÓN

Nuestro Centro lleva desarrollando desde hace varios cursos un plan de actuación con el alumnado, las familias y el profesorado del centro para mejorar las relaciones sociales entre los componentes de la comunidad educativa.

Se concreta el Plan de Habilidades Sociales y Mediación Escolar en la mejora de la competencia social del alumnado como objetivo primordial, pasando por la formación de padres en la resolución de conflictos con los hijos y en la formación de los propios docentes en la prevención y resolución de situaciones problemáticas.

El nivel de sensibilidad actual obliga a perfeccionar e incrementar las actuaciones existentes y el nivel de prevención, detección y ayuda a los centros. Por ello es imprescindible que estos dispongan de los recursos y estrategias necesarias, así como de los mecanismos de coordinación precisos, tanto internos como externos, para la mejora de la convivencia escolar y la atención a las alteraciones del comportamiento en general y al acoso e intimidación entre iguales en particular.

Tomando como base lo expuesto anteriormente y dando cumplimiento a la Resolución de 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, y a la luz del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y el Decreto 23/2014, de 12 de junio, se elabora el presente Plan de Convivencia para su evaluación por el Consejo Escolar. El Plan de Convivencia aprobado por el director se incorporará a la Programación General Anual de cada curso.

## 2. EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

Las características del centro en cuanto a su ubicación, alumnado, equipo docente, espacios, etc. está reiteradamente expuesto en los documentos siguientes:

- Proyecto Educativo del Centro (PEC), que incluye el Reglamento de Régimen Interior (RRI).
- Plan de Acción Tutorial (PAT).
- Programación General Anual (PGA).
- Documento de Organización del Centro (DOC).

La situación actual de la convivencia en el centro no presenta incidencias dignas de mención. El alumnado de Educación Infantil no precisa más intervenciones que algunas anecdóticas y de fácil solución. El alumnado de Educación Primaria sigue una pauta similar, que comienza a tener significaciones muy concretas y escasas cuando se llega a los últimos cursos, considerándose como más significativo el insulto, alguna agresión leve e irreflexiva, determinados abusos sobre otros más pequeños... Por lo general no se aprecian causas que motiven estas conductas ni inciden en el buen ambiente que existe en el centro.

La respuesta del centro a estas situaciones es inmediata y los alumnos lo saben. Las normas de convivencia constituyen para nosotros un estilo de trabajo. Prevenir las situaciones y cortarlas a tiempo cuando se producen nos da unos resultados óptimos que se reflejan en nuestro quehacer cotidiano. La buena respuesta por parte del alumnado, la intervención rápida y proporcionada del profesorado, la intervención firme del Equipo Directivo cuando el hecho adquiere alguna gravedad y la colaboración, casi siempre incondicional, de las familias, hacen que los conflictos contra la convivencia sean anecdóticos.

**El Programa sobre “Habilidades Sociales en la Educación”** sigue presente, año tras año, en nuestro quehacer educativo como excelente medida preventiva y cada curso escolar son determinadas por el claustro las habilidades a trabajar a lo largo del mismo. Tanto su desarrollo como los resultados siempre han sido alabados por todos los órganos de gobierno del centro y son motivo de satisfacción de cuantos maestros, padres y alumnos pasan por nuestro colegio. El centro ha recibido un premio de calidad por este programa.

### **3. OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN**

Este Plan de Convivencia tiene como objetivo promover y desarrollar las actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestro centro escolar, sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y el 23/2014 de 12 de junio, por los que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y el marco de gobierno y autonomía de los centros.

El fomento de la convivencia en el centro se centrará en el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa, garantizando su sentido positivo y trabajando como medida preventiva la adquisición de Habilidades Sociales que faciliten la prevención de la aparición de conflictos y la resolución pacífica de los mismos cuando éstos aparezcan. Asimismo, se tratará de efectuar un diagnóstico preciso de la realidad escolar, con el fin de plantear propuestas de actuación basadas en experiencias contrastadas.

Puesto que a pesar del trabajo de prevención es inevitable la aparición de conflictos, se pondrá el acento en la resolución pacífica de los mismos.

El centro, en el marco del fomento de la convivencia, tiene prevista la atención de aquellos alumnos que presenten alteraciones del comportamiento, entendidas éstas como un proceso en el que un alumno no se ajusta adecuadamente a las normas de convivencia del centro, repercutiendo este hecho en su vida emocional, académica y en el propio centro escolar.

## **4. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS**

Dentro del marco general que establece el Proyecto Educativo de Centro, el Equipo Directivo elabora este Plan de Convivencia que habrá de incorporarse a la Programación General Anual del centro. Dicho Plan se elabora teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores, reflejadas en el Reglamento de Régimen Interior y en el Programa de Habilidades Sociales y Mediación Escolar, con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

En el Reglamento de Régimen Interior aparecen las funciones de la Comisión de Convivencia, establecidas en el artículo 20 del Decreto que regula los derechos y deberes de los alumnos, se recoge el modo de actuación que rige su funcionamiento, así como los procesos, procedimientos y estrategias a utilizar para la resolución de conflictos ante situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento. De igual forma este Reglamento recoge las Normas de Convivencia y las funciones del Coordinador de Convivencia, así como todo lo relativo a este aspecto.

En todo caso, se recogen como principales actividades para conseguir los objetivos, las siguientes:

1.- La promoción de pautas y hábitos mediante el desarrollo de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar con el fin de impulsar acciones preventivas y de resolución pacífica de conflictos y no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Para ello se desarrolla un Programa de Habilidades Sociales y Mediación Escolar, que se detalla a continuación del punto 6 de este apartado.

2.- La participación suficiente de todos sectores de la comunidad educativa, mediante la elección precisa de las personas que forman parte de la Comisión.

3.- El establecimiento de un calendario regular de reuniones determinado por la necesidad de las mismas, en aplicación de sus competencias.

4.- El establecimiento de un sistema de comunicación de las decisiones adoptadas.

5.- La búsqueda de la coherencia en la aplicación de las normas y el tratamiento educativo de los temas de convivencia y en la resolución de conflictos.

6.- Los procedimientos o estrategias de intervención que se elijan para la resolución de conflictos no deberán suplantar a ninguno de los órganos de gobierno, órganos de participación en el control y gestión y órganos de coordinación de los centros docentes, sino, por el contrario, contribuirán a facilitar el desarrollo de sus funciones, en particular las correspondientes al Equipo Directivo, al profesorado y, con mayor motivo, las referidas a la tutoría que, de modo explícito, dispone que el tutor ejerza como mediador en los problemas que surjan.

## 5. INTEGRACIÓN DEL SEMINARIO “ESCUCHO LO QUE DICES” EN EL PLAN DE CONVIVENCIA:

Durante el presente curso se seguirán trabajando las técnicas de “Mindfulness” o “Conciencia plena”.

Los docentes somos conscientes de nuestro crucial papel en la creación del clima emocional en el aula, que a su vez facilita el aprendizaje y el bienestar socioemocional de los alumnos.

La experiencia de pasados cursos nos indica que la práctica del Mindfulness mejora muchos factores relacionados con las funciones ejecutivas del cerebro, como la atención, la memoria, la regulación emocional, la flexibilidad mental, la empatía, la compasión o la resiliencia ante las situaciones cotidianas generadoras de estrés.

Durante el primer trimestre del curso se practicará de forma individual para después, a partir del segundo trimestre, aplicarlo en nuestras aulas.

Los objetivos generales de esta actividad son los siguientes:

1.- Conocer y poner en práctica el Mindfulness o atención consciente para mejorar la atención y la concentración.

2.- Aumentar el bienestar y la calma emocional gracias a la consciencia del cuerpo y a la relajación.

3.- Disminuir los síntomas psicológicos del estrés, previniendo así situaciones de conflicto emocional.

4.- Dar a los alumnos las herramientas necesarias para conseguir un clima saludable en el aula.

Las competencias profesionales docentes que se pretenden desarrollar son:

1.- Competencia comunicativa y lingüística: se favorece la comunicación con los demás gracias a la atención plena.

2.- Competencia didáctica: se atiende al proceso de enseñanza/aprendizaje basándonos en la consciencia de uno mismo, del entorno y de la reflexión en el propio proceso.

3.- Competencia en innovación y mejora: se propone un enfoque nuevo, que esperamos que mejore tanto la convivencia en el centro como los resultados académicos.

4.- Competencia TIC: se utilizarán las nuevas tecnologías como soporte de diferentes tareas.

5.- Competencia científica: el profesorado profundizará en el conocimiento teórico del cerebro infantil para comprenderlo y guiarlo mejor

¿Por qué la integración en el plan de convivencia? Con este trabajo se pretende el logro de los siguientes objetivos con respecto a los alumnos:

1.- Mejorar el autoconcepto.

2.- Reducir la agresividad y la violencia.

3.- Aumentar la creatividad.

4.- Fomentar la autorreflexión y el auto sosiego.

5.- Potenciar la empatía y la comprensión hacia los demás.

6.- Reducir la ansiedad ante exámenes.

7.- Mejorar la participación en el aula favoreciendo el control de impulsos.

8.- Fomentar conductas prosociales y relaciones interpersonales sanas.

9.- Mejorar el rendimiento académico.

10.- Optimizar el aprendizaje emocional y social.

## 6. PROGRAMA DE HABILIDADES SOCIALES Y MEDIACIÓN ESCOLAR

Entendemos por **habilidades sociales** el conjunto de conductas que adquiere una persona:

- **Para tomar decisiones**, teniendo en cuenta sus propios intereses y los de las personas de su entorno.
- **Para elaborar un juicio crítico**, compartiendo criterios y opiniones.
- **Para resolver sus propios problemas**, comprender a los demás y colaborar con ellos.
- **Para establecer relaciones adecuadas con los demás**, satisfactorias para él mismo y los otros.

Las habilidades sociales son aspectos fundamentales en el desarrollo infantil.

Que el niño sea capaz de relacionarse con sus compañeros, de expresar sus emociones y experiencias, de empezar a mantener una independencia, son condiciones que facilitan su desarrollo en otras áreas cognoscitivas y afectivas.

Este programa se basa en una acción preventiva, bajo un marco de prevención primaria. Este enfoque no implica descuidar al niño que ya presenta problemas concretos; significa más bien que se asume una mayor responsabilidad al procurar favorecer unas determinadas capacidades antes de que puedan surgir casos problemáticos.

### **Objetivos generales:**

1. Mejora de la competencia social del alumnado en las siguientes áreas: **interacción en el juego, expresión de emociones, autoafirmación y conversación.**
2. Mejora de la competencia del profesorado en el ámbito de la **prevención y resolución de conflictos** en la escuela.
3. Mejora de la competencia de las familias en el ámbito de la **asertividad y autoafirmación** en la formación de sus hijos y en el tratamiento del conflicto en el seno familiar y en la escuela.

### **Objetivos específicos:**

1. Sistematizar la enseñanza y la práctica de las Habilidades Sociales a lo largo del curso escolar y como área transversal.
2. Ayudar al alumnado en la mejora de su competencia social.
3. Actuar bajo un marco de prevención con el grupo, desde las edades más tempranas.
4. Actuar en la atención individual de alumnos/as con problemas de adaptación, de relación social, etc.
5. Ofrecer al alumnado diferentes estrategias de expresión de emociones, de conversación y de autoafirmación que se conviertan en aprendizajes útiles para enfocar las situaciones de la vida.
6. Proporcionar a las familias estrategias para mejorar la asertividad y la autoafirmación en la educación de sus hijos, en general, y, de un modo particular, en la resolución de conflictos.

### **Metodología:**

Las técnicas concretas que se desarrollan en el programa son:

- Presentación de situaciones problemáticas.
- Análisis de los tres tipos de conducta (pasiva, agresiva y asertiva) y sus consecuencias.
- Imitación de modelos de conductas asertivas. MODELADO.
- Preparación y práctica de los mismos. ROLE-PLAYING, PRÁCTICA OPORTUNA y PRÁCTICA ENCUBIERTA.



- Reforzamiento positivo ante conductas asertivas en situaciones no estructuradas. MOLDEAMIENTO, REFORZAMIENTO y RETROALIMENTACIÓN o FEEDBACK.

Estas técnicas se articulan en bloques de contenido y sesiones de trabajo que presentan la siguiente secuencia:

- Presentación de la **habilidad** a través de SITUACIONES de la vida cotidiana y CUENTOS donde aparecen, además, distintos tipos de respuestas ante el problema planteado (conducta agresiva, pasiva y asertiva).
- Análisis de conductas mediante DIALOGOS estructurados.
- Modelado de conductas con REPRESENTACIONES parciales de las situaciones presentadas.
- Ensayo de conductas asertivas en actividades estructuradas a partir de la propuesta de JUEGOS interactivos.
- Análisis y reforzamiento de las conductas de los niños en actividades no estructuradas de juego e interacción libre.

Para incrementar la eficacia del programa se procura que las habilidades sociales que se adquieren sean aplicadas fuera del marco de enseñanza.

#### **Temporalización:**

Después de varios cursos trabajando en este programa se ha visto más conveniente trabajar la mediación y las habilidades relacionadas con la misma. Se irá trabajando una por trimestre.

#### **Valoración y evaluación:**

La valoración realizada por los órganos colegiados y de participación del centro después de varios cursos ha sido positiva.

El equipo de trabajo se muestra satisfecho respecto a la organización y procesos llevados a cabo. Los procesos se refieren, sobre todo, a los aspectos metodológicos y de autoformación:

- El acercamiento a una bibliografía actualizada y novedosa en el terreno de la actuación en la mejora de la competencia social del individuo (alumnado, familias y profesionales).
- El debate, la puesta en común.
- La puesta en práctica de estrategias de dinámica de grupos y de modelados y dramatizaciones (role-playing) que, en muchos casos, han sido un complemento metodológico en el aula con las áreas del currículo.
- El intercambio de experiencias
- Enriquecimiento personal y colectivo en un tema de actualidad permanente y de aplicación en todos los ámbitos de la vida.

El alumnado se muestra satisfecho, para ellos ha sido una nueva forma de expresarse en el aula, de relacionarse con los demás y de ensayar y aprender estrategias sociales en la escuela.

Para las familias ha supuesto descubrir algunos aspectos de las relaciones personales que quizá no se contemplaban porque se “daban por sabidos”.

#### **MEDIACIÓN ESCOLAR**

##### **¿Qué es la mediación?**

Una oportunidad que se brinda a personas con un conflicto para sentarse juntas con otra persona neutral, algún miembro del Equipo de Mediación, hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de una forma positiva y constructiva.

##### **Premediación**

En ella se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.

¿Dónde, cómo y cuándo sucedió el conflicto?

¿Qué relación tiene las personas en conflicto?

- ¿Qué sentimientos le produce el conflicto?
- ¿Se aprecia la intención de resolver el conflicto?
- ¿Qué demanda, qué pide, con que se daría por satisfecho-a?
- ¿Tiene alguna idea o propuesta para solucionar el conflicto?

### Sesión de Mediación

#### **1. Presentación y Explicación del Proceso**

Los mediadores comentarán el desarrollo y establecerán las normas.

##### Mirando a cada una de las personas

¡Buenos días! Nos llamamos .... y ... somos los/as mediadores – as.

Habéis decidido voluntariamente venir a mediación para solucionar el problema que tuvisteis.

Vuestros nombres son...

Para poder ayudaros mejor, tenemos que establecer una serie de normas para esta sesión, que todos debemos respetar. Las normas son las siguientes:

- Se establecerán turnos de palabra para contar el problema que habéis tenido.
- Mientras que uno habla el otro permanecerá en silencio escuchándole. No se puede interrumpir.
- No está permitido: dar voces, insultarse, menospreciarse, utilizar motes, etc.
- No se consentirá ningún tipo de agresión.

Lo que hablemos es totalmente confidencial y no deberá salir de aquí.

##### Mirando a cada una de las personas

¿Habéis entendido las normas?

Si estas normas no se cumplen en algún momento, podremos dar por finalizado el proceso.

##### ¿Qué hacemos los mediadores?

Nosotros no somos jueces, somos mediadores-as.

No haremos juicios de valor ni de las personas ni de las opiniones.

No os vamos a decir lo que tenéis que hacer.

Nuestras intervenciones servirán para clarificar el problema.

Trataremos de que lleguéis a un acuerdo.

Nosotros/as no vamos a definir la verdad, no vamos a valorar lo sucedido, no vamos a aconsejaros sobre lo que tenéis que hacer.

#### **2. Cuéntame**

Cada una de las partes cuenta su visión del conflicto.

Les daremos el tiempo necesario en una primera intervención, en las siguientes, se puede limitar el tiempo si vemos que se alarga mucho.

Por favor ... ¿puedes contarnos lo que sucedió?

Es muy importante que no se interrumpan.

#### **3. Situar el conflicto**

En esta fase vamos a intentar identificar y aclarar el conflicto. Saber lo que ha significado para cada uno de ellos.

¿Qué hacemos los mediadores?  
Mirar, asentir y mostrar interés  
Preguntar:  
¿Nos puedes aclarar un poco más lo referido a...?  
¿Lo que quieres decir con.es que....?  
Por favor, dinos como te sentiste en el momento que...  
¿Entonces, en ese momento, sentiste que...?  
¿Cómo te sentirías tú si a ti te hubiese pasado lo mismo?

#### **4. Buscar soluciones**

Los mediadores preguntan a cada una de las personas:  
¿Cómo piensas tú que esto puede resolverse?  
¿Qué cosas deberían cambiar para ello?  
¿Qué crees que puedes hacer tú para ayudar a solucionar este problema?  
¿Estarías dispuesto a...?  
¿Qué podría pasar si no encontramos una solución?  
¿Se os ocurre alguna idea para solucionar esto?

#### **5. El acuerdo**

Resumir los posibles acuerdos a los que han llegado las dos personas en conflicto.

#### **E) MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

##### Difusión:

Una vez realizado el Plan de Convivencia, se ha difundido a toda la Comunidad Educativa, por los siguientes medios:

- Información directa a las familias en las reuniones de tutorías.
- Elaboración de un informe – resumen para la web del centro.
- Colocación en los Tablones de Anuncios del Centro
- Informe de su existencia en los trípticos informativos que se entregan a las familias en el momento de la matrícula del alumnado.
- Inclusión de un extracto de las principales Normas de Convivencia en la Agenda Escolar del alumnado.

##### Seguimiento:

La Comisión de Convivencia se reunirá una vez al trimestre y elaborará un Informe sobre el seguimiento del Plan y se pasará al Claustro y al Consejo Escolar.

##### Evaluación:

En la Memoria de fin de curso la Comisión de Coordinación Pedagógica realizará una evaluación sobre el estado de convivencia en el centro y de la aplicación del programa de Habilidades Sociales, que será recogido en la misma y revisado a principio de curso, por si procediera recoger alguna modificación o añadido.

# **PLAN DE EVACUACIÓN**



**CEIP ANEJAS  
CURSO 23/24**

## Contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. OBJETIVOS DEL PLAN DE EVACUACIÓN Y SUPERVISIÓN .....	3
3. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN:.....	4
4. CONSIGNAS PARA PROFESORES: ALARMA Y EVACUACIÓN .....	6
5. CONSIGNAS PARA TODOS LOS ALUMNOS .....	7
6. CONSIGNAS PARA EL PERSONAL DE COCINA .....	8
7. CONSIGNAS PARA LA CONSERJE .....	9
8. EVACUACIÓN DEL EDIFICIO .....	10
9. EVACUACIÓN DEL GIMNASIO.....	12
10. EVACUACIÓN DEL COMEDOR.....	12
11. ORDEN Y VIAS DE EVACUACIÓN.....	13
12. PLANOS DEL EDIFICIO Y PLANTAS Y DEL ÁREA ESTABLECIDA DE REUNIÓN PARA CADA GRUPO: .....	14

## **1. JUSTIFICACIÓN**

Si bien las probabilidades de tener que evacuar el Centro por un incendio u otro tipo de emergencia son escasas, siempre hay que estar preparado para una eventualidad de este tipo y todos los que normalmente habitamos el colegio hemos de estar instruidos para tal posibilidad. Tenemos que actuar de forma coordinada, rápida y todos debemos saber qué hacer. Una correcta evacuación marca la diferencia entre un accidente de consecuencias graves o un accidente sin otras consecuencias que los daños materiales.

La nueva revisión de este Plan de Evacuación surge de la reflexión tras la práctica de varios simulacros.

Pretendemos también instruir a nuestros alumnos en la forma más adecuada de actuación cuando se produce una emergencia en un lugar público en sus propios hogares.

La práctica de evacuación del Colegio debe constituir un componente más de la educación de los alumnos/as.

Esta práctica no pretende conseguir un resultado óptimo, sino el entrenamiento y corrección de hábitos de los alumnos y detectar las principales insuficiencias del edificio.

El simulacro se realizará sin que los alumnos hayan sido alertados ni del día ni de la hora del ejercicio. Se cronometrará la duración del ejercicio.

## **2. OBJETIVOS DEL PLAN DE EVACUACIÓN Y SUPERVISIÓN**

Entrenar al profesorado, personal laboral y alumnado del Centro para evacuar el colegio u otro lugar en caso de emergencia.

Detectar circunstancias no tenidas en cuenta en el anterior plan para corregir deficiencias.

Medir tiempos de evacuación con el objetivo de agilizar la misma.

Revisar los procedimientos de evacuación desde las circunstancias actuales del Centro y de sus alumnos.

Educar en la prevención de accidentes en el hogar en el colegio.

Enseñar a los alumnos a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.

Conocer las condiciones del edificio del colegio Anejas, para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro del edificio ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.

Mentalizar a los alumnos, a sus padres y a los profesores de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los centros escolares.

### **3. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN:**

El plan de evacuación se pondrá en marcha por indicación del Jefe de Emergencia.

Profesores y personal no docente

Controlan a los alumnos y se aseguran que no queda nadie sin evacuar.

La evacuación se producirá utilizando las escaleras y salidas existentes en el edificio.

#### Planta semisótano:

Si hubiera ocupantes en la sala de usos múltiples (antiguo laboratorio), evacuarán en orden por la escalera E2 hasta la planta baja y, una vez en ella, saldrán al exterior por la salida S2.

Si hubiera ocupantes en la zona de calderas y archivo, evacuarán en orden por la escalera E1 hasta la planta baja y, una vez en ella, saldrán al exterior por la salida S1.

#### Planta baja:

Los ocupantes del gimnasio se movilizarán en orden y saldrán por la puerta S3 hacia el exterior.

Los ocupantes de las aulas 0.1, 0.2 y 0.3 se movilizarán por el pasillo y evacuarán por la puerta S4 hacia el exterior.

Los ocupantes de las aulas 0.4, 0.5, 0.6, 0.7 comedor y despacho de la AMPA se movilizarán en orden por el pasillo y evacuarán por la puerta S2 hacia el exterior.

Los ocupantes de la cocinase movilizarán en orden y evacuarán por la puerta S1 hacia el exterior.

#### Planta primera:

Los ocupantes de las aulas 1.1, 1.2 1.3, 1.4, Dirección y Secretaría se movilizarán en orden por el pasillo y descenderán por la escalera E1 hasta la planta baja y, una vez en ella, evacuarán por la puerta S1 hacia el exterior.

Los ocupantes de las aulas 1.8 y 1.9 se movilizarán en orden por el pasillo y descenderán por la escalera E2 hasta la planta baja y, una vez en ella, evacuarán por la puerta S2 hacia el exterior.

Los ocupantes de las aulas 1.5, 1.6, 1.7 y Sala de Usos Múltiples se movilizarán en orden por el pasillo y descenderán por la escalera E3 hasta la planta baja y, una vez en ella, evacuarán por la puerta S3 hacia el exterior.

#### Planta segunda:

Los ocupantes de las aulas 2.1, 2.2 y 2.3, 2.4 y 2.5 se movilizarán en orden por el pasillo y descenderán por la escalera E1 hasta la planta baja y, una vez en ella, evacuarán por la puerta S1 hacia el exterior.

Los ocupantes de las aulas 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 y 2.10 se movilizarán en orden por el pasillo y descenderán por la escalera E2 hasta la planta primera y, una vez en ella, descenderán por la escalera E3 hasta la planta baja y evacuarán por la puerta S3 hacia el exterior.

En el caso de que alguna de las salidas definidas en la evacuación no se encontrase operativa, se utilizarán el resto de salidas alternativas.

El desalojo se hará de forma ordenada, sin empujar o apremiar a las personas que vayan delante, con serenidad, descendiendo por las escaleras en dos filas (una por el lado de la barandilla y otra por el de la pared) y sin detenerse a recoger efectos personales.

Una vez desalojado el centro, los ocupantes se dirigirán al punto de encuentro establecido en el patio, en la esquina C/ León XIII con Avda. Asturias.



En el punto de encuentro los docentes realizarán el recuento de alumnos, comprobando que todos han salido del edificio. Para ello, todos los ocupantes se concentrarán agrupados en filas por aulas, para que el docente se sitúe el primero y pueda informar al Jefe de Emergencia con mayor rapidez.

Se revisarán especialmente los aseos y despachos, por si hubiera personas en su interior que pudieran no haber oído la señal. Así mismo, se prestará especial atención a las posibles visitas que pueda haber en ese momento en el centro. Éstas serán acompañadas al exterior por la persona visitada.

En líneas generales, deberán tenerse en cuenta las siguientes pautas de actuación en el caso de tener que evacuar el centro de trabajo:

Se actuará con serenidad, rápidamente y sin detenerse a recoger objetos personales.

Una vez iniciada la evacuación, no retroceder ni detenerse en las vías de evacuación ni en la proximidad de las salidas.

DEBERÁ acudir sin demora al lugar de concentración establecido.

Realizada la evacuación, NADIE DEBE acudir a lugares diferentes del lugar de concentración establecido.

#### **4. CONSIGNAS PARA PROFESORES: ALARMA Y EVACUACIÓN**

##### **SI DETECTA UN INCENDIO:**

Intentará la extinción mediante el extintor más cercano, si es posible sofocarlo y no hay riesgo para su persona o la de los demás.

En caso contrario, transmitir la emergencia al Equipo Directivo.

Retornar a supuesto con su grupo de alumnos.

Cerrará las ventanas y preparará a su grupo para efectuar la evacuación.

##### **SI SUENA LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

Suena la alarma.

Informará a los alumnos de que se trata de una emergencia y les indicará que mantengan el orden y que metan las sillas bajo la mesa.

Se procederá a cerrar todas las ventanas si estuvieran abiertas.

Controlará que no recojan ningún objeto personal.

Comenzará la salida de los alumnos de la aula en orden. Al cabeza el profesor que en ese momento es el responsable del grupo.

Una vez hayan salido todos los alumnos, el que lo haga en último lugar cerrará la puerta.

Guiará a los alumnos por la vía fijada para abandonar el edificio en fila y con orden.

Se dirigirá al lugar de reunión exterior acordado.

Realizará un control de los alumnos.

Informará al Jefe de Emergencia.

## **5. CONSIGNAS PARATODOSLOS ALUMNOS**

### SI DETECTA UN FUEGO:

No tratar de apagar el fuego.

Comunicárselo a su profesor.

Reunirse

consugrupoyabandonareledificiosiguiendolasórdenesdelprofesorcorrespondiente.

### SISUENALA ALARMA DE EVACUACIÓN:

Suena la alarma.

Atenderá las instrucciones del profesor y mantendrá el orden.

Se levantará y meterá su silla bajo la mesa.

No se rezagará a coger objetos personales.

Saldrá del aula ordenadamente y sin correr.

Seguirá a su profesor por la vía de evacuación fijada para abandonar el edificio.

Una vez llegue al punto de reunión exterior, permanecerá junto a su profesor y compañeros.

Esperará instrucciones.

## **6. CONSIGNAS PARA EL PERSONAL DE COCINA**

### **SI SUENA LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

La cocinera desconectará todos los electrodomésticos.

Desconectará los interruptores.

Cerrará las llaves de gas, dentro y fuera del edificio.

Abandonará el edificio por la vía de evacuación fijada.

### **SI DETECTA UN INCENDIO:**

Intentará la extinción mediante el extintor de CO<sub>2</sub>, si es posible sofocarlo y no hay riesgo para su persona o la de los demás.

En caso contrario se asegurará de que no queda nadie en la cocina y comedor, cerrará todas las puertas y ventanas y saldrá.

Transmitirá la emergencia al Equipo Directivo y a la Conserje con la mayor rapidez posible.

Abandonará el edificio por la vía de evacuación fijada.

## 7. CONSIGNAS PARA LA CONSERJE

SIDETECTACUALQUIEREMERGENCIA(PAQUETE SOSPECHOSO, INCENDIOOLLAMADATELEFÓNICA DEAMENAZA):

Comunicará el incidente al Equipo Directivo.

EN CASO DE EVACUACIÓN:

Hará sonar la alarma

Procederá a abrir totalmente las puertas de las salidas 1 y 2.

Desconectará el sistema de calefacción y fluido eléctrico.

Verificará que no quedan nadie en las aulas, servicios y demás dependencias de la planta baja.

Abandonará el edificio.

Procederá a abrir las puertas de las verjas exteriores de la Avenida de Asturias para facilitar el acceso de los Servicios de Emergencia.

Se reunirá con el Equipo Directivo en el punto de encuentro exterior fijado y dará parte de su intervención.

## 8. EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

La Dirección designará un Coordinador general y un Coordinador suplente. También se designará un coordinador por cada planta.

El Coordinador general será el/la Jefe de Estudios, el Coordinador suplente será el/la Secretario/a.

La figura del Coordinador de planta será variable, en función de los profesores que den clase en ese momento en cada planta.

En cada planta habrá dos coordinadores, uno por ala, y en ambos casos será el profesor/a que imparta clase en el momento de la alarma en la última aula de cada ala.

Con anterioridad suficiente todos los profesores se reunirán con el coordinador general y los de planta para elaborar el plan a seguir. Cada profesor se responsabilizará de los movimientos de los alumnos a su cargo.

Equipo Directivo

El Director/a llamará por teléfono a los Servicios de Emergencia 112 y se dirigirá a la planta baja.

Ayudará a la conserje en aquellas tareas que le corresponden.

Se situarán en las salidas, controlando la salida de los grupos acompañado de sus profesores.

Cuando haya recibido la información de la jefatura de estudios y del secretario de que están totalmente evacuadas las plantas primera y segunda, procederá a cerrar las salidas y a abandonar el edificio para dirigirse al punto de encuentro exterior fijado.

El/la Jefe/a de Estudios se dirigirá a la segunda planta para coordinar la salida de todos los grupos de alumnos de esa planta.

