Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

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

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCACTIVO
DENOMINACIÓN: CEIP SANTA MARÍA DE ARBAS
CÓDIGO: 24009683
DIRECCIÓN: AVENIDA DE LA TERCIA ,4
LOCALIDAD: VILLAMANÍN DE LA TERCIA
PROVINCIA: LEÓN
ENSEÑANZAS: INFANTIL Y PRIMARIA
TITULARIDAD DEL CENTRO: PÚBLICO
INSPECTOR DE REFERENCIA: JAVIER FERRERO GONZÁLEZ

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): **28/9/2026**
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR: **1/10/2026**

1. OBJETIVOS PARA EL CURSO
Nota: Partiendo de los objetivos generales y específicos del proyecto educativo, se recogerán los que sean de aplicación para el curso concreto para el que se elabora la PGA.
1.1 Objetivos generales
1. Utilizar una metodología activa, globalizadora, experimental, que estimules la capacidad creadora y la espontaneidad de los alumnos, además de sus aptitudes intelectuales. 2. Personalización del aprendizaje, garantizando la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa a través de la aplicación de los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) (Anexo II, del D. 37/2022 y Anexo II.A del D. 38/2022). 3. Aprovechar al máximo los recursos humanos en beneficio del proceso de enseñanza-aprendizaje. 4. Fomentar la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa mediante actividades grupales.
1.2 Objetivos específicos:
1. Conseguir que nuestros alumnos logren el mayor nivel posibles de conocimientos y herramientas necesarias para su desarrollo. 2. Dar una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y alumnado con necesidad de compensación educativa. 3. Reforzar la competencia lingüística en lectura comprensiva, ortografía, caligrafía expresión escrita y oral, mediante actividades complementarias incluidas en el Plan de Lectura del centro y el Proyecto de Dinamización de la Biblioteca Escolar. 4. Mejorar la competencia matemática, el cálculo y la resolución de problemas a través del juego y la autorregulación desde el área de matemáticas.

5. Continuar con la mejora de la competencia digital del alumnado, habilitando el aula TIC, desarrollando diferentes actividades de robótica y el proyecto de Radio Tercia.
6. Desarrollar el Programa de Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo (Programa PROA+) para dar respuestas a las dificultades de aprendizaje de nuestros alumnos/as y mejorar sus condiciones de educabilidad.

2. VALORES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN PARA EL CURSO

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

1. Mejorar los resultados generales y conseguir que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales.
2. Ofrecer una igualdad efectiva de oportunidades, prestando los apoyos necesarios al alumnado que lo precise.
3. Promover una educación orientada al desarrollo de competencias y al éxito escolar, basada en la colaboración de todos los componentes de la comunidad educativa y en el esfuerzo compartido.

3. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

3.1 Objetivos:

1. Promover y mejorar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Facilitar el acceso a actividades deportivas y culturales a sectores del alumnado con dificultades.
3. Fomentar hábitos y estilos de vida saludables entre el alumnado.
4. Promover y fomentar el hábito por la lectura a través del Plan de Lectura de Centro, vinculado al proyecto anual de centro “Mi cole en viñetas”
5. Continuar con la mejora de la competencia digital del alumnado, desarrollando diferentes talleres de robótica y el proyecto de Radio Tercia.

3.2 Actuaciones:

1. Actividades complementarias relacionadas con la celebración de diferentes fechas significativas en el marco del Proyecto Anual “Mi cole en viñetas”. Todos los viernes de 13.00 a 14.30.

-Presentación del proyecto (septiembre 2026)
-Carrera solidaria “Por dos pulgares de nada” (23 de octubre)
-Halloween (29 de octubre)
Fiesta del otoño y Magosto (6 de noviembre)
-Celebración día universal del niño (20 de noviembre)

-Celebración del día para la eliminación de la violencia contra la mujer (20 Noviembre)
-Festival fin de año (martes 22 de diciembre)
-Día de la paz (29 de enero)
-Carnaval (5 de febrero)
-Día de la mujer (8 de marzo)
-Celebración del día de la mujer y la niña en la ciencia (11 febrero)
-Día del cómic (17 de marzo)
-Día de la familia (15 de mayo)
-Semana cultural (junio 2027)
-Festival de graduación y fin de curso (22 de junio)

2. Actividades de convivencia en el CRIELE, CRIEPA, SEMANA BLANCA (Fechas por determinar)

3. Actividades y charlas Plan Director y Reserva de la Biosfera (Fechas por determinar)

4. Salidas por nuestro entorno natural (Una salida por trimestre)

5. Salidas culturales (musicales, exposiciones, museos, cine) (Una por trimestre)

6. Salida fin de curso del cole y del AMPA

7. Actividades complementarias relacionadas con el Plan de Lectura del centro y el Proyecto de dinamización de la biblioteca escolar (1 hora semanal)

8. Talleres de robótica, relacionadas con el uso de las TIC

9. Actividades extraescolares deportivas ofertadas por el Ayuntamiento y el AMPA
(Multideporte-lunes miércoles de 15.30 a 17.30)
(Patinaje- viernes de 15.30 a 17.30)

3.3 Seguimiento:

Claustro y Consejo Escolar

3.4 Evaluación

Claustro y Consejo Escolar (Evaluación de necesidades al inicio del curso y evaluación final plasmada en la propia Memoria Final)

4. PROPUESTA PEDAGÓGICA/PROPUESTA CURRICULAR/PROYECTO CURRICULAR	
¿Se ha previsto efectuar alguna modificación en la propuesta pedagógica/propuesta curricular/proyecto curricular de las enseñanzas que imparte el centro?	**NO**
¿Se efectuó alguna modificación de la/s propuesta/as o proyecto del curso anterior	**NO**
Incorporar como Anexo I solamente las modificaciones introducidas en la/s propuesta/as o proyecto que corresponda.	

5. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE SE TIENEN PREVISTO MODIFICAR
Todas las programaciones han sido elaboradas conforme a la legislación actual y al formato solicitado durante los últimos cursos, por lo que este año no se requieren ninguna modificación sustancial.

6. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO (DOC)	
Fecha de remisión a la dirección provincial de educación mediante el Portal de Educación	**26-10-2026**
El DOC incluye la memoria administrativa del centro. Las modificaciones que se introduzcan en él deben ser puestas en conocimiento de la inspección educativa. Dichos documentos, que se han simplificado en alguno de sus contenidos, se encuentran en el Portal de Educación.	

7. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	
Nota: *En primer lugar, se marcarán con una x los que han tenido modificaciones el curso anterior. Estos planes se adjuntarán a la PGA como anexos que irán numerados y ordenados según se mencionan es este apartado.*	
7.1 Reglamento de Régimen Interior	**x**
7.2 Plan de convivencia	
7.3 Plan de orientación	**x**
7.4 Plan de acción tutorial	
7.5 Plan de atención a la diversidad	
7.6 Programa para fomentar el conocimiento y la difusión entre las personas de la comunidad educativa de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad	
7.7 Plan de acogida	
7.8 Plan de lectura	**x**
7.9 Plan TIC	**x**
7.10 Plan de formación del profesorado	**x**
7.11 Pla de mejora	

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

8. MECANISMOS PARA DAR PUBLICIDAD A LA PGA

-Página WEB del centro
-Cartelería y material impreso

9. EVALUACIÓN DE LA PGA

9.1 Agentes evaluadores

1. Equipo Directivo
2. Participación de la Comunidad Educativa

9.2 Momentos de la evaluación

1. Inicial o diagnóstica
2. Formativa o continua
3. Sumativa o intermedia
4. Final o de impacto

9.3 Herramientas o indicadores de evaluación

1. Rendimiento académico
2. Equidad e Inclusión
3. Participación y Compromiso de la Comunidad Educativa
4. Innovación y Tecnología Educativa
5. Gestión y Liderazgo

10. FECHA Y FIRMA DEL DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO

En VILLAMANÍN a 22 de octubre de 2026

CÉSAR GARCÍA RIVERA
71424638R

Fdo: César García Rivera

NOTA:
La Programación General Anual es un documento de planificación del centro con carácter anual, y supone una concreción del proyecto educativo/proyecto funcional para cada curso escolar.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Es competencia del Consejo Escolar/Consejo Social aprobar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores a este respecto.
El claustro de profesores aprueba la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de la PGA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CURSO 2026/2027

C.E.I.P. SANTA MARÍA DE ARBAS

ÍNDICE

1.- Introducción.
2.- Fundamentos legales.
3.- Ámbito de la aplicación.
4.- Principios educativos.
5.- Objetivos generales.
6.- Órganos colegiados de gobierno.
    6.1.- El Consejo Escolar.
        6.1.1.- La comisión de convivencia.
    6.2.- El Claustro de Profesores.
7.- Órganos unipersonales de gobierno.
    7.1.- El equipo directivo.
8.- Órganos de coordinación docente.
    8.1.- Comisión de coordinación pedagógica.
    8.2.- Tutores.
9.- Otros órganos de coordinación.
    9.1.- Coordinador de convivencia.
    9.2.- Representante de formación en el CFIE.
    9.3.- Responsable de biblioteca.
    9.4.- Responsable de medios audiovisuales e informáticos.
    9.5.- Profesorado sin tutorías.
    9.6.- Profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
    9.7.- Equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
10.- Personal no docente.
    10.1.- Personal de limpieza y comedor.
    10.2.- AMPA
11.- **DERECHOS Y DEBERES**
    11.1. -Los profesores.
    11.2.- Los alumnos.
    11.3.- Padres/madres/tutores.
12.- Recursos materiales.
    12.1.- El material.
    12.2.- Las instalaciones.
    12.3.- Libros de texto.
    12.4.- Uso del teléfono.
    12.5.- Plan de evacuación.
    12.6.- Uso de las instalaciones.
    12.7.- **Uso adecuado de las TIC**
13.- Organización de espacios.
    13.1.- Patios.
    13.2.- Gimnasio.
    13.3.- Biblioteca.
    13.4.- Sala de informática.
14.- Funcionamiento de los servicios educativos.
    14.1.- Comedor.
    14.2.- Transporte.
    14.3.- Actividades complementarias y extraescolares.

15.- Organización interna del centro.
15.1.- La jornada escolar.
15.2.- Apoyos, sustituciones.
15.2.1.- Apoyos y sustituciones.
15.2.2.- Permisos y ausencias.
15.3.- Recreos.
15.4.- Organización interna de los alumnos.
15.5.- Puntualidad. Entradas y salidas.
15.6.- Salidas del recinto en periodo escolar.
15.7.- Faltas de asistencia.
15.8.- Convivencia en clase.
15.9.- Material escolar.
15.10.- El área de Educación Física.
15.11.- Entrevistas con tutores.
16.- Situaciones imprevistas.
16.1.- Enfermedad o accidente.
16.2.- Catástrofe imprevista.
16.3.- Abandono del recinto escolar en periodo lectivo.
17.- **Normas de convivencia y conducta**
17.1.- Normas de convivencia.
17.2.- Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
17.3.- Procedimientos de actuación.
17.3.1 Medidas preventivas
17.3.2 Actuaciones inmediatas.
17.3.3 Medidas posteriores
17.4.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.
17.4.1.- Conductas leves, contrarias a las normas de convivencia del centro.
17.4.2.- Conductas graves o muy graves, gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
17.5.- Atenuantes y agravantes.
17.6.- Situaciones especiales.
17.6.1.- Procedimiento general de actuación con alumnado que presente alteraciones del comportamiento.
17.6.2- Procedimiento específico de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos.

1.- INTRODUCCIÓN

El fin de todo planteamiento educativo en el Colegio Público Santa María de Arbas de Villamanín, es la educación integral del alumno/a basada en la libertad, la responsabilidad, el orden, respeto mutuo, el pluralismo y un clima de diálogo continuado a lo largo de todo el proceso formativo.

Se tenderá a lograr una óptima convivencia, entre los miembros de la comunidad educativa. La reglamentación y normas de este Reglamento de Régimen Interior, respetadas por todos los miembros y colaboradores de esta comunidad educativa, contribuirán a ampliar la oferta formativa y a lograr los objetivos de esta institución escolar.

En el inicio del curso escolar se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar, de los cambios producidos por revisión del mismo.

2.- FUNDAMENTOS LEGALES

- La **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre,** por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación **(LOMLOE)**
- **Real Decreto 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.
- **Decreto 86/2002**, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
- **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.
- **Ley 3/2014, de 16 de abril**, *de autoridad del profesorado.*
- **R.D. 51/2007 de 17 de mayo** por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as 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.
- **R.D. 2376/85 de 18 de diciembre** (B.O.E. de 27/12/85) sobre órganos de gobierno.
- **Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio** que regula el derecho a la educación, en lo que respecta a los derechos y deberes del alumnado.

3.- ÁMBITO DE LA APLICACIÓN

La aplicación del presente R.R.I. afecta a toda la Comunidad educativa:

- Todo el profesorado del Centro cualquiera que sea su situación administrativa incluyendo a los miembros del equipo E.O.E.P.
- Todos los alumno/as y sus padres/madres o tutores legales, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades: cocinera y cuidadoras de comedor, personal de limpieza y mantenimiento**.**
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente colaboran de una forma directa en las organización y desarrollo de las actividades tanto escolares como extraescolares, entrando dentro de la Comunidad Escolar.

La obligación de su cumplimiento atañe a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos/as acompañados por los padres/madres y /o profesores/as.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores/as, padres/madres o personal contratado.

Los órganos de gobierno del Centro, promoverán el conocimiento y cumplimiento del contenido de este Reglamento, difundiéndose a toda la Comunidad Educativa.

En ningún caso se estimará el desconocimiento de este Reglamento como razón válida para impugnar su aplicación o eludir responsabilidades en su cumplimiento.

Los distintos miembros de la Comunidad Educativa contribuirán, de acuerdo con sus responsabilidades, al correcto funcionamiento del Centro y en definitiva, a conseguir la educación integral del alumnado.

4.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS

- Las actividades se orientarán al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, al aprendizaje activo del modo de vida democrático, al logro de una sólida educación y a la igualdad real de las oportunidades educativas.

- La educación y la convivencia se desarrollarán en un clima de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser alteradas por ningún tipo de coacción ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.
- Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten, a través de los representantes libremente elegidos para la constitución de los órganos colegiados.
- Se fomentará la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- El colegio funcionará en régimen de coeducación en todos sus niveles.
- Se garantizan las libertades académicas que corresponden al profesorado, dentro del respeto a la Constitución y las Leyes.

5.- OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar valores democráticos como la solidaridad, tolerancia, colaboración y el respeto hacia otras ideas, personas y cosas.
- Potenciar hábitos de responsabilidad, constancia y espíritu de trabajo.
- Adquirir hábitos de limpieza e higiene personal.
- Favorecer el desarrollo de capacidades tales como el espíritu crítico, la creatividad y la iniciativa personal.
- Trabajar sistemáticamente las habilidades instrumentales básicas a lo largo de toda la Etapa de Educación Primaria.
- Lograr el adecuado equilibrio en el trabajo y valoración de los tres tipos de competencias de aprendizaje: conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Prestar especial atención a las actividades que contribuyan al enriquecimiento cultural del alumnado: viajes, visitas, charlas, talleres...
- Potenciar la entrada en el Centro de personas que contribuyan al enriquecimiento (talleres o temas concretos) y una educación integral del alumnado.
- Conseguir que los procesos de enseñanza-aprendizaje sean de tipo constructivo, significativo y funcional.
- Intentar conseguir, la coordinación de los diferentes recursos humanos y materiales, de manera que se dote de unidad y coherencia a todo el proceso educativo.

- Entender la evaluación como parte integrante del proceso educativo, que tiene por finalidad obtener la información que permita adecuar el proceso de enseñanza al ritmo de aprendizaje de todos/as y cada uno de los alumnos/as.

6.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

La elección, carácter, composición y competencias de los órganos colegiados de gobierno se ajustarán a las establecidas en el Reglamento Orgánico.

6.1. El Consejo Escolar.

Su configuración, elección y cese está regulado por el Reglamento Orgánico, así como sus competencias:

- Se reunirá una vez al trimestre, a principio de curso para ser informado de la Programación General Anual, y otra a final de curso para conocer la Memoria.
- Se convocará por escrito, salvo casos urgentes, con dos días naturales de antelación, y se adjuntará la documentación precisa para su estudio.
- Podrán realizarse además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen. Las sesiones tendrán lugar a la hora en que puedan asistir todos los representantes del Consejo.
- El Consejo Escolar podrá decidir la constitución de comisiones para estudiar determinados asuntos. De sus propuestas el Consejo Escolar decidirá lo que estime pertinente.
- En todo caso, los componentes de las comisiones serán elegidos por el Consejo Escolar entre sus miembros.
- Las votaciones serán secretas.
- El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.
- De cada reunión se levantará un acta. El acta de cada una de las sesiones se leerá en la sesión siguiente a su celebración.

Además de las competencias que se otorgan en el Reglamento Orgánico, corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar, según lo regulado en el artículo 19 del decreto 51/2007 de 17 de mayo y modificado por el decreto 23/2014 de 12 de junio, lo siguiente:

- Evaluar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esa 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.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan 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, y prevención de la violencia de género
- Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

6.1.1.- La comisión de convivencia

En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el R.D. 51/2007 de 17 de mayo y el RRI del centro.

La comisión de convivencia la formarán un profesor, dos padres y el director.

El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores o personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Se reunirán 1 vez al trimestre para analizar las posibles incidencias ocurridas en el centro.