Verificará que no quedan nadie en las aulas, servicios y demás dependencias de la segunda planta y procederá a cerrar puertas, si le resulta posible.

Informará al Director de la total evacuación de alumnos y personal de la segunda planta.

Se reunirá con el resto del Equipo Directivo en el punto de encuentro exterior fijado.

El/la Secretario/a se dirigirá a la primera planta para coordinar la salida de todos los grupos de alumnos de esa planta.

Verificará que no queda nadie en las aulas, servicios y demás dependencias de la planta primera y procederá a cerrar puertas, si le resulta posible.

Informará al Director de la total evacuación de alumnos y personal de la primera planta.

Se reunirá con el resto del Equipo Directivo en el punto de encuentro exterior fijado.

Profesorado que está impartiendo clase:

Ordenará la evacuación a sus alumnos, recordándoles que no tienen que recoger objetos personales. La salida del aula será rápida, ordenada y en fila por la salida que les corresponda.

Cerrará puerta y ventanas del aula y saldrá al exterior con el grupo.

Cada profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo, designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Se designará una persona encargada de la evacuación de alumnado con minusvalías o con dificultades motrices, si hubiera alguno.

Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios u otros locales.

La salida y colocación posterior en el patio se realizará según el plano adjunto.

Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma acordada toque de sirena y megáfono, u otros medios si el supuesto afectase a la electricidad.

Para la evacuación de las plantas se seguirán estos criterios:

- A la señal de inicio de evacuación, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de las plantas baja y primera.

- Simultáneamente, los de la planta superior se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras, sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.

- El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, sin mezclarse los grupos. No se abrirán ventanas ni puertas innecesarias. El profesor de cada grupo es el responsable de conducir a los alumnos a la salida establecida. Se concentrarán todos los alumnos en el lugar asignado del patio, donde el profesor los contará.

- No incurrir en comportamientos de nerviosismo o precipitación.

Los profesores que no estén impartiendo clase:

Procederán a ayudar en la evacuación de los alumnos de la planta en que se encuentren.

Alumnado:

Deberán seguir las instrucciones de su profesor.

Los alumnos con funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas.

No recogerán sus objetos personales.

Los que se encuentren en aseos al sonar la señal de alarma, se incorporarán con toda rapidez a su grupo. Si se encuentran en otra planta, se incorporarán al grupo más próximo.

Se realizarán los movimientos deprisa, pero sin correr y sin atropellarse ni empujar a los demás.

Ningún alumno/a deberá detenerse junto a las puertas de salida.

Se realizará la evacuación en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua.

En ningún caso el alumno deberá volver atrás.

Los grupos permanecerán siempre unidos.



## **9. EVACUACIÓN DEL GIMNASIO**

El profesor que esté impartiendo clase en este edificio, avisará mediante silbato de la evacuación y conducirá a los alumnos ordenadamente hasta la puerta de salida, siguiendo la vía de evacuación previamente fijada.

Comprobará que no queda nadie en los servicios y demás dependencias.

Acompañará al resto del grupo hasta el punto exterior de encuentro fijado.

## **10. EVACUACIÓN DEL COMEDOR**

En caso de emergencia durante el tiempo de comedor se procederá a su evacuación de la siguiente manera:

### PERSONAL DE COCINA:

Intentará la extinción mediante extintor de CO<sub>2</sub> más cercano, si es posible sofocarlo y no hay riesgo para su persona y la de los demás.

En caso contrario transmitirá la emergencia al equipo de comedor y al Equipo Directivo.

Comprobarán que no quedan nadie en la despensa y en la cocina y ayudarán al resto del personal en la evacuación del comedor por la vía de evacuación fijada. (salida 1, puerta principal)

### EQUIPO DIRECTIVO:

Llamará al teléfono de emergencias 112.

Abrirá la puerta de salida y controlará la salida de los alumnos y cuidadores.

Comprobará que no queda nadie en cocina, comedor y demás dependencias del colegio.

Se reunirá con todos en el punto de encuentro previamente fijado.

### EQUIPO DE COMEDOR:

Darán órdenes a los alumnos y alumnas para que se levanten de sus sillas, las metan debajo de la mesa y esperen turno de salida.

Cuatro cuidadores se dirigirán con los alumnos al exterior, hacia el punto de encuentro.

Otro cuidador y el personal de cocina se asegurarán de que no queden niños en los servicios y así lo abandonarán el edificio para reunirse con el resto del personal.

### LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

De forma ordenada y sin gritar, se levantarán, meterán las sillas bajo la mesa y esperarán instrucciones de los cuidadores.

No recogerán ningún objeto personal.

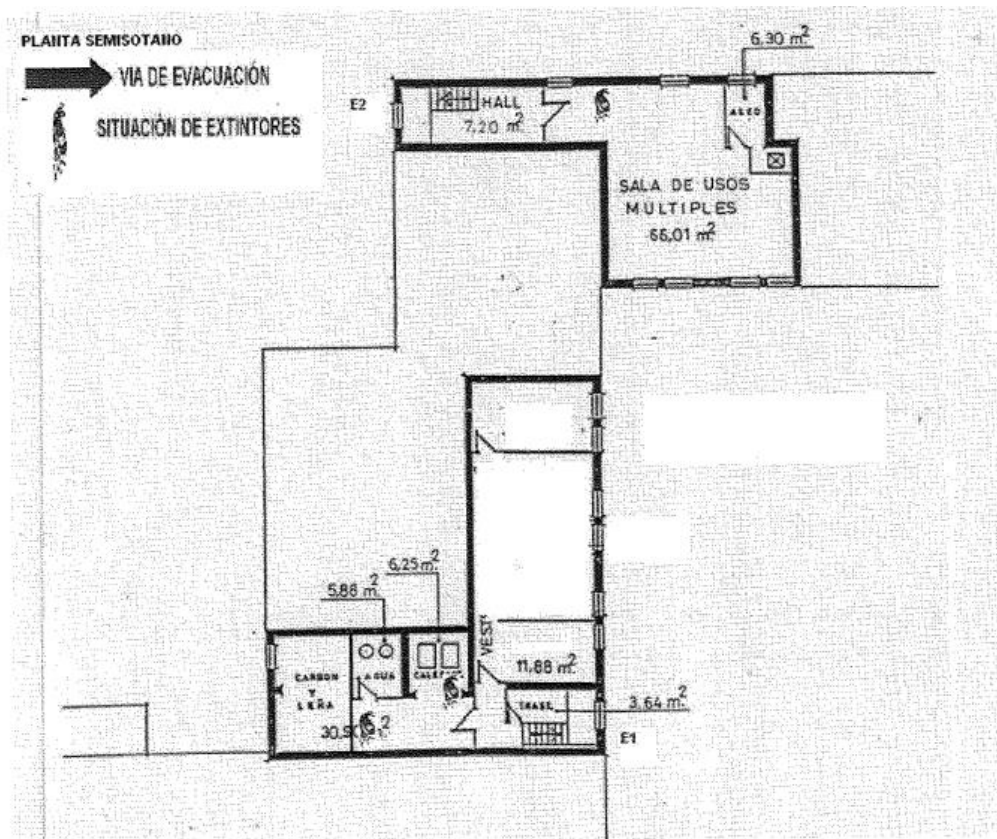
Saldrán, en el orden que indiquen los cuidadores, del comedor hasta la salida en fila sin correr. Allí esperarán las instrucciones de los cuidadores.

## 11. ORDEN Y VIAS DE EVACUACIÓN

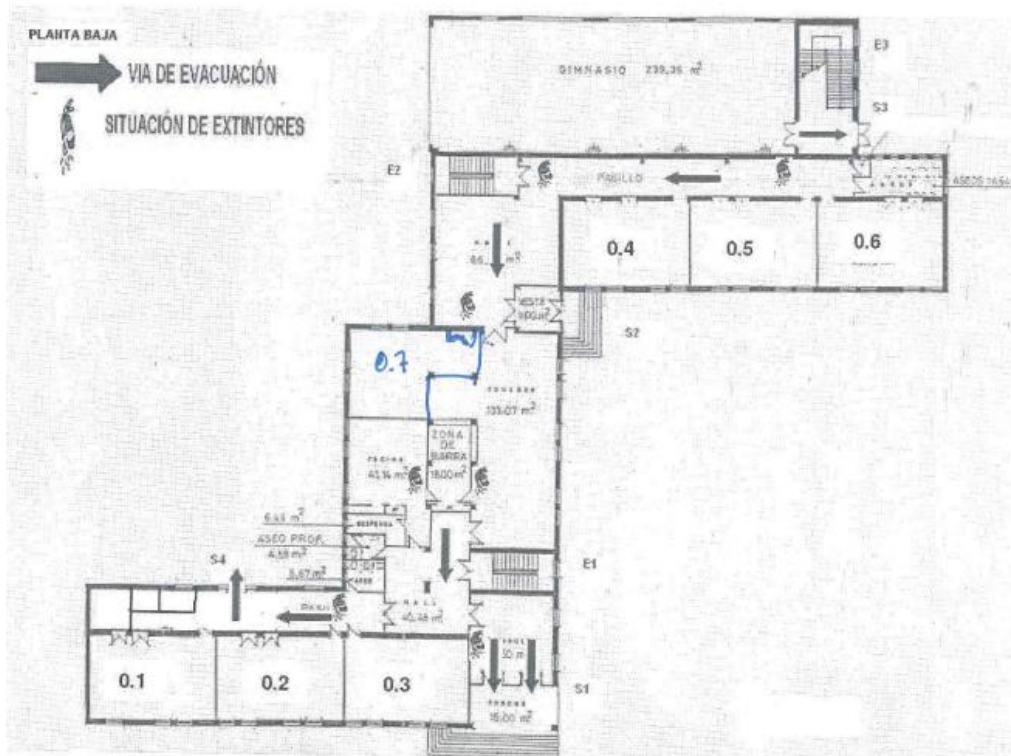
SALIDAS EN CASO DE EMERGENCIA			
SALIDA 1	SALIDA 2	SALIDA 3	SALIDA 4
PUERTA PRINCIPAL	PUERTA RAMPAMETÁLICA RONDA	PUERTA GIMNASIO	PUERTA PATIO DE RONDA
Ocupantes de: - Archivo, almacén y sala de calderas. - Cocina. - Dirección y Secretaría. - Aulas 1.1, 1.2, 1.3, 1.4. - Aulas 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5.	Ocupantes de: - Antiguo laboratorio. - Comedor. - AMPA - Aulas 0.4, 0.5, 0.6, 0.7, 1.8, 1.9.	Ocupantes de: - Gimnasio - SUM - Aulas 1.5, 1.6, 1.7, - Aulas 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10	Ocupantes de: - Aulas 0.1, 0.2 y 0.3.



# PLANTA SEMISÓTANO



# PLANTA BAJA

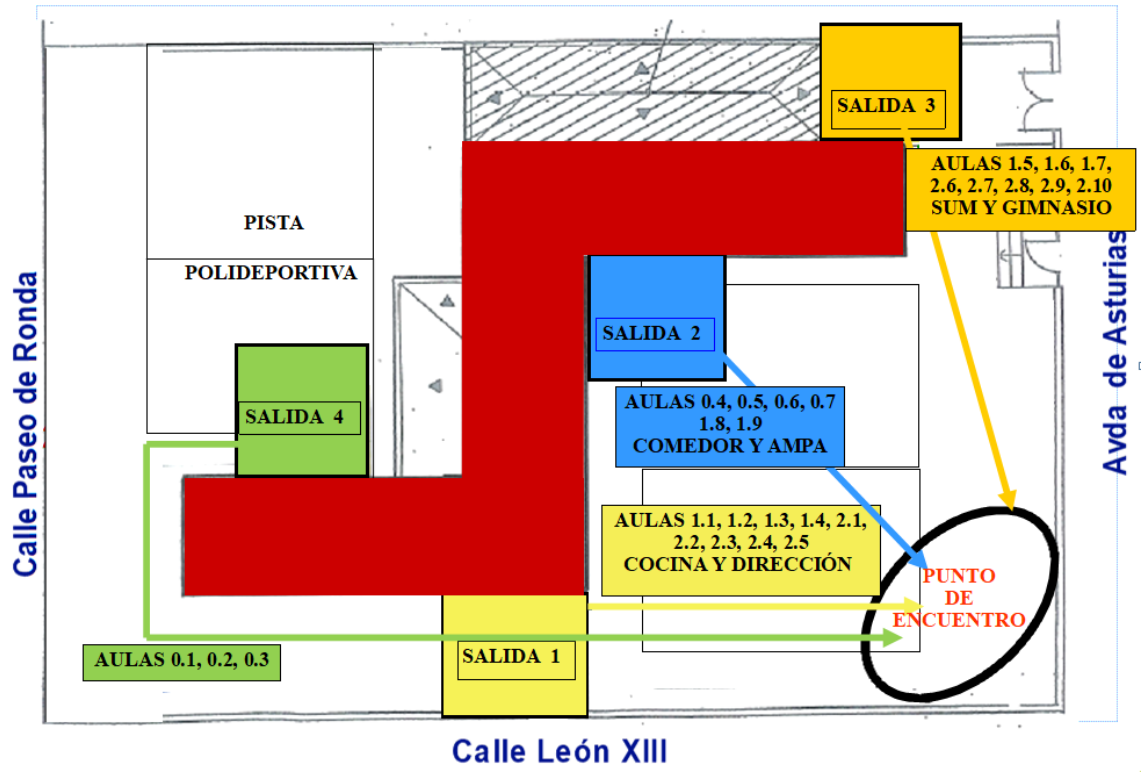






PLANO DE TODO EL RECINTO ESCOLAR Y PISTAS DEPORTIVA

Residencia St<sup>a</sup> Luisa



**PLAN DE FOMENTO DE  
LA CULTURA  
EMPREENDEDORA.  
ECOLOGÍA Y CIENCIA**



**CEIP ANEJAS  
CURSO 23/24**



## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS GENERALES: .....	3
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	3
4. METODOLOGIA:.....	4
5. ACTIVIDADES: .....	4

# 1. INTRODUCCIÓN

Esta es nuestra propuesta para desarrollar la cultura emprendedora en nuestro centro, este curso, de acuerdo con la:

RESOLUCIÓN de 30 de agosto de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 30 de agosto de 2013 de esta Dirección General por la que se establecen orientaciones pedagógicas y se determinan las actuaciones, dirigidas a fomentar la cultura emprendedora, que los centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León que impartan educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato deberán realizar a partir del curso 2013-14.

Nuestro proyecto es un proyecto interdisciplinar que pretende estimular la creatividad y la iniciativa personal con el fin de promover una educación medioambiental que tiene que derivar en un curriculum que conecte los saberes que aportan las diferentes disciplinas con la vida sostenible en nuestro planeta.

## 2. OBJETIVOS GENERALES:

- Acercar conceptos de cultura emprendedora, en la medida de lo posible de forma atractiva y sencilla.
- Trabajar como valores del emprendimiento, entre otros, la capacidad de innovar y crear.
- Proporcionar experiencias de aprendizaje activo y creativo.
- Abordar las diversas competencias mediante dinámicas que las trabajen.
- Promover estrategias de planificación y distribución de tareas en el trabajo de equipo.
- Incentivar actitudes que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres.
- Desarrollar diferentes unidades de aprendizaje relacionadas con la “Renaturalización de los patios”
- Seguir participando en el programa Teachersforfuture.

## 3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Formar respecto al impacto ambiental que cada acto individual genera en el medio ambiente.
- La incorporación de los principios de sostenibilidad como: La promoción de la economía circular, las tres erres recuperar, reciclar, reutilizar.
- Promocionar otras alternativas al uso de los plásticos.
- Concienciar en el uso adecuado de la energía y del agua.
- Promover el uso de medios de transporte comunitarios y no contaminantes que colaboren en la merma de la contaminación atmosférica.
- Advertir de los riesgos de la contaminación acústica y lumínica.
- Promover el consumo de alimentos de cercanía y de temporada.
- Impulsar una dieta saludable
- Acercarnos al entorno natural y enseñar a respetar la vida de los ecosistemas propios del lugar.

## **4. METODOLOGIA:**

- Presentar tareas, asequibles a las posibilidades y capacidades de los alumnos, que supongan entrenar la planificación, fijar metas y estimular la motivación del logro.
- Incidir en la importancia del esfuerzo para la obtención del éxito.
- Fomentar la inventiva y la generación de ideas, la presentación de juicios y valoraciones diferentes.
- Fomentar el trabajo en equipo y establecer roles en el trabajo grupal asignando el liderazgo de manera rotatoria.
- Proponer situaciones que estén fundamentadas en la vida real, y relacionadas con sus intereses y habilidades para que experimenten experiencias de éxito.
- Favorecer la integración de las tecnologías de la información y la comunicación como vía estimulante y eficaz para la mejora de las habilidades emprendedoras, aprovechando las posibilidades que ofrecen los distintos medios de acceso al conocimiento y los espacios de interacción y colaboración.

## **5. ACTIVIDADES:**

- Instalación y uso de una estación meteorológica.
- Seguimiento y compromiso con la campaña RESIDUOS CERO, en el patio y en el centro y entorno escolar
- Salidas al entorno natural con la colaboración de agentes medioambientales.
- Visita de lugares en la ciudad que promueven un entorno sostenible:
- Pequeña central hidroeléctrica del río, vertedero municipal, estación depuradora de aguas, estación de control de calidad del aire y contaminación acústica, ...
- Talleres de reutilización de tapones y pequeños envases plásticos en la confección de obras artísticas.
- Incorporación de mini huertos portátiles en las aulas para el cuidado de la semilla de un roble o encina y su posterior plantación en un entorno natural.
- Diseño y creación de jardines verticales: Semilleros, plantas de decoración y plantas de huerto, en diversos espacios del centro para su posterior reutilización en otros entornos.

# PLAN DE LECTURA



Curso 2023/24

## Contenido

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO: .....	3
2. JUSTIFICACIÓN: .....	3
3. OBJETIVOS: .....	4
4. ACTIVIDADES: .....	7
5. RECURSOS: .....	15
6. COLABORACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO: .....	16
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: .....	16

## **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:**

**Colegio Público "ANEJAS"**

Dirección: C/ LEÓN XIII S/N 24008 LEÓN

Código del Centro: 24016331

Teléfono: 987226240

Web: <http://cpanejas.centros.educa.jcyl.es>

Dirección de Correo Electrónico: [24016331@educa.jcyl.es](mailto:24016331@educa.jcyl.es)

## **2. JUSTIFICACIÓN:**

El proyecto se enmarca en la necesidad de fomentar la lectura y desarrollar la comprensión lectora recogida en la LOE. La Junta de Castilla y León en la Orden EDU/11/2005 regula los planes para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora de los centros docentes de Educación Infantil y Primaria.

Sabemos que la lectura es un instrumento de aprendizaje y es el eje común a todas las áreas del currículo, además de una herramienta indispensable que el alumno/a va a necesitar a lo largo de su vida. Por lo tanto, es evidente la preocupación que existe entre nosotros por la lectura y por la realización de acciones específicas para su fomento.

Por otra parte, uno de los objetivos prioritarios del área de lengua es desarrollar el hábito lector y conseguir que el niño descubra el libro y disfrute con la lectura, es decir, que la lectura sea para él un tiempo de ocio y no un trabajo aburrido. Para ello es esencial partir de la elección de textos motivadores, adaptados a los intereses, edad y nivel de los niños. Además, es necesario que desde los primeros niveles la lectura sea siempre comprensiva, condición indispensable para que al niño le guste leer. No gusta lo que no se comprende.

Si el niño siente placer por la lectura leerá muchos libros. Este hecho traerá implícita la consecución de otra serie de objetivos muy importantes relacionados con su expresión oral y escrita, enriquecimiento del vocabulario, despertar la imaginación...

### **Análisis de necesidades:**

Para poder realizar este análisis partiremos de una evaluación inicial sobre los hábitos de lectura del alumnado y sus familias, realizando sencillos cuestionarios sobre estos hábitos acordados por los tutores.

La recogida de toda esta información pasará posteriormente al equipo de coordinación del plan lector, para ser tenida en cuenta durante la ejecución del plan.

### **3. OBJETIVOS:**

#### **3.1. Objetivos generales:**

- a) Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura.
- b) Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.
- c) Formar lectores capaces de desenvolverse en el ámbito escolar.
- d) Lograr que la mayoría del alumnado descubra la lectura como elemento del disfrute personal.
- e) Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- f) Fomentar el uso de las TIC como un instrumento más de aprendizaje aprovechando todas las posibilidades educativas que nos brindan.
- g) Conocer, respetar y valorar nuestro patrimonio literario, así como la biblioteca del Centro, desarrollando una actitud positiva hacia su utilización.
- h) Descubrir valores compartidos en nuestra sociedad a través de la lectura de textos.

#### **3.2. Objetivos específicos**

a.1. Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como fuente de placer y de saber. (Aprender a aprender)

a.2. Aumentar el interés por la lectura de libros o textos a través del conocimiento de sus protagonistas. (Competencia Lingüística)

a.3. Despertar la imaginación de los niños/as a través de historias leídas y contadas. (Aprender a aprender)

a.4. Motivar el conocimiento de determinados géneros literarios de nuestra literatura infantil. (Competencia lingüística)

a.5. Despertar en el alumnado el interés por leer ellos mismos en cuento narrado. (Competencia lingüística)

a.6. Incitar al niño a adentrarse en una aventura en la que el mismo se convierta en protagonista, a partir de la identificación con los personajes de ficción. (Competencia lingüística)

b.1. Analizar textos escritos aprendiendo a extraer la idea principal de cada párrafo con el objetivo de favorecer la comprensión del texto (competencia lingüística)

b.2. Adquirir estrategias de búsqueda de datos, hechos, ideas o conceptos de un texto (Aprender a aprender)

b.3. Desarrollar destrezas para la mejora de la lectura y de la comprensión lectora. (Competencia lingüística)

b.4. Enriquecer su vocabulario, favoreciendo la expresión, la comprensión oral y la expresión escrita. (Competencia lingüística)

c.1. Descubrir la lectura como fuente de información del mundo que le rodea (Aprender a aprender)

c.2. Desarrollar hábitos de consulta de textos como medio para ampliar conocimientos en relación con las áreas curriculares. (Aprender a aprender)

c.3. Desarrollar la capacidad de atención-concentración a través de actividades relacionadas con la exactitud y velocidad lectoras. (Competencia lingüística)

c.4. Mejorar la competencia lectora a través de actividades relacionadas con la lectura expresiva. (Competencia lingüística)

c.5. Aumentar el caudal de conocimientos al relacionar las lecturas con otras áreas. (Aprender a aprender)

d.1. Descubrir en la lectura una alternativa diferente para disfrutar en nuestro tiempo de ocio. (Aprender a aprender)

d.2. Valorar diferentes entornos a través de los textos literarios. (Competencia social y cívicas, conciencia y expresiones culturales)

d.3. Desarrollar el hábito lector en los niños/as. (Competencia lingüística y aprender a aprender)

d.4. Desarrollar la creatividad aplicada al proyecto de la ciencia partiendo de la lectura de cuentos.

e.1. Fomentar el análisis y la reflexión del contenido de los textos mostrando una especial atención a aquellos que denotan cualquier tipo de discriminación. (Competencia social y cívica)

e.2. Intercambiar opiniones y manifestar preferencias sobre los libros leídos argumentando la respuesta. (Competencia social y cívica)

e.3. Reflexionar sobre los valores y contravalores que nos transmiten los textos. (Competencia social y cívica)

e.4. Acercar a los alumnos a través de los libros a la, obras y entorno cultural de los artistas que se trabajen en las diferentes aulas.

f.1. Utilizar las TIC como elemento motivador y como instrumento de aprendizaje para el alumnado. (Competencia digital)

f.2. Acercar al alumnado al uso de las TIC como fuente de información, saber, aprendizaje, buscando datos relacionados con eventos literarios, obras, autores, personajes (Competencia digital, lingüística y aprender a aprender)

f.3. Utilizar las TIC como instrumento de trabajo para la realización de actividades relacionadas con la expresión y comprensión escrita. (Competencia digital y lingüística)

g.1. Cuidar y respetar los libros como patrimonio de todos y la biblioteca como espacio para disfrutar y aprender a través de la lectura de libros, textos o información en otros formatos. (Competencia social y cívica, lingüística y aprender a aprender)

g.2. Desarrollar en el alumnado el uso autónomo y responsable de la biblioteca de aula y del centro para que ellos elijan el libro que más se adecue a sus intereses y curiosidades



respetando las normas que rigen su utilización. (Competencia social y cívica, lingüística y aprender a aprender)

g.3. Aproximar al alumnado a las manifestaciones literarias de nuestra provincia. (Aprender a aprender)

h.1. Descubrir los valores y contravalores que nos transmiten nuestros cuentos tradicionales. (Competencia social y cívica y conciencia y expresiones culturales)

h.2. Desarrollar actitudes de respeto hacia costumbres de otras culturas. (Competencia social y cívica y conciencia y expresiones culturales)

h.3. Analizar de forma reflexiva y crítica los valores que nos transmiten los libros. (Aprender a aprender)

## 4. ACTIVIDADES:

### 4.1 Dirigidas a fomentar el interés por la lectura

- Seleccionar libros para la biblioteca teniendo en cuenta criterios psicológicos, pedagógicos, valores que trabajan y aspectos curriculares.
- Organizar la biblioteca de aula creando un rincón perfectamente identificable y diferenciado del resto de la clase.
- Clasificar los libros de forma clara y sencilla para facilitar el uso autónomo de la biblioteca.
- Realizar actividades de animación lectora para despertar la imaginación y el interés por la lectura de un determinado libro, personaje o tema.
- Leer en voz alta un cuento de la biblioteca que sirva como modelo en cuanto a ritmo, entonación... y analizar su contenido, vocabulario, expresiones, valores que fomenta...
- Realizar exposiciones orales por parte del alumnado para que comenten el libro que más les ha gustado y se lo recomienden a sus compañeros/as argumentando por qué.
- Visionar películas o vídeos relacionados con ciertos personajes, ambientes, animales, costumbres, otras culturas...
- Visitar determinadas Web relacionadas con la animación lectora, autores, personajes, cuenta cuentos, bibliotecas, temáticas...
- Buscar información en enciclopedias, webs... para ampliar conocimientos sobre un determinado tema, personaje, autor...

### 4.2 Dirigidas a desarrollar la comprensión lectora:

#### 4.2.1. Realizar actividades encaminadas a la **planificación** de la lectura:

- Ideas previas sobre el texto que se va a leer (aumenta la motivación y fomenta el debate sobre el texto)
- Establecer los objetivos de la lectura (para qué se va a leer).
- Elegir las técnicas de comprensión que se estimen más adecuadas al propósito de la lectura (buscar datos, repasar, leer para aprender, para distraerse...)

#### 4.2.2. Realizar actividades encaminadas a la **supervisión** de la lectura:

- Verificar cómo se va comprendiendo lo que se lee utilizando diversas técnicas cognitivas de comprensión como la relectura, lectura recurrente, lectura continuada, lectura simultánea, imaginar el contenido del texto, formular hipótesis...
- Determinar dónde se encuentran las dificultades de comprensión (palabras, expresiones, párrafos...).
- Valorar el texto en cuanto a contenido, dificultad...

4.2.3. Trabajar estrategias lectoras adecuadas al nivel del alumnado: entonación, diálogos, musicalidad de la rima, fluidez lectora, exactitud lectora...

4.2.4. Realizar actividades escritas posteriores a la lectura siguiendo el modelo propuesto: una carta, una invitación, una receta...

#### **4.3 Complementarias y/o extraescolares:**

- Diseñar actividades complementarias de animación lectora por niveles o para todo el alumnado (desarrolladas por los propios docentes).

- Celebrar actos conmemorativos relacionados con el libro: día mundial del libro, efemérides de algún autor, premios literarios...

- Visitar otras bibliotecas que por sus fondos bibliográficos, diseño, prestaciones y servicios puedan servir de estímulo para la lectura.

#### **4.4 Actividades para los alumnos/as con NEE o alumnos/as extranjeros:**

(en principio participarán en las mismas actividades que sus compañeros y recibirán la ayuda que necesiten en cada caso).

- Fomentar la participación en el aula adaptando textos en cuanto a léxico, sintaxis, etc. para ayudar a una mejor comprensión.

- Extraer la idea principal de un texto.

- Dividir el texto en párrafos y ayudarles a sintetizar su contenido.

- Seleccionar textos sencillos y adaptados a su nivel e intereses.

- Proponer textos que trabajen valores como la no discriminación o temas multiculturales que faciliten el conocimiento del país de origen a todos sus compañeros/as.

#### **4.5 Biblioteca:**

##### ***Características actuales de la biblioteca:***

Durante cursos pasados se realizó la expurgación, ordenación e informatización de los fondos de la biblioteca. Al ser un centro muy antiguo se constituyeron dos fondos: uno del libro antiguo y otro con los fondos adquiridos y los existentes en el centro en buenas condiciones y actualizados.

En la sala en la que se ubicó el fondo del libro antiguo se disponen de vitrinas cerradas con cristales en los que se dispusieron los libros a modo de exposición. Hay libros muy diversos con una antigüedad de hasta cien años. Con ellos se han realizado exposiciones en la Semana Cultural y son de interés como patrimonio del propio centro que se ha de mantener y cuidar.

En el curso 2002/2003 se ubicó la Biblioteca en el espacio que ocupa en la actualidad: es un aula de 48,78 metros cuadrados, con mesas rectangulares y capacidad para veinticinco o treinta alumnos. Uno de los objetivos del presente proyecto es reorganizar el espacio de forma que facilite la consecución de los objetivos planteados.

Cuenta con aproximadamente 3.000 libros registrados, informatizados mediante el programa Abies y dotados del correspondiente tejuelo. Se han realizado carnés al alumnado para facilitar el préstamo de fondos. Además están incluidos en la base de datos todos los libros de

las demás dependencias del centro (Aulas y Sala de Profesores). En total, aproximadamente 8.200 ejemplares.

Se ha adjudicado una hora semanal para cada curso y se enseña al profesorado nuevo el sistema de funcionamiento del préstamo para que funcione una vez terminada la confección de carnés nuevos.

La persona encargada de su funcionamiento es quien realiza esta función dentro de su disponibilidad horaria.

Entre las necesidades que se detectan en este momento es la falta de fondos en soporte audiovisual (enciclopedias, programas, etc.)