La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

6.2. El Claustro de profesores

- Se reunirá al menos tres veces al año, coincidiendo con los trimestres del curso y una vez a principio de curso y otra a final.
- Las convocatorias se harán por escrito, salvo urgentes, al menos con dos días de antelación al acto, adjuntando, si es necesario, la documentación para su estudio.

- Todos los miembros del Claustro pueden solicitar la introducción de un punto en el Orden del día para una próxima reunión siempre que lo haga con cuatro días de antelación.
- Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite uno de los miembros.
- La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
- El Claustro podrá elevar al Consejo Escolar, a través del director o de los profesores/as por él/ella nombrados, las propuestas que estime oportunas.
- El Claustro podrá formar las comisiones que estime oportuno para el estudio y elaboración de informes, aunque las decisiones sobre las conclusiones acordadas por la comisión corresponde tomarlas al Claustro.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro, dichas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.

7.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Por ser un centro de tres unidades solo existe la figura del director/a que asumirá además de las funciones propias de su cargo, las de secretario/a y Jefe de Estudios, recogidas en el reglamento Orgánico.

En materia de convivencia serán competencias del director/a las siguientes:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establezcan, podrá delegar en el tutor/a docente del alumnado o en la comisión de convivencia en su caso.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

En ausencia de la jefatura de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores/as y del profesorado, establecidas en el plan de convivencia y en el RRI, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

8.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La composición, funcionamiento, competencias, designación y cese se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico

8.1.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

Al ser un centro de menos de doce unidades, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica las asume el Claustro tal y como se establece en el Artículo 38 del Reglamento Orgánico.

Se reunirá siempre que sea necesario y de manera preceptiva a principio y final de curso.

8.3- Tutores

El profesorado tutor se encargará de la docencia, formación y evaluación del grupo de alumnado que se le haya asignado.

Las tutorías se asignarán en el primer Claustro que se celebre en el mes de septiembre, y se tendrán en cuenta estos criterios:

- Las tutorías se elegirán por orden de mayor antigüedad en el Centro y, en caso de empate, por mayor antigüedad en el Cuerpo.
- Si varios profesores imparten docencia a un mismo grupo, será tutor/a del mismo quien en su horario semanal tenga mayor número de horas de dedicación a dicho grupo.
- Cada tutor/a permanecerá con el mismo grupo de alumnado el tiempo que dure el ciclo educativo.
- El horario del profesor tutor/a, incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres/madres.
- En el caso de que no se puedan contemplar estas situaciones y en casos especiales, decidirá el director/a.
- A los miembros del Equipo Directivo no se les asignará preferentemente tutorías.
- El día y horario de atención a las familias se fijará cada año y se incluirá en la P.G.A.
- Los tutores/as mantendrán una reunión general trimestral con las familias del alumnado de su grupo.

- Los tutores/as procurarán tener durante el curso entrevistas individuales con las familias del alumnado de su grupo.
- Cada tutor/a controlará diariamente la asistencia a clase del alumnado de su tutoría para llevar un exhaustivo control del absentismo escolar.

9. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.

9.1.- EL coordinador de convivencia

- Los directores/as designarán, entre el profesorado del centro, coordinadores/as de convivencia.
- El coordinador/a participará en la comisión de convivencia.

9.2.- Representante de formación en el CFIE (Centro de Formación e Innovación Educativa)

Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro.

Estará obligado/a a asistir a todas las reuniones a las que le convoque el CFIE.

Tendrá 1 sesión semanal sin docencia directa con alumnado para desempeñar este cargo.

Colaborará con el director/a en las acciones referentes a la formación del profesorado, información, coordinación con el CFIE, etc.

Colaborará con el responsable de Bibliotecas en la supervisión del Plan de Fomento de la Lectura.

9.3.- Responsable de la biblioteca

Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro.

Llevará a cabo:

- La supervisión del Plan de Fomento de la lectura.
- Ordenar, clasificar, inventariar y actualizar el material.
- Confeccionar listas de necesidades.

- Informar de la ubicación del material y su uso.

Tendrá 1 sesión semanal sin docencia directa con alumnado para desempeñar este cargo.

9.4.- Responsable de medios audiovisuales e informáticos

Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro.

Llevará a cabo:

- La supervisión del material informático, ordenadores, impresoras, C.D. ROM.
- Ordenar, clasificar, inventariar y actualizar el material.
- Confeccionar listas de necesidades.
- Informar de la ubicación del material y su uso.

Tendrá 1 sesión semanal sin docencia directa con alumnado para desempeñar este cargo.

9.5.- Otro profesorado. Profesorado sin tutorías

Tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores/as cuando estén con un grupo de alumnos/as:

1. Participar en la elaboración de los distintos documentos del centro, PGA, PEC, PD, RRI..., su seguimiento y evaluación.
2. Coordinarse con el equipo de profesores/as del ciclo en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y en todas las tareas educativas (apoyos, talleres, actividades complementarias, a través de las distintas reuniones).
3. Participar en las reuniones generales que se mantienen con las familias.
4. Realizar entrevistas a los padres/madres
5. Participar en todas las actividades que programe el Centro atendiendo y cuidando al alumnado.
6. Realizar junto a los tutores/as, el periodo de adaptación de Educación Infantil.
7. Recoger propuestas y elaborar listas de material escolar específico de su área (profesores/as especialistas).
8. Actualizar el inventario del material y controlarlo (profesores/as especialistas).

9. Participar en las evaluaciones del alumnado.

Al igual que los profesores tutores/as son responsables de los tiempos de recreo según la distribución de responsabilidades.

9.6.- Funciones de los especialistas de Audición y Lenguaje y de Pedagogía terapéutica.

Apoyarán la integración de alumnado con necesidades educativas especiales, valorados como tales por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP), con el consiguiente informe psicopedagógico y dictamen de escolarización, en los cuales se especifique la necesidad de tal apoyo.

Es conveniente, siempre que sea posible, que los apoyos se den preferentemente dentro del contexto ordinario (grupo de referencia).

Son funciones de los profesores de P.T. y A.L. las siguientes:

1. Colaborar con el tutor/a en:

- La intervención educativa con alumnos con necesidades educativas especiales.
- La elaboración conjunta de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas.
- La orientación con relación a las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula.
- La elaboración de materiales específicos para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Coordinación en la evaluación y promoción de los ACNEE.
- Coordinación en la información periódica a la familia sobre el proceso educativo del alumno.

2. Coordinación estrecha con el maestro orientador y miembros del EOEP.

3. Asesoramiento al equipo docente de profesores, en aspectos metodológicos relativos a alumnos con necesidades educativas especiales o con problemas de aprendizaje.

9.7.- Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica. (E.O.E.P.)

El EOEP colaborará con el profesorado en la atención a los alumnos que necesiten un seguimiento y apoyo especial en so proceso educativo.

Asesorará al equipo directivo, profesorado, alumnos, y padres en los asuntos que requieran su atención y colaboración en aspectos de índole pedagógica.

Concretará anualmente su programa de intervención en el centro.

10.- PERSONAL NO DOCENTE

10.1.-Personal de limpieza y comedor.

El Colegio cuenta con dos cuidadoras de comedor y una limpiadora.
El personal no docente tendrá encomendadas aquellas misiones que le son específicas.

10.2.- AMPA

La finalidad de la misma, así como sus normas de funcionamiento, se recogen en los estatutos de dicha Asociación.

Dispondrá dentro del centro de un lugar para la sede de su oficina. Podrán utilizar otras dependencias en caso necesario, previa solicitud al director/a del Centro.

Funciones:

- Participar en la confección del Plan General Anual para:
  - ✓ Definir la oferta de actividades extraescolares.
  - ✓ Fijar criterios de colaboración con el Centro.
  - ✓ Otras cuestiones.

11.- DERECHOS Y DEBERES

11.1.- El Profesorado

Tienen derecho a:

• Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

• A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas,

complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

- Todos los derechos reconocidos al conjunto de trabajadores/as.
- Participar activamente en la gestión del Centro, a través de sus representantes.
- Formar parte del Claustro.
- Solicitar reunión de claustro siempre que la petición sea realizada por 1/3 de los profesores/as.
- Participar como electores y elegibles en los Órganos de Gobierno del Centro.
- Tener garantizada la libertad de cátedra.
- Exponer a los Órganos de Gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
- Utilizar las instalaciones y material del Centro, respetando horarios y normas establecidas.
- Llamar a los padres de los alumnos/as cuando lo estimen oportuno, y a celebrar las reuniones programadas en el Plan General Anual.
- La renovación y perfeccionamiento profesional dentro del Centro, siempre que sea posible la organización de las actividades programadas para tal fin.
- Estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.
- Ejercer el derecho a la huelga.
- Ser informado de las comunicaciones oficiales.

Tienen el deber de:

- Asistir puntualmente al Centro, dentro del horario escolar.
- Cuando por cualquier motivo justificado, se tenga prevista la no asistencia, deberá

comunicarse al director/a con antelación, sin esperar a ser requeridos por éste.

- Tener reuniones en las clases para que los alumnos/as expongan sus problemas.
- Llamar a los padres de los alumnos/as cuando lo estimen oportuno, y a celebrar las reuniones programadas en el Plan General Anual.
- Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos/as de su tutoría.
- Llevar control de las faltas de asistencia de sus alumnos/as y exigir justificación de ellas.
- Evaluar al alumnado, respetando los criterios fijados por el Claustro de profesores/as y cumpliendo las fechas establecidas.
- Asistir a los Claustros, reuniones de ciclo, comisiones, etc. a los que esté adscrito, siempre y cuando se haga dentro del horario laboral.
- Respetar y cumplir los acuerdos tomados en el Claustro y Consejo Escolar.
- Programar su materia, preparar sus clases, coordinar con los demás compañeros/as de nivel y ciclo, siguiendo las directrices del Plan General Anual y programas oficiales.
- Impartir una enseñanza objetiva, sin dogmatismos ni adoctrinamientos, que contemple al niño/a como el centro del sistema educativo.
- Respetar la libertad de expresión del alumnado, recogiendo sus opiniones, propuestas o reclamaciones para trasladarlas a quien corresponda.
- Atender al alumnado que sufra algún accidente durante el horario escolar o en las actividades complementarias.
- Respetar la confidencialidad de los informes o datos que sobre el alumnado y sus familias se conozcan.

11.2. El Alumnado. Derechos y deberes

Principios generales:

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

Todos los alumnos/as 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.

Derechos.

1. **Una formación integral.**

Todos los alumnos/as tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Este derecho implica:

- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- 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.

2. Derecho a ser respetado/a.

Todos los alumnos/as tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional, moral o cibernética.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- 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.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- 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.

3. Derecho a ser evaluado objetivamente.

Todos los alumnos/as tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

Este derecho implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- 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/as menores de edad por sus padres o tutores legales.

4. Derecho a participar en la vida del centro.

Todos los alumnos/as tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos/as, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- 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.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

5. Derecho a protección social.

Todos los alumnos/as tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

Este derecho implica:

- Dotar al alumnado 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.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos/as 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.

- La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza recibida en el centro respectivo.
- La orientación escolar y personal. Los equipos de orientación recabarán información del tutor/a y de la familia y, junto con él, determinarán la actuación con el alumnado.

Deberes.

1. Deber de estudiar.

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

Este deber implica:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores/as en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

2. Deber de respetar a los demás.

Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás.

Este deber implica:

- Permitir que sus compañeros/as puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en las clases ordinarias o en las clases online o chat de las aulas creadas para fines educativos, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos/as y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

3. Deber de participar en las actividades del centro.

Todos los alumnos/as tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

Este deber supone:

- 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 del alumnado.
- 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.

4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

Todos los alumnos/as, 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.

Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- 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.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

5. Deber de ciudadanía.

Todos los alumnos/as tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

11.3. Padres/madres. Tutores/as. Derechos y deberes de las familias en el proceso educativo.

Implicación y compromiso de las familias.

A los padres/madres o tutores/as legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as 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, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

Derechos. (artículo 4.1. de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio).

Los padres/madres o tutores/as, tienen los siguientes derechos:

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos/as o pupilos/as 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.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos/as o pupilos/as, 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/a frente a conductas de sus hijos/as o pupilos/as que perjudiquen gravemente la convivencia.
- 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. (artículo 4.2. de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio).

Los padres/madres o tutores/as, tienen los siguientes deberes:

- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos/as o pupilos/as su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o pupilos/as, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o pupilos/as 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.
- Procurar que sus hijos/as tengan una disposición favorable hacia el Centro.
- Velar porque sus hijos/as acudan al Centro con puntualidad, higiene y descanso suficiente.
- Procurarles el material necesario.

- Interesarse por su rendimiento y comportamiento, así como en el uso que hacen de los dispositivos electrónicos y de las plataformas de comunicación que usen en el horario no lectivo o vacacional.
- Tener contacto con los profesores/as y asistir a las reuniones programadas.
- Respetar las horas de visita establecidas en el Centro.
- Justificar las ausencias de sus hijos/as. No mandar al Centro a sus hijos/as cuando padezcan enfermedad contagiosa o estén en periodo de contagio.
- Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionasen sus hijos/hijas en el Centro.
- Acudir al Centro cuando sean convocados por el Consejo Escolar, Equipo Directivo o Profesores.
- Cumplimentar las encuestas, solicitudes o cualquier tipo de documento que les solicite el Centro.
-

12. – RECURSOS MATERIALES

La responsabilidad de su organización y uso corresponde al Equipo Directivo y al profesorado, que están obligados a su correcta utilización y custodia.

12.1. El material.

Deberá estar a disposición de todo el personal docente y en lugar adecuado.

Se mantendrá ordenado y disponible.

Las propuestas, tanto de solicitud de material como de su uso, se llevarán al Claustro y a la Dirección del Centro

Respecto al mantenimiento, detección de nuevas necesidades y compra de materiales, se planteará a la dirección del centro y al consejo escolar:

Material fungible: A principio de curso el profesorado elaborará un listado con el material que se necesite. A lo largo del curso se irá reponiendo. Las peticiones se harán al equipo directivo.

Material inventariable: Existirá un inventario del material, actualizado. Una copia de este inventario estará a disposición del profesorado para que se conozcan las existencias y se facilite el uso de las mismas.

12.2. Las Instalaciones.

Todo el profesorado y el alumnado del Centro puede utilizar las instalaciones y los recursos de que se dispone.

El Equipo Directivo determinará, a la vista de las peticiones que presente el profesorado, el calendario de utilización de las distintas instalaciones de uso común.

En los patios de recreo y otros espacios, podrá establecerse, a juicio del profesorado, zonas para el uso exclusivo de algún tipo de alumnado.

Cualquier desperfecto por uso indebido, negligencia o mala voluntad, será reparado por la familia del causante, como responsable civil del mismo. Si se sustrajeren bienes del Centro, deberán ser restituidos.

12.3. Los Libros de texto.

Se seguirá la normativa vigente, excepto cuando los Equipos de Ciclo o en su defecto tutor/a consideren poco adecuado el material elegido. En este caso se propondrá el cambio al Consejo Escolar y éste decidirá.

Las listas de libros se darán a conocer a los padres a finales del mes de junio.

La elección de libros de texto se realizará en reunión de los Equipos de Ciclo y especialistas, después de que el Claustro haya establecido unas líneas generales de coordinación e idoneidad.

La elección se realizará por consenso. Si el acuerdo unánime no es posible, el Equipo Directivo decidirá, teniendo en cuenta la continuidad interciclos de los textos.

12.4. El uso del teléfono o fax.

El teléfono y el fax están reservados a comunicaciones oficiales, o de orden pedagógico (tutores o padres/madres de alumnos/as). Sólo excepcionalmente, y en caso de urgencia, puede ser utilizado para otras comunicaciones.

12.5. Plan de evacuación.

En caso de emergencia y desalojo del Centro se actuará según el plan de evacuación establecido. Este plan se revisará cada curso después de la realización del habitual simulacro.

12.6. Uso de las instalaciones.

El Centro, en la medida de sus posibilidades, será receptivo a la solicitud de locales para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales.

12.7. Uso adecuado de las TIC

Uso de ordenadores y pizarras interactivas

1. Los alumnos/as accederán los ordenadores y pizarras interactivas siempre en compañía de un docente.
2. Queda prohibido usar estos dispositivos con fines diferentes a la sesión lectiva, así como visitar páginas WEB que no estén relacionadas con la actividad y el uso de videojuegos no didácticos en el aula y el acceso a redes sociales
3. NO se puede acceder al perfil o carpetas de otros alumnos/as.
4. Queda prohibido insertar unidades de memoria en los dispositivos del centro sin permiso del profesor.
5. Se observará el pleno cumplimiento de las instrucciones dadas por el profesor, en cuanto a la utilización de los equipos y recursos tecnológicos, así como de los programas dispuestos para el trabajo planificado.
6. Se velará por la limpieza y cuidado de los dispositivos.
7. Se asumirá la responsabilidad ante cualquier daño o deterioro ocasionado por un uso negligente y/o malicioso de los recursos tecnológicos, y ante la sustracción de materiales.

Uso de dispositivos móviles o smartwatch

1. Queda prohibido traer al centro escolar dispositivos móviles o smartwatch. Salvo solicitud justificada por las familias, en cuyo caso se depositará apagado en la dirección del centro.
2. En caso de que, por motivos médicos, un alumno/a debiera portar un dispositivo móvil en el aula, el centro no se responsabiliza de su deterioro o pérdida.
3. En el caso de traer los dispositivos móviles, por una petición justificada de alguna familia o docente del centro, queda prohibida la realización de grabaciones de audio, vídeo o fotografías, salvo en el contexto de actividades lectivas y bajo supervisión del profesorado responsable.