***Descripción completa de los objetivos y justificación de los mismos, teniendo en cuenta la realidad del centro y de su entorno.***

Las funciones que pretendemos que cumpla la biblioteca necesitan la colaboración de una persona del centro, que, sin ser bibliotecario, tenga un tiempo dedicado a coordinar e impulsar las acciones encaminadas a cumplir los objetivos propuestos. Hay una profesora conocedora del programa Abies, que puede hacer esta función en algunas horas dedicadas a esta labor y la Coordinadora de este Plan, pero los objetivos que se proponen implican a todo el profesorado, por lo que se formulan en varios apartados.

Teniendo en cuenta la doble perspectiva citada de espacio imaginario y espacio real, se plantean los siguientes **objetivos**:

#### RESPECTO AL ALUMNADO:

- ❖ Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje mediante la adquisición y mejora de hábitos lectores.
- ❖ Dotar al alumnado de las capacidades necesarias para poder mejorar el acceso y el acotamiento de información y desarrollar la capacidad crítica ante el mar de información en que se mueve actualmente.
- ❖ Promocionar la autonomía, y el desarrollo la capacidad de búsqueda de información, que le facilite el continuo aprendizaje a lo largo de la vida.
- ❖ Conocer la literatura universal que le permita el contacto con otros mundos y el desarrollo de la imaginación.
- ❖ Poner al alumnado las condiciones que hagan atractivo el encuentro con las obras clásicas universales juveniles que constituyan el ámbito adecuado para el disfrute de las mismas.

#### RESPECTO AL PROFESORADO:

- ❖ Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios tanto en el soporte tradicional como en las nuevas tecnologías.
- ❖ Transformar la biblioteca en un centro de recursos integrado en las prácticas educativas de aula y de centro.
- ❖ Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables.
- ❖ Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.
- ❖ Establecer canales de difusión de las experiencias realizadas que sirvan de animación a la lectura y lleguen a la mayoría del alumnado.
- ❖ Impulsar actividades que fomenten la lectura, el intercambio de opiniones, la crítica, y el intercambio de experiencias.

❖ Introducir la dramatización y el teatro como recursos facilitadores del conocimiento de los cuentos y obras literarias.

#### RESPECTO A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA:

❖ Difundir entre el profesorado los conocimientos necesarios para facilitar el sistema de préstamo de los materiales de la biblioteca.

❖ Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos de la biblioteca.

❖ Colaborar en la promoción de las actividades de animación que se programen para los diferentes alumnos.

#### RESPECTO AL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO:

❖ Facilitar la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca dentro de las posibilidades económicas del centro.

❖ Facilitar las actividades de animación de la biblioteca.

❖ Difundir entre el profesorado y alumnado la información de actividades relacionadas, materiales didácticos, información administrativa, etc. que mejore el funcionamiento de la biblioteca escolar.

❖ Servir de puente de comunicación del centro con el entorno para el aprovechamiento de actividades que ayuden a conseguir los objetivos planteados.

❖ Buscar asesoramiento para la adquisición de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

Y como objetivo general nos planteamos para el presente curso la renovación del decorado y ambientación de la sala, objetivo en el que participará toda la comunidad educativa.

#### *Acciones a poner en práctica*

##### **4.5.1.-Confeción de carnés para el alumnado nuevo del centro:**

Objetivos: hacer posible el uso de los fondos bibliográficos del centro

##### **4.5.2.- Organizar la biblioteca y posibilitar el préstamo**

Objetivos:

- ❖ Fomentar el hábito lector en los niños y niñas
- ❖ Facilitar los instrumentos necesarios para conocer los fondos bibliográficos del Centro
- ❖ Garantizar la disponibilidad de los fondos
- ❖ Difundir los fondos y hacer que circulen

Procedimientos:

❖ Catalogación de los fondos que se vayan adquiriendo tanto de la biblioteca, como del resto de dependencias del Centro ( aulas, sala de profesores...) utilizando el programa de gestión de bibliotecas escolares Abies2

❖ Organización de los fondos en estanterías por niveles y colores

❖ Elaboración y distribución de los carnés de lectores a los usuarios nuevos

❖ Difusión del Reglamento de préstamo

- ❖ Elaboración del calendario de uso semanal de la biblioteca por parte de los alumnos
- ❖ Formación, por parte del encargado de la biblioteca, a los profesores tutores del manejo del programa informático de préstamo.
- ❖ Elaboración de cuestionarios de autoevaluación.

Recursos necesarios:

- ❖ Adquisición de fondos en diferentes soportes
- ❖ Ordenador con cascos para el rincón informático
- ❖ 2 mesas de ordenador
- ❖ 1 sillón de lectura
- ❖ Expositores de revistas, periódicos...

Responsable de la actividad:

Profesora responsable de la biblioteca

Participantes:

Profesores tutores y alumnado del Centro

• **Actividades de animación a la lectura para los niveles 5º y 6º:**

**OBJETIVOS:**

- Poner al alumnado en contacto con lecturas que le motiven a leer.
- Descubrir diferentes modos de expresión a partir de una historia ocurrida en la lectura.

**ACTIVIDADES:**

- Todo el alumnado comprará un mismo libro, que leerán y, posteriormente, se realizarán actividades en relación con él:
  - Visionado de películas.
  - Composiciones escritas.
  - Concurso de carteles
- Trabajos de expresión plástica.

**CALENDARIO DE REALIZACIÓN:**

Curso académico 2022/2023

**Actividades de animación a la lectura para los niveles 1º y 2º**

**OBJETIVOS:**

- Tomar interés por leer cuentos
- Participar en diálogos con marionetas.
- Desarrollar el gusto por las rimas y la poesía.

#### ACTIVIDADES:

- Todos los días la marioneta Soletín dialoga con el responsable de la clase y le pregunta por el libro que está leyendo en casa, por los personajes que le gustan...

- Posteriormente trabajamos las rimas: con el nombre del niño o niña, con vocabulario de la unidad, etc.

- Se trabajará una adivinanza diaria sobre la unidad correspondiente.

#### TEMPORALIZACIÓN:

- A lo largo de todo el curso 2019/2020

- **Actividad de intercambio de libros.**

#### OBJETIVOS:

- Motivación a la lectura.

- Respeto y cuidado de los libros prestados.

- Intercambio de opiniones sobre los gustos personales por los diferentes tipos de lectura.

#### ACTIVIDADES:

Debido a los buenos resultados del curso anterior se repetirá la experiencia del intercambio de libros en el aula.

El alumnado traerá una variedad de libros recomendados por las tutoras.

Cada semana los niños intercambiarán ese libro por otro y lo llevarán a leer a casa.

Cada niño tendrá una ficha donde anotará el libro que lleva cada semana y solamente al devolverlo anotará su opinión con unos símbolos correspondientes a tres únicas posibilidades:

- Me ha gustado mucho: carita roja sonriente.

- Me pareció normal: carita azul seria.

- No me gustó nada: carita amarilla enfadada.

Si es posible traeremos a un cuentacuentos que haga una sesión de animación a la lectura con los títulos leídos.

#### TEMPORALIZACIÓN:

- A partir del segundo trimestre del curso.

#### PARTICIPANTES:

- Alumnado de 1º, 2º y 3º de primaria.

## **Leemos a los más pequeños.**

### **OBJETIVOS:**

- Desarrollar el gusto por leer a otros.
- Leer de manera expresiva.

### **ACTIVIDADES:**

Cada semana se realizará la lectura de un cuento al alumnado de infantil por parte de alumnos mayores. Cada curso irá a un nivel de infantil en función del horario. El cuento estará adaptado a las diferentes edades.

### **PARTICIPANTES:**

- Alumnado de primaria.
- Tutoras de los cursos.
- Coordinadora de este plan.

### **TEMPORALIZACION:**

A partir del segundo trimestre del curso 2022/23

- **Actividades comunes para todos los niveles:**

Durante todo el curso se trabajará sobre diferentes manifestaciones de la literatura europea

La elección del tema y el tipo de actividades dependerá del nivel del alumnado.

En los niveles más bajos se trabajará la creación e invención de cuentos o historias de personajes relacionados con la pintura y los cuadros trabajados

### **OBJETIVOS:**

- Buscar información sobre los pintores trabajados y sus obras a través de las TIC
- Conocer a los personajes y autores más destacados de nuestra literatura así como las características culturales más destacables de su lugar de nacimiento.
- Investigar sobre algún escritor de literatura infantil europeo
- Acercar al alumno a la literatura de tradición oral, promoviendo la curiosidad y la investigación sobre estos textos.
- Despertar el gusto por la poesía y los textos rimados.
- Descubrir el ritmo y la musicalidad de obras poéticas.
- Desarrollar la creatividad a partir de textos poéticos y narrativos.



- Memorizar textos poéticos y recitarlos con expresividad.
- Realizar dramatizaciones con estos textos dándoles la ambientación adecuada.

#### ACTIVIDADES:

- Juegos de rimas según niveles.
- Realizar diferentes producciones artísticas sobre los personajes y obras literarias trabajadas.
- Preparar dramatizaciones, danzas y canciones sobre algunos de ellos.
- Recitar diferentes textos poéticos (representándolos o ilustrándolos) a cursos de otros niveles.
- Representar pequeños fragmentos o adaptaciones de las obras o personajes trabajados a alumnos de otros niveles.
- Exposición en diferentes espacios del colegio, de los trabajos plásticos realizados.

## **5. RECURSOS:**

### **Personales:**

Para la realización del plan es necesaria la implicación de todo el claustro, la Coordinadora del Plan, los equipos de nivel e internivel y, de forma especial, de los tutores.

Además, necesitaremos la colaboración de otras personas para las actividades de animación lectora.

### **Materiales:**

Fondos bibliográficos de la biblioteca del colegio, de las bibliotecas de aula y de la biblioteca pública.

Materiales de las editoriales para el fomento del hábito lector y de la comprensión lectora.

Medios informáticos y audiovisuales como fuente de información, motivación y aprendizaje.

### **Organizativos:**

Un equipo formado por la Jefa de Estudios, la Coordinadora del Plan y la maestra responsable de la biblioteca del centro.

## **6. COLABORACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO:**

Se incentivará la participación de las familias en la consecución de los objetivos del plan, implicándolas en acciones conjuntas y organizando actividades puntuales destinadas a ese fin, fundamentalmente en la Semana del Libro.

## **7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

El plan se evaluará trimestralmente, analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente trimestre.

Posteriormente, en una reunión de los coordinadores/as con la jefa de estudios, se valorará:

- El grado de consecución de los objetivos propuestos en la PGA para rediseñar, si es necesario, las actividades del siguiente trimestre.
- El grado de satisfacción de los profesores implicados en la puesta en práctica del plan.
- Se analizarán las dificultades encontradas y se verán posibles soluciones.

En junio se realizará una evaluación general del plan recogiendo información de los profesores, de las familias y del alumnado. Las conclusiones se plasmarán en la memoria de fin de curso.

# PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN



Curso 2023/24

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. FINALIDAD .....	3
3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES.....	4
4. INFORMACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES.....	6

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Presente Plan de Refuerzo y Recuperación ha sido elaborado de acuerdo con lo señalado en el apartado de la Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2021/2022, publicada mediante Resolución de 6 de julio de 2020.

Para la elaboración de este Plan, la CCP ha establecido los criterios pedagógicos y curriculares, teniendo en cuenta las aportaciones de los equipos internivel, como figura en las actas de las reuniones de inicio de curso.

Se trasladará la información sobre el contenido de dicho Plan a la Comunidad educativa a través de las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar y mediante su difusión en la página Web.

## **2. FINALIDAD**

El presente Plan tiene como finalidad la recuperación de los estándares de aprendizajes no alcanzados durante el curso 2021/22 por parte del alumnado por causas derivadas de dificultades de aprendizaje.

## 3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES

### 3.1. Elaboración del Plan de refuerzo y apoyo

Para la elaboración del plan de refuerzo y apoyo de este curso 21/22 se ha partido de los Informes grupales e individuales elaborados en junio del curso 20/21. En dichos informes se recogen los **contenidos esenciales** no impartidos durante el tercer trimestre de todos los cursos y de todas las áreas.

En las reuniones de nivel se han establecido las siguientes pautas para el refuerzo tanto a nivel grupal como a nivel individual en aquellos casos en los que los alumnos/as que planteen más dificultades para su adquisición.

#### **Medidas de refuerzo grupal:**

- Evaluación inicial.
- Observación en el aula con objeto de identificar las necesidades educativas.
- Adecuación de objetivos, priorizar los contenidos esenciales no trabajados.
- Equilibrar los contenidos, de manera que se refuercen del último trimestre del curso anterior, para poder empezar con los del curso actual.
- Utilizar metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado.
- Elaborar y proporcionar orientaciones y pautas educativas a las familias.
- Facilitar información puntual de los alumnos/as que puedan presentar necesidades educativas.

#### **Medidas de refuerzo individual:**

- Refuerzo en las actividades de aula, variando la metodología adaptándose al ritmo de alumno/a.
- Combinar diferentes tipos de actividades: trabajo individual, exposición, búsqueda de información, tics, trabajo en grupo...
- Realización de actividades de recuperación y refuerzo.
- Agrupamientos flexibles temporales.

#### **Evaluación:**

- La evaluación tendrá carácter competencial, se partirá de la evaluación inicial y se realizará siguiendo los criterios establecidos en las programaciones de aula.
- Se informará a las familias de la consecución de los contenidos trabajados
- Los resultados de las evaluaciones permitirán analizar, valorar y reorientar, si procede las actuaciones posteriores.

### 3.2. Criterios para la selección de medidas.

- Realización de trabajos, proyectos, tareas.
- Asignación al grupo completo o a alumnos susceptibles de superar los objetivos sin ayuda del profesorado de apoyo. Lo aplicará el profesorado que imparta el área pendiente de superar.

- Apoyo Individual
  - Alumnado al que se le asignan tareas y recursos especiales para recuperar los aprendizajes. La responsabilidad recae en el profesorado que imparta el área.
  - Alumnado con NEE que requiera apoyo individualizado fuera del aula por parte del profesorado de apoyo.
  
- Apoyo en pequeño grupo
  - Alumnado incluido en la ATDI del mismo nivel educativo, agrupado por presentar características similares, que recibe apoyo fuera del aula por el profesorado de PT o AL.
  - Alumnado no incluido en ATDI del mismo nivel educativo, agrupado por presentar características similares, que recibe apoyo fuera del aula por profesorado del centro.
  
- Gran grupo
  - Actuaciones de repaso de los contenidos impartido en el tercer trimestre del curso 2020/21 de forma no presencial y de los no impartidos con todo el grupo de clase, preferentemente en forma de proyectos y tareas.

Se recogen en el **Anexo I** del presente documento los documentos a rellenar para la recuperación de áreas pendientes, partiendo de la información recogida al final de curso.

### 3.3. Criterios para la selección de los destinatarios

- Resultados académicos del curso 2021/22: áreas suspensas (anexo I)
- Resultados de la evaluación inicial del curso 2021/22.
- Alumnado con NEE incluidos en la ATDI.
- Alumnado candidato a recibir refuerzo educativo y que no está incluido en al ATDI.
  - Alumnado que presenta dificultades específicas de apoyo educativo y el que haya tenido dificultades derivadas de la brecha digital.

Se recogen en el **Anexo II** del presente documento, el Plan de refuerzo educativo para el alumnado concreto de cada nivel educativo, elaborado por el tutor, en colaboración con el profesor responsable de aplicar las medidas correspondientes.

- Medidas: Apoyo individual, apoyo en pequeño grupo, realización de trabajos...
- Aspectos a trabajar. Contenidos de las distintas áreas señalados en la ficha de refuerzo individual del alumno del curso 20/21 y contenido detectados en la evaluación inicial del 21/22.
  - Metodología: Desarrollo preferente de forma competencial a través de proyectos, tareas de carácter práctico.
  - Evaluación: Indicar los procedimientos e instrumentos para evaluar la recuperación de los contenidos.
  - Responsables de la aplicación de la medida: Tutor, profesor especialista, profesorado de refuerzo ...

### 3.4. Materias objeto de recuperación



### 3.5. Criterios organizativos

- Reparto y seguimiento de las tareas individuales de repaso y recuperación al alumnado, por parte del profesorado que imparta el área.
- Creación de grupos de apoyo de características similares por niveles y establecimiento de un horario semanal para la realización del refuerzo educativo fuera del aula, tanto del alumnado incluido en la ATDI, como para el que no lo está.
- Refuerzo semanal para trabajar la competencia digital, utilizando los medios informáticos del centro.

### 3.6. Concreción y seguimiento de las reuniones y entrevistas.

- El equipo directivo planifica las reuniones tanto de nivel como de internivel en septiembre. Durante el primer trimestre estas reuniones serán semanales para supervisar el funcionamiento de los apoyos y la recuperación de los contenidos.
- Reunión inicial tanto de los equipos de nivel como de internivel, al inicio del curso para coordinar las medidas que se han de llevar a cabo para la recuperación de los estándares de aprendizaje no superados.
- El desarrollo del plan se llevará a cabo semanalmente, en todas las sesiones de las diferentes áreas.
- Se establecerá un calendario de reuniones para la coordinación entre el profesorado que imparte el refuerzo y el que imparte las áreas reforzadas. Esta coordinación tendrá como objetivo asegurar la conexión entre el trabajo que se realiza en el aula y el que se realiza en las sesiones de apoyo.
- Los padres serán informados de este plan de recuperación de forma general en las reuniones de principios de curso y de forma individual, a través de entrevistas personales todas las semanas.

### 3.7. Temporalización

- Tareas de repaso y recuperación y dependiendo de los avances de los alumnos/as.
- Refuerzo en pequeño grupo: todo el curso. Revisión del progreso del alumnado y reajustes de los apoyos en las sesiones trimestrales de evaluación y en los seguimientos del alumnado de apoyo educativo.

## 4. INFORMACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES

Se informará a las familias de la participación de su hijo en el Plan de refuerzo y recuperación mediante entrevista telemática o telefónica.

Se dejará constancia de dicha comunicación en el documento de entrevistas con las familias (**Anexo III**)

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>24016331</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CEIP ANEJAS</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>LEÓN</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>LEÓN</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2022/23</b>

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

## **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

- Contexto socioeducativo.
- Justificación y propósitos del Plan.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro:

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.
- Autorreflexión: capacidad digital docente.
- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

### 2.2. Objetivos del Plan de acción.

- Objetivos de dimensión educativa.

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- Objetivos de dimensión organizativa:

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Objetivos de dimensión tecnológica:

Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

### 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.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...
- El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.
- Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.
- Propuestas de innovación y mejora:

- Acciones (numerar cada una de ellas):

- Medidas.
- Estrategia de desarrollo.
- Responsable.
- Temporalización.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.
- Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.
- Procesos de individualización para la inclusión educativa.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

### 3.3. Desarrollo profesional.

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.
- Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.
- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

4

### 3.4. Procesos de evaluación.

- Procesos educativos:
  - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
  - Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
  - Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
  - Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.
- Procesos organizativos:

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.
- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.
- Procesos tecnológicos:
  - Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.
  - Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

### 3.5. Contenidos y currículos

- Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.
- Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.
- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

5

### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

- Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.
- Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):

- Medidas.
- Estrategia de desarrollo.
- Responsable.
- Temporalización.

### 3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.
- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.
- Organización tecnológica de redes y servicios.
- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.
- Actuaciones para paliar la brecha digital.
- Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.
- Propuesta de innovación y mejora:

- Acciones (numerar cada una de ellas):

- Medidas.
- Estrategia de desarrollo.
- Responsable.
- Temporalización.

6

### 3.8. Seguridad y confianza digital

- Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.
- Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.
- Actuaciones de formación y concienciación.
- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.
- Propuesta de innovación y mejora:

- Acciones (numerar cada una de ellas):

- Medidas.
- Estrategia de desarrollo.
- Responsable.
- Temporalización.

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).
- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

#### **4.2. Evaluación del Plan.**

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada.
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

#### **4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.**

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.
- Procesos de revisión y actualización del Plan.



## 1. INTRODUCCIÓN

El CEIP ANEJAS está ubicado en la zona norte de la ciudad de León, es un centro educativo de Educación Infantil y Primaria, de carácter público, y bilingüe de inglés desde el curso 2006/07.

En el curso escolar 2022/2023 están escolarizados 278 alumnos/as de Educación Infantil y Primaria.

ETAPAS	NIVELES	AULAS
1 <sup>er</sup> CICLO DE E. INFANTIL	2 años	
2 <sup>o</sup> CICLO DE E. INFANTIL	3 años	
	4 años	
	5 años	
	Total	
ED. PRIMARIA	1 <sup>o</sup>	
	2 <sup>o</sup>	
	3 <sup>o</sup>	
	4 <sup>o</sup>	
	5 <sup>o</sup>	
	6	
	Total	
<b>TOTAL</b>		

ETAPAS	2 <sup>o</sup> CICLO DE E. INFANTIL				E. PRIMARIA							TOTAL
	3 años	4 años	5 años	Total	1 <sup>o</sup>	2 <sup>o</sup>	3 <sup>o</sup>	4 <sup>o</sup>	5 <sup>o</sup>	6 <sup>o</sup>	Total	
AULAS	1	1	2	4	1	2	2	2	2	2	11	15

El claustro lo integran 32 profesores, y está comprometido con el desarrollo y mejora de la calidad educativa. Nuestro objetivo es impulsar y mejorar la formación integral de nuestros alumnos.

Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la privacidad, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

### 1.1 Principios e intenciones del documento del plan TIC del centro vinculados con el contexto socio-económico, con las líneas didáctico-pedagógicas y con la comunidad educativa.

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) inciden de forma cada vez más determinante en la vida de las personas y, en consecuencia, en el campo de la educación. En este último ámbito, el educativo, la inclusión de la competencia básica **tratamiento de la información y competencia digital** como elemento del currículo nos introduce en un momento sustancialmente distinto y crea nuevos escenarios educativos. Ya no estamos, por tanto, sólo ante un fenómeno social, cultural y económico, sino que ahora el nuevo marco legal de educación concede un carácter preceptivo al uso de las TIC. La competencia **tratamiento de la información y competencia digital** consiste esencialmente en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información y para transformarla en conocimiento. De ello se deriva que el dominio de las TIC se va haciendo tan esencial como el de las técnicas instrumentales clásicas. Es más, las posibilidades didácticas y pedagógicas que nos ofrecen el acceso y gestión de la información y del conocimiento, conceden a esta competencia un peso específico como eje transversal dentro de la actividad docente. Todo ello exige transformaciones que afectan a la globalidad del proceso educativo en sus aspectos metodológicos, organizativos, de gestión y curriculares. Es precisamente este impacto o trascendencia global de las TIC lo que justifica la confección de este plan, como documento de referencia que recoja y regule todos los aspectos concernientes a la integración de las TIC en el centro.

La orden ORDEN EDU/912/2018, de 21 de agosto, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios

sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2018/2019.

### 1.2 Proceso recorrido temporal y estratégico realizado en el centro hasta llegar al momento del desarrollo de Plan TIC.

El CEIP ANEJAS tiene reconocida la certificación de nivel 4 avanzado hasta la finalización del presente curso escolar 2022/23; por esa razón se ha iniciado el procedimiento para la renovación de la misma.

### 1.3 Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socio-educativa y tecnológica.

El tiempo de aplicación previsto para el desarrollo del presente Plan es de tres cursos académicos: 2022/2023, 2023/2024, 2024/25 y 2025/26.

## 2.- Marco contextual.

### 2.1 Análisis de la situación del centro:

Es objetivo primordial de este colegio es mejorar las herramientas que, al menos, optimizarán considerablemente la forma de informar a la comunidad educativa y de comunicarse con el centro, mejorando los contenidos y la apariencia de la página web, potenciando el uso de las redes sociales Facebook e Instagram y a través de una lista de difusión de wasap. El centro cuenta con conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida, así como con una red inalámbrica (WI-FI) instalada durante el verano de 2021 gracias al Programa Escuelas Conectadas. El centro dispone de un aula de informática, de 3 paneles interactivos destinados a las aulas de 3º de Primaria y un aula de 5º, un aula de Música, ordenadores en todas las aulas, pizarras digitales en las aulas de Infantil, primer ciclo, 4º, 5º y 6º, proyectores en todas las clases y en el aula de informática, El centro también dispone de 18 tabletas para uso del alumnado y poder trabajar los contenidos de forma lúdica o curricular.

Se ha utilizado la herramienta SELFIE para evaluar en qué punto se encuentra nuestro centro en relación con el aprendizaje en la era digital y la Herramienta DAFO.

11

[DAFO.pdf](#)

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL 2022/2023	
ANÁLISIS INTERNO	ANÁLISIS EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mayoría de los equipos informáticos están obsoletos y poco operativos en el aula de informática y en las aulas de Infantil.</li> <li>• Los cañones de algunas aulas están bastantes deteriorados y su arreglo sería muy costoso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de recursos económicos por parte de la Dirección Provincial de Educación para la renovación de equipamiento informático*</li> <li>• Falta de profesorado estable con formación necesaria de partida en TIC.</li> <li>• Falta de recursos digitales en algunas familias.</li> </ul>
FORTALEZA	OPORTUNIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claustro de profesores unido, competente y comprometido a incrementar la formación y actualización en las TIC.</li> <li>• Próxima renovación de equipos informáticos por parte de la administración.</li> <li>• Creación de múltiples proyectos cada curso a los que vincular las TIC.</li> <li>• Utilización habitual de Teams.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar a todos los docentes del claustro a mejorar su competencia digital y a utilizar las TIC en el aula.</li> </ul>

Basándonos en la LOMLOE, en la que está incluida como una de las competencias clave, **la competencia digital** que es aquella que implica el uso creativo, seguro, crítico, saludable, sostenible y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

El tratamiento de la información y la competencia digital implican ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario, y respetar las normas de conducta acordadas.

Existe un acuerdo generalizado en la admisión de que un ciudadano estará en condiciones de afrontar los retos de la sociedad de la información si es capaz de:

- Buscar y seleccionar información de manera eficaz.
- Comprender la información de documentos digitales.
- Producir documentos digitales.
- Comunicarse efectivamente a través de redes digitales.
- Colaborar con otros en proyectos con el soporte de redes.
- Participar en la vida pública a través de la Red.
- Conocer y prevenir los riesgos del uso de las TIC.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

13

### Objetivos de dimensión educativa.

Nuestro colegio no ha estado ajeno a la evolución de los recursos telemáticos y se ha ido implicando progresivamente en su uso. Así, destacamos:

- En nuestras señas de identidad, recogidas en el PEC, se contempla que las nuevas tecnologías forman parte destacada en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- En los objetivos generales del PEC también se contempla la incorporación de las nuevas tecnologías.
- En las propuestas curriculares de E. Infantil y E. Primaria y en las Programaciones Didácticas de las diferentes áreas se han incorporado aspectos referidos a las TIC.
- A nivel de Centro se están utilizando herramientas como Teams, correo electrónico, One Drive, lista de difusión, página web del centro.
- El profesorado ha establecido un sistema de comunicación sobre gestión y organización del centro a nivel de claustro a través de One Drive, con carpetas compartidas.
- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación del conocimiento.

- Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre alumnado y/o profesorado de otros centros.
- Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.

### **Objetivos de dimensión organizativa**

- Favorecer el uso de las TIC través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.
- Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.

### **Objetivos de dimensión tecnológica.**

- Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.
- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.

14

Creemos necesario destacar algunos inconvenientes ajenos a nuestras competencias, que pueden entorpecer el adecuado desarrollo de este Plan:

- La antigüedad de los equipos informáticos y su sistema operativo, muchas veces incompatible con los nuevos materiales digitales.
- La necesidad de un servicio técnico que solucione las cada vez más numerosas incidencias.
- La insuficiencia de los recursos económicos.

### **2.3. Tareas de temporalización del Plan.**

El presente plan ha sido elaborado por la comisión TIC partiendo de las circunstancias materiales, personales, y procedimentales que actualmente experimenta el colegio, así como las aspiraciones y objetivos a los que el CEIP Anejas de León se compromete alcanzar a corto plazo.

El seguimiento del plan se realizará siempre que se considere necesario mediante la participación, bajo solicitud, en las comisiones de coordinación pedagógica que mensualmente se celebran en el centro. Trimestralmente en cada periodo de evaluación escolar, se celebrará una reunión de la comisión



TIC para realizar el control y seguimiento parcial del plan hasta ese momento. Al final de cada curso escolar se celebrará una reunión de la comisión TIC que evaluará la aplicación del plan TIC y programas relacionados, evaluación que será compartida en el último claustro del año para incorporar peticiones y propuestas de mejora generales, con las que finalmente, el presidente de la comisión TIC (coordinador/a de medios informáticos) emitirá su informe de evaluación anual que será incorporado a la memoria general de final de curso.

La evaluación del plan tendrá que ser tenida en cuenta por el nuevo coordinador de medios informáticos, para modificar en los aspectos que sea necesario, el plan TIC al inicio del curso siguiente. Este plan TIC tendrá una vigencia, en sus aspectos fundamentales, de 4 años, siendo flexible y pudiendo ser modificado al finalizar cada curso escolar.

#### 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan Digital CoDiCe TIC.

La difusión y dinamización del Plan, se hará a través de la publicación del Plan en la Web del centro, aprobación y conocimiento del Plan por parte del claustro y del consejo escolar.



### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- El equipo directivo se encarga de la coordinación y administración de todos los programas, herramientas, página web y actuaciones relacionadas con las TIC, establecimiento de los principios para su integración y gestión económica.
- El coordinado TIC se encarga de la supervisión y mantenimiento de los equipos informáticos y participación en la toma de decisiones sobre la integración y uso de las TIC en el centro.
- En las propuestas curriculares de E. Infantil y E. Primaria y en las Programaciones Didácticas de las diferentes áreas se han incorporado aspectos referidos a las TIC.
- Establecimiento de un horario para la utilización de la sala de informática y las tables.
- Utilizar dentro del Plan de lectura LEOCYL.
- Utilización del programa ABIES en la biblioteca del Centro.

16

#### Comisión TIC

- Directora: Nieves Fernández Viñuela.
- Jefa de Estudios: Camino García Casado.
- Secretario: Óscar Aller Diez.
- Coordinador TIC: M<sup>a</sup> Dolores Blanco Martínez.
- Responsable de medios digitales: Alberto Sánchez Ríos.
- Coordinadora de Infantil. María Victoria Espinosa Sánchez.
- Coordinadora primer ciclo: Obdulia Domínguez Marcos.
- Coordinadora 2º ciclo: Aida Diez García.
- Coordinadora tercer ciclo: Cristina Castro González.