13. ORGANIZACIÓN LOS ESPACIOS DEL CENTRO

13.1. Patios

Los patios serán utilizados por todos los alumnos del centro durante los recreos y para las clases de Educación Física, así como por cualquier grupo del centro para la realización de actividades didácticas en horario lectivo bajo la supervisión de algún profesor.

13.2. Gimnasio

Se utilizará preferentemente para las clases de Educación Física dentro del horario escolar.

Esta instalación podrá ser utilizada por aquellos organismos que lo soliciten siempre y cuando no interrumpan las actividades y horarios aprobados en la Programación General Anual.

El material del gimnasio se utilizará dentro de las clases de Educación Física. Se podrán realizar préstamos de este material a cualquier profesor/a o responsable en los recreos, actividades escolares y extraescolares.

13.3. Biblioteca

En el primer claustro de cada curso se nombrará un encargado de Biblioteca.

A principio de curso se rellenará un horario para que el alumnado y profesorado pueda utilizar la biblioteca.

Los tutores/as serán los responsables del préstamo de libros en su tutoría.

14. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

14.1.-Comedor Escolar

Las acciones del comedor se integrarán en el Proyecto Educativo del Centro. A tal efecto se desarrollarán:

- Actividades encaminadas a la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Hábitos de respeto, convivencia, colaboración, solidaridad… Actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
- Actividades que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene.
- De manera voluntaria y previa autorización de los padres, los alumnos de Primaria podrán colaborar en las tareas de limpieza del comedor.

Los días que el alumno no haga uso del comedor escolar, los padres deberán notificarlo por escrito o telefónicamente 012, a la consejería de educación antes de las 9:30 h y a la dirección del centro como a las cuidadoras del comedor.

14.2.- Transporte escolar

El C.E.I.P. Santa María de Arbas cuenta con tres rutas de transporte, dos de ellas con conductor y acompañante.

El director/a del centro se hará responsable de los alumnos transportados desde su llegada al centro hasta la hora de entrada, así como de las salidas desde el centro hasta la subida al transporte escolar.

Los días que el alumno no haga uso de este servicio, los padres lo comunicarán por escrito o telefónicamente a la dirección del centro y a las cuidadoras del transporte.

14.3.- Actividades complementarias y extraescolares

Los profesores tutores/as y los profesores/as especialistas a comienzo del curso propondrán una lista de actividades complementarias y extraescolares de acuerdo a la programación general anual y las programaciones de aula. Así mismo estas actividades podrán cambiarse, anularse o ampliarse según el desarrollo del curso escolar teniendo en cuenta que sean significativas para el alumno/a.

En aquellas actividades que se necesite preparación previa, la realizarán aquellos profesores/as que vayan a acompañar a sus alumnos/as o que las hayan propuesto.

Cada grupo realizará la actividad con su tutor/a o profesor/a especialista. Se podrá contar con la colaboración de otros profesores/as siempre que se garantice el normal funcionamiento de la actividad.

Sí van todos los profesores/as del nivel o ciclo, los alumnos/as que permanezcan en el centro pasarán al nivel más próximo dentro del ciclo.

Para realizar las actividades que implican salidas del centro, los padres/madres firmarán una autorización al comienzo del curso con carácter general. Serán informados del lugar, día y hora de cada actividad concreta pudiendo los padres/madres o tutores legales notificar al profesor/a el deseo de no asistencia de su hijo/a a esa actividad.

Si se diera el caso de que el profesor/a responsable estimase que la salida de un alumno/a con el grupo, pudiera entrañar algún riesgo para el alumnado en sí o para el desarrollo de la actividad, lo pondrá en conocimiento de la Dirección. Se estudiará conjuntamente y se comunicará la decisión a los padres.

✓ Actividades complementarias

Son elaboradas por el claustro para su inclusión en la P.G.A.

Estarán en consonancia con los objetivos de área y con los objetivos educativos.

Podrán realizarse dentro o fuera del recinto escolar.

✓ Actividades extraescolares

Entendemos por tales todas aquellas que se realizan fuera del horario escolar.

La realización de estas actividades será voluntaria.

Podrán ser programadas por el profesorado o por la A.M.P.A.

Estarán incluidas en la P.G.A. y deberán ser aprobadas por el Claustro y por el Consejo Escolar.

Las familias del alumnado que participen en ellas deberán dar su autorización expresa, rellenando un documento que custodiará la Dirección o la A.M.P.A.

En caso de que dicha actividad conlleve un coste económico, para realizarla será imprescindible que éste sea satisfecho.

15.- ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

15.1.- La jornada escolar.

La jornada escolar aprobada es continua y se desarrollará desde octubre hasta mayo de lunes a viernes, en horario lectivo de 9:30 a 14:30 horas. Dentro de la jornada lectiva habrá un recreo entre 12:30 y 13:00.

Durante esos meses por la tarde habrá actividades extraescolares de 16:00 a 18:00 horas.

En el mes de junio el horario escolar será de 10:00 horas a 14:00 horas. Dentro de la jornada lectiva habrá un recreo de 30 minutos.

El personal no docente tendrá la jornada laboral, los horarios, los permisos y vacaciones establecidos en su convenio.

15.2. Apoyos, sustituciones, permisos y ausencias.

15.2.1. Apoyos y sustituciones.

El Equipo directivo, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

Cada profesor/a impartirá las horas de docencia que le correspondan.

Las horas restantes serán distribuidas en apoyos, sustituciones u otras funciones que contemple la legislación.

Las sustituciones por ausencias o retrasos serán realizadas por el profesorado en el siguiente orden:

- Profesores sin carga lectiva en ese momento
- Profesores que tengan horario de apoyo.

Si falta un profesor especialista, se hará cargo del grupo el tutor/a del mismo.

15.2.2. Permisos y ausencias.

Para la solicitud de permisos y ausencias, la persona interesada se dirigirá al equipo directivo con la antelación suficiente para poder organizar las sustituciones.

Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados ante el equipo directivo.

Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.

15.3. Los Recreos

Los horarios de vigilancia estarán expuestos en el tablón de anuncios y serán de obligado cumplimiento.

En caso de inclemencia climática, todos los alumnos del centro estarán en la sala de medios audiovisuales bajo la supervisión de los responsables de patio.

Si durante el recreo algún alumno/a tiene que permanecer en el aula, estará obligatoriamente acompañado por algún profesor/a.

15.4.- Organización interna de los alumnos/as

a) La admisión de alumnos/as se ajustará a la normativa vigente.

b) El agrupamiento de alumnos se hará por niveles o ciclos.

c) Cada alumno/a estará adscrito al nivel o ciclo que por su edad le corresponda, salvo en los casos previstos por la ley.

d) El grupo de cada clase podrá tener un delegado/a, elegido/a por los propios alumnos, con las funciones y criterios de elección que el tutor/a establezca.

15.5.- Puntualidad. Entradas y Salidas

La asistencia continuada y la puntualidad son imprescindibles para el buen aprovechamiento académico.

Entradas

a) Las puertas del Centro permanecerán abiertas, después de la hora de entrada, durante un plazo prudencial de 10 minutos; pasado este tiempo, los alumnos/as, para poder entrar al centro, tendrán que venir acompañados del padre, madre, o persona autorizada, que cumplimentará un justificante de retraso, que entregará al tutor/a. Se procurará que la entrada a las aulas se realice en los cambios de clase para evitar interrupciones en las actividades lectivas.

b) Será motivo de sanción, el miembro de la comunidad escolar que sistemática y reiteradamente llegue con retraso, aun dentro del plazo de los 10 minutos.

   Los alumnos que lleguen tarde sin causa justificada de enfermedad o similares, serán amonestados por el tutor/a. Éste podrá solicitar al director/a el envío de avisos de incidencias a los padres, para que garanticen la puntualidad.

c) Las entradas y salidas, por escaleras y pasillos, se realizarán con orden, evitando ruidos u otros sonidos molestos para el resto de los grupos.
d) También se pedirá puntualidad en las clases online.

15.6.- Salidas del recinto.

a) Para que un alumno/a pueda abandonar el colegio, dentro del horario escolar es necesario que el padre, madre o tutor legal venga a buscarlo y además firme un justificante que entregará el tutor/a.

b) Las salidas de los alumnos/as acompañados de su profesor/a (visitas culturales, excursiones, ...) han de ser conocidas por el Director/a y aprobadas por el Consejo Escolar. Se requerirá la autorización firmada por el padre, madre o tutor respectivo, para cada alumno que realice la salida.

15.7.- Faltas de asistencia

La ausencia injustificada a las clases se considerará falta contraria a la convivencia del centro. Por eso:

- Las faltas podrán justificarse oralmente por los padres, madres o re presentantes legales ante el tutor/a o en su defecto, por escrito en los impresos disponibles en Tutoría.
- Toda inasistencia prevista se comunicará a los tutores/as.

15.8.- Convivencia en clase

- Estará adaptada a los derechos y deberes de los alumnos y profesores/tutores, siendo el equipo docente de ciclo, quien controle y dicte las normas de convivencia al amparo del Proyecto Educativo de Centro y del presente Reglamento.
- El trato entre los miembros de la comunidad escolar será respetuoso. Se cuidarán los buenos modales, el lenguaje correcto, el saludo y la higiene personal.
- Se exigirá respeto al estudio de los compañeros.
- Se procurará hacer uso de los aseos, durante los tiempos de descanso, evitando las horas de clase.

15.9.- Material escolar

- Los padres vigilarán que los niños/as traigan al centro los libros y material necesario.

- Los alumnos tienen derecho a la utilización del material existente en el Colegio, siempre que se use correcta y adecuadamente.
- Las instalaciones y material del centro merecen respeto. El deterioro y daño intencionados en el edificio, mobiliario o material didáctico o el uso inadecuado de los mismos, será sancionado con la reparación o su reposición por los responsables.
- Los alumnos respetarán sus cosas y las de los demás miembros de la comunidad escolar.
- El deterioro o daño intencionado será sancionado con la reparación o reposición por los responsables.
- No se permitirá que los alumnos traigan al centro material ajeno a las actividades escolares: teléfonos, consolas, juguetes, golosinas, videojuegos, etc., ni material deportivo (balones, pelotas,...) a no ser con la previa autorización del profesor/tutor para la utilización en clase.
- Durante el tiempo de recreo se dejará material deportivo a los alumnos, conforme el criterio que adopte el claustro de profesores, oído el coordinador del área deportiva. No obstante, los maestros/as o tutores/as al cuidado del patio, se reservarán el derecho de suprimir determinado material deportivo, si no se hiciese el uso adecuado, se crearan conflictos, los alumnos/as no se incorporasen con prontitud a las clases o por cualquier otra circunstancia que así lo aconsejase.

15.10.-El área de Educación Física.

El alumnado asistirá a las clases de Educación Física con la vestimenta y el calzado adecuados para las actividades que se desarrollan en esta área.

Los padres de los alumnos/as, a principio de curso, deberán comunicar al profesor/a de educación física los posibles problemas físicos, temporales o continuos para la práctica de esta actividad.

Cuando algún alumno/a, por problemas físicos, esté exento de hacer Educación Física, los padres/madres deberán aportar el correspondiente certificado médico que lo acredite.

15.11.- Entrevistas con profesores, tutores/as.

Para una eficiente formación de los niños/as, se requiere una gran coordinación entre la familia y el centro. En este sentido:

- Las entrevistas tutoriales se concertarán previamente.
- Ante cualquier dificultad, solicitud de información, o queja sobre conductas

de los alumnos, los padres se dirigirán primero al tutor/a o profesor y en última instancia al Director/a.

- Los padres no irán a las aulas durante el horario escolar. Se utilizarán las horas de visita tutorial.

16.- SITUACIONES IMPREVISTAS

16.1. Enfermedad o accidente.

Ante la **Enfermedad o accidente de un alumno/a** que requiera atención médica. Se procederá de la siguiente manera:

1. Atención inmediata al accidentado por cualquier profesor/a del Centro.
2. Poner el hecho en conocimiento del tutor/a y del Equipo Directivo.
3. Avisar a la familia.
4. Si la familia no está localizable y la situación lo requiere, se procederá a avisar al SACYL para que trasladen al alumno/a a un centro sanitario.
5. El grupo de alumnos/as del profesor/a que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos y sustituciones.

16.2. Incendio o catástrofe imprevista.

Se ejecutará el plan de evacuación del Centro.

16.3. Abandono del recinto escolar en horario lectivo.

1. Avisar a la familia.
2. Si la familia no está localizable, se avisará a la Policía Municipal.
3. Comunicación escrita a la familia, dándole cuenta del incidente y solicitando su presencia en el Centro.

17.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

17.1.-Normas de convivencia

El fomento de la convivencia en este centro docente se centrará en el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa, garantizando su sentido positivo y efectuando un diagnóstico preciso de la realidad

escolar, con el fin de plantear propuestas de actuación basadas en experiencias contrastadas.

El centro, en el marco del fomento de la convivencia, deberá tener prevista la atención de aquellos alumnos/as que presenten alteraciones del comportamiento, entendidas éstas como un proceso en el que un alumno/a 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.

El fin es 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.

El C.E.I.P. Santa María de Arbas establece como normas de convivencia las siguientes:

1.- Tratamos con respeto a los compañeros/as, en cualquiera de las modalidades de clases usadas, presencial u online, así como en el chat de las aulas.

2.- Tratamos con respeto a los profesores y adultos del centro.

3.- No nos burlamos de las limitaciones de los demás. No ridiculizamos. Incluimos las clases online.

4.- Respetamos el material propio, el de los compañeros y el del Colegio.

5.- Entramos y salimos en orden.

6.- No corremos ni gritamos por los pasillos.

7.- No permanecemos en las clases durante los recreos.

8.- Evitamos entre todos que haya violencia. No hacemos que no lo he visto cuando está ocurriendo algo.

9.- Cuando somos víctimas o testigos de una situación de violencia, pedimos ayuda a los tutores, profesores o cualquier adulto del Colegio.

17.2.-Actividades previstas para la consecución de los objetivos.

Elegir una comisión de convivencia es una de las primeras actuaciones que llevaremos a cabo. En todo caso, la participación suficiente de todos los sectores de la comunidad educativa, la elección precisa de las personas que forman parte de la comisión, el establecimiento de un calendario regular de reuniones determinado por la necesidad de las mismas, la determinación clara de sus competencias, el establecimiento de un sistema de comunicación de las decisiones adoptadas, la coherencia en la aplicación de las normas y el tratamiento educativo de los temas de convivencia y en la

resolución de conflictos, constituyen aspectos básicos que deberán ser definidos una vez creada.

17.3.-Procedimientos de actuación.

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/a ejerza como mediador en los problemas que surjan.

Se promoverán las pautas y hábitos de convivencia en una sociedad plural 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.

El profesorado afectado, el EOEP y el tutor/a participarán en los procesos de resolución de conflictos según se establece en el Reglamento Orgánico de Centros, el Plan de convivencia del centro y este documento (RRI).

Dentro de las alteraciones del comportamiento, el acoso e intimidación entre iguales, por sus repercusiones, necesita de una respuesta diferenciada e inmediata en la actuación de los centros docentes. Por ello, se ponen en marcha actuaciones dirigidas a la sensibilización que deberán tener como destinatarios el alumnado, fundamentalmente, el profesorado y las familias.

17.4.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como **leves.**
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como **graves o muy graves.**

El tipo de corrección de ambos tipos de conducta podrá ser:

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 del decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

- **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 otras medidas posteriores.

17.4.1 Actuaciones inmediatas.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1º Amonestación pública o privada.

2º Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

3º Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad.

4º Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El profesor/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor/a del alumno/a, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno/a.

17.4.2. Medidas posteriores

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.

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.

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».

17.5.- Conductas leves , contrarias a las normas de convivencia del centro y tipos de corrección.

Se considerarán **conductas leves,** contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- No respetar el orden en las entradas y salidas.
- No mantener orden en los pasillos.
- Permanecer en clase en horario de recreo.
- La falta de puntualidad o asistencia a clase, también en las clases no presenciales, siempre que no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia motivada por la falta de aseo o la indumentaria, que pueda provocar una alteración en la actividad del centro.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. Agresión verbal, física o amenaza a los compañeros, siempre que no estén tipificadas como faltas.
- Agresión verbal, física o amenaza a los compañeros, siempre que no estén tipificadas como faltas. En caso de duda sobre la tipificación será la comisión de convivencia la que decida.
- Hacer como que no he visto ante una agresión.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.
- La manipulación de los ajustes de video, sonido, que el profesor previamente ha dispuesto en las clases online (silenciar al profesor, a otros compañeros), sin la autorización del mismo.

Las **medidas a adoptar** para este tipo de conductas podrán ser las siguientes:

- Amonestación escrita.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- 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 por un máximo de 15 días lectivos.

- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por el periodo máximo de 15 días.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, excepto para la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

La competencia para la aplicación de estas medidas corresponde al director/a del centro, que podrá delegar en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión.

Las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

17. 4.3- Conductas conductas graves o muy graves para la convivencia en el centro.

Serán consideradas como **conductas graves o muy graves**, gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

- La falta de respecto, 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, tanto en las clases presenciales u online y en los chat de dichas clases.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- La suplantación de identidad a nivel telemático, entrando en cuentas ajenas, correos, TEAMS, Aula virtual, y/o usarlas en nombre del propietario,

haciéndose pasar por él.

- 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.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- Acumulación en un mismo curso de tres sanciones por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- 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, tanto en el aula ordinaria como en las clases online y en los chat de las aulas.
- Destrozos intencionados del material de los compañeros.
- Destrozos intencionados de material o instalaciones del centro.
- Robos a compañeros, profesores o personal del centro.
- Negar hechos de los que se ha sido testigo.
- Incitación a hechos contrarios a las normas de conducta.
- Acoso físico y/o psicológico a compañeros.

Las **sanciones** para este tipo de conductas podrán ser las siguientes:

- 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. Dicha tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro, por el periodo que se considere oportuno
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, 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.

- Expulsión temporal del centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación de la incoación del expediente sancionador, siguiendo el procedimiento recogido en los artículos 50, 51, 52y 53 del decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de 90 días a partir de la fecha de su comisión.

Las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

17.5.- Atenuantes y agravantes.

A la hora de imponer sanciones se tendrán en cuenta una serie de circunstancias.

Se considerarán **circunstancias atenuantes** las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- *La falta de intencionalidad.
- *La edad del alumno/a.
- *Las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a, cuando así se determine por el consejo escolar.

Se considerarán **agravantes** las siguientes circunstancias:

- La premeditación y la reiteración.
- *Causar daño, injuria u ofensa a compañeros/as de menor edad o recién incorporados/as al centro.
- *Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en el artículo 12.2 del R.D. 732/1995, de 5 de Mayo: “La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.
- *Las faltas colectivas intencionadas y /o encubiertas.

En todo caso:

- Las correcciones que hayan de aplicarse tendrán un carácter educativo y recuperador. (artículo 43).

- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno/a antes de resolver el procedimiento corrector. (Artículo 43,2 e).
- Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada a las instalaciones o el material del centro, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación (artículo 44).

17.6. Situaciones especiales.

Como se ha reseñado anteriormente, hay dos situaciones especiales que merecen unas actuaciones específicas.

17.6.1 Alteraciones del comportamiento.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNADO QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO

PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
1. Actuaciones iniciales	1. Comunicación de la situación. ➢ El alumnado la comunicará al profesorado que corresponda y éste al profesor/a tutor/a del alumno/a. ➢ La madre o el padre la comunicarán al profesorado que corresponda y éste al tutor/a del alumno/a. ➢ Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al tutor/a del alumno/a. ➢ El profesorado lo pondrá en conocimiento del director/a y éste, si lo cree conveniente al EOEP. 2. Información previa. El director/a asesorado por el EOEP, con la participación del tutor/a y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar: ➢ Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas. ➢ Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumnado. ➢ Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características. 3. Pronóstico inicial. El director/a con la colaboración del tutor/a y del EOEP, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumnado, determinando: ➢ Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso "enseñanza-aprendizaje", por factores de tipo familiar, socio-ambiental o de "marginalidad", entre otros. ➢ Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.
	4. Toma de decisiones inmediatas. A partir de lo anterior, el director, con la participación del tutor/a y del EOEP, valorarán y tomarán decisiones sobre: ➢ La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/p espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida. ➢ La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras. ➢ La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno/a, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de actuaciones posteriores (procedimiento2). ➢ La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos)dadas las características de la alteración.

	➢ La comunicación a la comisión de convivencia de la situación. ➢ La comunicación a la Inspección de educación. ➢ El inicio del procedimiento 2 (actuaciones posteriores) si procede. ➢ Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el director/a que estará depositado en la dirección del centro.
2 Actuaciones posteriores	1. Evaluación del comportamiento problemático. El proceso será coordinado por el Director/a, con la participación del EOEP y del tutor/a del alumnado. En este proceso se evaluarán aspectos en relación con el alumno/a (individualmente), el centro docente (alumnado, profesorado y otras personas relacionadas con la situación) y la familia del alumnado. El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes). En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario: ➢ Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor/a (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación del alumnado, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso "enseñanza-aprendizaje", manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad. ➢ Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental. El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.
	2. Plan de actuación. La coordinación de actuaciones la llevará el director/a, con el asesoramiento y apoyo del EOEP y del tutor/a del alumno/a. El documento será redactado por la persona designada por el director/a, con el apoyo del tutor/a del alumno/a y presentado al resto de profesores/as que intervengan en él. Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno/a individualmente, con el centro docente (profesorado y alumnado) y con la familia del alumno/a. El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo: a) En relación con la actuación individual con el alumnado: • Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento. • Forma de facilitar la información al alumnado con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar,

	diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto. b) En relación con el centro (profesorado y alumnado): • Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: La organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor/a-alumnos/as (niveles de estrés y dodelado), la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumnado por parte de sus compañeros/as, el desarrollo del currículo, así como las disposiciones de recursos. • Medidas de apoyo escolar con el alumnado en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro). • Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un solo profesor/a o de un grupo de profesores/as. c) En relación con el ámbito familiar: • Planteamiento de programas de mediación familiar. • Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones de padres/madres. • En relación con otros ámbitos: • Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o ambos). • El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios de apoyo especializados que pudieran ser necesarios. • 3. Derivación a servicios especializados. El director/a del centro, una vez informado/a el tutor/a del alumno/a y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.

15.6.2.- Situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos/as (bullyng)

El procedimiento a seguir será el siguiente:

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS/AS (BULLYNG)	
PROCEDIMIENTOS	**ACTUACIONES**

1. Actuaciones inmediatas de carácter urgente	**1. Conocimiento de la situación. Comunicación inicial.** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a o del tutor/a del alumno/a o del equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. Este nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos/as y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. **2. Puesta en conocimiento del Equipo Directivo.** El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno/a, trasladará esta información al director/a, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior. El director/a asesorado, por el EOEP y el tutor/a del alumno/a, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas (indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado), todo ello de forma estrictamente confidencial. La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada. **3. Valoración inicial. Primeras medidas.** El director/a con el asesoramiento del tutor/a y del EOEP, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia o no de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno/a, así como el inicio de las actuaciones que correspondan según la valoración realizada. En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno/a. Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la dirección del centro.

2. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos/as. Coordinados por el director/a, el EOEP y el tutor/a del alumno/a. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.	**1. Adopción de medidas de carácter urgente.** Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas: ➢ Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno/a afectado/a (víctima del acoso/intimidación). ➢ Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control). ➢ Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima. ➢ Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes. **2. Puesta en conocimiento.** Comunicación a: ➢ Las familias de los alumnos/as implicados/as (víctimas y agresores). ➢ La comisión de convivencia del centro. ➢ Equipo de profesores/as del alumno/a y otros profesores/as relacionados/as. ➢ Otro personal del centro, si se estima conveniente (conserje). ➢ El inspector del centro. ➢ Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales), según valoración inicial.
	3. Apertura de expediente. Participan director/a, EOEP, profesorado implicado y tutor/a, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en dirección. Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior). a) Recogida de información de distintas fuentes: *Documentación existente sobre los afectados/as. *Observación sistemática de los indicadores señalados: espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares. *Entrevistas y cuestionarios con: alumnos/as afectados/as (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas y otras), familias de víctima y agresores/as, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos/as y personas, si se estima conveniente, por ser observantes directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones

de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.

*Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, comisión de convivencia y otras creadas al efecto.

b) Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

c) Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos).

*Reunión del equipo de profesores/as del grupo del alumno/a y de otros profesores/as afectados/as, con la participación del director/a para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.

*Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación.

*Evaluación de necesidades y recursos: de los alumnos/as, de espacios y tiempos de riesgos, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

4. Plan de actuación. El director/a coordina la confección del documento.

1. Con los afectados/as directamente.

b) Actuaciones con los alumnos/as:

a.1. Con la víctima:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
- Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).

a.2. Con el agresor/a o los agresores/as:

- Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior.
- Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
- Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).

a.3. Con los compañeros/as más directos de los afectados/as.

- Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros/as.

c) Actuaciones con las familias:

- Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
- Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
- Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

d) Actuaciones con el profesorado:

- Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

2. Con la comunidad educativa.

a) Actuaciones en el centro:

a.1. Con los alumnos/as. Dirigidos a:

- La sensibilización y prevención.
- La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

a.2. Con el profesorado. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.

a.3. Con las familias. Dirigidas a:

- La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
- La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

3. Con otras entidades y organismos.

- Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

	5. Desarrollo y coordinación del plan de actuación. El desarrollo del plan de actuación será coordinado por el Director/a, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del EOEP y del tutor del alumno/a. **6. Seguimiento del plan de actuación.** • Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con el alumnado afectado, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso. • Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información. • La comisión de convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones. • El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director/a, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas. • La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos/as afectados/as, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos/as.
3. Actuaciones en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos/as. Coordinados por el director/a, el EOEP y el tutor/a del alumno/a. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.	**1. Comunicación a:** • La familia del alumno/a afectado/a. • Equipo de profesorado del alumno/a y otros profesores/as afectados/as, si se estima conveniente. • Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios). • La comunicación a la familia y a los profesores/as la llevará a cabo el tutor/a con el apoyo del director/a, si se estima conveniente. • La comunicación debe aportar orientaciones

	referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores/as y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos-servicios sociales y/o sanitarios-; de todo ello quedará constancia por escrito. **2. Actuaciones con la comunidad educativa.** Estarán desarrolladas en el punto 4.2. del apartado anterior.

PLAN DE CONVIVENCIA CURSO 2026/2027

C.E.I.P. SANTA MARÍA DE ARBAS

INDICE

1. El centro docente.

1.1. Características del centro.
1.2. Situación actual de convivencia en el centro.

2. Objetivos generales.

2.1. Para los alumnos/as.
2.2 Para el profesorado.
2.3. Para las familias.

3. Actividades.

3.1. Listado de posibles programas.
3.2. Plantilla para la programación de actividades.

4. Procedimientos de actuación.

4.1. Procedimiento general de actuación con alumnos con alteraciones del comportamiento.

4.1.1. Actuaciones iniciales.
4.1.2. Actuaciones posteriores.

4.2. Procedimiento específico de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos.

4.2.1. Actuaciones inmediatas de carácter urgente.
4.2.2. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.
4.2.3. Actuaciones posteriores en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.

5. Seguimiento.

5.1. Difusión del plan.
5.2. Seguimiento y evaluación.

1. EL CENTRO DOCENTE

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El equipo docente está formado por 10 maestros/as:

1 maestra de Educación Infantil.
2 maestros/as de Educación Primaria.
1 maestro de Música (Itinerante de Pola de Gordón y Ciñera)
1 maestro de Inglés.
1 maestro de Educación Física (itinerantes con Ciñera)
1 maestra de P.T. (Itinerante de Ciñera y Pola de Gordón)
1 maestra de A.L. (Itinerante de Ciñera y con Pola de Gordón)
1 maestro de Religión con tres horas de docencia en el centro

La maestra de INGLÉS María Soledad García Villa es la coordinadora de convivencia

La orientadora de E.O.P. de León atiende al centro con una dedicación de un día al mes.

El personal no docente:

1 limpiadora.
2 cuidadoras del servicio de comedor.

Alumnos:
Infantil de tres años: 2 alumnos.
Infantil de cuatro años: 0 alumnos.
Infantil de cinco años: 4 alumnos
Primero de E.P:4 alumnos.
Segundo de E.P: 2 alumnos.
Tercero de E.P: 3 alumnos.
Cuarto de E.P: 4 alumnos.
Quinto de E.P: 3 alumnos.
Sexto de E.P: 3 alumnos.

Recursos materiales:

Un aula de E. Infantil y dos de E. Primaria.
1 aula de informática y audiovisuales
1 gimnasio.
1 aula de música.
1 aula de religión.
1 aula de
audiovisuales

1 biblioteca.
1 aula de P.T. y A.L.
1 Comedor.

SITUACIÓN ACTUAL DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La situación actual de la convivencia en el centro no presenta observaciones 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 al tercer ciclo, 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 de la dirección del centro cuando el hecho adquiere alguna gravedad y la colaboración, casi siempre incondicional, de las familias, hacen que los conflictos contra la convivencia sean anecdóticos.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Promover y desarrollar las actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestro centro escolar.

- Conseguir el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa.

- Plantear propuestas de actuación ante posibles problemas de convivencia

2.1. PARA LOS ALUMNOS.

- Adquirir hábitos de trabajo y convivencia (habilidades sociales, comunicación, responsabilización).
- Disminuir el índice de conductas disruptivas en el centro y establecer los cauces de colaboración necesarios con las familias

2..2. PARA EL PROFESORADO.

- Reconocer la existencia de problemas para poder solucionarlos.
- Implicarse, de forma comprometida, en la elaboración, aplicación y resultados del programa.
- Mejorar las relaciones del grupo, fomentando un clima de sosiego, de forma que disminuyan los niveles de ansiedad y estrés.

2.3. PARA LAS FAMILIAS.

- Tomar conciencia de su papel como estructura básica de educación-socialización.
- Definir, concretar y aplicar modelos de convivencia positivos, compatibles con los valores del centro educativo.

3. ACTIVIDADES

3.1. LISTADO DE PROGRAMAS.

- Establecimiento de normas generales de convivencia del centro.
- Desarrollo de un programa de habilidades sociales y de comunicación.
- Entrenamiento de los alumnos en la valoración de las conductas adecuadas e inadecuadas y sus consecuencias.
- Entrenamiento y aplicación de estrategias de resolución de conflictos desde el grupo-aula.
- Conocimiento y sensibilización ante el maltrato entre iguales, intimidación y acoso entre alumnos.
- Información (contenido y aplicación) y conocimiento de los padres sobre el presente programa de convivencia.

4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

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 EOEP. 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.

Se promoverán las pautas y hábitos de convivencia en una sociedad plural 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.

El profesor afectado, el EOEP y el tutor participarán en los procesos de resolución de conflictos según se establece en el Reglamento Orgánico de Centros, en el Reglamento de Régimen Interior y en todas aquellas acciones que se contemplen en el presente Plan

de Convivencia.

Se ponen en marcha actuaciones en relación con las alteraciones del comportamiento. Estas actuaciones serán de carácter individual, sobre el propio alumno, y colectivo, en relación con el centro docente; combinando, por una parte, prevención, medidas correctivas e intervención dirigida a facilitar el ajuste del comportamiento del alumno y, por otra parte, abordar las actuaciones necesarias de carácter colectivo, poniendo en marcha las que afecten a todo el centro docente: profesores, alumnos y familias.

Dentro de las alteraciones del comportamiento, el acoso e intimidación entre iguales, por sus repercusiones, necesita de una respuesta diferenciada e inmediata en la actuación de los centros docentes. Por ello, se ponen en marcha actuaciones dirigidas a la sensibilización que deberán tener como destinatarios el alumnado, el profesorado y las familias.

Para ser desarrollados por el centro, se incluyen en este Plan de Convivencia los criterios de actuación para los siguientes casos:

- Alumnos que presenten alteraciones del comportamiento.

- Situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos.

- Ante el incumplimiento de las normas relacionadas con las TIC y los casos que pudieran de ciberbullying.

4.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS CON ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO.

4.1.1. Actuaciones iniciales.

a) COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

- Los alumnos la comunicarán al profesor que corresponda o al profesor-tutor del alumno, en su caso.
- Las madres y padres la comunicarán al profesor-tutor del alumno.
- El profesorado lo pondrá en conocimiento del director.
- Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al profesor-tutor del alumno.

b) INFORMACIÓN PREVIA.

El director, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y la participación del profesor-tutor y, en su caso, de otras personas llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar:

- Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio-temporales y con personas distintas.
- Si la alteración continua ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.
- Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

c) PRONÓSTICO INICIAL

El director, con la colaboración en su caso del Orientador, y del tutor del alumno, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando:

- Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del

proceso «enseñanza-aprendizaje», por factores de tipo familiar, socio-ambiental, o de «marginalidad», entre otros.

- Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.

d) TOMA DE DECISIONES INMEDIATAS

A partir de lo anterior, el director, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y la participación del profesor-tutor valorarán y tomarán decisiones sobre:

- La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.
- La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de actuaciones posteriores (4.1.2.).
- La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dadas las características de la alteración.
- La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
- La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.
- La Comunicación a la Inspección de Educación.
- El inicio del procedimiento 4.1.2 (actuaciones posteriores) si procede.
- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el director que estará depositado en la dirección del centro.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo, o simultáneo según casos, a la aplicación de, por una parte, las medidas contempladas en el R.R.I. y la toma de decisiones inmediata.

4.1.2. Actuaciones posteriores.

a) EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO PROBLEMÁTICO.

El proceso será coordinado por el director, con la participación del orientador, en su caso, y del profesor tutor del alumno.

En este proceso se evaluarán aspectos en relación con:

- El alumno (individualmente).
- El centro docente: Alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación.
- La familia del alumno.

El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando

a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).

En relación con el pronóstico inicial y la toma decisiones inmediatas será necesario:

• Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.
• Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos/as, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso «enseñanza-aprendizaje», manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.

El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.

PLAN DE ACTUACIÓN

La coordinación de actuaciones la llevará el director, con el asesoramiento y apoyo , en su caso, del orientador del centro y el tutor del alumno.

El documento será redactado por la persona designada por el director, preferentemente el orientador, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan con él.

Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno.

El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:

- En relación con la actuación individual con el alumno:

  Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.
  Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.

- En relación con el centro (profesores y alumnos):

  Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: La organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesor-alumnos (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículo, así como la disposición de recursos.
  Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro).
  Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan

como un problema de todo el centro y no de un solo profesor o de un grupo de profesores.
Planteamiento de programas de mediación escolar.

- En relación con el ámbito familiar:

  Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.

- En relación con otros ámbitos:

  Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos).

El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar del caso a los servicios de apoyo especializado que pudiera ser necesario.

DERIVACIÓN A SERVICIOS ESPECIALIZADOS

El director del centro, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.

4.2. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS.