## FUNCIONES Y TAREAS DE LAS COMISIÓN TIC

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
5. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
6. Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
7. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
8. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Creemos que son tres los ejes principales para la actualización continua de nuestro Plan TIC, y que deben de implicar a todos los componentes de la comunidad educativa:

- Línea formativa
- Extensión de las Prácticas TIC
- Mantenimiento e innovación, de medios y recursos

Por todo lo expuesto en el punto anterior, una de las líneas prioritarias del Plan TIC consiste en establecer mecanismos que permitan utilizar de forma eficaz las instalaciones de que disponemos, y complementar este uso con una planificación y distribución adecuada de tareas que deben realizarse con el profesorado, el alumnado y sus familias, y que se refieren básicamente a:

- Establecer al comienzo de cada curso los aspectos básicos que hay que incorporar en nuestra práctica docente que requieren de la utilización de las TIC, y analizar las necesidades.
- Distribuir adecuadamente a lo largo de las diferentes etapas educativas los procesos que debemos trabajar con los alumnos para desarrollar en ellos una competencia en las TIC acorde al momento en el que vivimos, de forma que alcancen una competencia básica al finalizar su escolarización.
- Analizar anualmente la distribución de estos procesos para que los diferentes departamentos diseñen actividades y establezcan mecanismos para exigir al alumnado el uso de estas herramientas en sus materias, designen profesores y alumnos responsables de cada actividad, y establezcan momentos a lo largo del curso adecuados para desarrollarlas en función de la formación recibida por el alumnado.
- Seguir formando al profesorado eficaz y adecuadamente, partiendo de su competencia, con una planificación que le permita colaborar e implicarse con los procesos que trabajaremos con los alumnos independientemente de su competencia digital o de su disponibilidad para la formación.
- Concienciar a la comunidad educativa de la necesidad de utilizar las TIC como vehículo de aprendizaje, búsqueda de información y transformación y comunicación de este saber para ponerlo a disposición de los demás.
- Generar en el centro un clima de colaboración que pase por la ayuda entre iguales para la formación (alumno-alumno y profesor-profesor) y que permita compartir materiales, experiencias, y recursos probados y avalados por docentes y alumnos como recursos y herramientas eficaces y motivadoras.
- Priorizar en las actividades del centro aquellas que permitan utilizar herramientas TIC, y participar en las convocatorias en las que estas actividades se oferten.

- Fomentar el uso de las TIC en las diferentes actividades que se desarrollan en el centro, conmemoración de fechas significativas, eventos, y hacer partícipe de ellas a toda la comunidad educativa, diseñándolas de forma que se facilite esta implicación y colaboración.
- Mantener una adecuada información para que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan las actividades que se realizan y se motiven en la utilización de herramientas TIC, de forma que se facilite la extensión de la práctica con las TIC en nuestras actividades cotidianas.
- Concienciar a las familias de la importancia de facilitar a sus hijos el acceso a medios TIC, detectando las familias que tengan problemas, para establecer alternativas y facilitar el acceso desde el centro.
- Concienciar a las familias de la importancia de mantener una adecuada comunicación con el centro, animándolos a seguir nuestra web, Teams, y establecer mecanismos que faciliten este acceso a las familias.
- Colaborar con diferentes organismos en la formación y seguridad en internet.

### 3.3 Desarrollo profesional

1. Implantar un plan de integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación que no tiene suficiente experiencia en el uso de las TIC y su adaptación al aula.
2. Apoyo permanente de la comisión TIC al profesorado.
3. Facilitar claves de acceso a todas las plataformas tanto para estudiantes como para profesorado.
4. Creación de grupos de trabajo anuales transversales e interdisciplinares para optimizar la utilización de los recursos digitales de los que disponemos.
5. Solicitud de actividades formativas al CFIE de León a demanda del profesorado relacionadas con las competencias digitales.
6. Desarrollar acciones formativas para profesorado, padres y alumnos sobre redes sociales, ciberseguridad y privacidad a través de instituciones externas

(Plan Director, Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo, INCIBE, página web, etc.)

### 3.4 Procesos de evaluación

El proceso para la detección de las necesidades formativas del profesorado se hará a través de la herramienta SELFIE for Teachers

A través de la técnica DAFO detectamos las necesidades, debilidades y fortalezas en el desarrollo de las competencias digitales.

Anual: Se elabora una memoria de final de curso para adjuntar al plan TIC, que servirá de guía para el desarrollo del trabajo en el curso siguiente.

PROCESO	CURSO22/23	CURSO23/24	RESPONSABLE/S
Secuenciar las competencias y contenidos en los diferentes niveles.	<b>Septiembre</b>		Equipos de Internivel y Equipos de Nivel
Inclusión del Plan en la PGA, Propuestas Curriculares y Programaciones	<b>X</b>		Equipos de Internivel y Equipos de Nivel
Elaboración de horarios del Aula de Informática.	<b>Septiembre</b>	<b>Septiembre</b>	Jefe/a de Estudios
Identificar las necesidades de formación del profesorado	<b>Junio</b>	<b>Junio</b>	Coordinador/a TIC y Coord. De Formación
Crear un grupo permanente de trabajo TIC	<b>X</b>	<b>X</b>	Coordinador/a TIC
Publicar normativa completa sobre el uso de recursos informáticos	<b>X</b>	<b>X</b>	Coordinador/a TIC
Valorar el nivel de cumplimiento de las normas de utilización de los recursos informáticos	<b>X</b>	<b>X</b>	Coordinador/a TIC
Explicitar estrategias de atención a los profesores recién llegados	<b>X</b>	<b>X</b>	Comisión TIC
Favorecer la utilización de los libros digitales en el aula	<b>X</b>	<b>X</b>	Profesorado
Ampliar el banco de recursos TIC	<b>X</b>	<b>X</b>	Grupo permanente TIC y profesorado

Actualización de la base de datos de direcciones de correos electrónicos de las familias	X	X	Secretaría y Coordinador/a TIC
Actualización del equipamiento	X	X	Comisión TIC y Equipo Directivo
Participación en Planes TIC y en convocatorias de premios	X	X	Coordinador/a TIC y Coord. de Formación
Gestionar adecuadamente los residuos informáticos	X	X	Equipo Directivo
Informatizar el control de asistencia del alumnado	X	X	Secretario/a
Definir y estructurar los sistemas de control y custodia de datos	X	X	Equipo Directivo
Plan de mejora en función de la evaluación	Septiembre	Septiembre	Comisión TIC

### 3.5. Contenidos y currículos

A través de las programaciones didácticas se integrarán las TIC en las distintas áreas.

21

Se concretarán tanto los contenidos como los recursos que ayudarán a mejorar la competencia digital del alumnado, así como la metodología que se aplicará.

Las herramientas TIC facilitarán a todos los alumnos el acceso a las tecnologías en igualdad de condiciones para mejorar su aprendizaje. Se prestará especial atención a la formación en su uso a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

La secuenciación de los contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital estará vinculada al Plan Tic que se integrará en las programaciones didácticas de cada nivel.

#### CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

- Revisar todas las programaciones de cada nivel y asignatura para concretar la integración curricular de las TIC en todas ellas.
- Comenzar en Educación Infantil con el manejo básico de dispositivos digitales.

- Elaborar y organizar la información obtenida a través de las TIC.
- Utilizar Internet para acceder a todos los recursos posibles (plataformas de uso personal, buscadores de información, plataformas de recopilación de recursos educativos...)
- Recopilar para su uso todos los materiales disponibles en soporte digital.

OBJETIVO	CONTENIDOS	I 3	I 4	I 5	P 1	P 2	P 3	P 4	P 5	P 6
Manejar el ordenador	Conocer los nombres de los distintos componentes del ordenador	X								
	Conocer los distintos dispositivos del aula (PDI, Tablet, portátil...)		X							
Organizar la información con recursos digitales	Saber encender y apagar correctamente los dispositivos.		X	X						
	Juegos, videos y actividades interactivas educativas.		X	X						
	Entrenar al alumno en el uso del ratón y el teclado.				X					
	Conocer los iconos del escritorio				X	X	X			
	Organizar la información en archivos y carpetas.							X	X	X
	Guardar la información en pendrive/OneDrive y saber compartir archivos.							X	X	X
	Eliminar la información no necesaria (papelera, descargas...)							X	X	X
	Conocer y trabajar con Office 365							X	X	X
Utilizar las TIC como fuente de información	Elegir cuenta de usuario teclear contraseña Entrar				X	X	X	X	X	X
	Identificar algún buscador en la pantalla principal del navegador acercando la flecha del ratón.				X	X				
	Seleccionan el navegador desde el escritorio o desde la barra de herramientas y realizar una búsqueda guiada.						X	X	X	X



	Buscar y leer libros digitales en LEOCYL					X	X	X	X	X
	Aprender a poner una contraseña segura.								X	X
	Saber acceder a las diferentes aplicaciones utilizadas en el aula.				X	X	X	X	X	X
	Conocer los recursos de la zona de alumnos del Portal de Educación.					X	X	X	X	X
	Cerrar correctamente los programas.									
Manejar el procesador de textos y Paint	Abrir, escribir, seleccionar y cambiar letra. Insertar dibujo. Guardar						X	X	X	X
	Usar las funcione de cortar, recortar y pegar.							X	X	X
	Insertar tablas, imágenes y formas para hacer esquemas.							X	X	X
	Power Point. Presentaciones de varias diapositivas Insertar sonido. Guardar y enviar.								X	X
	Iniciarse en el trabajo colaborativo con archivos compartidos en OneDrive.								X	X
	Descargar en el ordenador el Office 365 de Educacyl.								X	X
Utilizar diversas plataformas para organizar información para la comunicación e intercambio educativo	Uso de Teams.				X	X	X	X	X	X
	Acceso desde el portal de educación.				X	X	X	X	X	X
	Abrir tareas, archivos de texto, videos.						X	X	X	X
	Lee y envía correos.						X	X	X	X
	Utiliza One Note.						X	X	X	X

### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

Nuestro centro ha ido avanzando hacia la comunicación íntegramente en formato digital.

Los sistemas de comunicación que actualmente utilizamos son:

Teams, página web del centro, correo de educacyl del alumnado y lista de difusión de wasap.



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

Entre el equipo directivo y el profesorado:

Todas las comunicaciones oficiales y de relevancia se harán a través del correo electrónico corporativo. Para compartir documentos OneDrive. Los avisos inmediatos se comunican a través de wasap gestionado por la Jefatura de Estudios.

[Plan de acogida al profesorado de nueva incorporación.](#)

Entre el profesorado y el alumnado:

Todos los grupos del Centro utilizan Teams donde se han creado equipos organizados por áreas para facilitar la incorporación de recursos de cada asignatura.

Entre el Centro y la comunidad educativa:

Fundamentalmente a través de la página web del Centro: información relevante del curso, plazos, resolución de ayudas. Hay una sección de Secretaría Virtual para realizar a través de ella todas las gestiones posibles.

Reuniones informativas, Consejos escolares, tutorías a través de Teams.

Información y boletines de notas del primer y segundo trimestre a través del correo electrónico de educacyl del alumnado.

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

Para facilitar la colaboración e interacción de los diversos miembros de la comunidad educativa se utilizarán únicamente las herramientas mencionadas en el apartado anterior.

Las claves de acceso al portal de educación del profesorado y a la aplicación Teams, tanto de profesores como de alumnos, son gestionadas por la Junta de Castilla y León. El correo y las claves del alumnado se encuentran en sus fichas centralizadas en el Stilus. Desde la secretaría se realizará el cambio de contraseñas si es necesario, los permisos de los usuarios, etc. Se favorecerá

además la formación de alumnos, profesorado y familias sobre todo lo relacionado con la seguridad y privacidad de los datos en Internet.

Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: Promover charlas sobre seguridad y confianza digital. Se contactará con la Policía y el INCIVE, para que vengan al Centro a dar talleres o charlas informativas.

### 3.7. Infraestructura.

#### **\*Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.**

El colegio dispone actualmente de wifi con Escuelas Conectadas, esto ha supuesto una mejora en la conexión.

UBICACIÓN	TIPO	NÚMERO
Dirección y administración	Sobremesa	3
	Fotocopiadora	2
Sala Profesores	Sobremesa	3 (1 desfasado)
Aulas de Infantil	PDI + proyectores	4 (2 deteriorados)
	Portátiles	4 (3 desfasados con windows 7 y XP)
Aulas de primaria	PDI + proyectores	8 (3 deteriorados)
	Paneles interactivos	3
	Portátil	1
	sobremesa	10
Aula de Informática	sobremesa	21 (16 desfasados)
Aula de Música	PDI + proyector	1
	sobremesa	1
Aula Compensatoria	PDI + proyector	1
	sobremesa	1
Alumnado	tablets	18

La mayoría de los equipos están desfasados y los cañones deteriorados por lo que la proyección es de mala calidad.

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

- Hay dos horarios de utilización de: [aula de informática](#) y de los [miniportátiles](#), accesibles a todo el profesorado a través de OneDrive, donde puede reservar hora. De este modo se aprovecha al máximo la utilización de todos los recursos. Son horarios flexibles que siempre pueden intercambiarse entre el profesorado que lo reserva.
- Optimizar el uso de los equipos informáticos de los que disponemos realizando labores periódicas de mantenimiento de cada uno de ellos (comisión TIC en colaboración con empresa de mantenimiento). Para ello disponemos de una plantilla de incidencias informáticas donde se recogen los problemas encontrados en un equipo concreto.

### 3.8. Seguridad y confianza digital.

- Las claves de acceso al portal de educación del profesorado y a la aplicación Teams, tanto de profesores como de alumnos, son gestionadas por la Junta de Castilla y León. El correo y las claves del alumnado se encuentran en sus fichas centralizadas en el Stilus. Desde la secretaría se realizará el cambio de contraseñas si es necesario, los permisos de los usuarios, etc. Se favorecerá además la formación de alumnos, profesorado y familias sobre todo lo relacionado con la seguridad y privacidad de los datos en Internet.

26

Se utilizan los recursos proporcionados por la Conserjería de Educación Teams, herramientas de Office 365, donde los protocolos de seguridad en materia de protección de datos están garantizados por la Junta de Castilla y León.

Existe un registro de autorización de las familias para el uso y publicación de imágenes y videos en diferentes medios digitales, así como la autorización para la lista de difusión de WhatsApp para la información a las familias. De acuerdo con la normativa de protección de datos.

## 4. EVALUACIÓN

Según las funciones establecidas en el Plan, es competencia de la Comisión Tic aplicar los instrumentos de evaluación para garantizar a aplicación del Plan y proponer las mejoras o modificaciones que se consideren oportunas. De dicho seguimiento se informará a la CCP. En la memoria final de curso

Se recogerán todas las aportaciones que se deriven de la evaluación realizada.

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- Se utilizará la herramienta SELFIE de la Comisión Europea.
- Revisión de los documentos del Centro, comprobación del grado de integración de las TIC.

### 4.2. Evaluación del Plan.

La evaluación y el seguimiento del plan se realizarán a partir de un proceso basado en la valoración de los siguientes indicadores de seguimiento:

**Claves:** **I.C.** = Integración curricular, **I.E.** = Infraestructuras y equipamiento,

**F.P.** = Formación del profesorado, **C.I.** = Comunicación e interacción institucional, **G.O.** = Gestión y organización del centro.

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	MÉTODO	RESPONSABLE/S	TEMPORALIZACIÓN
Grado de cumplimiento de los objetivos	Encuesta SELFIE de valoración por parte de profesorado, familias y alumnado.	Comisión TIC	Final de curso
Competencias digitales del alumnado ( <b>I.C.</b> )	Seguimiento y evaluaciones	Profesorado	Final de curso
Trabajo colaborativo por proyectos ( <b>F.P.</b> )	Nº de trabajos por proyectos	Profesorado	Final de curso
Base de datos de recursos ( <b>I.C.</b> )	Nº de recursos disponibles	Coordinador/a TIC	Final de curso

Dotación económica de la Administración (I.E.)	Presupuesto y Memoria económica	Secretario	Final de curso
Velocidad de conexión a la red (I.E.)	Medidor de velocidad	Coordinador/a TIC	Final de curso
Equipamiento TIC (I.E.)	Nº de recursos disponibles	Coordinador/a TIC	Final de curso
Participación en Planes y convocatorias de Premios (F.P.)	Nº de presentaciones	Comisión TIC	Final de curso
Reciclado de residuos (G.O.)	Nº de equipos no operativos en el Centro	Coordinador/a TIC	Final de curso
Unificación de los documentos del Centro (G.O.)	Porcentaje de documentos unificados	Profesorado	Final de curso
Normativa sobre el uso de recursos informáticos (G.O.)	La existencia del documento	Coordinador/a TIC	Final de curso
Grupo de trabajo permanente TIC (F.P.)	La existencia del grupo	Coordinador/a TIC	Final de curso
Informatización del control de asistencia del alumnado (C.I.)	Documento informatizado	Secretario/a	Final de curso
Sistemas de control y custodia de datos (G.O.)	Verificar si están definidos y estructurados	Coordinador/a TIC	Final de curso
Integración de las TIC en las programaciones didácticas (I.C.)	Revisión de programaciones didácticas	Profesorado	Primer trimestre del curso
Incidencias relacionadas con las TIC (I.E.)	Nº de incidencias	Coordinador/a TIC	Final de curso
Participación en planes de formación (F.P.)	Nº de profesores participantes y nº de cursos, seminarios o grupos de trabajo	Coordinador/a TIC y C, Formación	Final de curso
Detección de necesidades de formación (F.P.)	Cuestionario de necesidades de formación	Coordinador/a TIC y C, Formación	Final de curso

### Indicadores de dimensión educativa:

- Procesos de enseñanza aprendizaje:
  - [Uso de rúbricas de calificación de competencias digitales.](#)
  - Utilización diaria de las TIC en el aula.
  - Utilización de sala de informática.
  - Utilización de las tables.
- Procesos de evaluación:
  - Número de personas que han completado la encuesta [SELFIE](#).
  - Grado de consecución de los objetivos relacionados con la competencia digital por parte de los alumnos.
  - Referencias al Plan Tic en la memoria final de curso.
- Contenidos y currículo
  - Programaciones actualizadas conforme a las indicaciones realizadas en el Plan Tic.

29

### Indicadores de la dimensión organizativa

- Gestión, organización y liderazgo:
  - Documentos del Centro revisados, actualizados y aprobados.
- Formación y desarrollo profesional:
  - Encuesta anual SELFIE
  - Informe de la Comisión Tic con áreas de mejora detectadas.

### Indicadores de la dimensión tecnológica

- Infraestructura:
  - Existencia de inventario actualizado.
  - Existencia de documentos para recoger las incidencias de equipos informáticos.
- Seguridad y confianza digital:

- Celebración anual del día de internet seguro.
- Plan de actividades de formación a las familias.

#### 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Renovar equipos informáticos obsoletos del aula de informática y aulas de Infantil.
- Introducir en el mayor número de aulas posible los paneles interactivos.
- Dotar de tabletas a todas las aulas con alumnado de atención a la diversidad.
- Plena integración de Teams en todas las aulas.



Unión Europea  
Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional

**Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)**

**PROGRAMA ADAPTACIÓN CLIMÁTICA A TRAVÉS DE LA RENATURALIZACIÓN  
DE LOS PATIOS DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN  
FINANCIADA POR REACT-UE**

**Nombre del centro:LEÓN**

**Dirección:C/ LEÓN XII s/n**

**Localidad:LEÓN**

**Provincia: LEÓN**

**Fotografía optimizada del patio y edificios del centro**





**Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)**

## Contenido

RESUMEN DE LA VIDA DEL CENTRO .....	3
DESCRIPCIÓN PROGRAMAS ACTIVOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL .....	4
COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....	5
COMPROMISO DE EQUIPO DOCENTE .....	6
PROPUESTA DE ACTUACIONES PARA TRANSFORMAR EL PATIO Y SU ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.....	7
PROPUESTAS DE ACTUACIÓN PARA EL FUTURO COMO CONSECUENCIA DEL TRABAJO REALIZADO. ....	10
OTRA INFORMACIÓN QUE SE CONSIDERE NECESARIA.....	11
ANEXO I .....	12
imágenes o plano del patio objeto de actuación (indicando detalle de la ubicación de las propuestas de naturalización) (máximo dos imágenes optimizadas por página).....	12
ANEXO I (bis) .....	13
imágenes o plano del patio objeto de actuación (indicando detalle de la ubicación de las propuestas de naturalización) (máximo dos imágenes optimizadas por página).....	13
ANEXO II .....	14
Información relativa a la vulnerabilidad climática.....	14
ANEXO II bis.....	15
Información relativa a la vulnerabilidad climática (INDICADORES).....	15



Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)

## RESUMEN DE LA VIDA DEL CENTRO

Datos de su historia, entorno social y ambiental, número de grupos y de alumnos, personal que presta servicios, planes y proyectos educativos significativos que se estén desarrollando o se hayan desarrollado en los últimos años. **(máximo 500 palabras)**

**Localización:** El CEIP Anejas está ubicado en la zona norte de la ciudad, es un centro de Ed Infantil y Primaria, bilingüe en inglés desde el curso 2006/07. El centro fue inaugurado en el año 1961. Actualmente el centro dispone de instalaciones fotovoltaicas (convenio IDAE- Greenpeace España para la obtención de energía, curso 2003/04)

Actualmente el centro es de línea 2 en Primaria ( 12 unidades) y línea 1 en Ed Infantil (3 unidades) y una matrícula de 302 alumnos/as. Este curso el claustro está formado por 32 profesores/as. El centro dispone de un/a profesor/a de apoyo en Pedagogía Terapéutica, un puesto de trabajo de Audición y Lenguaje y otro de Ed Compensatoria a tiempo parcial y un equipo de Orientación Educativa.

**Los servicios complementarios** con los que cuenta el centro son: comedor, “Programa madrugadores” y actividades extraescolares en horario de tarde.

**Personal que presta servicios en el centro:** Conserje, una cocinera, un auxiliar de cocina, cinco cuidadores de comedor, tres limpiadoras y tres cuidadoras en programa de “Madrugadores”.

**Entorno social y ambiental:** El barrio en el que está ubicado el centro es un barrio periférico y bastante envejecido. En líneas generales el perfil del alumnado es de clase media , aunque ha ido cambiando en los últimos años, ya que las viviendas del entorno han sido ocupadas por emigrantes y familias de etnia gitana (25%).

**Proyectos educativos que se han desarrollado o se están desarrollando en nuestro centro:**

- Primer premio a las mejores prácticas educativas en el curso 2001-02 (Ministerio de Educación y Cultura)
- Curso 2008-2009 fuesido distinguido en la modalidad de mejores Programas de Calidad.
- Curso 10/11 Primer premio de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León de "Buenas Prácticas en Convivencia"
- Curso 2017/18 presentación a la convocatoria de “Premio a la Acción Magistral” convocado por el Ministerio de Educación del Proyecto de pintura “Sueño con pintar y luego pinto mis sueños” desarrollado durante ese curso.
- Curso 18/19. Proyecto de ecología “Anejas por la Tierra”,
- Curso 19/20 presentación del proyecto: “Anejas una escuela saludable: creciendo en salud” en el que se plantean objetivos relacionados con la alimentación saludable, el beneficio del ejercicio, y el fomento del desarrollo sostenible y el respeto a los ecosistemas forestales.
- Curso 18/19 el centro es seleccionado por la “Fundación Botín para el desarrollo del programa de “Educación Responsable” y el curso, 20/21 recibimos la correspondiente certificación de “**Graduado en Ed Responsable**”



Unión Europea  
Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional

Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)

## DESCRIPCIÓN PROGRAMAS ACTIVOS DE EDUCACION AMBIENTAL

Memoria resumida y descriptiva de los programas activos de educación ambiental y para la sostenibilidad, y de utilización educativa periódica del espacio exterior o el entorno cercano. (máx. 500 palabras)

**SELLO AMBIENTAL:** Indicar si se está en posesión o en vías de lograr el sello ambiental "Centro Educativo Sostenible" conforme a la Orden EYH/1101/2018, de 28 de septiembre.

Durante el año 2020-21 el CEIP Anejas intentó presentar la documentación para la obtención del Sello ambiental, pero por falta de tiempo y recursos fue imposible. Desde el centro nos comprometemos a presentar la documentación en la próxima convocatoria del año 2022.

### INCLUIR INFORMACIÓN A APORTAR POR EL COLEGIO

- ✓ **Proyecto "Anejas por la Tierra"**. Proyecto ambiental incluido en el currículum para trabajar los siguientes aspectos:
  - Conocimiento científico del medio natural con la realización de talleres de ciencia (luz, agua)
  - Conocimiento de los medios para preservar el mundo que nos rodea ("recreos residuos cero" Teachersforfuture, colocación de contenedores de plástico y papel en las aulas, pasillos y patios y creación del "Club Anejas por la Tierra")
  - Formación en normas para el cuidado del mundo natural.
    - ✓ Salidas al entorno: alumnos/as del segundo internivel "Hayedo de Orzonaga", "Hayedo de Ciñera", casa del parque en Lario, **Puebla de Lillo**.
    - ✓ Participación en varias videoconferencias por parte de agentes forestales de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, con motivo de la celebración del Día del Árbol
    - ✓ Conexión on-line con el Planetario de Madrid para conocer: el hábitat de los delfines, el Sistema Solar y la vida de los astronautas en el espacio (conexión directa con Mocú)
    - ✓ Proyecto "Las Comarcas Leonesas", par el estudio de su orografía, cultivos y características culturales.

A su vez en colaboración con el AMPA del Colegio se han realizado varias actividades en estos últimos años vinculadas a la educación y sensibilización ambiental, como por ejemplo las siguientes:

-Proyecto "Haciendo bosque"; Actividad consistente en la recogida, selección, germinación y plantación de varias especies del género Quercus, en el Parque público Monte San Isidro. Fue una actividad desarrollada en colaboración con la Diputación de León, entidad propietaria de dicho monte.

-Caminejas; Rutas guiadas en fin de semana con las familias del colegio por entornos naturales de la provincia.

-Huerto intergeneracional: Proyecto intergeneracional consistente en la colaboración de la plantación de varias especies hortícolas con los residentes en el *Centro de personas Mayores Santa Luisa*.

-Tejiendo un barrio limpio: Actividad colaborativa con el *Centro de personas Mayores Santa Luisa*. Esta iniciativa consiste en vestir los árboles cercanos al centro con diferentes materiales y técnicas de tejido. Los niños realizaron desde el colegio carteles con materiales reciclados (briks de leche, cajas de fresas o cuerdas), en los que incluyen mensajes dirigidos a la ciudadanía en general concienciando de la importancia de recoger



Unión Europea  
Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional

**Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)**

## **COMPROMISO DE PARTICIPACION DEL CONSEJO ESCOLAR**

Adjuntar imagen del acta o certificado del Acta del Consejo Escolar



Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)

## COMPROMISO DEL EQUIPO DOCENTE

D/D<sup>a</sup> Nieves Fernández Viñuela Director/a del Centro educativo, en representación del centro educativo CEIP ANEJAS expresa el compromiso del equipo docente para promover el aprovechamiento de los espacios exteriores del centro como elemento para la adquisición del currículo educativo.

Firmado:

En ..... a ....de..... de 2021

Breve descripción de la propuesta para promover de una manera regular el aprovechamiento de los espacios exteriores como elemento para la adquisición del currículo educativo. **(máx. 300 palabras)**

- Con la participación del alumnado en la propuesta de diseño y elaboración de elementos para un nuevo patiodemos aportar lo siguiente:

El gusto por llevar el aula al espacio exterior, instalar“aparatos” en los que puedan jugar en equipo... Introducir variedad de texturas para jugar/experimentar con ellas, (agua, arena) cocinitas, circuitos, elementos de motricidad... quitando protagonismo a las pistas de fútbol. También manifiestan lo positivo de tener un huerto escolar y “muchos “ árboles.

- Utilizar los espacios escolares renaturalizados para el desarrollo de actividades curriculares a través de proyectos que se desarrollen desde la participación activa en las zonas ajardinadas, las arboledas, el huerto escolar, etc. ( por ejemplo investigaciones sobre el desarrollo de las especies vegetales y animales que viven en los diferentes espacios, seguimiento de los ciclos vitales, experiencias en el huerto a lo largo del año; siembra, plantación, cuidados, recolección, elaboración de alimentos ( recetas).

“Convertir el patio en contexto y contenido de investigación, un libro vivo para aprender”.

Construir pequeñas casitas o cabañas, los refugios siempre invitan al juego imaginativo y simbólico y también a los juegos entre varios niños.

- Plantear las actividades de las diferentes áreas en el espacio escolar al aire libre con el diseño de nuevas actividades adecuadas a los diferentes niveles ( la educación física, la artística, además de naturales, etc.)

- Generar nuevos espacios para el juego libre, diversificando propuestas, generar rincones diversos, incorporar materiales naturales en los diseños de juegos fijos...



Unión Europea  
Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional

Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)

## PROPUESTA DE ACTUACIONES PARA TRANSFORMAR EL PATIO Y SU ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO

1.- Descripción y zonificación de las propuestas de intervención para la renaturalización del patio y espacios exteriores del centro, elementos y criterios para minimizar los efectos del cambio climático. Detalle de las soluciones propuestas, incluyendo en Anexo plano esquemático de la ubicación de las soluciones propuestas conforme a la tipología de actuaciones sugerida en la Convocatoria. (máximo 2.000 palabras)

El patio del CEIP Anejas tiene una superficie de 4.000 m<sup>2</sup>. El pavimento actual es de aglomerado asfáltico en su totalidad. Solamente tiene 5 álamos blancos y 4 acacias en toda la superficie. Carece a su vez de zonas de sombra más allá de las aportadas por el propio edificio. Con la siguiente propuesta se pretende dar un cambio radical a todo el patio creando espacios verdes, zonas de sombra, mejoras de la biodiversidad y áreas de trabajo y formación en el exterior.

### Estaciones de biodiversidad

**Quirópteros:** Todas las especies de quirópteros se encuentran protegidas por diferentes normativas autonómicas, nacionales y europeas. Con el fin de reponer los refugios perdidos y facilitar el asentamiento de estos quirópteros en zonas con escasez de abrigos naturales se pretende la colocación de “cajas refugio de murciélagos” en diferentes zonas de los edificios del colegio y en el poco arbolado existente. Se seguirá en todo momento el “Manual para la Conservación de los murciélagos en CyL” y las recomendaciones de la SECEMU.

El objetivo es aumentar la sensibilización hacia estas especies tan poco conocidas y en algunos casos denostadas.