4.2.1. Actuaciones inmediatas de carácter urgente.

a) CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN. COMUNICACIÓN INICIAL

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún/a alumno/a o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de un profesor/a, del tutor/a del alumno/a, del Orientador/a del centro, en su caso, o del director, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación.
2. Este primer nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

b) PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR

1. El receptor de la información, de acuerdo con su nivel de responsabilidad y funciones sobre el alumno, trasladará esta información al director, en caso de que no lo haya hecho según el apartado anterior.
2. El director, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y del tutor del alumno, completará la información utilizando los medios y las actuaciones adecuadas –

indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado-, todo ello de forma estrictamente confidencial.

3. La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad, que será preciso valorar adecuadamente, de adoptar medidas de carácter disuasorio, en espacios y tiempos, en relación con la situación planteada.

c) VALORACIÓN INICIAL. PRIMERAS MEDIDAS

1. El director, con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y el tutor del alumno, efectuará una primera valoración, con carácter urgente, acerca de la existencia o no, de un caso de intimidación y acoso hacia un alumno, así como el inicio de las actuaciones que corresponda según la valoración realizada.
2. En todo caso, se confirme o no, la situación será comunicada a la familia del alumno.
3. Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la dirección del centro.

4.2.2. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CARÁCTER URGENTE

1. Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro (mecanismos de control).
2. Aplicación del R.R.I., si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
3. Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

PUESTA EN CONOCIMIENTO. COMUNICACIÓN A :

1. Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).
2. La Comisión de Convivencia del centro.
3. Equipo de profesores del alumno y otros profesores relacionados.
4. Otro personal del centro, si se estima conveniente (por ejemplo: conserjes, personal de administración, de comedor, etc.).
5. El inspector del centro.
6. Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales) (según valoración inicial).

ACTUACIÓN: APERTURA DE EXPEDIENTE

Participan el director, Orientador, en su caso, y tutor, organizando su participación y presencia en las diferentes reuniones. La documentación quedará depositada en la dirección del centro y en el Departamento de Orientación, en su caso.

Estrategias e instrumentos facilitadores de un pronóstico inicial. (de forma simultánea a las actuaciones del apartado anterior).

Recogida de información de distintas fuentes:

- Documentación existente sobre los afectados.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: Espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- Entrevistas y cuestionarios con: Alumnos afectados (víctima y agresores, incluye posibilidad de aplicación de pruebas sociométricas u otras), familias de víctima y agresores, profesorado relacionado con el caso y con otros alumnos y personas, si se estima conveniente, por ser observadores directos o porque su relevancia en el centro permita la posibilidad de llevar a cabo actuaciones de apoyo a la víctima y de mediación en el caso.
- Medios para efectuar denuncias y reclamaciones: Teléfono, e-mail de ayuda, web del centro, buzón de reclamaciones y comisión de convivencia u otras creadas al efecto.

Coordinación con instituciones y organismos externos (sanitarios, sociales, judiciales), si procede, que puedan aportar información sobre el caso.

Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (evaluación de necesidades y recursos).

- Reunión del equipo de profesores del grupo del alumno y de otros profesores afectados, con la participación del Jefe de Estudios y el Orientador, en su caso, para analizar la información obtenida, la posibilidad de recabar otra nueva y aportar ideas sobre las líneas básicas de actuación.
- Establecimiento de un pronóstico inicial y de las líneas básicas de actuación que determinarán el diseño del plan de actuación.
- Evaluación de necesidades y recursos: De los alumnos, de espacios y tiempos de riesgo, de posibles medidas y su adecuación a la situación, de recursos humanos y materiales disponibles y del reparto de responsabilidades.

PLAN DE ACTUACIÓN

El director coordina la confección del documento.

[Con los afectados directamente]

Actuaciones con los alumnos:

- Con la víctima:

1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
2. Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
3. Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).
4. Con el/los agresor/es.
5. Actuaciones en relación con la aplicación del Reglamento de Régimen Interior (director) y teniendo en cuenta lo ya manifestado en el apartado “Adopción de Medidas Urgentes”.
6. Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
7. Posible derivación a servicios externos (sociales o sanitarios, o a ambos).

- Con los compañeros más directos de los afectados:

  Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros.

Actuaciones con las familias:

1. Orientación sobre indicadores de detección e intervención. Pautas de actuación.
2. Información sobre posibles apoyos externos y otras actuaciones de carácter externo.
3. Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones entre familia y centro.

Actuaciones con los profesores:

1. Orientación sobre indicadores de detección e intervención y pautas de actuación terapéutica.

[Con la comunidad educativa]

Actuaciones en el centro:

- Con los **alumnos**, dirigidas a:

1. La sensibilización y prevención.
2. La detección de posibles situaciones y el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

- Con los **profesores,** dirigidas a:

1. La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
2. La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación y la atención a sus familias.

- Con las **familias**, dirigidas a:

1. La sensibilización, prevención y detección de posibles situaciones.
2. La formación en el apoyo a las víctimas y la no tolerancia con el acoso y la intimidación.

Con otras entidades y organismos:

1. Establecimiento de mecanismos de colaboración y actuación conjunta con otras entidades y organismos que intervengan en este campo, en los casos en que se estime necesario.

DESARROLLO, COORDINACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El desarrollo del Plan de actuación será coordinado por el director, que proveerá los medios y recursos personales necesarios, con el asesoramiento y apoyo del orientador del centro y del tutor del alumno.

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN.

1. Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y la modificación, en su caso.
2. Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.
3. La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.
4. El inspector del centro será informado, en todo momento, por el director, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.
5. Al cierre del caso, quedan en funcionamiento las actuaciones contenidas en los dos apartados anteriores.
6. La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de algún o alguno de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.
7.

4.2.3. Actuaciones posteriores en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.

Coordinadas por el director, con el apoyo del orientador del centro, en su caso, y el tutor del alumno. Las diferentes actuaciones pueden adoptar un carácter simultáneo.

COMUNICACIÓN A:

1. La familia del alumno afectado.
2. Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.
3. Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).
4. En los dos casos primeros, la actuación la lleva a cabo el tutor con el apoyo del Orientador, en su caso, y del director, si se estima conveniente.
5. Deben aportarse orientaciones referidas al maltrato entre iguales, tanto a la familia como a los profesores y, en el caso de la familia, información de posibles apoyos externos –servicios sociales y/o sanitarios–, de todo ello quedará constancia por escrito.

ACTUACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Actuaciones desarrolladas en los apartados d4 y d5 del punto 4.2.2

5. SEGUIMIENTO

[Mecanismos de difusión, seguimiento y evaluación del plan]

5.1. DIFUSIÓN.

- Metodología:

1. Documentación para entregar a padres, profesores y alumnos.
2. Reuniones informativas.

- Canales organizativos del centro:

1. Tutoría
2. Ciclo
3. Etapa
4. Comisión Pedagógica
5. Consejo Escolar
6. Asociación de Padres y Madres

5.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

- Grupo-clase:

Análisis trimestrales de la situación de convivencia en el aula, patios, referido a los alumnos de cada clase:

1. Adecuación de las normas de convivencia
2. Cumplimiento de las normas
3. Problemas individuales detectados
4. Soluciones

- Comisión de Convivencia:

Informe trimestral de la que debe recoger:

1. Las incidencias producidas en ese período
2. Las actuaciones llevadas a cabo
3. Los resultados conseguidos

- Comunidad escolar:

Memoria anual, al finalizar el curso escolar con, al menos, los siguientes apartados:

1. Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos
2. Modificaciones introducidas en el plan inicial
3. Actividades realizadas
4. Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa
5. Formación recibida
6. Recursos utilizados
7. Asesoramiento y apoyo técnico
8. Valoración y evaluación de resultados
9. Conclusiones, propuestas de continuidad y mejora
10. Documentación elaborada.

PLAN DE INTERVENCIÓN: C.E.I.P "SANTA MARÍA DE ARBÁS" (VILLAMANÍN)
EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO LEÓN-2
CURSO 2026 - 2027

DATOS DEL EQUIPO

***Datos de identificación del Equipo*:**

NOMBRE: E. O. E. LEÓN 2/ **CÓDIGO DE CENTRO**: 24700094

DIRECCIÓN: C/ Pedro de Dios, **LOCALIDAD**: LEÓN **C.P.**: 24008

TELÉFONO: 987 26 11 00 **e-mail**: 24700094@educa.jcyl.es

DIRECTOR/A: Margarita González García

INTERVENCIÓN	**DÍA**
ORIENTADORA EDUCATIVA: Ana Álvarez Flórez	2 intervenciones mensuales. 1º y 3º lunes del mes
PROFESORA SERVICIO A LA COMUNIDAD: Virginia Mateo Torices	1 intervención mensual. 3º lunes del mes

CALENDARIO DE INTERVENCIÓN					
MESES	**ORIENTADORA**	**PSC**	**MESES**	**ORIENTADORA**	**PSC**
SEPTIEMBRE	21	21	**FEBRERO**	1,15	15
OCTUBRE	19	19	**MARZO**	1,15	15
NOVIEMBRE	16, 30	16	**ABRIL**	5,19	19
DICIEMBRE	21	21	**MAYO**	3,17	17
ENERO	18	18	**JUNIO**	7,21	21

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

Datos de identificación del Centro:

NOMBRE: C.E.I.P. "SANTA MARÍA DE ARBÁS"	**CÓDIGO CENTRO:** 24009683
DIRECCIÓN: Avda. Tercia nº 4	**LOCALIDAD:** Villamanín **C.P.:** 24680
TELÉFONO: 987 59 82 90	**e-mail:** 24009683@educa.jcyl.es

Tipo de centro:

X	Público		Urbano		Ordinario
	Concertado	X	Comarcal	X	Integración: "Programa 2030"
	Privado		C.R.A.		Compensatoria

Características: acoge a un reducido número de alumnado con una diversidad de casuísticas.

DIRECTOR: César García Rivera

Profesorado especialista que atiende al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo:

- P.T.: Beatriz Mota Prieto (itinera entre los colegios de La Pola de Gordón, Ciñera y Villamanín). Este curso se encuentra de baja y la profesora sustituta es Laura Campano Fernández
- A.L.: Rosana Martínez de la Torre (itinera entre los colegios de La Pola de Gordón, Ciñera y Villamanín)

- PROA+: Teresa Martín García

DATOS DEL CENTRO AL INICIO DEL CURSO 2026/2027

NIVEL	CURSO	ALUMNO	ACNEE	TDAH	DA/BRA	ANCE*	ALCAS	TOTAL ACNEAE
EI	1º	3						
	2º	2				1		1
	3º	2	1					1
EP	1º	3			1	1		2
	2º	4			1	1		2
	3º	3						
	4º	3			1	1		2
	5º	4			1	2		3
	6º	3			1			1
TOTAL		27	1		5	6		11

***** Se incluye todo aquel alumnado incluido en la ATDI en la categorización ANCE, tanto principal como secundaria.

PLAN DE ACTIVIDADES

1.-PROFESORADO	
1.1.- Programa de presentación del plan de trabajo y puesta en práctica a lo largo del curso.	- Reunión con el equipo directivo para la presentación del plan. - Reuniones con el claustro en las que se traten cuestiones de coordinación pedagógica. - Reuniones con los especialistas de apoyo al principio del curso para la planificación de apoyos - Entrevistas iniciales con profesorado tutor y especialista para el intercambio de información acerca del alumnado, especialmente aquel que presenta necesidades específicas de apoyo educativo. - Entrega de documentación de inicio de curso: Plan de intervención anual, días de atención al centro, documento de evaluación conjunta.

2.-ALUMNADO	
2.1.-Programa de participación en la atención individualizada a los alumnos vinculados a la adopción de medidas específicas para la atención a la diversidad.	Reuniones con profesorado y especialistas para: • Propuestas de intervención por parte del EOEP, incluyendo, en su caso, la valoración de posibles NEAE. • La propuesta de valoraciones psicopedagógicas de revisión • Intercambiar/recoger información sobre el alumnado con NEAE • Actualizar orientaciones y propuesta educativa. • El seguimiento de programas iniciados con dicho alumnado. • Analizar casos de especial dificultad. • Aportar materiales de apoyo/programas/orientaciones. • El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de dichos alumnos/as. Valoración de necesidades educativas: • Observación del alumnado y/o revisión de trabajos escolares y/o valoración individual del alumno. Corrección de pruebas y análisis de los resultados. • Elaboración del informe psicopedagógico y/o dictamen de escolarización, en su caso. • Devolución de los resultados de la Evaluación, a través de una reunión con tutor y/o profesorado especialista y de entrevista familiar. Aportación de orientaciones familiares y seguimiento de las mismas. Asesoramiento en la elaboración, seguimiento y evaluación de ACS, en su caso, previa demanda. Orientación y acompañamiento en los cambios de etapa y/o centro con la correspondiente actualización del dictamen de escolarización. Asesoramiento al profesorado y/o familia en los casos de alumnado con diversa problemática, aun cuando no sean alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Asesoramiento al profesorado y/o familia en los casos de alumnos que presenten dificultades en el ámbito escolar y derivación a agentes externos en los casos que se requiera una intervención que no sea parte de las funciones del EOEP.
3.-FAMILIAS	
3.1.Programa de intervención familiar.	- Devolución de resultados de la valoración psicopedagógica. Intervención con familias de seguimiento social y/o en situación de vulnerabilidad. · Participación en el Plan de Prevención y Control del Absentismo escolar en la Fase 3. Una vez que el equipo directivo haya analizado el caso puede ver la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención y contar con el asesoramiento del EOEP (PSC). · Asesoramiento y acompañamiento en la gestión de las diferentes becas a nivel autonómicos y nacional (ayudas dirigidas al alumnado neae)

	· Entrevistas familiares y coordinación con diferentes recursos sociales de la zona de referencia para atender las diversas necesidades socioeconómicas derivadas del contexto familiar que afectan al desarrollo personal y escolar del alumnado, previa derivación de los/as tutores/as bajo la aprobación del equipo directivo. · Asesoramiento y apoyo en la gestión de las becas de comedor escolar, se incluye la realización de informes de situación carencial en los casos que requieran este recurso. · Seguimiento de la problemática de salud (asesoramiento sobre derivación a servicios médicos pertinentes). · Detección y apertura del Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. Detección y apertura del Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia en caso de violencia de género.

4.- SECTOR	
4.1. Programa de Coordinación Institucional.	Coordinación con otros organismos e instituciones que trabajan con menores (IES, servicios de salud, gabinetes psicopedagógicos, CEAS…).

León, 25 de septiembre de 2026

ALVAREZ FLOREZ ANA - 71465541X

Firmado digitalmente por ALVAREZ FLOREZ ANA - 71465541X
Fecha: 2026.10.13 08:09:07 +02'00'

Fdo. Ana Álvarez Flórez

MATEOS TORICES VIRGINIA - 71460780X

Firmado digitalmente por MATEOS TORICES VIRGINIA - 71460780X
Fecha: 2026.09.25 13:11:14 +02'00'

Fdo. Virginia Mateos Torices

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

CURSO 2026/2027

C.E.I.P. SANTA MARÍA DE ARBAS

ÍNDICE

1. FUNDAMENTACIÓN

2. FUNCIONES DEL TUTOR

3. OBJETIVOS CONCRETOS PARA REALIZAR EN LA TUTORÍA

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO

5. DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR ETAPAS Y TRIMESTRES

1. FUNDAMENTACIÓN.

La acción tutorial tiene carácter de coordinación docente encargada de atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, de facilitar la integración de estos en el grupo-aula y en la vida del centro, de canalizar sus problemas e inquietudes, de encauzar su proceso de evaluación, de informar a los padres de todo lo concerniente a la educación de sus hijos y de actuar los tutores como mediadores entre padres, profesores y alumnos.

La acción tutorial debe ser considerada como un proceso que debe reunir una serie de características:

a) Ser continua y ofertarse al alumno a lo largo de los distintos niveles de su escolaridad.

b) Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en la educación: profesores, escuela, familia y medio social.

c) Atender a las peculiares características de cada alumno.

d) Capacitar a los individuos para su propia auto-orientación y crear en ellos de manera progresiva una actitud hacia la toma de decisiones fundamentales y responsables sobre su propio futuro, primero, en la escuela, ante las distintas opciones educativas, y luego ante las distintas alternativas de vida social y profesional.

La acción tutorial debe definirse como una labor cooperativa en la que intervienen los docentes con diferentes grados de implicación.

En la educación primaria, los alumnos tendrán varios profesores para determinadas áreas o materias. Lengua Extranjera, E. Física, Educación Musical, Religión y otras. Sin embargo, aún con esta variedad, la docencia en Primaria se basa en el principio de unidad. En la mayoría de los casos un solo profesor se encarga de la mayor parte de las áreas, y es quien está la mayor parte del tiempo con sus alumnos. La unidad del maestro de Primaria para cada grupo-clase es fundamental sobre todo en el primer ciclo, cuando es importante que los niños y niñas que vienen de la educación infantil no se encuentren desorientados ante la multiplicidad de profesores en su

aula. Por eso, la introducción de especialistas en este primer ciclo ha de hacerse progresivamente.

Es aconsejable que ejerza la tutoría del grupo el profesor que permanece mayor número de horas con esos alumnos.

No obstante, deberían tenerse en cuenta ciertas cualidades que debe poseer el profesor/tutor, y que podemos resumir en las siguientes:

• Facilidad para conocer y relacionarse con los alumnos y las familias de éstos.

• Capacidad para saber negociar y mediar en las diferentes situaciones y conflictos que se plantean en la vida escolar.

• Conocer en profundidad el currículo y nivel educativo de sus alumnos para ser capaz de integrar los nuevos conocimientos y personalizarlos en cada uno de sus alumnos.

La acción tutorial se desarrollará principalmente en estos tres ámbitos:

• En el aula.

• En la escuela.

2. FUNCIONES DEL TUTOR.

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los

alumnos.