**Aves:** De todos es conocida la disminución en las poblaciones de especies de aves vinculadas a entornos habitados, como por ejemplo los gorriones. En esta actuación se pretende la colocación de cajas nidos para paseriformes y así aumentar su presencia en el entorno del colegio y fomentar su conocimiento y respeto por parte de los alumnos. A su vez se instalarán al menos dos nidales para cernícalo común. En las zonas recuperadas se colocarán comederos de aves, principalmente en las épocas de menor disponibilidad de alimento (invierno) para seguir creando esta vinculación entre las especies silvestres y los alumnos/as.

**Insectos:** Se instalarán al menos 4 “Hoteles de insectos” para dar refugio y cobijo a los insectos que habitan nuestro entorno. Con ello conseguimos mejorar la polinización de los frutales, así como el control de plagas, colaborando en la sanidad del patio, huerto y jardín.

### Bosque comestible, huerto ecológico y monte

En la zona..... se pretende la plantación de al menos 16-20 árboles frutales, a poder ser especies locales como manzanos, perales, ciruelos y cerezos. Con ello, más allá de las mejoras en obvias en la reducción de la temperatura, zonas de sombra, resiliencia climática, etc., pretendemos que esta zona se convierta en un espacio de formación y puesta en valor del cultivo de árboles frutales. Para ello pretendemos crear un vínculo de colaboración con la *Escuela Superior y Técnica de Ingeniería Agraria y Forestal de la Universidad de León*.

Esta zona se integrará con los “hoteles de insectos” y una pequeña estación polinizadora para favorecer la polinización, control de plagas y estudio de todas estas interacciones por parte del alumnado.

En ..... y en una superficie de .....metros cuadrados estableceremos un huerto urbano ecológico. En él, llevaremos a cabo todo el proceso de creación de un huerto. Para ello contaremos con la colaboración del *Centro de personas Mayores Santa Luisa* (Diputación de León), muy próximo al colegio y con el que ya se llevó a cabo una actividad similar en sus instalaciones.

Estas actuaciones tienen como objetivo la inclusión en el currículo educativo de la agroecología y la alimentación saludable.

Como actuaciones de futuro se pretende incorporar la transformación de los productos obtenidos. Para ello se utilizará la cocina del centro, de tal forma que se puede obtener productos derivados como mermeladas, conservas vegetales, salsas, etc.

**Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)**

Esta acción se pretende complementar con la plantación en una superficie de .....metros cuadrados de especies forestales que aporten un aspecto más natural a un área del patio. Nos gustaría conseguir lo más parecido a un pequeño bosque. Las especies seleccionadas serán principalmente especies productoras de fruto como serbales, mostajos, avellanos, castaño y robles. Este espacio se complementará con la colocación de cajas nido y comederos de aves. Para integrar la naturalización se aportarán elementos naturales como piedras de gran tamaño y restos de madera muerta.

### **Sombra y energía.**

El patio exterior como se ha comentado es una superficie continua de 4.000 m2 sin apenas sombra, ya que solo cuenta con 8 árboles. En los meses de máxima insolación prácticamente el 95% de las zonas exteriores carecen de sombra. Se pretende la colocación de una pérgola fotovoltaica en una superficie de ..... metros cuadrados. La energía obtenida por esta instalación se puede destinar a la bomba de riego para el huerto y frutales. Se acompañará de jardines verticales para naturalizar el espacio e incorporar este elemento artificial a todo el entorno.

### **Estanque**

En el extremo.....del patio pretendemos la colocación de un pequeño estanque de ....m2 para crear otro ecosistema apenas presente en todo el paisaje urbano. Además de crear un punto de agua muy interesante para aves e insectos, los alumnos/as podrán conocer las especies de anfibios locales, así como su proceso de metamorfosis.

Otro objetivo del estanque es obtención de una zona de acumulación de agua para riego. Desde aquí se realizarán los aportes de agua a través de un sistema de riego por goteo, en aquellas plantaciones que lo permitan (frutales y huerto ecológico).

En la zona próxima al estanque se colocarán depósitos para recoger agua de lluvia y que esta se pueda reutilizar para el riego de las diferentes plantaciones.

Si durante el año se observa la reproducción de alguna especie de anfibio, el AMPA del colegio establecerá un compromiso para la traslocación de los individuos juveniles a zonas próximas más seguras a través de una actividad extraescolar.

La energía para el bombeo y riego se pretende obtener a través de la pérgola fotovoltaica.



**Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)**

2.- Metodologías didácticas para desarrollo de los objetivos de adaptación al cambio climático y su repercusión sobre aspectos como salud, alimentarios, inclusión, etc, (máximo 250 palabras)

- La investigación del medio cercano mediante la participación activa, observación y experimentación.
- Introducción de la metodología por proyectos que de forma globalizada aborde los distintos contenidos curriculares adaptados a los diferentes niveles educativos.
- Organización cooperativa en agrupaciones flexibles.

-Apertura de la escuela al entorno y participación del entorno en la escuela, con la participación de las familias y el vecindario.

3.- Programa de participación de desarrollo del proyecto en las diferentes actividades de la comunidad educativa (máximo 250 palabras)

Las familias a través de los grupos de aula y de la Asociación de madres y padres ha de implicarse en el diseño, desarrollo y funcionamiento de los nuevos espacios escolares, aportando sus saberes y ayuda colaborativa al equipo pedagógico. A través de comisiones de responsabilidades y fijando tareas y calendarios.

Contar con los saberes de abuelas y abuelos y su colaboración será un interesante proyecto intergeneracional.



**Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)**

**4.- Actuaciones de comunicación de los resultados del programa a la comunidad educativa y al conjunto de la sociedad. (máximo 250 palabras)**

Se realizará la comunicación de todo el programa, tanto en la fase de proyecto, ejecución y desarrollo posterior a través de los medios habituales del centro; Consejo Escolar y reuniones del profesorado. A su vez se dará difusión en la web del Centro (<http://ceipanejas.centros.educa.jcyl.es/sitio/>) y en Facebook @ceipanejasleon.

Se contará también con la colaboración del AMPA para conseguir una mayor difusión entre todos los padres y madres del colegio a través de sus canales habituales. Web; <http://www.ampaanejas.es/> Facebook y Whatsapp.

Desde el AMPA se promoverá la organización de unas jornadas divulgativas sobre el proyecto y las actuaciones desarrolladas. Para la difusión se establecerá contacto con los medios de comunicación provinciales habituales.

**5.- Acciones de evaluación y seguimiento del proceso educativo (máximo 250 palabras)**

- Valorar el calendario de actividades y la realización en tiempo de las propuestas.
- Recoger las valoraciones de los niños y niñas, de las familias y del profesorado.
- Analizar las posibles mejoras a nivel de convivencia, las modificaciones en los juegos libres en los nuevos espacios.
- Valorar las nuevas posibilidades de aprendizajes que se producen en los nuevos espacios.
- Valoración global de la mejora medioambiental y sus efectos en la salud para todas las personas.
- Analizar la influencia en el barrio.



Unión Europea  
Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional

Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)

## PROPUESTAS DE ACTUACIÓN PARA EL FUTURO COMO CONSECUENCIA DEL TRABAJO REALIZADO.

Propuesta de actuaciones para el mantenimiento de los resultados de las intervenciones de naturalización del patio a corto y medio plazo, y, en su caso, propuestas para complementar o ampliar las inversiones desarrolladas en el marco del proyecto en el futuro (**máximo 250 palabras**)

Como complemento a la inversión planteada se pretende dar continuidad a una propuesta del AMPA del año 2020 basada en la reutilización de antiguos materiales para juegos infantiles. Se pretende la creación de una zona de equilibrio para los más pequeños mediante la reutilización de neumáticos, previamente pintados por los niños. Se incluirán también materiales desechados como troncos de madera, etc., fomentando con ello la incorporación de conceptos propios de la economía circular y la reutilización.



Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)

## OTRA INFORMACION QUE SE CONSIDERE NECESARIA

Información adicional que pueda contribuir a ponderar los criterios de valoración de las candidaturas: Objetivos de Desarrollo Sostenible, vulnerabilidad climática, compromiso y participación, apoyo de la Administración Pública propietaria de los terrenos e instalaciones, plan de gestión ambiental para el mantenimiento de las infraestructuras verdes, etc (**máximo 500 palabras**)

El CEIP Anejas siempre ha tenido compromiso con el desarrollo sostenible, buen ejemplo de ello son los proyectos en los que ha participado, detallados anteriormente. En cuanto, a la vulnerabilidad climática, ésta es máxima, ya que el recinto escolar es un espacio muy poco natural, con grandes superficies expuestas a la insolación, sin zonas verdes ni pavimentos permeables.

El compromiso y la participación esperamos que sea elevada, ya que desde hace años la naturalización del patio se ha venido proponiendo tanto desde el profesorado como desde el AMPA, por eso ante esta propuesta se espera una buena acogida por todos los miembros de la comunidad escolar.

Se llevará a cabo una solicitud formal al Ayuntamiento de León como propietaria de las instalaciones, para favorecer las líneas de colaboración y establecer unos protocolos de mantenimiento acordes a la inversión realizada.

A su vez desde el Colegio se creará un equipo formado por profesorado, personal administrativo del centro y miembros del AMPA que se encargará de establecer un plan de gestión para el mantenimiento de todas las infraestructuras.

A modo de resumen se podrían simplificar de la siguiente manera:

Zonas arboladas: Ayuntamiento y apoyo del AMPA

Huerto escolar ecológico: Profesorado, personal administrativo y AMPA.

Estanque: Profesorado y AMPA

Instalaciones varias: Ayuntamiento

En todas las labores en las que pueda participar el alumnado se contará con su apoyo, y se buscará que la implicación de los niños/as se máxima, haciéndoles participe en todo momento del mantenimiento de las infraestructuras verdes. Todas estas tareas se incorporarán al proyecto curricular educativo.

El AMPA ha mostrado su total apoyo y colaboración a la puesta en marcha del proyecto. Nos han presentado un escrito que se presenta como anexo junto con el certificado del Consejo Escolar.



Junta de  
Castilla y León



Unión Europea

Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional

**Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)**

## **ANEXO I**

**imágenes o plano del patio objeto de actuación (indicando detalle de la ubicación de las propuestas de naturalización) (máximo dos imágenes optimizadas por página)**



**Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)**

### **ANEXO I (bis)**

**imágenes o plano del patio objeto de actuación (indicando detalle de la ubicación de las propuestas de naturalización) (máximo dos imágenes optimizadas por página)**



Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)

## ANEXO II

### Información relativa a la vulnerabilidad climática

#### **Percepción del problema de vulnerabilidad climática del centro educativo (máximo 250 palabras)**

Por ejemplo, incremento de las necesidades de riego, cambio en los períodos de programación de la climatización, imposibilidad de utilizar el patio por situaciones de climatología extrema, necesidad de atención sanitaria, etc.

La vulnerabilidad climática de las zonas exteriores es evidente y queda demostrada con los datos del anexo II bis. Desde mediados de primavera hasta final de curso la mayoría del patio no se puede utilizar a partir del mediodía debido a la ausencia de sombra en la práctica totalidad del patio.

En los meses de otoño e invierno, sucede lo contrario, la ausencia de zonas cubiertas imposibilita el desarrollo de actividades en el exterior.

Financiado como parte de la respuesta de la UE a la pandemia de COVID-19 y sus consecuencias sociales y para preparar una recuperación verde, digital y resiliente de la economía (REACT UE)

## ANEXO II bis

### Información relativa a la vulnerabilidad climática (INDICADORES)

#### Identificación de vulnerabilidad del centro educativo

	m <sup>2</sup>	%
Superficie total del patio	4.000	
Superficie cubierta de arbolado (copas)	225	5
Superficie de suelo permeable (tierra o césped)	0	0
Superficie de huertos escolares	0	0
Superficie con proyección de sombra por elementos artificiales como pérgolas, toldos u otros	0	0
Porcentaje de área verde por alumn@ (m <sup>2</sup> /alumno)		0
Superficie de parques o jardines próximos al centro educativo (distancia <100m)	0	
Grado de circulación del aire en el patio del colegio -elevado, medio, bajo-	Medio	

#### Identificación de vulnerabilidad del entorno del centro educativo

Tipología urbanística del barrio (compacto/ disperso)	Compacto
Tipología de las vías urbanas colindantes con el centro educativo (peatonal, calle de un carril, avenida de varios carriles)	Un carril, varios carriles
Sombra por arbolado en los viales de acceso al centro educativo (si/no)	No
Sombra por elementos artificiales en los viales de acceso al centro educativo (si/no)	No
Superficie en m <sup>2</sup> de parques o jardines próximos al centro educativo (distancia <100m)	2.400
Densidad de tráfico en el entorno del centro educativo (distancia <100m) –(opciones: elevada, media, baja)	Media-alta
Proximidad de industrias u otras fuentes de calor (<100m del centro educativo) (si/no)	No

#### Identificación de riesgos climáticos locales

Episodios de olas de calor	<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> sin datos
Episodios locales de alerta por contaminación atmosférica por Ozono	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> sin datos
Episodios locales de alerta por contaminación atmosférica por otros contaminantes	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> sin datos

# **PROYECTO BILINGÜE**



**CEIP ANEJAS**  
**CURSO 23/24**



## Contenido

1.	JUSTIFICACIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
2.	OBJETIVOS GENERALES. ....	4
2.1.	Intenciones educativas:.....	4
2.2.	Objetivos específicos por niveles. ....	4
3.	ÁREAS O MATERIAS QUE SE IMPARTIRÁN EN EL IDIOMA DE LA SECCIÓN SOLICITADA .....	4
4.	METODOLOGÍA.....	4
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES POR NIVEL: ....	6
6.	ASPECTOS ORGANIZATIVOS: .....	6
7.	JUSTIFICACIÓN DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO: RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS CON LOS QUE CUENTA EL CENTRO PARA SU PUESTA EN MARCHA. ....	7
7.1	Recursos y medios materiales:.....	7
7.2	Recursos humanos: .....	7
8.	FORMACIÓN: DETECCIÓN DE NECESIDADES Y PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS SOLICITADAS POR EL CENTRO. ....	7
9.	PROYECTOS CONJUNTOS .....	8
10.	PARTICIPACIÓN EN OTROS PROYECTOS:.....	8
11.	GRADO DE IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	8
12.	PRECISIÓN DE ACTUACIONES FUTURAS:.....	8

# 1. JUSTIFICACIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES

Como se apunta en el contenido de la ORDEN EDU/6/2006 que regula la creación de secciones bilingües en centros educativos, los procesos de globalización y la plena integración en el marco de la Unión Europea demandan una competencia lingüística plurilingüe como un componente básico en la formación de los ciudadanos/as. En este marco consideramos el bilingüismo como un objetivo educativo importante y expandir el conocimiento de idiomas como un instrumento de integración y una forma de preparar a nuestro alumnado para hacer frente a los retos de la globalización. En la sociedad del conocimiento en la que se desenvuelve, una de las características esenciales para el futuro es la de ser plurilingüe. Un proyecto bilingüe en la escuela es el primer paso para conseguir esta integración de forma más favorable.

La enseñanza bilingüe parte de la base de que el dominio de distintas lenguas aporta una visión más rica de la realidad y una nueva dimensión en la formación integral. El colegio Anejas tiene entre las señas de identidad de su Proyecto Educativo esta formación integral, así como el desarrollo de capacidades que propicien el desarrollo en una sociedad plural: el respeto y tolerancia de las culturas distintas a la propia, la adquisición de nuevas competencias y la capacidad de transitar por entornos multilingües y multiculturales. Entendemos que los programas bilingües capacitan al estudiante para adoptar una mirada global que le permita entender su cultura específica a la vez que se amplía la visión de su región geopolítica, hemisferio y planeta.

La dimensión afectiva en el aprendizaje de los idiomas, que las actuales tendencias sobre inteligencia emocional ponen de manifiesto, son asumidas por el centro, que desde hace años lleva un programa de Habilidades Sociales y considera la importancia de la estimulación de factores positivos como la autoestima, la empatía o la motivación, favorecedoras del proceso de aprendizaje.

Aunque la Orden que regula la creación de secciones bilingües no especifica una lengua determinada, en este caso se solicita Inglés, por la importancia que tiene este idioma a nivel europeo y universal y porque entendemos que es la lengua que mejor responde a los objetivos propuestos. Además, en el centro se imparte Inglés desde los tres años y es importante ya este punto de partida para el proyecto de Primaria.

La propuesta que se hace es que en algunos momentos el inglés reforzará lo que se ha dado previamente en español, sin embargo, atentos a las investigaciones que haya en el campo del plurilingüismo, se deja abierta la posibilidad a otras formas de organización.

Otra consideración que ha hecho el claustro de profesores a la hora de plantearse este reto es la ventaja de poder proponer a la comunidad una mayor oferta educativa que también contribuya al mantenimiento del propio centro, ya que hay un gran número de plazas escolares en la zona, pero ningún centro hasta la fecha ofrece esta posibilidad (el C. P. Quevedo está incluido en el programa British, tiene su zona de influencia al otro lado del río y no es coincidente el alumnado).

También se ha considerado la edad media del profesorado que imparte enseñanzas en el centro. Cada año hay varias jubilaciones y la previsión es que siga siendo así, por lo que si el perfil de los puestos de trabajo se modifica hacia la especialidad del idioma Inglés, es fácil la organización de las enseñanzas bilingües en el futuro.

La nueva reforma educativa iniciada en el curso 2014/15 ha hecho necesaria una revisión de este proyecto y modificar aquellos puntos que no se ajustan a lo que la LOMCE (8/3/2013, de 9 de diciembre) establece en el currículo básico de la Educación Primaria (R.D. 126/2014, de 28 de febrero)

## 2. OBJETIVOS GENERALES.

### 2.1. Intenciones educativas:

- Ofrecer a nuestro alumnado una **educación integral** que les facilite la participación en un mundo cada vez más globalizado y que promueva la construcción de una Europa más justa, tolerante y solidaria.
- Dotar al alumnado de **competencias reales para comunicarse**, más allá de las fronteras lingüísticas, dada la necesidad de movilidad y acceso al amplio abanico de información que plantea la sociedad actual.
- Educar en la tolerancia lingüística y considerar el plurilingüismo como un **valor**.
- Desarrollar a lo largo de la escolaridad el **conocimiento y uso adecuado** tanto de la Lengua Castellana como de la inglesa en sus manifestaciones oral y escrita.
- Promover la **autonomía del alumnado**, desarrollando una actitud reflexiva respecto a su forma de aprendizaje, a los conocimientos adquiridos y a sus necesidades: toda enseñanza de lengua debe comportar esta sensibilización a las estrategias de aprendizaje.
- **Conocer y disfrutar el patrimonio cultural**, participar en su conservación y mejora y respetar la diversidad lingüística y cultural como derecho de los pueblos e individuos, desarrollando una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.
- Intentar conseguir que el alumnado a medida que avancen los cursos perciba que el **inglés se utiliza fuera del aula** y tiene una aplicación directa.
- Por último, el Proyecto de sección bilingüe en el centro, debe **animar al profesorado** a replantearse las representaciones sociales de la enseñanza de las lenguas pues la adquisición de las lenguas además de un saber escolar, es una competencia humana.

### 2.2. Objetivos específicos por niveles.

El profesorado de la sección bilingüe se remitirá a los objetivos que se han concretado en las programaciones didácticas del centro para cada nivel de la Etapa de Educación primaria.

## 3. ÁREAS O MATERIAS QUE SE IMPARTIRÁN EN EL IDIOMA DE LA SECCIÓN SOLICITADA

De acuerdo con la nueva organización de la etapa de Educación Primaria en áreas troncales y específicas, así como la división entre Ciencias de la Naturaleza y Sociales, el claustro ha considerado que **CIENCIAS DE LA NATURALEZA y ARTÍSTICA (PLÁSTICA)** sean las materias que se impartan en **INGLÉS**.

La distribución semanal es como sigue :

1º, 2º y 3º nivel: 1,5 h. de C. de la Naturaleza y 1h. de Artística

4º, 5º y 6º nivel: 2,5 h. de C. de la Naturaleza y 1h. de Artística

## 4. METODOLOGÍA.

Partiendo de las experiencias de otros centros que llevan trabajando más tiempo en enseñanzas bilingües, parece lo más acertado no impartir toda la materia del área no lingüística en inglés, sino sólo una parte que servirá para proporcionar al alumnado conocimientos previos. Se considera fundamental que tenga siempre contacto con las áreas y asignaturas desde la perspectiva de la lengua materna.

Será sobre todo tarea del especialista de inglés potenciar más el discurso del aula acostumbrando al alumnado, desde el principio, a una clase impartida (casi) exclusivamente en esta lengua. Además, el empleo de esta lengua en el aula debería sobrepasar la función reguladora, es decir la comprensión de órdenes y directrices del profesorado. Hay que introducir

usos más instrumentales que amplíen progresivamente el discurso explicativo y las interacciones verbales con y entre el alumnado sobre la temática del área no lingüística.

Desde el punto de vista funcional, el inglés, al igual que la lengua castellana, se convierte en medio vehicular de conocimientos e ideas, cambiando sustancialmente el aprendizaje escolar donde generalmente suelen predominar aún aspectos gramaticales. Esta funcionalidad se hará extensiva a todas las dependencias del centro, rotulando en ambos idiomas los nombres de las aulas, indicaciones, avisos, etc. De forma que el alumnado perciba el uso de este idioma fuera del aula.

Tanto para el profesorado de la lengua inglesa como para el profesorado de las áreas no lingüísticas, se trata de integrar dos procesos de enseñanza: **el del área no lingüística y el de la lengua inglesa**. Debe existir una colaboración estrecha entre ambos, que facilitará el coordinador o coordinadora bilingüe del centro, y todos juntos intervendrán en la selección de temas y textos para la clase y su explotación didáctica ya que ésta debe adaptarse al nivel lingüístico del alumnado.

Para realizar este tipo de trabajo, el profesorado de idiomas tendrá que dedicar por lo menos una hora semanal de sus clases al apoyo lingüístico del estudio bilingüe de los contenidos de áreas no lingüísticas. Si esta coordinación tan inmediata y continuada se considera un esfuerzo de planificación demasiado grande, se estudiarían otras modalidades de actuación conjunta que respondieran a esta imprescindible coordinación.

En **Educación Artística** el desarrollo de cada unidad tendrá un enfoque integrador, acercando al alumno a situaciones contextualizadas de su propia experiencia o de sus conocimientos previos, alternándose actividades de diversa naturaleza (observación, comprensión, expresión, reflexión, valoración, creación, aplicación, investigación) a través de la actuación del profesor/a (motivación, explicaciones, ejemplificaciones, preguntas, propuestas de tareas, etc.) y con la participación activa de los alumnos y alumnas.

Se promoverá el uso del inglés también en **temas transversales** (educación cívica, educación ambiental, educación para la paz, para la salud, etc.), aprovechando la diversidad de materiales relacionados que en existen en la red y que diferentes organismos proporcionan.

#### Alumnado de necesidades educativas especiales:

- Una estructura teórica no debe hacer en principio distinción entre "educación bilingüe" y "educación especial bilingüe". Los factores que operan en una situación o para una minoría particular pueden ser menos significativos en otras situaciones diferentes, por lo tanto, no tienen justificación las respuestas estandarizadas.

- El dato necesidades educativas especiales, es un factor a tener en cuenta, pero no debe determinar a priori la elección de un modelo monolingüe de educación.

- En la enseñanza de una segunda lengua se debe dar prioridad a los aspectos comunicativos frente a los lingüísticos en situación normal del aula; esto es más importante aún con el alumnado de necesidades educativas especiales.

- El modelo interactivo es válido para todo el alumnado pero especialmente relevante para el que tiene necesidades educativas especiales, ya que subyacen en él estrategias de aprendizaje (contextualización, negociación, ruptura de la pasividad al darse una continuidad secuencial, descubrimiento de experiencias anteriores, búsqueda activa y compartida de soluciones...,) que pueden ser convenientes para todo el alumnado, pero son imprescindibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje cuando se dan necesidades educativas especiales.

- Se contempla desde la LOMCE, en su artículo 9, la atención individualizada y la puesta en práctica de mecanismos de **refuerzo** para los alumnos que presentan dificultades para superar los objetivos del área.

## **5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES POR NIVEL:**

Serán aquellos que se han concretado en las Programaciones Didácticas de área y nivel, de acuerdo con los que vienen establecidos por la LOMCE y LOMLOE.

## **6. ASPECTOS ORGANIZATIVOS:**

Las medidas de coordinación docente se establecen en dos niveles:

**A)** Coordinación docente por nivel y ciclo. Tal como establece la LOMCE, la coordinación se llevará a cabo por el tutor y los profesores que imparten clase en el mismo nivel

**B)** Coordinación entre el profesorado de la sección bilingüe.

En el horario del profesorado se contempla una hora de coordinación a la semana, coincidente para todo el profesorado de Inglés, en la que se acuerdan y coordinan los siguientes aspectos:

- Análisis de los aprendizajes básicos por áreas, en las materias de Inglés y Art
- Análisis de los boletines informativos para las familias, buscando la forma más adecuada de reflejar la información que deseamos transmitir.
- Revisión de los Informes Individualizados de evaluación para el área de inglés, señalando diferentes ítems y revisando la evaluación inicial y final de los diferentes niveles.
- Selección de libros de lectura en inglés para la biblioteca del centro y para las bibliotecas de aula.
- Selección y adquisición de material interesante para Inglés y Art, que quedará a disposición de todo el profesorado.
- Selección de libros de cuentos para su utilización en la clase de inglés en Infantil.
- Análisis del Programa de Bilingüismo, especificando los aspectos organizativos del mismo en cada uno de los niveles.
- Coordinación del trabajo de la profesora auxiliar de conversación, elaboración de su horario y consenso sobre las tareas que podría llevar a cabo en el centro.
- Ambientación de pasillos y del pequeño hall del primer piso con elementos alusivos a las diferentes estaciones del año y a las celebraciones incluidas en ellas: otoño, Halloween, invierno, Christmas, Carnaval, primavera, Easter...
- Preparación de diferentes actividades para la celebración de Halloween y el magosto.
- Preparación de villancicos en inglés para la fiesta de Navidad.
- Selección de actividades para conmemorar el día de la Paz.
- Elaboración de diferentes materiales relacionados con el carnaval.
- Reuniones con representantes de diferentes editoriales.
- Exhaustivo análisis de diferentes textos y materiales didácticos, tanto en soporte papel, como en otros soportes.
- Elaboración de materiales específicos para trabajar las áreas de Inglés, Ciencias de la Naturaleza y Art.
- Intercambio de materiales y experiencias (cursos de formación) entre los distintos profesores/as del Programa.

- Evaluación conjunta de la profesora auxiliar de conversación.
- Análisis de las ofertas de teatro en inglés.
- Evaluación de las actividades realizadas en los distintos momentos del curso.
- Valoración crítica del trabajo realizado en la sección Bilingüe.
- Elaboración conjunta de la Memoria del Programa Bilingüe

## **7. JUSTIFICACIÓN DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO: RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS CON LOS QUE CUENTA EL CENTRO PARA SU PUESTA EN MARCHA.**

### **7.1 Recursos y medios materiales:**

Se citan algunos medios materiales de los que dispone el centro

#### **Impresos:**

- Editorial Santillana, Editorial Oxford, Editorial Macmillan y Ed Sapiens
- Diccionariosbilingües:
  - Pocket dictionary. Madrid: Richmond Publishing/santillana
  - Collins Picture Dictionary for young learners. Collins ELT

#### **Material del aula:**

- Materiales para la expresión artística. (Las propuestas de actividades no serán únicas; se ofrecerán diferentes variantes y se estimulará al alumnado para que pueda expresarse en este ámbito, por lo que los recursos serán variados y relacionados con los contenidos de Ciencias Naturales

- Publicaciones y prensa en Inglés.

Otros recursos:

- Posters (no olvidar que las paredes de aulas y pasillos son un recurso también)
- Flash cards.
- Títeres.
- Big books.
- Recursos del aula de Informática.

El centro dispone de un aula de informática y pizarras digitales en todas las aulas, tanto de Infantil como de Primaria

### **7.2 Recursos humanos:**

El centro cuenta en su plantilla con profesorado con la acreditación lingüística en Inglés necesaria para llevar a cabo el proyecto.

## **8. FORMACIÓN: DETECCIÓN DE NECESIDADES Y PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS SOLICITADAS POR EL CENTRO.**

En los cursos en los que se ha implantado la Sección Bilingüe, todo el profesorado del centro se ha implicado en la formación a través de los Proyectos de Formación en centros: Formación en Competencias Comunicativas y Lingüísticas en Inglés (Bilingüismo) y

Formación en Tecnologías de la Información y la Comunicación para la Integración Didáctica de las mismas.

## **9. PROYECTOS CONJUNTOS**

El IES Claudio Sánchez Albornoz y el IES Legio VII, los dos en la zona de Influencia, cuentan con Programas Bilingües.

## **10. PARTICIPACIÓN EN OTROS PROYECTOS:**

En la actualidad el centro participa en los siguientes programas o proyectos:

- Fomento de la lectura
- Programa Auxiliares de conversación, de la Consejería de Educación: se contempla en el horario una hora semanal en cada nivel para que la auxiliar trabaje la expresión y la comprensión oral. El tutor/a correspondiente está presente en el aula.
- Programa de Habilidades Sociales
- Proyecto de Escuela Solar

## **11. GRADO DE IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El grado de implicación y apoyo a este proyecto es unánime, tanto por parte del Claustro como del Consejo Escolar y la AMPA del centro.

## **12. PRECISIÓN DE ACTUACIONES FUTURAS:**

Las líneas a seguir en este Proyecto son las siguientes:

- Completar la formación del profesorado.
- Adquirir material específico para desarrollar el proyecto. Destinar una parte del presupuesto a este apartado.
- Coordinarse con otros centros para compartir e intercambiar experiencias. (Centros españoles o de otros países)

En el curso 2014/15 se actualizan algunos de los puntos para adaptarse a la LOMCE y a la nueva normativa de implantación y desarrollo de la misma, y en el curso 2021/2022 se actualiza para adaptarse a la LOMLOE.

# **PROYECTO DE AUTONOMÍA.**



**2º IDIOMA FRANCÉS**

**CEIP ANEJAS  
CURSOS 23/24**



## Contenido

1.	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA: .....	3
1.1	Análisis del contexto escolar: .....	3
1.2	Valoración del funcionamiento del centro: .....	3
1.3	Evolución del rendimiento escolar:.....	4
2.	MARCO TEMPORAL Y JUSTIFICACIÓN: .....	4
2.1.	Marco temporal y normativo: .....	4
2.2.	Justificación: .....	4
3.	FINALIDAD Y OBJETIVOS:.....	5
3.1.	Finalidad: .....	5
3.2.	Objetivos: .....	5
4.	PROPUESTA PEDAGÓGICO-CURRICULAR Y ORGANIZATIVA: .....	6
4.1.	Propuesta pedagógico-curricular: .....	6
4.2.	Propuesta organizativa:.....	6
5.	RECURSOS DISPONIBLES: .....	7
5.1	Recursos humanos: .....	7
5.2	Recursos materiales: .....	7
6.	MEDIDAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO VINCULADAS AL PROYECTO:.....	7
7.	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO: .....	7
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO:.....	7

# 1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA:

## 1.1 Análisis del contexto escolar:

El CEIP “ANEJAS”, ubicado en la zona norte de la ciudad de León, es un centro educativo público de Educación Infantil y Primaria, bilingüe de Inglés desde el curso 2006/07, según la ORDEN EDU/6/2006, que regula la creación de secciones bilingües en centros educativos. Su trayectoria educativa se remonta al año 1961, fecha en que se inauguró.

Se ha optado desde el curso 2006/2007 por la incorporación a los programas de bilingüismo que impulsa la Consejería de Educación porque consideramos un objetivo educativo importante expandir el conocimiento de idiomas, como un instrumento de integración y una forma de preparar a nuestro alumnado para hacer frente a los retos de la globalización.

Es un centro de línea dos, compuesto por 18 unidades: 6 de E. Infantil y 12 de E. Primaria. Tiene 356 alumnos matriculados en el presente curso, con una ratio por aula en E. Primaria en torno a los 22 alumnos.

El claustro lo integran 32 profesores definitivos y 4 profesores provisionales y está comprometido con el desarrollo y mejora de la calidad educativa. Nuestro objetivo es impulsar y mejorar la formación integral de nuestros alumnos.

Consideramos las instalaciones adecuadas para garantizar una buena atención al alumnado y a sus familias.

Como servicios complementarios nuestro centro educativo cuenta con Comedor escolar, Programa de Madrugadores y una oferta de actividades extraescolares amplia y variada.

El equipo docente de la etapa de E. Primaria elaboró la propuesta curricular, teniendo en cuenta las directrices de la comisión de coordinación pedagógica, para desarrollar y complementar el currículo de la etapa de Primaria establecido en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio.

## 1.2 Valoración del funcionamiento del centro:

Como ya se apuntó anteriormente, la andadura educativa del CEIP ANEJAS se remonta al año 1961. Obviamente, desde esa fecha se ha ido adaptando a todos los cambios educativos y sociales que se han producido, procurando siempre estar a la vanguardia para ofrecer un servicio educativo de calidad. A la vista de los índices de matrícula, de los resultados académicos obtenidos, de los planes de formación y mejora desarrollados, de las encuestas de satisfacción de las familias y de las actividades complementarias realizadas, creemos que estamos en la buena dirección y mantenemos la ilusión para seguir mejorando cada día.

Desde el año 2002 el centro cuenta con jornada continuada, distribuida según el siguiente horario:

- 7:30 a 9:00 h.: Programa Madrugadores.
- 9:00 a 14:00 h.: Jornada lectiva
- 14:00 a 16:00 h.: Comedor escolar
- 16:00 a 18:00 h.: Actividades extraescolares

Dentro de los planes y proyectos institucionales estamos desarrollando los siguientes:

- Sección bilingüe de inglés desde el curso 2006/2007
- Plan de Atención a la Diversidad para alumnos con necesidades educativas especiales.
- Plan de integración de las TIC: tenemos reconocido el nivel 5, siendo ésta una de nuestras prioridades de formación.
- Plan de fomento de la lectura
- Plan de convivencia, con especial hincapié en el respeto a las diferencias y en el fomento de la igualdad entre sexos.
- Plan de acogida, dirigido tanto al nuevo alumnado como al profesorado que se incorpora al centro.
- Proyecto de 2ª lengua extranjera: francés, para 5º y 6º desde el curso 2009/2010.

En cuanto a actividades complementarias y extraescolares, impulsamos todas aquellas que consideramos que pueden favorecer el desarrollo integral de nuestro alumnado.

### 1.3 Evolución del rendimiento escolar:

Los resultados académicos de nuestro alumnado podemos considerarlos altamente satisfactorios, como se puede comprobar en los extractos que acompañan las memorias de los últimos cursos.

## 2. MARCO TEMPORAL Y JUSTIFICACIÓN:

### Marco temporal y normativo:

El presente proyecto de autonomía se diseña de acuerdo con el marco normativo siguiente:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE).
- Decreto 23/2014, de 12 de junio.
- Decreto 26/2016, de 21 de julio.
- Orden EDU/1075/2016 de 19 de diciembre, a tenor de lo que dice la disposición adicional segunda, apartados 2 y 3.
- Está concebido para llevarlo a cabo en los niveles 5º y 6º de Educación Primaria durante los próximos 4 cursos académicos, desde el curso 2018/2019 al 2021/2022, pues el mandato del actual director finaliza el 30 junio de 2021.

### Justificación:

En el CEIP ANEJAS se ha venido desarrollando el programa de 2ª Lengua Extranjera (Francés) en los niveles de 5º y 6º de Primaria de forma oficial desde el curso 2009/2010 (*Orden EDU/1330/2009, de 19 de junio*), aunque llevaba funcionando desde muchos cursos atrás, siempre con una alta aceptación por parte del alumnado y de las familias, ya que proporciona a los niños y niñas una formación académica más completa, a la vez que facilita al alumnado la posibilidad de elección de opciones relacionadas con este idioma extranjero en su paso a la E.S.O., incluyendo itinerarios bilingües.

El dominio de varias lenguas se entiende como necesario en una sociedad globalizada como la actual, por lo que apostamos claramente por la continuación del Proyecto **2º idioma (Francés), en 5º y 6º de E. Primaria**, con los mismos parámetros con los que se inició en el curso 2009/2010: 1 hora semanal en ambos cursos.

## 3. FINALIDAD Y OBJETIVOS:

### 3.1. Finalidad:

La finalidad primordial del presente Proyecto de Autonomía es contribuir a la formación integral de nuestro alumnado, con especial énfasis en el conocimiento de las lenguas extranjeras.

Por tanto, los modelos educativos han de contemplar la preparación del alumnado para vivir en un mundo multicultural y multilingüe. Corresponde a los centros escolares poner una especial atención en la reflexión, programación y realización de actividades orientadas a tal fin.

Las nuevas tecnologías y el impacto de los medios de comunicación hacen que los niños y niñas de 5º y 6º de E. Primaria estén más cerca de las realidades de un mundo globalizado en el que el aprendizaje de una lengua abre las puertas para una comunicación más amplia con personas de otros países y culturas.

De igual modo, junto a la adquisición de habilidades que fomenten la comunicación, se encuentra el desarrollo de actitudes positivas y receptivas hacia otras culturas y lenguas, comprendiendo y valorando al mismo tiempo la lengua y cultura propias.

Por todo ello es necesario adaptar el horario y los recursos del centro para continuar con la implantación de la segunda lengua extranjera (francés) en 5º y 6º de primaria, dado que los resultados obtenidos en los cursos anteriores han sido muy positivos.

El alumnado muestra mucho interés por esta área, el grado de consecución de los objetivos es muy satisfactorio, la mayoría del alumnado continúa con el francés en el IES y las familias también están satisfechas.

### 3.2. Objetivos:

Los objetivos generales del centro se encuentran recogidos en nuestros documentos pedagógicos y de organización. La propuesta curricular y los objetivos concretos relacionados con la segunda lengua extranjera se encuentran en la Programación Didáctica del área.

El objetivo central del presente proyecto de autonomía es **la mejora de los resultados de los aprendizajes.**

Como objetivos generales para el proceso de enseñanza/aprendizaje del francés como segunda lengua extranjera podemos señalar los siguientes:

1. Adquirir destrezas comunicativas en una segunda lengua extranjera.
2. Desarrollar una actitud positiva hacia el aprendizaje del francés.
3. Desarrollar destrezas orales de comprensión global y específica.
4. Ser capaces de dar información básica en francés sobre sí mismos.
5. Comprender la información global de textos orales sencillos referentes a situaciones conocidas.

6. Utilizar la lengua francesa de forma oral para comunicarse con el profesor y con los compañeros en las actividades habituales de la clase.

7. Producir textos escritos muy sencillos sobre funciones o situaciones familiares, mostrando interés por conocer las reglas básicas del código escrito.

8. Leer de forma comprensiva textos cortos y sencillos, previamente trabajados de forma oral, y relacionados con sus ámbitos de interés y experiencia.

9. Desarrollar las capacidades personales para aprender a utilizar la lengua extranjera como vehículo de comunicación.

10. Utilizar los recursos del aprendizaje de otras lenguas para su aplicación en el aprendizaje del francés.

11. Conocer, valorar y respetar la cultura francesa.

## **4. PROPUESTA PEDAGÓGICO-CURRICULAR Y ORGANIZATIVA:**

### **4.1. Propuesta pedagógico-curricular:**

La propuesta pedagógico-curricular se encuentra recogida en la Propuesta Curricular del centro, ajustándose al currículo de la Comunidad de Castilla y León (Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León) y se concreta en la Programación Didáctica de la segunda lengua extranjera en los niveles de 5º y 6º.

### **4.2. Propuesta organizativa:**

La propuesta de modificación del horario en 5º y 6º pasa por incluir 1 hora semanal de Francés en cada nivel. Para ello se modificará parcialmente el horario de Lengua y Literatura Castellana y de Matemáticas, con una reducción de media hora semanal en cada una de las áreas, que es como se ha venido impartiendo el 2º idioma (Francés) en los cursos anteriores y en el actual.

La carga horaria semanal de las diferentes áreas en 5º y 6º de E. Primaria quedaría de la siguiente manera:

<b>AREAS</b>	<b>HORAS 5º</b>	<b>HORAS 6º</b>
Ciencias Sociales	2,5	2,5
Ciencias de la Naturaleza (Science)	2,5	2,5
Lengua y Literatura Castellana	4	4,5
Matemáticas	4	4
Primera Lengua Extranjera: Inglés	3	3
Educación Artística: Música	1	1
Educación Artística: Art	1	1
Educación Física	2,5	2
Religión / Valores Sociales y Cívicos	1	1
Segunda Lengua Extranjera: Francés	1	1
RECREO	2,5	2,5
TOTALES	25	25

## **5. RECURSOS DISPONIBLES:**

### **5.1 Recursos humanos:**

El CEIP ANEJAS cuenta con seis maestras definitivas habilitadas en Lengua francesa: dos de E. Infantil y cuatro de E. Primaria.

### **5.2 Recursos materiales:**

El centro cuenta con los recursos materiales suficientes para la continuidad del proyecto. De hecho, como ha quedado constatado anteriormente, se lleva impartiendo francés desde el curso 2009/2010.

## **6. MEDIDAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO VINCULADAS AL PROYECTO:**

El profesorado participante en el proyecto cuenta con la formación necesaria para impartir el francés como segunda lengua extranjera en 5º y 6º. No resulta necesario realizar formación específica. No obstante, la totalidad del profesorado está dispuesto a participar en actividades de formación que puedan favorecer el desarrollo del proyecto, ya sean ofertadas por el CFIE de influencia, ya sean on-line o impulsadas por otras instituciones, como la Universidad, Escuela de Idiomas, etc.

## **7. PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO:**

El Equipo Directivo del CEIP ANEJAS se compromete a que la información referida al proyecto de autonomía se encuentre disponible en el centro antes de que se abra el proceso de admisión para el curso escolar 2017/2018, según se recoge en el artículo 16, apartado 1, de la Orden EDU/1075/2016, de 19 de diciembre.

Esta información se pondrá en la página web del centro y estará a disposición de las familias en la secretaría del mismo.

Así mismo, se informará a las familias implicadas del seguimiento y evaluación del proyecto en la reunión general de final de curso.

## **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO:**

El presente proyecto de autonomía será evaluado por el Consejo Escolar, según establece el artículo 10.7 del Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Sin perjuicio de lo anterior, el Claustro de profesores procederá a la evaluación del proyecto de autonomía en el tercer trimestre del curso escolar bajo la coordinación del Equipo Directivo. Los resultados de la misma se incluirán como anexo en la memoria de final de curso.

Para ello el profesorado que imparta el idioma Francés en 5º y 6º facilitará al Claustro los resultados del informe de seguimiento del programa que se realiza de forma anual desde el inicio del mismo. En este informe se evaluarán:

- 1.- Los resultados académicos

## 2.- El nivel de satisfacción de la comunidad educativa

Las conclusiones se incluirán en la memoria anual del centro, que será informada por el Consejo Escolar, y se darán a conocer al resto de la Comunidad Educativa en las reuniones finales con las familias. Así mismo, se publicará un extracto de la evaluación en la página WEB.

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



Curso 2023/24



## INDICE

1. MARCO NORMATIVO .....	4
2. OBJETO, ÁMBITO Y VIGENCIA .....	4
3. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.....	5
4. COMPROMISOS EDUCATIVOS.....	5
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO: ÓRGANOS UNIPERSONALES, COLEGIADOS, DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN.....	6
<i>5.1.- Órganos de gobierno:</i> .....	6
<i>5.2.- Órganos de participación</i> .....	14
6. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO. ....	14
7. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO. ....	16
<i>7.1.- Criterios de adscripción a las tutorías y organización de horarios.</i> .....	16
<i>7.2.- Refuerzos educativos:</i> .....	16
<i>7.3.- Ausencias del profesorado:</i> .....	17
8. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.....	19
<i>8.1 Horario.</i> .....	19
<i>8.2.- Entradas y salidas:</i> .....	19
<i>8.3.-Cambio de opción religiosa.</i> .....	20
<i>8.4 -Actividades complementarias y extraescolares.</i> .....	21
<i>8.5.- Enfermedades</i> .....	23
<i>8.6.- Días de huelga:</i> .....	23
<i>8.7.- Normas de utilización de la biblioteca.</i> .....	23
<i>8.8.- Normas de utilización de la sala de ordenadores.</i> .....	25
<i>8.9.- Normas del servicio de madrugadores.</i> .....	25
<i>8.10.- Normas del servicio de comedor escolar.</i> .....	26
<i>8.11.- Modo de actuar en caso de accidente:</i> .....	27
<i>8.12.- Canales de comunicación con las familias:</i> .....	28
<i>8.13.- Periodo de adaptación de los alumnos de 3 años:</i> .....	28
<i>8.14.- Alumnos de incorporación tardía en el sistema educativo:</i> .....	28
<i>8.15.- Absentismo escolar:</i> .....	28
<i>8.16.- Evaluación y promoción:</i> .....	28

9. COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	29
10. MODIFICACIONES AL DECRETO 51/2007: .....	31
11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO .....	32
<i>11.1.- Derechos y deberes de los alumnos: .....</i>	<i>32</i>
<i>11.2.- La participación de las familias en el proceso educativo .....</i>	<i>36</i>
12. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	37
<i>12.1.- Relativas a toda la comunidad docente: .....</i>	<i>38</i>
<i>12.2.- Relativas al alumnado: .....</i>	<i>39</i>
<i>12.3.- Relativas al profesorado: .....</i>	<i>40</i>
<i>12.4.- Relativas a las familias: .....</i>	<i>40</i>
<i>12.5.- El Coordinador de Convivencia .....</i>	<i>41</i>
13. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y CORRECCIÓN .....	42
<i>13.2.-Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia .....</i>	<i>48</i>
<i>13.3-Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia .....</i>	<i>50</i>
<i>13.4.-Circunstancias atenuantes y agravantes:.....</i>	<i>51</i>
<i>13.5.- Responsabilidad por los daños. ....</i>	<i>52</i>
<i>13.6.- La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. ....</i>	<i>52</i>
14. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTAS NORMAS: .....	55
15. ATENCIÓN DOMICILIARIA.....	56
16. DISPOSICIONES FINALES.....	57

## 1. MARCO NORMATIVO

- **Resolución de 7 de mayo de 2007**, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se implanta la figura del **coordinador de convivencia** en los centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.

- **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.

- **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los **derechos y deberes** de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

- **Resolución de 22 de octubre de 2009**, de la D. G. P. O. I. E. por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos sostenidos por fondos públicos no universitarios en relación con **el derecho de las familias a recibir información** sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

- **Ley 3/2014, de 16 de abril**, de autoridad del profesorado.

- **Decreto 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en Castilla y León.

- **Decreto 26/2016, de 21 de julio**, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en Castilla y León.

- **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de **posible acoso en centros docentes**, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

## 2. OBJETO, ÁMBITO Y VIGENCIA

### Objeto:

El presente Reglamento tiene como objeto principal elaborar un conjunto de normas, que permitan el desarrollo de una convivencia armónica en el centro, mediante el conocimiento y cumplimiento de los derechos y obligaciones que competen a los diversos estamentos que lo integran.

### Ámbito de aplicación:

El ámbito de aplicación de este Reglamento comprende el recinto escolar y cualquier otro lugar donde se desarrollen las actividades programadas por el Centro, esto incluye las actividades lectivas, complementarias o extraescolares, y los servicios de comedor y madrugadores.

La aplicación del mismo afectará a todos los miembros de la comunidad educativa del Centro: profesores, padres, alumnos y personal no docente.

### Vigencia:

El presente reglamento entrará en vigor en el momento de ser aprobado por el Consejo Escolar y enviado a la Dirección Provincial de Educación. Su vigencia será indefinida, salvo modificación o ampliación derivada de las normas de rango superior, o aprobadas por el Consejo Escolar. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar enmienda al Consejo Escolar sobre este Reglamento, que deberá tramitarlas en la misma forma en que se elaboró.

## **3. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA**

El Proyecto Educativo del Centro recoge en el apartado “Señas de identidad” los principios de la actividad educativa, por lo que pueden consultarse en el mismo.

El Plan de Convivencia, elaborado anualmente por el centro, recoge, tal y como se define en el artículo 27 del Decreto 51/2007, los siguientes apartados:

- a) Descripción del entorno de la Escuela, identificando los aspectos que pueden influir en la convivencia.
- b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del Plan.
- c) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- d) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del Plan.

A estos apartados se le añaden en el presente reglamento los protocolos y mecanismos previstos para la resolución de conflictos y medidas disciplinarias.

## **4. COMPROMISOS EDUCATIVOS.**

### **Compromisos de la familia:**

- Asistencia diaria y puntualidad en entradas y salidas, comunicando y justificando las ausencias.
- Aportación de los recursos materiales necesarios (libros de texto y material complementario).
- Vigilancia del estudio, de la realización de tareas escolares y del aseo adecuado.
- Cumplimiento de las normas de convivencia y de uso de las instalaciones.
- Participación en las actividades organizadas por el centro.
- Seguimiento de la evolución del alumno.
- Asistencia a las reuniones de tutoría, tanto generales como particulares.
- Colaboración en la adopción de medidas correctoras en materia de convivencia.
- Conocimiento y aceptación del Reglamento de Régimen Interior, el Proyecto Educativo y el Plan de Convivencia de Centro.
- Reconocimiento de la autoridad de profesorado.

### **Compromisos del centro:**

- Respeto a las convicciones ideológicas y morales de la familia en el marco de los principios y valores educativos establecidos en las leyes.
- Control diario de las asistencias.
- Información a la familia sobre la evolución académica y personal del alumno.
- Aplicación de medidas preventivas para conseguir el adecuado clima de convivencia (interacción en el aula, trabajo en equipo, respeto a las diferencias...), e información sobre las normas de organización de centro, plan de convivencia y protocolo de actuación en caso de conflicto.
- Confidencialidad sobre los temas personales tratados en las tutorías.
- Información de los objetivos, criterios de evaluación, criterios de promoción...
- Evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la práctica docente.

## **5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO: ÓRGANOS UNIPERSONALES, COLEGIADOS, DE COORDINACIÓN Y DE PARTICIPACIÓN**

### ***5.1.- Órganos de gobierno:***

Los órganos de gobierno serán unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales: La directora, la jefa de estudios y el secretario. Son órganos colegiados el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de administración y servicios y ayuntamiento en el control y gestión del Colegio se efectuará a través del Consejo Escolar

Los órganos ejecutivos de gobierno velarán para que las actividades de los Centros se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

También garantizarán, dentro de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres, personal de la administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Además favorecerán la participación en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

Los principales fines de los órganos de gobierno del Centro son los siguientes:

- Garantizar que todas las actividades que se desarrollan en el Centro estén dentro del marco de los principios institucionales.
- Garantizar la neutralidad ideológica y la libertad de cátedra.
- Garantizar el respeto a las opciones religiosas, morales o éticas de todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- Asegurar la calidad de la enseñanza en el Centro.
- Velar para que se cumplan los objetivos y fines de la educación expresados en este proyecto.

### 5.1.1.- Órganos unipersonales:

Los órganos ejecutivos de gobierno: director, jefe de estudios y secretario, constituyen el equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

Las funciones del El equipo se encuentran recogidas en el art. 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

#### **-. El director:**

La selección, requisitos, procedimiento, nombramiento y cese del director se regula en los art. 133 a 136 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Son competencias del Director las especificadas en el art.132 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

#### **El jefe de estudios:**

Competencias del jefe de estudios. Art. 34 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

#### **El secretario:**

Competencias del secretario. Art. 35 del R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

### 5.1.2.- Órganos colegiados:

#### **El consejo escolar:**

Estará compuesto por representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa. En concreto en nuestro centro, según el número de unidades que hay en funcionamiento, está compuesto por: el director del centro, el jefe de estudios, un representante del Ayto. de León, 5 representantes de los profesores, 5 representantes de los padres, 1 representante de administración y servicios y el secretario del centro con voz pero sin voto.

La composición y competencias del consejo se especifican en los art. 127 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), así como el Decreto 23/2014, de 26 de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Dentro del consejo escolar se constituirán diversas comisiones internas para agilizar y mejorar el funcionamiento general del mismo. Las comisiones existentes en la actualidad, sin perjuicio de que se creen otras que se estimen oportunas, son:

#### **Comisión de convivencia:**

## COMPOSICIÓN:

El director, el jefe de estudios, dos profesores del consejo escolar y dos padres del consejo escolar. (El coordinador de convivencia, que será un profesor del centro, si no es uno de los profesores del consejo escolar que compongan la comisión de convivencia, asistirá a estas reuniones con voz pero sin voto). La Comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

## FUNCIONES:

- Colaborar en la elaboración y actualización del Plan de Convivencia
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejora de la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- Seguimiento y Coordinación del Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Garantizar que las normas se apliquen de forma coherente.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.
- Analizar las faltas muy graves de un alumno y determinar la sanción pertinente.
- Recabar información sobre las propuestas de apertura de expediente académico.
- Analizar las incidencias, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos
- Informar al Consejo Escolar de las medidas propuestas para que adopten las decisiones que procedan.
- Cualquier otra que le asigne el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar elaborará al término de cada curso escolar un informe en el que evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia en el centro, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá la adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia. Dicho informe se incluirá en la Memoria anual.

### **Comisión permanente**

## COMPOSICIÓN:

El director, el jefe de estudios, el secretario, dos profesores del consejo escolar y dos padres del consejo escolar.

## FUNCIONES:

- Se reunirá para decidir sobre temas de carácter urgente así como otros asuntos que no precisen la presencia del pleno.

### **Comisión RELEO.**

## COMPOSICIÓN:

- Directora del centro, que la presidirá.
- Jefa de estudios.
- Secretario, que actuará como secretario de la comisión.
- Un representante de los padres y madres del alumnado perteneciente al consejo escolar.
- Hasta dos profesores que de forma voluntaria lo soliciten al director.

## FUNCIONES:

- Conocer el estado del Banco de libros de texto de Castilla y León en su centro y las necesidades que en cada momento presenta.
- Informar a la comunidad educativa y a la administración del estado del banco.
- Gestionar la aplicación informática a la que se refiere la disposición adicional primera.
- Coordinar en su centro el Programa de gratuidad de libros “Releo Plus” y otro con la misma finalidad pudiera crearse por la consejería competente en materia de educación.
- Organizar y coordinar el proceso de donación, grabación, adjudicación y devolución de los libros de texto y material del banco, tareas para las que contará con la colaboración de los grupos de apoyo.
- Solicitar la colaboración de familias y alumnado del centro.

## **El claustro de profesores.**

- Estará compuesto por todos los profesores que presten servicio en el centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del centro.
- La composición y competencias del claustro se especifican en el art. 19 de la Ley Orgánica 8/2013, de 3 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), así como en el R.D. 23/2014, de 12 de junio.
- Control de asistencia: El Secretario controlará la asistencia y anotará las ausencias en el acta correspondiente. El Jefe de Estudios podrá pedir al maestro/a que se ausente que justifique su falta.
- Eventual prórroga de la sesión: en caso de que los temas a tratar superen el tiempo destinado para la reunión, la sesión del Claustro continuará al día siguiente. Si esto no fuera posible, el Director indicará en la misma reunión la fecha y la hora de la prórroga de la sesión.

## **Reuniones de los órganos colegiados:**

Los órganos colegiados deberán reunirse al menos una vez al trimestre y cuantas veces sean convocados por el Director del Centro a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus componentes. Serán preceptivas una reunión al comienzo del curso y otra al final.

El funcionamiento de los órganos colegiados se ajustará a lo que determina la normativa específica vigente.

Además:



a) En cada órgano colegiado, el presidente tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

b) La convocatoria de los órganos colegiados corresponderá al presidente y deberá ser acordada y notificada con 48 horas de antelación en el caso del Consejo Escolar, salvo los casos de urgencia, y a la que se acompañará el orden del día.

b.1) El orden del día se fijará por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.

b.2) No obstante quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aún cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

c) El quorum para la válida constitución del órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quorum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada en primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso un número no inferior a tres.

d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos y dirimirá los empates el voto del presidente. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del tema por el voto favorable de la mayoría.

e) De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

f) Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta el voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Cuando votan en contra y hagan constar su motivada oposición quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del órgano colegiado. Cuando se trate de los órganos colegiados que hayan de formular propuestas a otros órganos de la Administración, los votos particulares de sus miembros se harán constar junto con la misma.

g) En casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando ocurra alguna causa justificada, el presidente y el secretario serán sustituidos por quienes corresponda reglamentariamente.

#### 5.1.3.- Órganos de coordinación docente:

Están regulados en el capítulo IV del DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León

Los órganos de coordinación docente de este colegio son los siguientes:

- Equipos docentes de nivel
- Equipos docentes internivel.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.

Sus funciones están explicitadas en el DECRETO 26/2016, de 21 de julio, en los artículos 47, 48 y 49.

### **Equipos docentes de nivel:**

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

2. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

3. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

5.- El profesorado de Educación Infantil de 5 años, junto con el de 1º de EPO, así como el de 3º y 4º de EPO, se reunirán al finalizar el curso con el fin de reorganizar los grupos para el año siguiente.

### **Equipos docentes internivel:**

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

2. Son funciones de los equipos docentes internivel:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

i) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

3. Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

### **Comisión de coordinación pedagógica:**

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

2. En caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica el coordinador del mismo.

3. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

4. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

Después de cada una de las reuniones de la CCP, los coordinadores de los Equipos Docentes de Internivel, y el coordinador del 2º ciclo de Educación infantil, informarán de los acuerdos tomados a los maestros de los distintos niveles.

#### **Coordinación con las etapas anteriores y posteriores:**

Se realizarán reuniones de coordinación de los componentes de equipo de 2º ciclo de Ed. Infantil con los profesores del 1º internivel, y más específicamente, con los maestros del 1º nivel, para asegurar la continuidad en primaria.

Igualmente, se realizarán reuniones para coordinarse con los IES de adscripción.

## **5.2.- Órganos de participación**

### **Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)**

En cumplimiento del TITULO VI, Art. 55 (R.D.1533/1.986, de 11 de julio), en el centro podrán existir una o más Asociaciones de padres de alumnos. En el CEIP Anejas funciona una única Asociación de madres y padres.

La asociación podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la evaluación que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- m) Los padres de alumnos, asociados o no, podrán colaborar en actividades extraescolares, bien puntualmente, bien como voluntariado en actividades organizadas por el Centro.

## **6. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.**

Los criterios de organización del alumnado son los siguientes:

La organización de los grupos de alumnos se hará al comienzo de la escolarización en E. Infantil y en la etapa de E. Primaria al inicio del internivel (1º y 4º), según criterios organizativos y pedagógicos de equidad aprobados por el Claustro, que son los siguientes:

Educación infantil:

- Orden alfabético.
- Sexo.
- Si se presentan necesidades educativas específicas o especiales de atención educativa.
- Hermanos: Se separarán cada uno en un grupo, tras consultarlo con los padres. La experiencia nos indica que por separado, cada uno se desarrolla en función de sus capacidades. No obstante, se realizará un seguimiento de su adaptación.

Educación primaria:

Al comienzo de la etapa de E. Primaria se reagruparán los alumnos que termina Infantil, para homogeneizar los grupos. Igualmente, siguiendo los mismos criterios de socialización y nivelación, al terminar el internivel el alumnado volverá a reagruparse. El equipo docente aplicará los siguientes criterios:

- Número de alumnos similar.
  - Distribución equilibrada de niños y niñas en cada grupo.
- Edad de los alumnos, procurando los grupos queden igual en número de repetidores.
- Reparto equitativo de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, en especial, alumnos ACNEEs.
- Distribución equilibrada del alumnado según su comportamiento.
- Distribución equilibrada en cuanto a resultados académicos de los alumnos.
- Hermanos: Se separarán cada uno en un grupo. La experiencia nos indica que por separado, cada uno se desarrolla en función de sus capacidades. No obstante, se realizará un seguimiento de su adaptación.

Con estos reagrupamientos, se pretende favorecer la socialización, la integración, la autoestima y la independencia; y al mismo tiempo romper las situaciones de rivalidad que se producen entre grupos a lo largo de la escolaridad.

Sólo podrá cambiarse a un alumno/a de grupo, en casos excepcionales, cuando las razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.