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

3. OBJETIVOS CONCRETOS PARA REALIZAR EN LA TUTORÍA.

El desarrollo de las funciones anteriores puede ser llevado a la práctica a través de la consecución de los siguientes objetivos:

3.1. ALUMNOS:

• Organizar actividades de acogida a principios de curso, sobre todo para los alumnos que llegan al centro por primera vez. Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivados a veces de la incorporación a una nueva etapa educativa y a un centro donde conviven alumnos de un amplio y complejo tramo de edades.
• Organizar actividades de acogida a principios de curso para los grupos cuando se trate de un cambio de ciclo.
• Hablar a principio de curso con los alumnos de sus derechos y deberes, sobre las normas de régimen interior y disciplina del centro e informarles sobre el funcionamiento del centro.
• Preparar entrevistas individuales con alumnos, cuando estos lo precisen.
• Conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro, y en su entorno familiar y social en los casos que sea necesario.
• Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuera necesario para recomponer esa dinámica.
• Estimular y orientar al grupo para que plantee sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades.
• Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos para ayudarles en la toma de decisiones en la vida diaria.
• Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno y reviertan en un aprendizaje más satisfactorio.
• Intervenir en la resolución de conflictos e imponer las medidas que puede delegar

el director en el tutor y que se contempla en el decreto de derechos y deberes.

• Elaborar las ACIS Significativas y no significativas de sus alumnos que lo precisen, llevar el seguimiento y hacer un informe final y al terminar ciclo con el asesoramiento de los profesores de PT y AL, así como de los EOEP.

3.2. PROFESORES:

• Preparar y consensuar con el equipo educativo un plan de acción tutorial para todo el curso, tratando de precisar cuál es el grado y modo de implicación de los profesores y cuales los aspectos que de forma específica y prioritaria atenderá el tutor.

• Adquirir una visión global sobre la programación, objetivos y aspectos metodológicos de las distintas áreas.

• Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles en el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.

• Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación, procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua, formativa y orientadora que se propugna para todas las fases del proceso evaluador.

• Establecer cauces de colaboración con los demás tutores, sobre todo con los del mismo curso y ciclo, a la hora de marcar y revisar objetivos, preparar materiales y coordinar el uso de los medios disponibles.

• Coordinarse y recabar la información necesaria para la elaboración de las ACIS significativas y no significativas de sus alumnos, llevar el seguimiento y hacer un informe trimestral y final.

3.3. PADRES:

• Reunir a los padres al comienzo de curso para informarles de las horas de visita, horarios de los alumnos, composición del equipo educativo, los objetivos, las actividades de tutoría, normas del centro, etc.

• Programar las reuniones individuales de padres en el segundo y el tercer trimestre del curso para informar de las programaciones, evaluación y rendimiento escolar, así como del cumplimiento de los objetivos, marcha del aula y otras informaciones.

• Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos, organización del tiempo de estudio en casa, y también del tiempo libre y de

descanso.

• Mantener entrevistas con los padres cuando ellos lo soliciten o el tutor las considere necesarias, anticipándose a las situaciones de inadaptación o fracaso escolar.

• Informar a los padres sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.

• Organizar actividades y charlas sobre temas formales de interés para los padres (con la colaboración del equipo directivo y del equipo de orientación educativa y psicopedagógica).

La elaboración o revisión del plan tutorial para el curso se efectuará en los meses de septiembre y octubre.

En el primer claustro se adjudicarán las tutorías y se confeccionará un calendario de reuniones para marcar las directrices de la acción tutorial y la colaboración entre los tutores y otros profesores que incidan en las aulas. Sería conveniente repasar los principios que figuran en el PEC y el Reglamento de Régimen Interior para fijar con mayor precisión las líneas de actuación más adecuadas a dicho proyecto.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO.

1) ACTIVIDADES DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN DE LOS ALUMNOS:

♦ Presentación del tutor.
♦ Presentación de los nuevos alumnos.
♦ Conocimiento mutuo de los alumnos.
♦ Ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo.

2) ORGANIZACIÓN Y FUCIONAMIENTO DEL GRUPO CLASE:

♦ Recogida de información sobre los alumnos.
♦ Datos personales.
♦ Rendimiento.
♦ Características del grupo.
♦ Alumnos con necesidades educativas especiales y con necesidades de compensación

educativa.

♦ Normas de clase. Disciplina.

♦ Horarios.

♦ Elección del delegado/a de clase.

♦ Organización de grupos de refuerzo.

♦ Calendario de entrevistas con los padres.

3) ADQUISICIÓN Y MEJORA DE LOS HÁBITOS DE TRABAJO

Hábitos básicos:

♦ Postura correcta en clase.

♦ Atención a las explicaciones.

♦ Autonomía y orden.

♦ Responsabilidad en las tareas Técnicas de estudio.

♦ Trabajo individual.

♦ Trabajo en grupo.

♦ Organización del trabajo personal.

♦ Técnicas de recogida de información.

♦ Técnicas para mejorar la retención y el recuerdo.

4) PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

♦ Reuniones periódicas.

♦ Intercambio de información.

♦ Explicación de programaciones y objetivos.

♦ Información y comentario del proceso de evaluación.

♦ Organización del trabajo personal de sus hijos.

♦ Entrevistas individuales.

♦ Colaboración en actividades extraescolares, semanas culturales, visitas y charlas sobre temas formativos de interés para la educación de sus hijos.

5) PROCESO DE EVALUACIÓN

♦ Evaluación inicial.

♦ Evaluación final.
♦ Revisión y cumplimentación del expediente personal del alumno.
♦ Pruebas de nivel.
♦ Fichas de observación.
♦ Reuniones con el equipo de maestros de cada ciclo.
♦ Comentar los resultados de la evaluación con el equipo docente.
♦ Informar a los padres por medio de los boletines

5. DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR ETAPAS Y TRIMESTRES.

EDUCACION INFANTIL*:* DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR TRIMESTRES

PRIMER TRIMESTRE

• Puesta en marcha del curso y tutorías.
• Recogida de datos de alumnos.
• Reunión general de padres. Entrevistas individuales.
• Período de adaptación (3 años).
• Confección y diseño de horarios
• Comentarios del Plan de tutoría y líneas a seguir.
• Lectura y comentario de los puntos más destacados del P.E.C. y P.C.C.
• Elaboración de la P.G.A.
• Actividades complementarias y salidas extraescolares.
• Elaboración de ACIS.
• Evaluación final de trimestre.

SEGUNDO TRIMESTRE

• Reunión general de padres.
• Entrevistas individuales.
• Revisión de la PGA.
• Valoración de los resultados de la evaluación.

- Actividades complementarias y salidas extraescolares.
- Evaluación final de trimestre.
- Seguimiento de ACIS
- Otras actividades de las citadas en el plan.

TERCER TRIMESTRE

- Reunión general de padres.
- Entrevistas individuales.
- Valoración de los resultados de la evaluación.
- Revisión de la disciplina y comportamiento de los distintos grupos
- Actividades complementarias y salidas extraescolares.
- Excursión final de curso.
- Rellenar documentación del alumnado.
- Evaluación final de curso.
- Evaluación final de ciclo.
- Informe final y seguimiento de ACIS.

EDUCACION PRIMARIA: DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR TRIMESTRES

PRIMER TRIMESTRE

- Puesta en marcha del curso y tutorías.
- Recogida de datos de alumnos.
- Reunión general de padres.
- Entrevistas individuales.

- Elaboración de las normas del aula.
- Dar a conocer las normas generales del centro.
- Confección y diseño de horarios
- Comentarios del Plan de tutoría y líneas a seguir.
- Lectura y comentario de los puntos más destacados del P.E.C. y P.C.C.
- Elaboración de la P.G.A.
- Actividades complementarias y salidas extraescolares.
- Elaboración de ACIS.
- Evaluación inicial de curso.
- Evaluación final de trimestre.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Reunión general de padres.
- Entrevistas individuales.
- Revisión de la PGA.
- Valoración de los resultados de la evaluación.
- Actividades complementarias y salidas extraescolares.
- Evaluación final de trimestre.
- Seguimiento de ACIS
- Otras actividades de las citadas en el plan.

TERCER TRIMESTRE

- Reunión general de padres.
- Entrevistas individuales.
- Valoración de los resultados de la evaluación.
- Revisión de la disciplina y comportamiento de los distintos grupos
- Actividades complementarias y salidas.
- Salida final de curso si así se ha propuesto en la PGA.
- Rellenar documentación del alumnado.
- Evaluación final de curso.
- Evaluación final de ciclo.
- Informe final y seguimiento de ACIS

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERIDAD

CURSO 2025/2026

C.E.I.P. SANTA MARÍA DE ARBAS

ÍNDICE

1. Justificación del plan.

1.1 Características del centro

1.2 Características de los alumnos/as

1.3 Principios básicos

2. Objetivos

3. Criterios y procedimientos para la detección e intervención temprana en las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.

4. Descripción de medidas generales u ordinarias y extraordinarias especializadas en atención e intervención educativa.

4.1 Medidas ordinarias.

4.2 Medidas extraordinarias: Adaptaciones Curriculares

4.2.1. Adaptaciones curriculares de acceso
4.2.2. Adaptaciones curriculares no significativas
4.2.3 - Adaptaciones curriculares significativas
4.2.4.- Evaluación de las adaptaciones curriculares

5. Programas específicos para la atención a la diversidad del alumnado

5.1**.** Plan de acogida de alumnos/as inmigrantes

5.2 Medidas para la continuidad del aprendizaje en caso de interrupción de la actividad lectiva

6. Organización de recursos

6.1 Organización de los recursos personales.

6.2 Organización de los recursos materiales.

6.3 Organización de los espacios.

7. Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales

7.1 Funciones del Equipo Directivo.

7.2 Funciones del tutor

7.3 Funciones del resto del profesorado (Ed. Física, Inglés…).

7.4 Funciones del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica.

7.5 Funciones del profesorado especialista en Audición y Lenguaje.

7.6 Funciones del E.O.E.P

8. Colaboración con las familias.

9. Evaluación inicial,

10. Apoyo educativo realizado por los especialistas de Audición y lenguaje y Pedagogía Terapéutica

11. Coordinación con otros organismos.

12. Revisión del Plan de Atención a la Diversidad

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

El Plan de Atención a la Diversidad consiste en un documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad que nuestro centro ha diseñado para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de nuestros alumnos/as.

> Podemos definir la atención a la diversidad como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de factores personales o sociales relacionados con situaciones de desventaja sociocultural o de salud; de altas capacidades; de compensación lingüística; de discapacidad física, psíquica, sensorial o con trastornos graves de la personalidad, de la conducta o del desarrollo; o de graves retrasos o trastornos de la comunicación y del lenguaje.

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El C.E.I.P Santa María de Arbas imparte Educación Infantil y Primaria. Cuenta con 3 unidades: una de infantil y 2 de primaria.

El equipo docente está formado por una profesora de Infantil, 2 profesores/as de primaria, 1 de inglés, especialistas en P.T, A.L, Música, Religión y E.F. Los 5 últimos están compartidos/as con otros centros.

El centro atiende a 13 alumnos/as incluidos en la ATDI. En consecuencia, es necesario elaborar y sistematizar un Plan de Atención a la Diversidad en el que participen todos los sectores de la comunidad educativa y que responda a nuestras necesidades, dando respuesta a la atención de ACNEAE así como al alumnado en situaciones desfavorecidas.

1.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS/AS

El Plan de Atención a la diversidad, como tal, debe dar respuesta a las necesidades de todo el alumnado y especialmente a aquellos alumnos/as que

tienen dificultades para progresar adecuadamente en los procesos de enseñanza aprendizaje:

En el centro se integran alumnos/as con necesidades educativas especiales de diversa índole que cuentan con un informe psicopedagógico elaborado por el E.O.E.P e informes de compensación educativa elaborados por los tutores, 13 incluidos en la ATDI:

1 alumno ACNEE (TEA)

6 alumnos/as ANCE (Inmigrantes con desconocimiento del idioma)

6 alumnos con dificultades de aprendizaje y/o bajo rendimiento académico

1.3. PRINCIPIOS BÁSICOS

Los objetivos y medidas establecidos en el presente plan se fundamentan en una serie de principios de interpretación que cabría resumir diciendo que se debe aportar una atención global a los alumnos con discapacidad, a partir de una interpretación funcional basada en las necesidades educativas especiales, dentro de la aceptación de la igualdad de oportunidades para todo el alumnado y de la atención a la diversidad del alumnado, y con el propósito de tender a la mayor normalidad posible y a la integración, aunque salvaguardando la individualización. Las actuales

circunstancias hacen que aunque los objetivos siguen vigentes sean prácticamente imposibles de alcanzar. Son demasiados niveles juntos en una clase y demasiadas circunstancias diferentes en el mismo nivel. Niño/as que no hablan nuestro idioma, ACNEEs, etc.

1º. Igualdad de oportunidades.

El alumnado con N.E.E. debe tener las mismas oportunidades que el resto de sus compañeros a la hora de acceder al currículo. Las posibles desventajas para participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje en igualdad de condiciones se deben a circunstancias personales de discapacidad, pero también intervienen de forma importante las circunstancias ambientales del entorno educativo, que pueden tener una incidencia favorecedora u obstaculizadora. Se trata pues, de poner en marcha medidas que supongan apoyos complementarios así como eliminación de circunstancias que dificultan su libre acceso.

2º. Valoración de las diferencias.

La diferenciación entre elementos es un principio fundamental en la naturaleza y en las sociedades humanas. Las diferencias entre los alumnos es un principio, a priori, que debe ser respetado por toda la comunidad educativa. Además, la diferenciación entre las personas en el proceso de la convivencia y la interacción es un factor con un gran potencial de enriquecimiento mutuo que requiere de una consideración positiva de la diversidad para poder hacerse efectivo. Igualmente, una consideración positiva de la diversidad es un requisito necesario para desarrollar todas las medidas que posibiliten el desarrollo óptimo de los alumnos que presentan acusadas diferencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje en razón de su discapacidad.

3º. Individualización.

Las características diferenciales que presentan los alumnos con n.e.e. en el ámbito educativo obligan a una adecuación del currículo que se ofrece a los alumnos. Esta adecuación debe ser de carácter individual, dado que las diferencias son de carácter personal, con independencia de que existan determinados rasgos comunes a un mismo colectivo de alumnos, lo que permite también la realización de determinadas adaptaciones curriculares de carácter grupal.

4º. Inclusión.

El pleno desarrollo de las potencialidades del alumno es inseparable de las características de su medio físico y social. Resulta fundamental, en este sentido, la organización de contextos educativos inclusivos que se constituyan en factor favorecedor del desarrollo integral y de la capacidad de autodeterminación de estos alumnos.

Se debe tener especialmente en cuenta la adecuación recíproca que debe existir entre el alumnado con N.E.E. y su entorno, considerando aquí

tanto al conjunto del alumnado, como a la comunidad educativa y los demás aspectos que forman parte del entorno escolar. Si, por una parte, se propicia que el alumno desarrolle de forma integral todas sus potencialidades, también se deben priorizar aquellos aspectos más funcionales que le faciliten su plena adecuación con su entorno actual y futuro.

5º. Normalización.

La atención personalizada al alumnado con N.E.E. es compatible con impartir
aquel currículo que, estando adaptado a las necesidades planteadas por cada alumno, se acerque en todo lo posible al currículo ordinario. Según las características de cada caso, podrá ser conveniente una modalidad educativa en centro ordinario o en centro de Educación Especial pero, de cualquier forma, en cada una de las situaciones se deberá tender al mayor acercamiento posible a una situación normalizada.

6º. Globalidad.

Aunque en la persona se puedan distinguir ámbitos y funciones, forma un todo indivisible. En este sentido, la mejor forma de atención y de intervención para con la persona discapacitada será aquella que tenga en cuenta las demás actuaciones. Se debe planificar la actuación desde una concepción global, que integre los aspectos educativos, sanitarios, laborales, familiares o sociales. La intervención educativa con el alumno que presenta N.E.E. debe estructurarse armónicamente con el conjunto de actuaciones aportadas desde otros ámbitos buscando conseguir el objetivo último de un desarrollo óptimo de sus posibilidades y en pos de una inserción personal, profesional y social satisfactorias.

7º. Corresponsabilidad.

A partir de una concepción global, surge la necesidad de aplicar el principio de corresponsabilidad, que asegure la participación, el compromiso y la coordinación de actuaciones de acuerdo con una distribución de responsabilidades que compete, tanto a los propios alumnos con N.E.E. y sus familias como a las distintas entidades públicas y privadas, a la Administración educativa en particular y a la sociedad en su conjunto.

2. OBJETIVOS

- Poseer un referente para que el centro sea capaz de dar una respuesta educativa a las necesidades que presenta el alumnado.
- Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- Facilitar una planificación y organización de los apoyos así como una priorización de los recursos personales de los que dispone el centro, para ajustarlos a las necesidades del alumnado que precise estas medidas.
- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de

cada alumno.

- Establecer las medidas y pautas para la acogida e inclusión de alumnado inmigrante.

- Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con necesidades educativas.

- Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesores que intervienen con los alumnos de necesidades educativas especiales.

- Guiar la evaluación de la eficacia de la Atención a la Diversidad, al finalizar cada curso escolar e identificar aquellos aspectos que se precisan mejorar en el curso siguiente

3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA EN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO

El aula donde el alumno está escolarizado será el referente para diseñar las medidas de respuesta educativa, siendo necesario contemplar en la programación del aula las necesidades de todos los alumnos del grupo.