## **7. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO.**

### ***7.1.- Criterios de adscripción a las tutorías y organización de horarios.***

a) El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada (art. 21.2 del Decreto 26/2016).

b) Se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de primero a tercero y de cuarto a sexto (art. 21.2 del Decreto 26/2016).

c) La antigüedad en el Centro en la asignación de otras tutorías y especialidades.

d) En caso de la misma antigüedad en el centro, se tendrá en cuenta la antigüedad en el cuerpo.

e) En caso de la misma antigüedad en el cuerpo, se tendrá en cuenta la nota de oposición.

f) Habrá un tutor bilingüe y uno no bilingüe en cada nivel, dentro de las posibilidades del centro.

g) La alternativa a la religión (E. Infantil) y la asignatura de Valores (E. Primaria) serán asumidas por cada profesor tutor en su tutoría, siempre que su disponibilidad horaria lo permita.

h) La distribución equitativa de los periodos de sustituciones y/o apoyos dentro de lo posible.

i) La disponibilidad del profesorado para la atención a la diversidad (refuerzo educativo) dentro del mismo nivel (Si es posible).

j) Facilitar la atención a la diversidad (refuerzo educativo) dentro de la sección bilingüe.

k) La Educación Física de 5º se impartirá a primera hora para poder utilizar el pabellón de San Esteban.

l) Habrá un tutor bilingüe y uno no bilingüe en cada nivel, dentro de las posibilidades del centro.

### ***7.2.- Refuerzos educativos:***

Los apoyos educativos y refuerzos educativos, por parte del profesorado no especialista de P.T. y A.L., se asignarán según los siguientes criterios:

- Los apoyos comienzan a ser efectivos a partir del mes de octubre.
- Se apoyará preferentemente en las áreas de Lengua y Matemáticas.
- Los alumnos incluidos en este Plan serán los que, sin estar en el programa de necesidades educativas especiales, han sido diagnosticados por el EOEP como alumnos de refuerzo educativo, aquel alumnado que a criterio del tutor/a necesiten ese apoyo para avanzar en su aprendizaje, los alumnos repetidores y con áreas pendientes que lo necesiten.

- Concretados estos alumnos, estos apoyos o refuerzos se asignarán a los profesores con restos horarios suficientes, quienes dejarán de realizarlos por indicación del propio EOEPE o del tutor/a si considera que ya no se necesitan.

- Se realizarán siempre que sea posible dentro del aula. Cuando sean fuera se solicitará la pertinente autorización de los padres.

- Los tutores/as orientarán e indicarán al profesorado que realice el apoyo sobre qué aspectos y contenidos deben trabajar con el alumnado de apoyo.

- El seguimiento de los apoyos se reflejará en el documento de control de apoyos por parte de los tutores.

### **7.3.- Ausencias del profesorado:**

Los docentes que soliciten permiso para ausentarse del Centro, lo harán con la antelación suficiente y cumplimentarán el impreso que a los efectos existe en la Jefatura del Centro.

Así mismo, deberán dejar programadas las actividades a desarrollar por los alumnos durante su ausencia.

Los maestros que se ausenten presentarán al Jefe de Estudios los correspondientes justificantes.

El parte de faltas y sus justificantes será enviado a la Dirección Provincial antes del día cinco de cada mes.

Los partes mensuales de faltas quedarán expuestos en la sala de profesores.

Los criterios que se fijan para la sustitución del profesorado en casos de ausencias dentro del horario lectivo se señalan a continuación:

- Corresponderá a la Jefatura de Estudios la rotación del profesorado en las sustituciones y su reparto equitativo en función de las tareas lectivas reales del profesorado.

- La prioridad que se tendrá en cuenta para realizar las sustituciones será la siguiente: profesorado con apoyo a alumnado, coordinaciones, profesorado con apoyo a alumnado programado y Equipo Directivo.

### **7.4.- Profesores responsables de biblioteca, CFIE, medios informáticos, extraescolares y deportivas:**

#### **7.4.1. Responsable de biblioteca:**

Para la biblioteca será nombrado un responsable. Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso en el primer claustro. El tiempo necesario para desarrollar su función será contemplado en su horario personal.

Funciones:

- Mantener actualizado el programa ABIES.
- Mantener organizada por temas, niveles e interniveles la biblioteca.
- Mantener en el mejor estado posible el material de biblioteca.



- Renovar, en la medida de lo posible, dependiendo de los medios económicos disponibles, los libros de la biblioteca, atendiendo a las necesidades detectadas y a las propuestas de los compañeros.

#### **7.4.2. Responsable del CFIE:**

Tal y como es obligatorio, durante el primer Claustro de cada curso se elegirá al representante de formación.

Entre sus funciones estarán:

- Servir de enlace entre el CFIE y el Centro y participar en las reuniones o cursos que se organicen al efecto.
- Ser dinamizador del Claustro en general en asuntos de formación.
- Informar de todos aquellos temas relacionados con la formación que crea de interés general o de alguien en particular.
- Tener al día el tablón de información.
- Cualquiera otra que se acuerde y que se incluirá cada año en la PGA.
- Se intentará facilitar al máximo el cumplimiento de su misión, para lo cual haremos: Liberarlo una hora lectiva semanal, facilitarle todo lo que pueda necesitar, disponer de un tablón de anuncios para reflejar las novedades de formación y una carpeta para archivar lo relacionado con el tema, incluir en el orden del día cualquier tema que proponga para informar al Claustro, etc.

#### **7.4.3. Responsable de medios informáticos:**

Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso en el primer claustro. El coordinador de Nuevas Tecnologías dispondrá de tres sesiones semanales para realizar las siguientes funciones:

Funciones:

- Mantener actualizado el inventario.
- Procurar que los equipos estén en el mejor uso posible, dadas las características de los mismos.
- Organizar el horario del aula y coordinar el uso de los medios informáticos y de nuevas tecnologías.
- Difundir las posibilidades del aula entre el profesorado.
- Atender, dentro de sus posibilidades horarias, al profesorado que necesite ayuda inicial en el manejo de programas, tanto en el aula como en el uso y manejo del equipo a disposición del profesorado.
- Coordinar las aplicaciones informáticas en el ámbito del centro.
- Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso de la misma forma que los coordinadores de nivel, internivel, etc.

#### **7.4.4. Responsable de actividades extraescolares y deportivas:**

Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso en el primer claustro. El coordinador de actividades extraescolares y deportivas dispondrá de entre tres y cuatro sesiones semanales para realizar las siguientes funciones:

- Coordinar la organización de los viajes de estudios, intercambios culturales o cualquier otro tipo de viajes que se realicen con los alumnos.

- Elaborar el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares, en el que se recogerán las propuestas de los ciclos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos y padres la información relativa a las actividades complementarias y extraescolares.
- Informar sobre la oferta cultural de los diferentes organismos oficiales y privados: Comunidad autónoma, Ayuntamientos, Teatros, Museos...
- Coordinar la realización de las actividades complementarias, culturales y deportivas, en colaboración con el Claustro, los interniveles, alumnos y padres.
- Presentar propuestas al equipo directivo para la realización e intercambio de actividades con otros centros.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la memoria final del curso.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirán en la memoria de la dirección

## **8. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL**

### ***8.1 Horario.***

El horario lectivo del centro es de 9:00 a 14:00.

El servicio de madrugadores está disponible de 7:30 a 9:00.

El servicio de comedor es de 14:00 a 16:00 de septiembre a mayo, y de 13:00 a 15:00 en el mes de junio.

Las actividades extraescolares se ofrecen de 16:00 a 18:00 en los meses de octubre a mayo.

El profesorado tendrá una hora de tutoría semanal para atender a los padres/madres, preferiblemente con cita previa. Esta hora será los lunes de 14:00 a 15:00.

El horario de la secretaría del centro es de 9:00 a 10:30 y de 13:00 a 14:00 de lunes a viernes.

### ***8.2.- Entradas y salidas:***

Tanto los profesores como los alumnos deben ser puntuales en las entradas y salidas.

#### **ENTRADAS:**

A las 9 de la mañana los alumnos de 3 años y 4 años A, así como los alumnos de 1º, 2º y 3º de primaria entrarán por la puerta que da al patio de la Calle Ronda, los alumnos de 4 años B, y 5 años entrarán por la puerta que da acceso al servicio de madrugadores, y los alumnos de 4º, 5º y 6º entrarán por la puerta que da acceso al gimnasio.

Las puertas del patio se cerrarán entre las 9:05 y las 9:10. Los alumnos que lleguen tarde, podrán acudir al centro a la siguiente hora (sesión) acompañados de un adulto.

Los padres no deben entrar al centro. Hay unas horas de tutoría estipuladas y conocidas por todos para reunirse con los profesores.

#### SALIDAS:

Los alumnos saldrán del centro por la misma puerta por la que entran por la mañana, es decir, 3 años, 4 años A, 1º, 2º y 3º por la puerta del patio de la Calle Ronda, 4 años B y 5 años por la puerta de acceso a madrugadores y 4º, 5º y 6º por la puerta de acceso al gimnasio.

Los alumnos no podrán irse solos para casa, a no ser que las familias firmen una autorización para ello.

En el caso de que algún alumno quede sin recoger a la hora de la salida, el profesor que tuviese clase con ellos a última hora se encargará de llamar a los padres y si estos no responden se avisará a las autoridades competentes.

Los alumnos/as una vez que han salido de sus clases, no tendrán permitido volver a ellas para recoger distintos objetos o materiales. Por las tardes está prohibido entrar a las aulas a coger cualquier material olvidado.

#### RECREOS:

- Durante los recreos ningún alumno permanecerá en las aulas. Si algún alumno se queda en el aula, ha de quedarse con él el profesor que así lo ha decidido.
- Durante el recreo ningún niño entrará al centro. Los profesores que cuidan el patio serán los encargados de que se cumpla esta norma.
- Se harán turnos de recreo según la normativa en vigor. Los turnos se establecen para el edificio de Infantil y el edificio de Primaria.
- Se organizan tres espacios de vigilancia: para grupos de infantil en el patio pequeño delante del colegio (Calle León XIII), para los grupos de 1º y 2º el patio de detrás de colegio (Calle ronda) y para los alumnos de 3º a 6º el patio grande (Av. Asturias).
- Los profesores/as que les corresponda turno de vigilancia dejarán otras tareas para incorporarse inmediatamente a realizar esta función.
- En los días de lluvia o mal tiempo cuidará el grupo en el aula el profesor tutor y/o los especialistas adjudicados
- En los periodos de recreo, sólo podrán estar los alumnos en dependencias del Colegio si están acompañados por un profesor. En caso de enfermedad de un alumno, éste se quedará en los bancos de la planta baja.

A la entrada del recreo, los alumnos formaran filas para entrar. Entrando por la misma puerta que por la mañana, excepto los alumnos de 3º que entrarán al centro por la puerta de acceso al gimnasio.

#### ***8.3.-Cambio de opción religiosa.***

El cambio de opción religiosa del alumnado matriculado en el centro (católica, evangélica y valores), se realizará a lo largo del mes de septiembre (del 1 al 15). Las nuevas matrículas una vez elegida la opción, no tendrán posibilidad de cambio hasta septiembre del siguiente curso.

##### 1.3.1. Religión Evangélica.

Los alumnos/as que reciban clase de religión evangélica en el horario en el que se imparten otras áreas, recibirán la clase del área perdida en la hora que sus compañeros tengan Valores, en el aula que les corresponda con el profesor/a que les corresponda. Amén

#### ***8.4 -Actividades complementarias y extraescolares.***

Este tipo de actividades nos permiten una mayor participación de toda la comunidad educativa, especialmente de alumnado, potenciando la implicación de estos en su proceso de aprendizaje y desarrollando valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades, entre otros.

Por todo ello, estas actividades deben tener su lugar dentro de la vida del centro, integrándose adecuadamente en el conjunto de las actividades educativas que en el mismo se realizan.

Se informará a las familias en las reuniones trimestrales de tutoría de las actividades complementarias y extraescolares que se van a realizar durante el trimestre.

Se solicitará a los padres que firmen una autorización para participar en dichas actividades.

#### **Actividades complementarias.**

Son aquellas que organiza el centro para complementar actividades curriculares (la mayoría gratuitas y dentro del horario lectivo).

#### **Actividades extraescolares.**

Son las que se realizan en el centro o fuera de él, durante los meses de octubre a mayo, ambos inclusive en horario de 14 a 16 horas.

Durante el mes de septiembre se ofertaran las actividades para apuntarse.

La participación en las actividades extraescolares, que son voluntarias para los escolares, supone la aceptación y cumplimiento de las normas que rigen cada una de las actividades, así como las recogidas en el RRI. El no cumplimiento de dichas normas será motivo de expulsión de la actividad

Estas actividades, serán impartidas por monitores contratados por el AMPA y el Ayuntamiento, y el coste estará establecido por ellos.

#### **Funcionamiento de las actividades complementarias y extraescolares.**

- Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
- No participará las salidas ningún niño sin autorización expresa y firmada por sus padres o tutores.
- Serán acompañantes preferentemente los tutores, el profesorado del mismo nivel, o especialistas que incidan en el mismo.
- Se seguirán las instrucciones de la PGA. salvo decisión en contra.
- En todas las salidas se aplicarán los contenidos del RRI.

### **Normas de las actividades extraescolares.**

- Los alumnos que no asisten a la actividad extraescolar están obligados a asistir a clase.
- Los gastos de estas actividades correrán a cargo de los escolares participantes.
- El personal al frente de la actividad, ejercerá la máxima responsabilidad en cuantas eventualidades pudieran surgir. Queda absolutamente claro que LA SEGURIDAD DEL ALUMNADO ES OBJETIVO PRIORITARIO a todas otras consideraciones. Por este motivo, el alumnado NUNCA PODRÁ ESTAR DESCONTROLADO O SOLO desde su inicio hasta su finalización. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá salir del recinto escolar.
- Si algún alumno inscrito en la actividad no pudiera asistir a la misma, se informará a la persona responsable con antelación suficiente.
- Si por cualquier motivo hubiera de suspenderse cualquier actividad programada, sus responsables deberán advertir esta circunstancia a todas las familias.
- Si la actividad se realizara en horario extralectivo o fuera del recinto escolar, **el responsable de la actividad no podrá abandonar a los escolares** sin antes cerciorarse de que han sido recogidos por sus familiares en el lugar convenido.
- Los padres son los responsables de recoger a los alumnos al finalizar la actividad en el lugar y hora convenidos.
- Las actividades complementarias y extraescolares están sujetas al RRI.

Las entradas a las actividades se harán a las horas en punto 16 y 17 horas, y procurando extremar la puntualidad.

Las salidas serán a las horas estipuladas, responsabilizándose los padres de la recogida puntual de sus hijos.

Para los alumnos que asistan a una actividad, la permanencia en el centro será **sólo** durante la hora que dure la actividad.

Los alumnos de comedor que participen en alguna actividad programada para las 16 horas, serán recogidos por los monitores en el lugar acordado.

### **Normas reguladoras de las actividades extraescolares**

Todas aquellas actividades que siendo organizadas por el AMPA o el ayuntamiento, requieran para su desarrollo la colaboración de centro o el uso de materiales o espacios propios del colegio deberán darlas a conocer al Equipo directivo para coordinar su adecuación y poder ser planificadas. Su diseño definitivo deberá ser presentado a la consideración del equipo directivo, responsable último de la gestión de dichos recursos, antes de su oferta pública a la comunidad educativa, y serán reguladas por el RRI.

Además:

- Los materiales utilizados para su realización, quedarán en perfectas condiciones de uso y ordenados convenientemente.
- Los alumnos desarrollarán la actividad en los espacios asignados y supervisados por las personas que la organicen.
- Los distintos espacios utilizados quedaran limpios y ordenados.

- Si se produjera deterioro de los materiales, por un uso indebido, será el organismo responsable de la actividad el que deba reponerlo.

#### **8.5.- Enfermedades**

- Si existe algún caso de piojos, se mandará una circular a las familias y los niños afectados no podrán acudir al colegio hasta que sus cabezas no estén totalmente limpias. Lo mismo ocurrirá en caso de pulgas o cualquier otro insecto parásito.
- Si los niños están enfermos no podrán acudir al centro hasta que no estén totalmente recuperados.
- En el centro, los profesores, **NO podrán administrar medicamento**, a no ser que sea una emergencia vital.
- La familia deberá informar al centro de cualquier enfermedad que dificulte el correcto seguimiento de las clases de los niños.
- Si un niño por prescripción médica no puede hacer Educación Física o cualquier tipo de ejercicio físico deberá ser justificado por el médico, no por la familia.
- Si algún niño no puede salir al exterior por algún tipo de alergia deberá estar justificado por el médico.
- Los niños que no acudan al centro deberán traer un justificante médico o familiar, que se lo entregarán a sus tutores. Indicando el motivo y la fecha de la falta.

#### **8.6.- Días de huelga:**

El centro permanecerá abierto y contará con servicios mínimos según la normativa: Ley 7/ 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público.

- En los días de huelga los profesores que decidan secundarla no acudirán al centro y su grupo de alumnos será atendido por los profesores que no la lleven a cabo, siempre sin avanzar materia, únicamente se les cuidará.

#### **8.7.- Normas de utilización de la biblioteca.**

Todos los cursos tendrán asignada una hora semanal/ quincenal para el uso de la biblioteca. Las normas a seguir para su utilización son las siguientes:

- Seguir las instrucciones del profesor.
- Dejar las estanterías ordenadas.
- Cumplir con los plazos de préstamo de libros.
- Cuidar el material de la biblioteca.
- Informar al encargado del préstamo del cambio o recogida de un nuevo libro.

#### **EL PRÉSTAMO:**

**1** No se prestarán ni las enciclopedias, ni los diccionarios, ni los libros móviles, ni tampoco el material que se estipule previamente. Tampoco serán objeto de préstamo los libros que formen parte de una colección destinada a la lectura colectiva.

**2** El préstamo se hará por un periodo de 15 días naturales, renovables por otros quince.

**3** En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los padres o tutores.

**4** El préstamo será de dos libros por alumno/a como máximo y solamente se podrán prestar materiales en el horario lectivo.

**5** Tanto del servicio de préstamo como de la devolución se hará cargo el tutor con su grupo de alumnos/as o la persona designada para ello en la hora asignada para Biblioteca.

**6** El préstamo de libros puede hacerse también para los periodos vacacionales y cuando las condiciones de devolución sean favorables.

**7** No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el que se tiene en préstamo.

**8** Aquellos alumnos/as reincidentes en la pérdida o deterioro de libros u otros materiales de la Biblioteca serán privados del derecho de préstamo por un periodo de un trimestre.

**9** El préstamo comenzará a primeros de octubre y finalizará el último día de mayo.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS LECTORES**

### **DEBERES.**

1. Tratar los libros y cualquier otro material con respeto.
2. Devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados.
3. Observar un comportamiento digno dentro de la Biblioteca Escolar
4. Responder del material que se haya perdido o deteriorado intencionadamente, mediante su restitución o pagando su importe.

### **DERECHOS.**

1. A ser asesorados e informados adecuadamente.
2. A disponer de la Biblioteca en el horario asignado.
3. A ser atendidos, en la medida de lo posible, en sus peticiones.
4. A leer, libremente, lo que consideren oportuno dentro de la oferta existente, adecuada a su edad.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES**

### **DEBERES.**

1. Acompañar a sus alumnos en la Biblioteca durante la hora estipulada en el horario.
2. Promocionar la lectura, los libros y el uso de la Biblioteca entre sus alumnos.
3. Respetar los derechos y gustos lectores de sus alumnos.
4. Respetar las normas establecidas para el funcionamiento de la B.E.

### **DERECHOS.**

1. Contar con el asesoramiento del encargado de la Biblioteca.
2. Ser informado de todo lo concerniente a la Biblioteca Escolar.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES**

### **DEBERES.**

1. Reintegrar el importe de un libro u otro material gravemente deteriorado por su hijo o hija cuando así se lo comuniquen por escrito.
2. Velar por el respeto y cuidado de los materiales en préstamo.

### **DERECHOS.**

1. A ser informados de cualquier anomalía que se produzca en relación con el uso de la B.E. por parte de sus hijos/as.

#### ***8.8.- Normas de utilización de la sala de ordenadores.***

Todos los cursos tendrán asignada una sesión semanal en el aula de ordenadores desde principio de curso (los alumnos de 3 años comenzarán en el tercer trimestre).

Las normas de utilización del aula son las siguientes:

- Los alumnos se sentarán siempre en el mismo sitio.
- Se hará uso responsable de los medios de los que disponemos.
- Si algún aparato no funciona correctamente se avisará inmediatamente al profesor responsable.
- Si algún ordenador resulta roto por mal uso de un alumno después de haber explicado las normas de funcionamiento, la familia deberá contribuir al arreglo o reposición de dicho aparato.
- Los ordenadores quedaran apagados una vez que terminemos la sesión.

#### ***8.9.- Normas del servicio de madrugadores.***

- Funcionará en régimen de contratación con una empresa dedicada a esta actividad, contratada por la Consejería de Educación.

- Este programa funciona según lo dispuesto en la 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»

- El precio por alumno y día, es fijado por la Consejería de Educación cada curso escolar. El cobro del servicio se hará según marca el 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

#### **- Normas generales:**

a) La inscripción se realizará en los plazos que fija la administración, normalmente junio para el curso siguiente y septiembre para las nuevas matrículas.



b) El horario del Comedor es de 7:30 a 9 horas. Los alumnos deberán permanecer en las dependencias habilitadas para esta actividad hasta que empiece la actividad lectiva.

c) El personal del servicio de madrugadores será responsable de los alumnos desde que cruzan la puerta del mismo hasta las 9 horas.

d) Por razones de seguridad, en el centro no se administrará medicación a los alumnos. Si alguno necesita medicarse será su familia quien se lo administre.

h) Para hacer uso del servicio de madrugadores de forma esporádica, es necesario darse de alta y comunicar la asistencia con 72 horas de antelación, presentando el justificante de pago en el momento de dejar el niño.

#### **-Normas de comportamiento:**

a) Se respetarán las normas indicadas por el Centro o por el personal responsable del servicio.

b) Se colaborará en el buen funcionamiento de las actividades.

El incumplimiento reiterado de estas normas dará origen a la comunicación correspondiente al Consejo Escolar para que proceda a tomar las medidas que crea oportunas.

#### ***8.10.- Normas del servicio de comedor escolar.***

- Funcionará en régimen de contratación con una empresa dedicada a esta actividad, contratada por la Consejería de Educación.

- El precio por alumno y día, es fijado por la Consejería de Educación cada curso escolar. El cobro del servicio se hará según marca el art. 10 del Decreto 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el Servicio de Comedor Escolar

#### **- Normas generales:**

a) La inscripción se realizará en los plazos que fija la administración, normalmente en mayo o junio para el curso siguiente y septiembre para las nuevas matrículas.

b) Para comunicar los días que utilizan o anulan el servicio de comedor fuera de los habituales deben llamar al teléfono 012 antes de las 9:30 horas.

c) El horario del Comedor es de 14.00 a 16 horas. Los alumnos deberán permanecer en las dependencias habilitadas para esta actividad hasta que vengan las familias a recogerlos o se inicien las actividades extraescolares.

d) El personal del Comedor será responsable de los alumnos desde que cruzan la puerta del mismo hasta las 16 horas.

e) Las familias deben comunicar al tutor de sus hijos por medio de una nota los días que vayan a utilizar el comedor (o anular si han asistido a clase) fuera de los habituales para que los niños estén controlados en todo momento, medida que es totalmente necesaria para los alumnos de E. Infantil y Primer Ciclo de Primaria.

f) Queda totalmente prohibido durante el tiempo de comedor salir del recinto escolar si no es acompañados de sus familias o persona adulta. Los padres de aquellos alumnos de 3º, 4º 5º y 6º que deseen que sus hijos regresen solos a sus domicilios deberán dejar constancia de ello por escrito en el Centro.

g) Por razones de seguridad, en el centro no se administrará medicación a los alumnos. Si alguno necesita medicarse será su familia quien se lo administre.

h) Para hacer uso del comedor en circunstancias excepcionales, sin estar dados de alta en el mismo, las familias deberán tener autorización del centro e ingresar el importe de la minuta en la cuenta que se facilite a tal fin antes de hacer uso del mismo.

**-Normas de comportamiento:**

a) Al comedor hay que acudir con puntualidad.

b) Bajo ningún concepto se sacarán alimentos del Comedor.

c) Se respetarán las normas indicadas por el Centro o por el personal responsable del comedor.

d) Se colaborará en el buen funcionamiento del Comedor.

e) Queda prohibido el practicar ejercicios que impliquen excesiva actividad hasta que no pase al menos una hora después de la comida.

**- Normas de higiene:**

a) Es necesario lavarse las manos antes de entrar al Comedor.

b) Una vez finalizada la comida se aconseja lavarse los dientes.

El incumplimiento reiterado de estas normas dará origen a la comunicación correspondiente al Consejo Escolar para que proceda a tomar las medidas que crea oportunas.

***8.11.- Modo de actuar en caso de accidente:***

Si un niño tiene un accidente en el centro educativo, tanto en el aula, en el recreo, actividades complementarias o extraescolares, así como en los servicios de madrugadores y comedor:

- Se avisará telefónicamente a la familia.
- Si es necesario, por deber tenerle inmovilizado, llamaremos al 112, para que sea atendido por personal sanitario en el lugar del accidente.
- Si no se les localiza y es necesario acudir al centro de salud, se utilizará uno de los coches de los profesores.

Si un profesor tiene un accidente en el centro educativo:

- Será trasladado a Urgencias por un compañero que se ofrezca a ello.
- Si es necesario, por deber tenerle inmovilizado, llamaremos al 112, para que sea atendido por personal sanitario en el lugar del accidente.

#### ***8.12.- Canales de comunicación con las familias:***

- El centro pondrá toda la información general en su página web.
- Cuando surja un problema o duda relacionada con el proceso de enseñanza-aprendizaje de niño la familia hablará en primer lugar con el tutor de su hijo.
- Si el problema está relacionado con alguno de los especialistas, el tutor concertará una entrevista de este con los padres o tutores legales del niño.
- **Solo cuando no se solucione** se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

#### ***8.13.- Periodo de adaptación de los alumnos de 3 años:***

El documento es elaborado por los profesores que componen el 2º ciclo de Ed. Infantil, en él aparecen recogidos: objetivos, organización, temporalización, actividades y evaluación y todo ello está reflejado en nuestra PGA de año académico en curso.

#### ***8.14.- Alumnos de incorporación tardía en el sistema educativo:***

Según Resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

El alumnado que se incorpora de forma tardía a nuestro centro educativo, y no presenta desfase curricular, se escolarizará en el curso que le corresponde por edad.

Cuando el desfase es de más de dos años en educación primaria, los alumnos serán escolarizados en el curso inferior al que le corresponda por su edad.

Si el alumno presenta desconocimiento del idioma, el tutor realizará un informe de nivel de competencia lingüística para ser incluido en la ATDI.

#### ***8.15.- Absentismo escolar:***

Los tutores entregaran a la Jefatura de Estudios las faltas de su grupo de alumnos mensualmente. Dichas faltas se dejarán reflejadas al finalizar el mes en el programa Colegios para detectar posibles casos de absentismo. También se enviará a la Dirección provincial una hoja con aquellos alumnos absentistas.

En caso de que un alumno falte más de 4 días al mes sin justificar, o con justificaciones de dudosa credibilidad, Según la Resolución 2 de septiembre de 2005 sobre el plan de prevención y control del absentismo escolar, el centro se pondrá en contacto con las familias para recordarles la importancia que tiene que sus hijos acudan regular mente a clase.

En el caso de que la situación continúe produciéndose, se pondrá en conocimiento del PTSC (Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad).

#### ***8.16.- Evaluación y promoción:***

Según se recoge en el artículo 33, apartado 2, del Decreto 26/2016, en la reunión general de padres/madres del mes de septiembre se informará de los objetivos generales del curso, de

los criterios de evaluación y promoción y de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar.

Del mismo modo, en la mencionada reunión se informará de los criterios de calificación, incluidos en las correspondientes Programaciones Didácticas de las áreas.

#### Promoción: (art. 32 del Decreto 26/2016)

1. El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

2. La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

3. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.

4. En caso de que el alumno promocione de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.

5. Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

6. Con carácter general, no promocionará a Educación Secundaria Obligatoria el alumno que, no habiendo repetido en cursos previos, obtenga un resultado negativo en la evaluación final individualizada de educación primaria y acceda a ella con evaluación negativa en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas simultáneamente.

#### Supervisión del proceso de evaluación:

Corresponde este proceso al área de Inspección Educativa y se encuentra regulado en los artículos 34, 35, 36 y 37 del Decreto 26/2016.

## **9. COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

Tal y como se recoge en el artículo 20 del Decreto 51/2007, constituirán la Comisión de Convivencia del COLEGIO ANEJAS la directora, la jefa de estudios, dos profesores elegidos entre los representantes de éstos en el Consejo Escolar, dos padres representantes en el mismo órgano y el Coordinador de Convivencia en el caso de que éste no sea uno de los profesores (si es así, participará en las reuniones de la Comisión de Convivencia con voz pero sin voto).

La Comisión de Convivencia se reunirá de forma ordinaria al inicio de cada trimestre y al final de curso y de forma extraordinaria cada vez que exista un conflicto que así lo aconseje. La convocatoria corresponde al presidente de la comisión a instancia propia o al menos un tercio de sus componentes.

Actuará como presidente el director de la escuela o el jefe de estudios en ausencia de éste y como secretario el profesor que ostente el cargo de coordinador de convivencia.

Al finalizar el curso, la comisión elaborará un informe sobre el estado de la convivencia en la escuela, detallando los conflictos que hubieran existido así como las actuaciones que se ha llevado a cabo, para solucionarlos y prevenirlos en el futuro, siguiendo las indicaciones de la RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, en su disposición final primera, modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los siguientes términos:

Tres. Se modifica el apartado 1 del artículo 21 que quedará redactado de la siguiente manera:

«1. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director».

Cuatro. La letra a) del apartado 2 del artículo 22, queda redactada de la siguiente manera:

«a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior».

Seis. El artículo 27 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 27. El plan de convivencia.

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, 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 y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

3. Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la programación general anual del curso siguiente».

Este Informe sobre la Convivencia se presentará al Consejo Escolar y se enviará copia del mismo a la Dirección Provincial.

## 10. MODIFICACIONES AL DECRETO 51/2007:

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, en su disposición final primera, modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los siguientes términos:

Uno. El artículo 15 queda redactado de la siguiente manera:

«A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada».

Dos. El artículo 19 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 19. El consejo escolar.

Corresponde al consejo escolar:

a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género».

Cinco. Se añade el artículo 25 bis que queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 25 bis. El ejercicio de la autoridad del profesorado.

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas».

Siete. El artículo 28 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 28. El reglamento de régimen interior.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:

a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.

c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro».