La detección de las necesidades de los alumnos/as se realizará por parte del tutor/a, adaptando la respuesta educativa a través de las medidas ordinarias. Cuando las necesidades que presenta el alumno implican la adopción de medidas extraordinarias, se derivará (solicitud por escrito) a través del Director/a, para realizar una evaluación psicopedagógica por parte del E.O.E.P y, posteriormente, se planificará una respuesta educativa adaptada a las necesidades que se concreten en el informe de evaluación.

Los refuerzos educativos individualizados se realizaran fuera del aula cuando se cumplan los siguientes criterios:

- Necesidades educativas del alumno muy diferenciadas a las que presentan sus compañeros del grupo.
- Realización de actividades que por los recursos y metodología que se van a emplear distorsionarían la marcha general de su aula.
- Agrupación de alumnos que pertenecen a diversos grupos o niveles.

En el inicio de curso, al realizar la programación de los apoyos fuera del aula, se priorizará que dichos apoyos se lleven a cabo en periodos que coincidan con áreas que precisan adaptación curricular. Se evitará sacar al alumno/a de clase cuando, la participación con su grupo, se considere necesaria para su integración social y/o progreso curricular.

Por otra parte, será conveniente realizar los refuerzos educativos dentro del aula:

Con Alumnos/as de Educación Infantil, exceptuando aquellos casos en los que el rendimiento del alumno/a sea superior trabajando fuera del aula.

Cuando el alumno encaje en el Nivel de Competencia Curricular de su aula y simplemente necesite un apoyo para seguir las explicaciones del profesor/a.

Para atender a las necesidades de los diferentes tipos de alumnos/as, las propuestas curriculares y el profesorado implicado se guiará por los siguientes criterios:

A. Alumnos inmigrantes con desconocimiento del castellano

Propuesta curricular	Profesorado implicado
Aprendizaje del castellano: En la fase inicial de escolarización se acentuará la atención individualizada para posibilitar el aprendizaje de la lengua.	Tutor y profesorado de Centro. La especialista en Audición y Lenguaje asesorará a profesorado de ciclo en la elaboración del programa así como en los materiales didácticos más convenientes para favorecer el aprendizaje del español.

B.- Alumnos (con N.E.E) derivadas de ritmos lentos y dificultades de aprendizaje

Propuesta curricular	Profesorado implicado
Refuerzo en la asimilación de objetivos y contenidos del curso/ciclo anterior, y priorización de los objetivos mínimos del ciclo en el que está escolarizado.	Tutor. Cuando el alumno presenta déficits significativos se valorará la conveniencia de intervención de los especialistas P.T y/o A.L.

C. Alumnos con necesidades de intervención del especialista en audición y lenguaje

Alumnos susceptibles de intervención y priorización
- Alumnos/as con alteraciones de la voz: afonías y disfonías. - Alumnos/as con alteraciones de la articulación: dislalias, disglosias y disartrias. - Alumnos/as con alteraciones en la fluidez verbal: disfemias. - Alumnos/as con retaso del lenguaje: mutismo. - Alumnos/as con retraso en el desarrollo del lenguaje oral: leve, moderado y grave. - Alumnos/as con trastornos del lenguaje debido a lesiones en el S.N.C.: afasias. - Alumnos/as con trastornos del lenguaje escrito (dislexias, disgrafías, disortografías, discalculias). - Alumnos/as con deficiencia auditiva, parálisis cerebral, deficiencia mental… que presenten alteraciones del lenguaje..

D. Alumnos/as con necesidades de intervención del especialista en Pedagogía Terapéutica.

Alumnos susceptibles de intervención y priorización
• Alumnos/as con dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas. • Alumnos/as con discapacidad psíquica, física, auditiva y/o visual. • Alumnos/as con graves trastornos de personalidad y del desarrollo. • Alumnos/as con graves alteraciones de la conducta.

E. Alumnos con problemas emotivo-relacionales y/o de conducta

Respuesta educativa	Profesionales implicados
• Respuesta educativa en el aula. • Programa de intervención específico para responder a las necesidades que presenta el alumno. • En el programa de intervención se diseñarán medidas de convivencia con todo el grupo de alumnos para potenciar las respuestas adaptativas de los mismos. • Intensificación de reuniones de coordinación con la familia.	• Tutor, P.T, A.L resto de profesores implicados, con el asesoramiento del EOEP. • -Intervención director en los casos que haya que adoptar medidas extraordinarias.

4. MEDIDAS GENERALES, ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA

4.1 Medidas ordinarias

➢ **Organizativas**

Las medias organizativas que se adopten van a estar condicionadas por la dotación de plantilla que disponga el centro y por el tipo de necesidades educativas de los alumnos escolarizados. **El criterio general** que se va a adoptar es lograr proporcionar a los alumnos una respuesta educativa adaptada a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje de los alumnos a través de **medidas organizativas centradas en facilitar al tutor una intervención más individualizada.**

- Apoyo para alumnos/as de Educación Infantil

El apoyo en E. Infantil se llevara a cabo por parte del profesorado asignado a esa labor en dicha Etapa. Se realizará dentro del aula atendiendo a aquellos alumnos que presente mayores necesidades educativas.

Al principio de curso los tutores concretarán qué alumnos son susceptibles de recibir apoyo y que objetivos se van a trabajar con estos alumnos.

Los padres de alumnos que reciban el refuerzo educativo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden.

En caso necesario, el EOEP, P.T y/ A.L colaborarán asesorando a los tutores.

- Apoyos para alumnos/as de Educación Primaria

Recibirán dicho apoyo los alumnos/as que presenten dificultades en la consecución de algún objetivo concreto dentro de su nivel curricular y se considere que con la atención personalizada del tutor dentro del aula no va a lograr progresar adecuadamente. Estos apoyos se darán únicamente cuando el alumno/a no esté recibiendo atención específica de P.T y/o A.L.

En las sesiones de evaluación de final de curso se concretarán los alumnos que son susceptibles de recibir dicho apoyo para el curso siguiente.

Al comienzo del curso, los tutores concretarán qué alumnos/as van a recibir dicho apoyo y qué aspectos es necesario trabajar con dicho alumno/a.

Los padres de los alumnos susceptibles de refuerzo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden con el refuerzo.

En caso necesario, el EOEP, P.T y/ A.L colaborarán asesorando a los tutores.

Los apoyos se realizarán dentro o fuera del aula según acuerden el profesor tutor y el profesor de apoyo.

- **Curriculares**

Priorización de contenidos mínimos propios del ciclo.

Afianzamiento de contenidos del ciclo anterior.

Permanencia de un año más en el ciclo.

Adaptación de materiales didácticos.

- **Metodológicas**

Partir de los conocimientos previos de los alumnos (evaluación inicial).

Plantear actividades y procedimientos de evaluación, adaptadas a los diferentes niveles e intereses de los alumnos.

Flexibilizar la temporalización.

Aprendizajes funcionales, potenciando la generalización de los aprendizajes que realizan en el aula.

Funciones del Tutor

Entre las funciones del tutor, en referencia a atención a la diversidad, destacamos las siguientes:

Facilitar la integración de los alumnos.

Fomentar la participación en las actividades del centro.

Información a las familias.

Decisiones sobre la promoción de ciclo, teniendo en cuenta las opiniones del resto de especialistas.

Demandar al E.O.E.P de aquellos alumnos/as que presenten dificultades en los aprendizajes para que se inicie una evaluación de dicho alumno (el tutor debe rellenar un protocolo de demanda de evaluación psicopedagógica con el consentimiento y firma de los padres)

Elaboración y evaluación de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas con el asesoramiento de P.T, A.L y E.O.E.P.

Coordinación con los profesores que intervienen con los A.C.N.E.E.

Orientación educativa.

Evaluación psicopedagógica.

Determinación de las necesidades educativas de los alumnos.

Asesorar sobre las modalidades de apoyo y temporalización del mismo.

Colaborar con el profesorado en el diseño de medidas que faciliten una respuesta adecuada a las necesidades de cada alumno/a en el aula (materiales y actividades).

Coordinación con los PT y Al: seguimiento de los alumnos, programas de prevención e intervención de A.C.N.E.E.

4.2.- Medidas extraordinarias: Adaptaciones curriculares

Implica toda modificación que se realice en los diferentes elementos curriculares: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, metodología y organización.

En la evaluación psicopedagógica realizada por el E.O.E.P se establecerá el tipo de adaptación necesaria para responder a las necesidades educativas del alumno/a y los recursos para llevarla a cabo (modalidad de apoyo; profesionales que intervienen con el alumno: profesor tutor, P.T. y/o A.L.).

Durante el mes de septiembre se mantendrán entre los profesores implicados las reuniones necesarias para establecer los objetivos curriculares y criterios de evaluación, coordinar las áreas de intervención entre todos los profesores implicados y establecer los tiempos de semanales de apoyo educativo.

4.2.1. Adaptaciones curriculares de acceso

Entre las adaptaciones de acceso, se pueden llevar a cabo:

Adaptaciones físicas:

Distribución de los alumnos en el grupo - clase: se modificará la

situación del alumno/a dentro del aula, dependiendo de sus necesidades

Adaptaciones de materiales didácticos:

Se trata de adaptar los materiales del aula y del centro a las necesidades de cada alumno/a.

4.2.2. Adaptaciones curriculares no significativas

Modificaciones en la evaluación y/o temporalización de los contenidos, así como la Priorización y/o eliminación de contenidos no considerados básicos.

Se elaborara ACI no significativa para los alumnos que, después de poner en marcha las medidas ordinarias (seguimiento individualizado dentro del aula, permanencia de un curso más en el ciclo, propuesta de actividades personalizadas, orientación familiar...), presenten un desfase curricular en algunas de las áreas que hagan necesario realizar una adaptación curricular. Puede ser el caso del alumnado catalogado como de capacidad intelectual tipo límite, alumnado con necesidades especificas en el área del lenguaje y alumnado con necesidades de compensación educativa que presente además un desfase curricular de dos o más cursos.

Referentes para de la elaboración:

Necesidades educativas contempladas en el informe de evaluación psicopedagógico.

Nivel de Competencia Curricular.

Objetivos mínimos contemplados para el ciclo en el que el alumno está escolarizado.

Profesionales implicados

La Adaptación Curricular será elaborada por el profesor tutor con asesoramiento de E.O.E.P, P.T y A.L.

En los meses de septiembre y octubre se llevará a cabo una reunión del profesor tutor, P.T y/o A.L (EOEP) para concretar objetivos, contenidos y criterios de evaluación y elaborar así la Adaptación Curricular.

Al inicio de cada trimestre se realizarán revisiones de la Adaptación Curricular.

4.2.3 - Adaptaciones curriculares significativas

Dicha medida se aplicará a los alumnos con necesidades educativas especiales que en la adaptación curricular sea necesario contemplar la **eliminación** de objetivos de una o varias áreas del ciclo o la etapa educativa.

Se entiende por adaptación curricular significativa toda modificación realizada en los elementos considerados preceptivos del currículo, entendiendo por éstos los objetivos, contenidos y criterios de evaluación
Establecidos en las áreas y materias de cada una de las enseñanzas y etapas educativas a las que hace referencia la presente Resolución, con la finalidad de responder a las necesidades educativas especiales que pueda presentar un alumno a lo largo de su escolaridad; además, podrá afectar a otros aspectos curriculares, como la temporalizarían, la metodología, las técnicas e

instrumentos de evaluación y otros aspectos organizativos.

Referentes bases de la elaboración:

Necesidades educativas contempladas en el informe de evaluación psicopedagógico.

Nivel de Competencia Curricular.

Teniendo en cuenta las características especificas del alumno, es necesario que en la adaptación curricular, conjuntamente con los contenidos más académicos, se contemplen objetivos relacionados con el desarrollo integral del alumno (habilidades de interacción social, adaptación al entorno, equilibrio personal, autoestima...).

Profesionales implicados:

El tutor, con la colaboración del P.T. y/o A.L., son los responsables de la elaboración.

El E.O.E.P realiza el asesoramiento, participando con el tutor y especialistas.

4.2.4.- Evaluación de las adaptaciones curriculares

La evaluación de dichas adaptaciones se realizará en los periodos establecidos para todos los alumnos, estableciéndose sesiones de evaluación trimestrales con la participación de todos los profesores que intervienen con el alumno/a.

En el Boletín de información a familias se expresaran los resultados en los mismos términos que para todos los alumnos, reflejándose la palabra ACI en las áreas implicadas. Conjuntamente al Boletín, se adjuntará un informe elaborado por los especialistas de P.T y/o A.L donde se informará a las familias de los aspectos trabajados y de la progresión del alumno/a durante ese trimestre.

5. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

5.1 Plan de acogida de alumnos/as inmigrantes

Actualmente no contamos en nuestro centro con alumnos/as inmigrantes, no obstante, para facilitar la adaptación de los alumnos que se escolarizan a lo largo del curso procedente de otros países, el centro ha elaborado los siguientes criterios y procedimientos de actuación:

1. Escolarización: Formalización de la matrícula.
2. Acogida inicial del alumno, realizada por el profesor-tutor.
3. Respuesta educativa: se realizará una evaluación de su nivel de competencia curricular/ lingüística y a partir de aquí, se llevarán a cabo las medidas oportunas: refuerzo educativo, adaptación de los materiales

curriculares a las necesidades educativas del alumno…

5.2 Plan de actuación para la continuidad del aprendizaje en caso de interrupción de la actividad educativa presencial

El centro incorporará medidas que permitan a los ACNEAE continuar de manera adecuada su proceso de aprendizaje. Entre estas medidas se incluirán:

a) Mecanismos para detectar los niveles de competencia TIC

Incluimos como medida específica la formación de todo alumnado en el manejo de la plataforma educativa TEAMS, así como el Aula Virtual,

correo electrónico de educacyl y otros medios complementarios como edición de textos e imagen.

b) Criterios de para el diseño de actividades adaptadas a la enseñanza no presencial y al NCC y de destreza digital del alumnado

Priorizamos la videoclase, la grabación de vídeos y audios explicativos, así como la entrega de actividades mediante formato digital (desde vídeo grabado para las competencias menores hasta trabajos procesados digitalmente)

c) Criterios para el seguimiento del proceso de E-A

Basaremos la valoración y seguimiento a través de las entregas realizadas por TEAMS, correo electrónico, mensajería instantánea , etc.

d) Medidas que aseguren la coordinación entre los docentes que atienden a este alumnado

Reuniones quincenales (PT, AL y tutores) vía TEAMS

e) Mecanismos de información a las familias acerca del nivel de desempeño del alumno

Las familias estarán informadas mediante reuniones no presenciales, de manera puntual y trimestralmente a través del informe de valoración cualitativa.

6. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS

6.1 Organización de recursos personales

Este Plan será llevado a cabo por todo el claustro de profesores.

El centro cuenta con especialistas en Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica, itinerantes (C.P “San Miguel Arcángel” de Ciñera, C.P. “Santa Mª de Arbás” de Villamanín y C.P “Federico García Lorca” de Pola de Gordón). La organización de su horario se hará teniendo en cuenta el número de alumnos/as en cada centro y la gravedad de las dificultades que presentan dichos alumnos/as.

E.O.E.P formado por una psicopedagoga que acude al centro una vez cada quince días.

6.2 Organización de recursos materiales

- Se empleará todo el material disponible en el centro.
- Las clases de los especialistas disponen de, de material específico para trabajar con alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- El centro está dotado de medios informáticos: ordenadores, pizarra digital…

6.3 Organización de los espacios

El centro cuenta con un aula de infantil y un aula de Primaria desdoblada. En general, para el número medio de alumnos/as por aula, el espacio es suficiente para intercalar distintos agrupamientos de modo momentáneo o permanente, para flexibilizar el mobiliario y adaptarlo a los diferentes alumnos/as.

Contamos con un aula de P.T y un aula de A.L donde se puede trabajar de manera individual o en pequeño grupo.

Aparte hay un aula específica dedicada a Informática y laboratorio de Inglés, un aula de música, sala de psicomotricidad con suelo adaptado y biblioteca. En estas aulas se desarrollan actividades con grupos flexibles del alumnado, dentro de la consideración de grupo-clase, o grupos de alumnado de algún aula para actividades concretas de refuerzo.

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES

7.1 Funciones del Equipo directivo

- Facilitar a todos los profesionales los medios necesarios.
- Reuniones periódicas con el Equipo de Orientación y tutores para tratar el seguimiento y actuaciones.
- Tramitar informes, realizar todo el proceso documental, gestión y archivo del mismo.
- Escuchar al profesorado implicado e intentar solucionar sus dificultades en el tratamiento de tiempos, espacios, documentos, actuaciones,…
- Tramitar todas las actuaciones existentes entre las familias y los profesionales.

7.2 Funciones del tutor/a

- Elaborar y tramitar la documentación para entrevistas, informe

psicopedagógico, documentos para la familia,… a través de la Jefatura de Estudios.

- Elaborar y comunicar al profesorado de refuerzo el trabajo a realizar con sus tutorados. Elaborar planificación y registrar.
- Elaborar las Adaptaciones Curriculares Significativas, y el Plan de Compensación Educativa con el asesoramiento del Equipo de Orientación y de jefatura de Estudios.
- Desarrollar las medidas de compensación educativa, al no haber profesorado especialista.
- Coordinar las actuaciones complementarias y/o extraescolares.
- Solicitar ayuda del resto de profesorado y especialistas.
- Contribuir al desarrollo de las líneas comunes del colegio en cuanto al tratamiento de la diversidad.

7.3 Funciones del resto del profesorado (ED: Física, Inglés…)

- Apoyar, asesorar, comunicar situaciones y resultado de observaciones al tutor sobre el alumnado objeto de apoyo/refuerzo.
- Realizar la documentación a nivel de ACS, refuerzo, compensación educativa,… de sus áreas específicas, para cada alumno/a concreto.