## **11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO**

### *11.1.- Derechos y deberes de los alumnos:*

#### **Principios Generales**

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

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007.

4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Derechos de los alumnos**

#### **Derecho a una formación integral.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

#### **Derecho a ser respetado.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.



e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

#### **Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.

Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

#### **Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias del centro y de la actividad educativa en general.

#### **Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### **Deberes de los alumnos**

#### **Deber de estudiar.**

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

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

#### **Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el Decreto 51/2007.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

#### **Deber de participar en las actividades del centro.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. Este deber supone:

a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

#### **Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

### **Deber de ciudadanía.**

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

### ***11.2.- La participación de las familias en el proceso educativo***

Las familias conocerán los siguientes términos especificados en el Decreto 23/2014 de 12 de junio:

- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, **tendrá la condición de autoridad pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor **probatorio** y disfrutaran de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuanto se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

- La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

### **Implicación y compromiso de las familias.**

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

En aplicación de su proyecto educativo, cada centro debe formular un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente. (Art.8, 2 del Decreto 23/2014, de 12 de junio)

### **Derechos de los padres o tutores legales.**

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### **Deberes de los padres o tutores legales.**

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto 51/2007, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **12. NORMAS DE CONVIVENCIA**

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, en su disposición final primera, modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los siguientes términos:

Ocho. Se añade el artículo 28 bis que queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 28 bis. – Normas de convivencia y conducta.

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.

d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente».

### ***12.1.- Relativas a toda la comunidad docente:***

1. Las relaciones que existan entre los diferentes componentes de todos los estamentos del Centro se regirán en todo momento por criterios de respeto y consideración hacia los demás.

2. Se deberán cumplir y respetar los horarios aprobados para el correcto desarrollo de las diferentes actividades.

3. Se cuidarán y utilizarán correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y se respetarán las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

4. La asistencia a clase, por tratarse de enseñanzas regladas, tiene carácter obligatorio.

5. Los alumnos deberán permanecer en el recinto educativo durante toda su jornada lectiva, recogida en los horarios de cada grupo, no debiendo ausentarse del Centro sin permiso expreso del profesorado.

6. En el transcurso de la actividad lectiva no está permitido el uso de teléfonos móviles ni otros aparatos electrónicos o de objetos que perturben el normal desarrollo de la actividad, siendo potestativo de cada profesor su eventual uso, atendiendo a circunstancias razonables y excepcionales.

7. Con la finalidad de no interrumpir el normal desarrollo de la actividad docente, a la que tienen derecho todos los alumnos, se establecen las siguientes normas de convivencia reguladoras de las entradas y salidas:

- a. Las familias solamente tendrán acceso al edificio escolar por la puerta principal en los horarios que hay establecidos para ello. Por causas justificadas podrán acceder al Centro para recoger alumnos por circunstancias especiales, realizar tareas de colaboración, encargos, etc. El conserje del centro velará para que se cumplan estas normas. Los padres deberán dejar a sus hijos en el patio para que ellos se dirijan a sus respectivas clases.
- b. Los padres de Educación Infantil podrán acompañar a sus hijos hasta el porche del edificio que los alberga.
- c. Entre las 9:05 y 9:10 horas se cerrarán las puertas de entrada al centro, por lo que todo alumno/a que llegue después de esa hora no podrá acceder al mismo hasta el siguiente cambio de clase, que será a las 10 horas. Las familias que necesiten realizar trámites en Dirección o Secretaría deberán utilizar el timbre de la entrada principal.
- d. A las horas de salida el profesor será el último en abandonar el aula. Todos los alumnos/as de una misma clase saldrán a la vez.
- e. Todo alumno/a que falte a clase deberá justificar su ausencia. Si tuviese que salir del Centro en horario lectivo, lo hará con justificante de sus padres o tutores, suficiente a juicio de su profesor/a, y será imprescindible que los padres, tutores o familiar autorizado pasen a recogerlo al Colegio.

8. Normas para los recreos:

f. Durante el recreo no se quedará ningún alumno/a en clase sin causa justificada. Para actividades específicas del Centro, podrán quedarse, acompañados de algún profesor/a.

g. En caso de lluvia, los alumnos permanecerán en el aula. El profesorado estará al cuidado de los mismos.

### ***12.2.- Relativas al alumnado:***

9. Los alumnos/as deberán seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

10. Deberán asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades programadas.

11. La no asistencia a clase sin justificar, conllevará la comunicación de la incidencia a la comisión de absentismo.

12. Tres faltas de puntualidad se contabilizarán como una falta de asistencia.

13. Independientemente de la asistencia a clase, para poder superar de forma positiva las materias, el alumno deberá presentar los trabajos previstos y las actividades que figuren en la programación correspondiente.

14. Los alumnos tendrán que presentar autorización de la persona que tenga la custodia, para todas las actividades que requieran salidas del Centro Escolar.

15. Por parte de los alumnos se recogerán los útiles de trabajo usados en clase a la terminación de la jornada lectiva y dejará el puesto de trabajo en debidas condiciones de orden y limpieza.

16. Cada grupo de alumnos de los cursos de 3º a 6º de primaria, durante la primera quincena del mes de octubre elegirá dos delegados, a los que se les encomendarán las funciones establecidas con el tutor del curso.

### ***12.3.- Relativas al profesorado:***

17. Al inicio del curso se elaborarán las programaciones de todas las materias por parte del profesorado.

18. Durante el mes de junio y siempre antes del claustro de fin de curso, por cada grupo de alumnos, se elaborará una “ficha-memoria” donde se contemplen al menos los aspectos relativos a resultados estadísticos, aprovechamiento y actitud del grupo, asistencia, asignación horaria y actividades extraescolares realizadas. La recogida de estas fichas, se realizará con un proceso igual al de las programaciones y su contenido se tendrá en cuenta a la hora de elaborar la Memoria de cada curso académico.

19. Por cada reunión de coordinación de nivel e internivel que se convoque, se levantará acta por parte del coordinador respectivo, en la que se reflejen los asistentes y lo allí tratado. El libro de actas será custodiado en secretaría.

20. Los profesores coordinadores de nivel serán los responsables en las sesiones de evaluación de elaborar las actas de calificación. Los tutores se responsabilizarán de entregar a sus alumnos los boletines con las calificaciones obtenidas y comprobarán que éstas han llegado a su destino.

### ***12.4.- Relativas a las familias:***

(En relación con el derecho de las familias a recibir información en caso de separación o divorcio se seguirán las instrucciones de la Resolución de 22 de octubre de 2009, de la D.G.P.O.I.E., por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos sostenidos por fondos públicos no universitarios en relación con **el derecho de las familias a recibir información** sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades, en caso de separación o divorcio de los progenitores).

### Con respecto al Centro

- Conocer y cumplir su reglamento de régimen interior.
- Acudir a las citaciones del Colegio.
- Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones.
- Justificar debidamente las faltas de sus hijos a las clases.
- Firmar el Documento de compromisos educativos elaborado por el centro.

### Con respecto al Profesorado

- Facilitar la información adecuada de sus hijos/as.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores, dentro del horario previsto.
- Colaborar en la acción educativa del profesorado.
- Tratarlos con el debido respeto cuando hablen de ellos con sus hijos.
- Respetar los derechos en el ejercicio de la función docente que les reconoce la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

### Con respecto a sus hijos

- Enviarlos todos los días a clase en condiciones idóneas y con la debida puntualidad.
- Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- Proporcionarles los materiales y recursos necesarios para realizar las tareas que indique el profesorado.
- Facilitar el cumplimiento de sus deberes para con el colegio.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a juegos, lecturas, TVE, vídeo, ordenador, etc.

### ***12.5.- El Coordinador de Convivencia***

El profesor que sea designado como coordinador de convivencia, actuará como secretario de la Comisión de Convivencia desde el momento de su constitución en la primera quincena de cada mes de septiembre.

Será el responsable de elaborar y presentar ante el Consejo Escolar los informes trimestrales sobre el estado de la convivencia en el centro.

Las competencias del coordinador de convivencia son las definidas en la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, a saber:

a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial, en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.



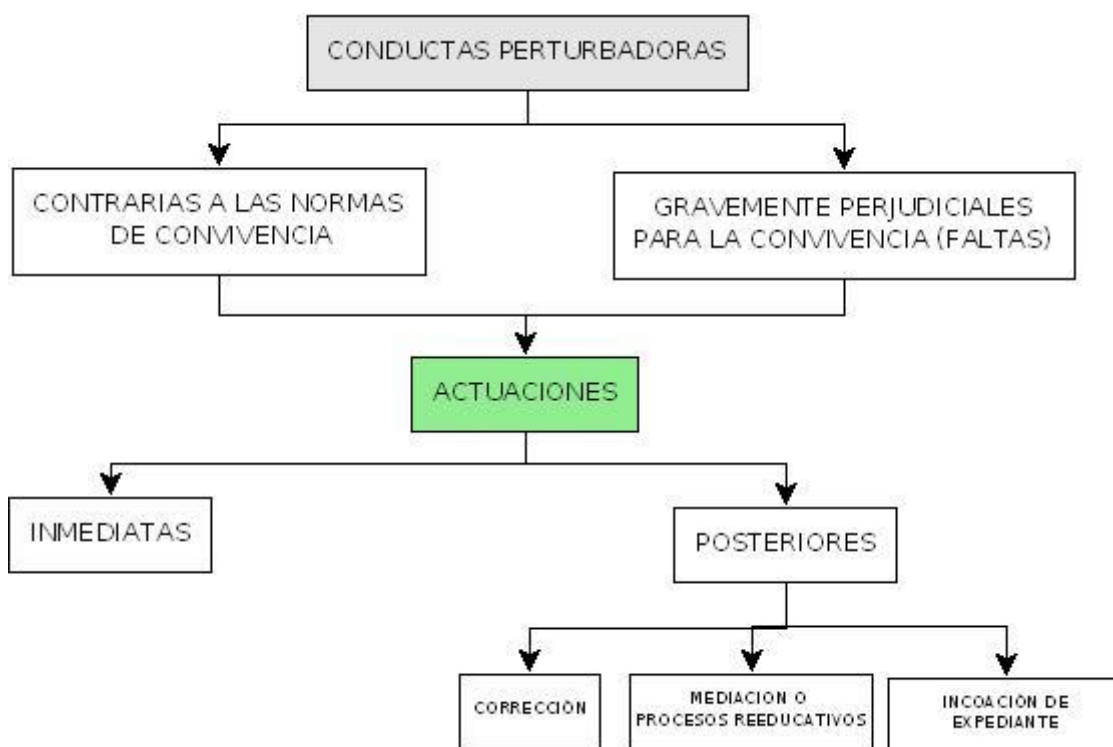
c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.

d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.

e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

### 13. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN Y CORRECCIÓN



El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, en su disposición final primera, modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los siguientes términos:

Nueve. Los apartados 1 y 2 del artículo 29 quedan redactados de la siguiente manera:

«1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado».

Diez. El apartado 4 del artículo 30 queda redactado de la siguiente manera:

«4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

Once. Se suprimen los apartados 5, 6, 7 y 10 del artículo 30.

Doce. Los apartados 8 y 9 del artículo 30 pasan a ser apartados 5 y 6 del mismo artículo.

Trece. Se suprime el apartado 1 del artículo 36 quedando redactado el precepto de la siguiente manera:

«Artículo 36. Competencia.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior».

Catorce. El artículo 48 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 48. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

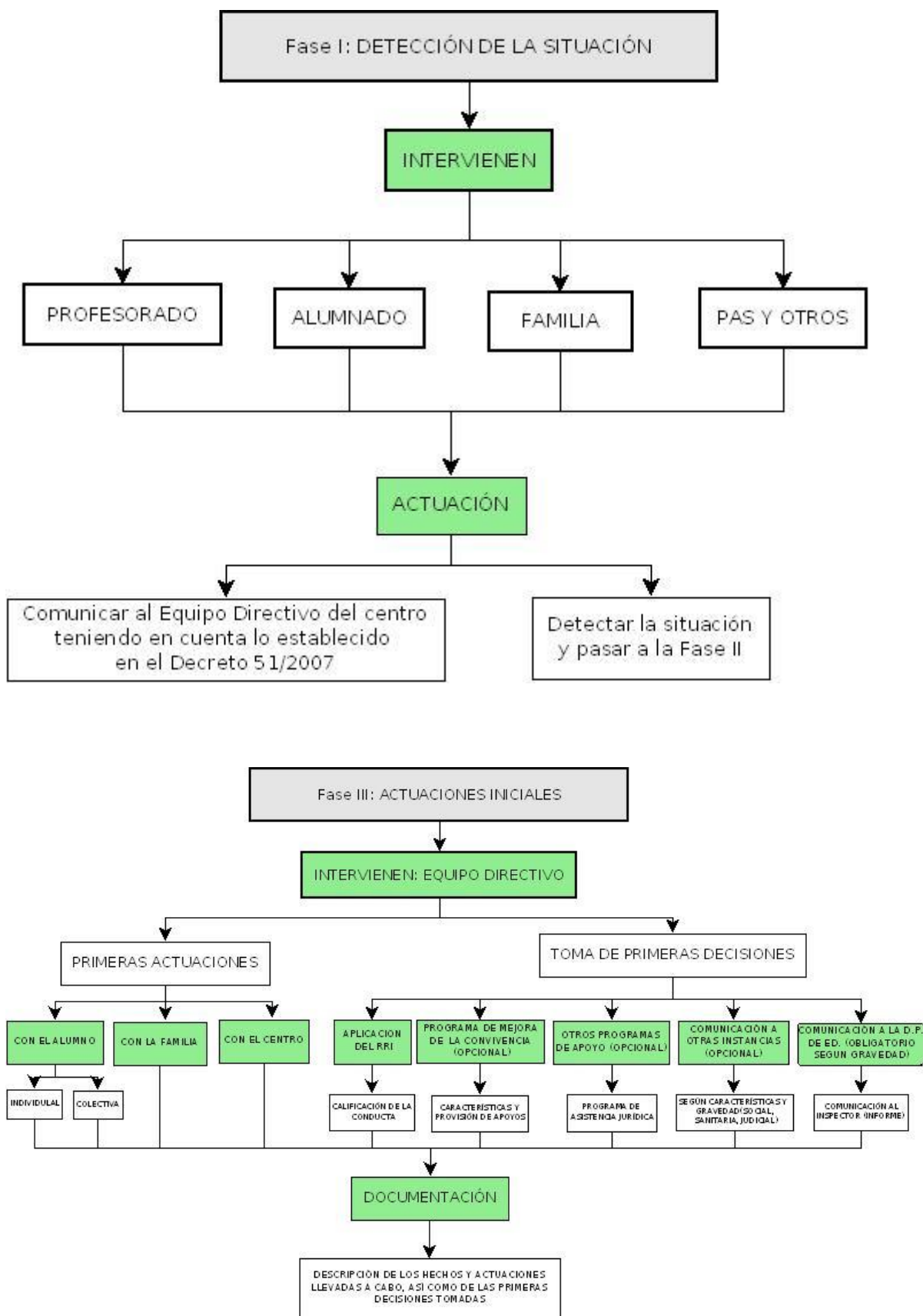
e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

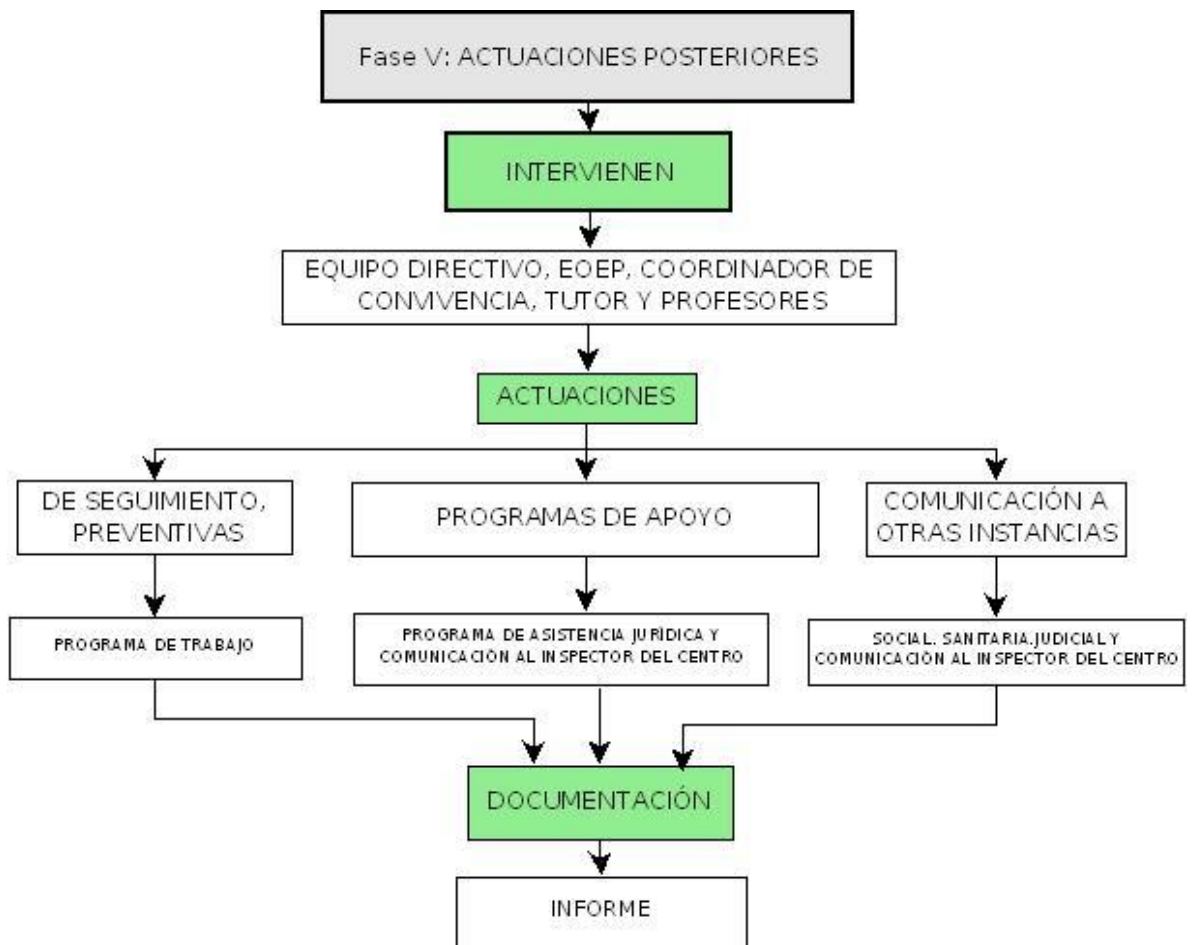
f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».

Quince. Se añade el apartado f) al artículo 49 con la siguiente redacción:

«f) Expulsión temporal o definitiva del centro».

**13.1.-Procedimiento general de actuación con alumnado que presente alteraciones del comportamiento:**





### 13.2.-Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia

Las conductas contrarias a las normas de convivencia (que prescriben a los 30 días de su comisión) se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas**
- **Medidas posteriores:** - De corrección  
- De mediación y procesos de acuerdo reeducativo

(La competencia de adopción de medidas correctoras posteriores corresponde al Director, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, Tutor docente o en la Comisión de Convivencia).

Las medidas correctoras podrán ser interrumpidas al acogerse a **procesos de mediación** (10 días lectivos máximo) y **procesos de acuerdo educativo** (25 días lectivos) Artículos 42,43, 45 y 46 del Decreto 51/2007.

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS</b>	<b>QUIÉN TOMA LA DECISIÓN</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llegar tarde sistemáticamente al centro.</li> <li>2. Inasistencia a clase sin justificar.</li> <li>3. Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del Centro.</li> <li>4. Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas...</li> <li>5. Salida del recinto sin permiso.</li> <li>6. Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.</li> <li>7. Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar.</li> <li>8. Actos contra la disciplina académica y orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los</li> </ol>	<p>En las actuaciones inmediatas la decisión será tomada por cualquier profesor del centro.</p> <p>La competencia de adopción de medidas correctoras posteriores corresponde al Director, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, Tutor docente o en la Comisión de Convivencia.</p>	<p><b>ACTUACIONES INMEDIATAS:</b></p> <p>Amonestación pública o privada.</p> <p>Exigencias de petición pública o privada de disculpas.</p> <p>Realización de trabajos específicos en periodos de recreo o en horario no lectivo, con permanencia o no en el centro.</p> <p>Suspensión del derecho a permanecer en el lugar en el que se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor (máximo tres sesiones lectivas), estando controlado en otra aula o en Dirección o Secretaría.</p> <p><b>MEDIDAS POSTERIORES DE CORRECCIÓN:</b></p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Reparar, individual o colectivamente, el daño causado y pedir disculpas.</p> <p>Realizar alguna tarea en favor de la comunidad durante un</p>

<p>compañeros).</p> <p>9. Faltas de educación, desobediencia, respeto. Acciones de desconsideración contra los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>10. Incorrección en la presencia, falta de aseo personal que pueda alterar la actividad educativa</p> <p>11. Incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos</p> <p>12. Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.</p>		<p>máximo de cinco días lectivos.</p> <p>Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada o salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de quince días lectivos.</p> <p>Reponer lo sustraído en buen estado de conservación y pedir disculpas.</p> <p>Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días</p> <p>Suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de quince días.</p> <p>Cambio de grupo del alumno por un máximo de quince días lectivos.</p> <p>Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y/o profesores por un periodo máximo de quince días.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden</p>
---	--	---



### 13.3-Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (que prescriben a los 90 días de su comisión) se corregirán con:

- **Actuaciones inmediatas**
- **Medidas posteriores:** - De mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

- Apertura de procedimientos sancionadores

Las medidas correctoras podrán ser interrumpidas al acogerse a **procesos de mediación** (10 días lectivos máximo) y **procesos de acuerdo educativo** (25 días lectivos) Artículos 42,43, 45 y 46 del Decreto 51/2007

<b>CONDUCTAS PERJUDICIALES</b>	<b>QUIÉN ADOPTA LAS MEDIDAS</b>	<b>MEDIDAS A ADOPTAR</b>
<p>1. La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>2. Los actos de indisciplina, injuria, acoso, amenaza u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>3. La agresión grave e intencionada, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>4. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa de carácter racista, xenófobo, o sexista.</p> <p>5. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.</p> <p>6. La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del Centro, así como las conductas similares en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>7. Los daños graves causados intencionadamente en los locales y materiales del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas estas conductas serán sancionadas por el <b>Director del centro</b>, previa tramitación de expediente a iniciativa propia o de otro miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado.</li> <li>• Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.</li> <li>• Suspensión del derecho a asistir a actividades o servicios del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</li> <li>• Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> <li>• Cambio de grupo</li> </ul>

<p>8. Los actos e injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares.</p> <p>9. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro o la incitación a las mismas.</p> <p>10. El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas.</p>		<p>de un alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de centro</li> </ul> <p>Incoación de expediente sancionador. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento según el artículo 50 del decreto 51/2007.</p>
--	--	--

Quedará constancia escrita (en los modelos anexos) de las actuaciones llevadas a cabo de acuerdo con el protocolo de actuaciones reflejado en el apartado 9.1 del presente Reglamento.

#### ***13.4.-Circunstancias atenuantes y agravantes:***

Según el artículo 32 de la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, se considerará la Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones en los siguientes términos:

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido, ya sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.

e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

### ***13.5.- Responsabilidad por los daños.***

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### ***13.6.- La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.***

#### **Disposiciones comunes.**

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el

alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.

Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar. (BOCyL - N.º 99 Miércoles, 23 de mayo 2007, 10923)

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### **La mediación escolar**

#### **Definición y objetivos.**

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

#### **Aspectos básicos para su puesta en práctica.**

Además de las disposiciones comunes establecidas para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

### **Finalización de la mediación.**

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro, quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

### **Los procesos de acuerdo reeducativo**

#### **Definición y objetivos.**

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

#### **Aspectos básicos.**

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del citado Decreto.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

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

### **Desarrollo y seguimiento.**

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 34.3 del citado Decreto.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

## **14. DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTAS NORMAS:**

Los profesores tutores serán los responsables de difundir, entre los padres y alumnos del grupo que tutoran, el contenido del Reglamento de Régimen Interior y el Equipo Directivo será el responsable de su difusión en la comunidad educativa.

Las normas establecidas en este RRI, podrán ser modificadas a propuesta de la Comisión de Convivencia, con el informe favorable del Claustro de profesores y la ratificación del Consejo Escolar.

## 15. ATENCIÓN DOMICILIARIA.

La ORDEN EDU/1169/2009, de 22 de mayo, regula la atención educativa domiciliaria en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. En sus artículos 7 y 8 recogen las obligaciones del centro docente y del profesorado en relación con la situación de aquellos alumnos que, por razón de convalecencia derivada de enfermedad, podrían quedar en desventaja desde un punto de escolar y educativo como consecuencia de la asistencia irregular al centro docente y de las posibles consecuencias personales y emocionales que se derivan de la enfermedad.

### **Obligaciones del centro docente:**

1. El proyecto educativo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que impartan enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria recogerá el procedimiento de actuación para atender al alumnado matriculado en el centro docente que precise atención educativa domiciliaria.

2. Los directores de los centros docentes preverán la organización de los medios para el inicio del proceso de atención educativa domiciliaria, tramitarán la documentación necesaria en los plazos establecidos, y garantizarán los espacios y tiempos para la coordinación entre el centro, el personal encargado de la atención educativa domiciliaria y las familias o tutores legales.

### **Obligaciones del profesorado de los centros docentes:**

1. El profesorado de los centros docentes en los que se encuentre escolarizado alumnado que precise la atención educativa domiciliaria colaborará en la realización de las actuaciones previstas en la presente Orden, y en concreto en:

a) Proporcionar la información relativa a las programaciones didácticas de sus áreas o materias, y cualquier otra información o documentación necesaria para la intervención educativa con el alumno o alumna.

b) Coordinar su actuación con el personal encargado de la atención educativa domiciliaria de acuerdo a lo establecido en el apartado a) del artículo 6 de la presente Orden.

c) Participar en el diseño de actividades de acogida e integración del alumnado convaleciente en los casos que se estimen necesarios.

2. Los tutores recabarán la información sobre la competencia curricular del alumno o alumna convaleciente y los contenidos de las programaciones didácticas de las respectivas áreas o materias, con el objetivo de elaborar la propuesta curricular adaptada, mantendrán un contacto periódico con el padre, madre o representantes legales, y se responsabilizarán de la preparación de las actividades necesarias para la incorporación del alumno o alumna al centro de referencia.

La **evaluación de los aprendizajes** del alumnado de atención educativa domiciliaria corresponde al centro docente en el que esté matriculado y se tendrán en cuenta los informes y documentos que a tal efecto elabore el personal del programa de atención educativa domiciliaria y, en su caso, el tutor.

## **16. DISPOSICIONES FINALES**

1.- Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interno, así como cuantas normas se hayan establecido en el Centro basadas en él.

2.- Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición de rango superior.

3.- Podrá incluirse o modificarse artículos o apartados a este Reglamento siempre que sea aprobado por la mayoría absoluta del Consejo Escolar.

4.- Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5.- El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo Escolar.



Anexos

**ACTUACIONES INMEDIATAS (Art, 36,2)**

D. \_\_\_\_\_ profesor de la asignatura de \_\_\_\_\_ del alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de E. Primaria, comunica a D. \_\_\_\_\_, tutor/a del citado alumno/a y al Jefe/a de Estudios del centro, si procede, que con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia, consistente en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En León a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Tutor/profesor

Fdo: \_\_\_\_\_ Jefe de estudios fdo:

\_\_\_\_\_

**ACTUACIONES INMEDIATAS (Art, 36,2)**

D. \_\_\_\_\_ profesor tutor del alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de E. Primaria, deja constancia o comunica al Jefe/a de Estudios del centro, si procede, que con objeto de cesar la conducta perturbadora de la convivencia, consistente en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

---

---

---

---

conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto 51/2007, de 17de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En León a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**Jefe/a de Estudios D.** \_\_\_\_\_

## AMONESTACIÓN ESCRITA

<b>NOMBRE DEL ALUMNO/A</b>				F		
		ECHA:				
Momento de la incidencia	Durante clase		En el recreo		A la entrada/salida de clase/centro	
	Durante el periodo de comedor				Actividades extraescolares	
Lugar de la incidencia	Dentro de clase		Pasillos o escaleras		Puertas de acceso a dependencias	
	En los patios del centro				Otro:	
Descripción de la incidencia						
Circunstancias atenuantes o agravantes	Arrepentimiento espontáneo			Falta de intencionalidad		
	Premeditación			Reiteración		
	Otra:					
Tipificación de la incidencia	Queda enterado que el comportamiento de su hijo/a supone una alteración de la siguiente norma de convivencia del centro:					
Propuesta de solución de la incidencia	Actuaciones inmediatas adoptadas:					
	Comunicación a la Jefatura de Estudios o Director/a					
	Redacción de Parte de Incidencia. (Equipo Directivo					
	Realización de tareas académicas o de reparación del daño causado en horario no lectivo (recreos, etc)					
	Otras:					
Firma del Profesor/a		Firma del Alumno/a		Firma del padre/madre		

**Nota:** En caso de que su hijo/a vuelva implicarse en una conducta contraria a las normas de convivencia del centro, se le convocará a reunión de la Comisión de Convivencia del centro.

**PARTE DE INCIDENCIA**

<b>NOMBRE DEL ALUMNO/A</b>				<b>F</b>	
		<b>ECHA:</b>			
Momento de la incidencia	Durante clase		En el recreo		A la entrada/salida de clase/centro
	Durante el periodo de comedor				Actividades extraescolares
Lugar de la incidencia	Dentro de clase		Pasillos o escaleras		Puertas de acceso a dependencias
	En los patios del centro				Otro:
Descripción de la incidencia					
Circunstancias atenuantes o agravantes	Arrepentimiento espontáneo			Falta de intencionalidad	
	Premeditación			Reiteración	
	Otra:				
Tipificación de la incidencia	Queda enterado que el comportamiento de su hijo/a supone una alteración de la siguiente norma de convivencia del centro:				
Propuesta de solución de la incidencia	Actuaciones inmediatas adoptadas:				
	Medidas cautelares:				
	Convocatoria de la Comisión de convivencia				
	Otras:				
Firma del Profesor/a		Firma del Alumno/a		Firma del padre/madre	

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar del CEIP Anejas de León en sesión ordinaria celebrada el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

El presidente del Consejo Escolar

Fdo. Nieves Fernández Viñuela.