7.4 Funciones del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica

- Elaboración con el tutor y resto de profesores de las adaptaciones curriculares individualizadas.
- Intervención con los alumnos escolarizados en modalidad de integración y con aquellos que en su informe de evaluación psicopedagógica, o en el posterior seguimiento, el E.O.E.P especifique la necesidad de atención por parte de este especialista.
- Participación en la evaluación y promoción de los A.C.N.E.E.s.
- Colaboración con el tutor en la orientación /coordinación con la familia.
- Elaboración de materiales específicos y recursos para A.C.N.E.E.s.
- Participación en los Claustros, reuniones de coordinación E.O.E.P, y A.L proponiendo medias que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades.
- Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor, profesor especialista en Audición y Lenguaje y resto de profesorado.

7.5. Funciones del profesorado especialista en Audición y Lenguaje.

a) Realizar intervenciones directas de apoyo, especialmente las referidas a:

← Alteraciones de la voz (afonías y disfonías).

← Alteraciones de la articulación (dislalias, disglosias y disartrias)

← Alteraciones de la fluidez verbal (disfemias).

← Retrasos del lenguaje (mutismos).

← Trastornos del lenguaje debido a lesiones en el S.N.C. (afasias).

← Alteraciones del lenguaje debido a deficiencia auditiva, parálisis

cerebral o deficiencia mental.

← Alteraciones del lenguaje escrito (dislexia, disgrafía, disortografía y discalculia).

← Intervenciones en prevención y estimulación del lenguaje.

a) Participar en la elaboración de las adaptaciones curriculares junto con el profesor tutor y resto del profesorado. .

b) Valorar las necesidades educativas especiales de los alumnos relacionados con la comunicación y lenguaje.

c) Asesorar al profesorado de Educación Infantil sobre la respuesta educativa con alumnos que presentan dislalias en este Ciclo.

d) Colaborar con el E.O.E.P en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación especialmente en E. Infantil y primer ciclo de E. Primaria.

7.6 Funciones del EOEP

- Colaborar en la detección y valoración de los alumnos con posibles necesidades educativas específicas, elaborando los informes y dictámenes pertinentes, donde queden reflejadas las orientaciones para la respuesta curricular y de escolarización
- Asesorar al centro y al profesorado: tutores, equipo directivo, maestros, etc. en todos los temas relacionados con la atención a la diversidad, así como en aspectos organizativos y metodológicos del colegio.
- Ayudar en la elaboración y puesta en práctica de programas de prevención primaria y secundaria, especialmente dirigidos a los cursos iniciales en los aspectos; maduración, desarrollo del lenguaje, psicomotricidad, socialización, etc.
- Elaborar orientaciones para el ámbito familiar, extraescolar y social, de forma que mejore la educación familiar en sus aspectos más deficitarios; hábitos de autonomía, control de la conducta, actividades de ocio, trabajo escolar en casa. etc.

8. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

Los rasgos básicos de un proceso educativo para el alumnado con atención a la diversidad parten de la confidencialidad de sus dificultades y del tratamiento de las mismas; junto al estrecho contacto familia-colegio para trabajar en la misma línea.

Así se realizarán:

- Comunicaciones constantes entre la familia-colegio, a nivel de tutor, equipo de orientación y equipo directivo del colegio; para poner en práctica técnicas y estrategias, pautas educativas, la realización de los documentos, para la explicación de los procesos, del seguimiento y evaluación.
- Revisiones periódicas, trimestrales, con la

familia del alumno/a, del proceso académico y educativo.

- Propuestas entre familia-profesionales de actividades o desarrollo de habilidades complementarias.

9. EVALUACIÓN INICIAL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FINAL DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE DESARROLLEN

TIPO DE MEDIDA	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Ordinarias	Trimestral	Tutor + profesores implicados
Extraordinarias: Adaptaciones curriculares	Por curso Por ciclo	Tutor + P.T +A.L+ Equipo directivo

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Para la realización del seguimiento y evaluación del Plan seguiremos las indicaciones ya establecidas en apartados anteriores. Con regla general, las actuaciones serán las siguientes:

Tiempos:

• Seguimiento: trimestralmente, se hará un seguimiento de cumplimiento del plan, para establecer las medidas correctoras oportunas y los cambios pertinentes en función de su desarrollo.

• Evaluación: a final de curso, se hará un balance final, con valoración de lo realizado y propuestas para el curso siguiente.

Instrumentos y procedimientos:

• Informe de seguimiento.

• Memoria del centro, con análisis de las actividades desarrolladas y propuestas para el año siguiente.

• Memorias de cada uno de los programas recogidos en este plan.

Responsables:

- Equipo Directivo.
- Tutores: cumplimiento del plan de acción tutorial.

- Especialistas P.T y A.L.

Además, se realizarán las siguientes actuaciones:

Diario: el tutor con el profesorado especialista que tenga a su cargo a este alumnado seguirá el seguimiento y la evaluación continua, en cuanto a la observación y registro de datos en sus registros personales de aula.

Trimestralmente. El tutor, refleja la evaluación del trimestre en las correspondientes actas y boletines informativos. El profesorado de refuerzo aportará en la sesión de evaluación sus observaciones. El profesorado especialista de PT y AL reflejará en los documentos de evaluación establecidos la consecución de los objetivos y la evaluación de las competencias.

Trimestralmente, en las reuniones de los tutores con el E.O.E.P. se realizará el seguimiento general del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, introduciendo modificaciones, ampliaciones, cambios horarios.

Al final de curso, se realizarán los documentos de evaluación obligatorios según normativa, quedando registrados los refuerzos, apoyos, y/o Adaptaciones Curriculares; así como cuantos documentos sean necesarios, para posibilitar la correcta y adecuada información para el profesorado del curso siguiente. Los documentos específicos pasarán al expediente personal del alumnado.

Al final de curso, memoria del centro con análisis cualitativo y cuantitativo de las actividades desarrolladas, y de las propuestas para el curso siguiente.

Al final de curso, memoria de los programas recogidos en este Plan.

Este plan se evaluará anualmente, al final de curso. Junto al Plan de Orientación anual, se incorporarán al inicio del curso siguiente las modificaciones pertinentes, con aprobación de Claustro y Consejo Escolar.

11. COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS

AMPA

- Tratar entre AMPA y equipo directivo posibilidad de actuaciones que favorezcan el trabajo con el alumnado de atención a la diversidad.

Instancias externas

Se trata de establecer un intercambio de información oral y/o escrita.

- Solicitar aquellos proyectos, programas y ayudas necesarias para el trabajo continuado con este alumnado.
- Realizar aquellas actividades propuestas por diferentes organismos que favorezcan la labor educativa.
- Comunicación fluida con el IES de La Pola de Gordón.
- Servicio de Pediatría del centro de salud.
- Servicios sociales de Protección a la Infancia de la Junta de Castilla y León.
- Especial hincapié en las comunicaciones con CEAS o Asistencia Social, a fin de desarrollar mejoras a nivel familiar, para el alumnado con dificultades económicas, laborales, inmigrante, de compensación educativa,…
- Gabinetes privados de logopedia e intervención psicopedagógica.

PLAN DE FOMENTO DE LA IGUALDAD

CURSO 2025/2026

C.E.I.P. SANTA MARÍA DE ARBAS

INDICE

1. MARCO LEGAL

2. JUSTIFICACIÓN

3. OBJETIVOS

4. COMPETENCIAS

5. ENFOQUE METEODOLÓGICO

6. ACTIVIDADES

MARCO LEGAL

NORMATIVA

Constitución: Artículo 27.2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

LOMCE: apartado 3 de su articulo 10 referido a los elementos transversales, que “Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social”.

JUSTIFICACIÓN

Educar significa promover el desarrollo integral de las personas, por lo que resulta necesario favorecer ese valor entre el alumnado para superar las limitaciones impuestas por el género a través de un trabajo sistemático de la Comunidad Educativa.

Desde la familia y en la escuela se proporcionan modelos de conducta y se imponen comportamientos que los medios de comunicación y el grupo de iguales les refuerzan.

Por ello, el proceso de **coeducación** comienza en la **familia y la escuela**. Siendo los primeros espacios de socialización desde los cuales se compensan los desajustes de origen diverso, como aquellos que provienen de prejuicios sexistas que pueden incidir en el desarrollo de los niños/as en sus primeros años.

La línea fundamental que inspira este plan de igualdad es la de preparar a los

alumnos y alumnas para participar activamente en la vida social y cultural. Desde la escuela se educará para la igualdad, la paz, la cooperación y la solidaridad.

Aquí vamos a proponer los elementos que encauzan un **plan de igualdad** en nuestro centros, que esté destinado a favorecer la colaboración de las familias a fin de eliminar todo tipo de discriminación fuera del aula.

OBJETIVOS

Los objetivos generales de dicho plan de igualdad deberían estar dirigidos a:

- **Educar en la igualdad** desde la escuela.
- **Prevenir la violencia de género**, favoreciendo relaciones en equidad
- Utilizar el sentido de **cooperación y colaboración** dentro y fuera del aula; prestando especial atención al seno familiar.
- Tratar de crear un ambiente y clima distendido, en las relaciones personales, favoreciendo la **comunicación interpersonal** y la aceptación de las diferencias mediante situaciones que permitan el diálogo.
- Fomentar la participación del alumno en la **organización y el desarrollo de las tareas** que serán llevadas a cabo en clase; así como aquéllas que les sean propuestas en casa.
- Fomentar la **autonomía del alumnado**, tanto en casa como en el entorno escolar, de modo que sean capaces de realizar tareas cotidianas, evitando desigualdades.
- Potenciar la **colaboración familia-escuela** en la eduación para la igualdad de niños y niñas.

COMPETENCIAS

En nuestro plan para y por la igualdad no vamos a tratar la totalidad de las competencias básicas que se nos proponen en el currículum, aquí sólo contribuiremos directamente al desarrollo de las competencias se detallan a continuación:

• **Competencia de comunicación lingüística**.

Se trabajará este apartado a través del uso adecuado del lenguaje, evitando discriminación por razón de sexo.

Además deberían desarrollarse actividades en las que los alumnos y alumnas utilicen el lenguaje para expresar sus propios sentimientos así como actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación.

• **Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico-natural**.

Trabajaremos en clase para favorecer el conocimiento del propio cuerpo, procurando conocer las diferencias entre chicos y chicas; diferencias que son necesarias conocer para poder eliminar estereotipos.

• **Tratamiento de la información y competencia digital**.

Debemos enseñar a nuestros alumnos y alumnas a analizar los mensajes que nos proporcionan los medios de comunicación con respecto a los roles aplicados al hombre y a la mujer, favoreciendo el juicio crítico ante ellos. Es decir, educaremos a nuestros alumnos y alumnas ante la publicidad y ante algunas series de televisión o películas que ridiculizan los papeles femeninos.

• **Competencia social y ciudadana**.

Con el presente plan incluido en la programación del centro, procuramos fomentar valores y actitudes necesarios para que nuestros alumnos y nuestras alumnas puedan vivir en sociedad. Eliminando todo tipo de violencia y de discriminación en el entorno más próximo; asentando las bases para que sea aplicable en todo momento dentro y fuera del colegio. Pretendemos que adquieran el **valor de la igualdad**, pero no que lo entiendan como un hecho aislado que trabajaron un día en la escuela; sino como una actitud deseable y necesaria por y para la sociedad. Esto se conseguirá a través de la realización de actividades lúdicas y cercanas a ellos.

No pretendemos trabajar el concepto teórico de la igualdad; sino que trabajaremos desde la práctica, utilizando para ello situaciones cotidianas y conocidas por nuestros alumnos y alumnas. También se trabajará mediante la colaboración de las familias que deberían implicarse en dicho plan, facilitando sus experiencias en nuestras clases.

• **Aprender a aprender**.

Contribuiremos al desarrollo de esta competencia ya que incluimos en este plan actividades en las que los niños y niñas tendrán que recopilar información para poder trabajar en clase. Ellos analizarán individualmente las distintas situaciones y después se expondrán en clase, para ser analizadas de forma grupal. Potenciaremos el trabajo cooperativo para realizar murales y puestas en común en clase, pero no podemos olvidar el desarrollo individual del alumnado.

• **Iniciativa y autonomía personal**.

Algunas de nuestras actividades en el presente plan están orientadas a que nuestros alumnos sean autónomos tanto en casa como en la escuela. Evitando la dependencia y formando a una futura sociedad más independiente. También potenciaremos la iniciativa en el trabajo de clase, pidiendo voluntarios para llevar a cabo distintas tareas y siendo recompensados por ello con elogios, positivos o cualquier otro tipo de recompensa que utilicemos en clases como “caritas sonrientes” en un cuadrante semanal.

ENFOQUE METEODOLÓGICO

Educar por y para Igualdad no significa realizar dos o tres actividades en el curso escolar para poder plasmarlo en el Plan de Centro. Tampoco consideramos justificada nuestra actuación con sólo celebrar los días claves relacionados con la coeducación, la igualdad o la no violencia, sino que entendemos que la igualdad es un trabajo de todos y todas y nos incumbe a todos y a todas. Así pues, el enfoque metodológico de este **Plan de Igualdad** debería ser en todo momento globalizador. Trabajando en todo momento por la igualdad y el rechazo contra la discriminación por cuestión de sexos.

Consideramos que el **valor de coeducación** no debe tratarse como una asignatura más, tiene que estar presente en todos los momentos, tiene que ser **una filosofía que envuelva todo el sistema educativo**, para poder transferirse más tarde a la sociedad. Además, como hemos referenciado con anterioridad, vamos a trabajar este valor procurando el desarrollo de las competencias básicas que pretendemos conseguir con el alumnado de este centro, haciendo que este plan "salpique" toda nuestra programación.

Trabajamos actividades prácticas, colaborativas, lúdicas, activas y participativas, donde el aprendizaje que los niños adquieran sea significativo. Trabajaremos partiendo de las propias experiencias del alumnado, del entorno más inmediato que les rodea, el hogar. Para ello vamos a favorecer la comunicación familia-escuela y realizaremos actividades que se basen en la experiencia familiar, en la convivencia que ello supone; para así poderlo trasladar a la vida en sociedad.

Los tutores, además de coordinarse para intercambiar impresiones, sugerencias y propuestas, tendrían que impulsar y motivar a los alumnos y alumnas, mantener un clima de armonía y buenas relaciones, orientar, instruir, facilitar la toma de decisiones y establecer **criterios definidos de comportamientos** y pautas de trabajo. Tampoco podemos olvidar que la coordinación con las familias es primordial para que éstas participen en nuestra tarea educativa.

ACTIVIDADES

Antes de llevar a cabo cualquier actividad, incluso antes de desarrollar esta programación, deberíamos realizar en nuestras aulas un coloquio sobre el papel de cada uno dentro de la familia; preguntando a nuestros alumnos y alumnas quién hace las tareas en casa y si existe colaboración de los padres y hermanos. En este debate, es importante que participen las familias, para poder contrastar la realidad y para así desarrollar un plan adecuado a cada

contexto. Deberíamos analizar el papel de cada miembro en el seno familiar y hacerles ver que la igualdad de género no sólo se refiere a la violencia física, sino también a la psicológica.

- **Dramatizaciones con cambios de rol**
- **Todas las actividades para todos /as**
- **Deportes con equipos mixtos**
- **Desarrollar actividades** en las que las familias se impliquen, que sean lúdicas en todo momento y que elimine la discriminación que sigue existiendo hacia la mujer. Algunas de esas actividades podrían ser las siguientes:

• **Coloquio: ¿Quién hace el qué?**

• **Analizar anuncios de televisión en nuestras aulas**, con el fin de poder criticar la información que se nos propone desde los medios de comunicación sobre este aspecto.

• Propondremos **lecturas coeducativas** .

La igualdad de género es imprescindible en nuestra sociedad, y somos los maestros, en colaboración con las familias, los que estamos obligados a desarrollar las **actitudes positivas** necesarias para que nuestros alumnos y nuestras alumnas estén concienciados en cuanto a ello. Si el problema reside en el entorno familiar, entonces tendremos que revisar cómo están estructuradas esas familias y qué concepción tienen acerca del tema

PLAN DE ACOGIDA



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN ……..…. 3
JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA ……..… 3
OBJETIVOS …….. 4
ACTUACIONES ……..... 5
Consideraciones generales ……..…… 5
Acogida del profesorado…… 6
Acogida familias ……7
Acogida del alumnado…… 8

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO …… 10

DOCUMENTOS……
Anexo I……..
Anexo II…….
Anexo III……
Anexo IV……..

INTRODUCCIÓN

El Plan de Acogida, es “el conjunto de actuaciones que el Centro implementa para facilitar la adaptación del alumnado de nueva incorporación bien sea por traslado o repetición de curso”. Estas actuaciones sistematizadas quedan recogidas en un documento de referencia para todo el equipo docente, que es el que presentamos.

Esto conllevará un proceso de adaptación que ha de ser mutuo y en el que tienen que aportar lo mejor de cada uno de ellos tanto el que llega al centro como el que lo acoge.

JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

NORMATIVA APLICABLE

La Constitución Española en su artículo 27.2 recoge que *“la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales”*.

Por otra parte, el currículo LOMLOE, especifica que “los alumnos desarrollarán las capacidades que les permitan:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.

OBJETIVOS

Son múltiples los objetivos que pueden plantearse para un plan de acogida. De entre ellos, podemos destacar los siguientes:

- Favorecer la integración de los nuevos alumnos, profesores y familias en el centro.
- Favorecer el conocimiento mutuo profesores-alumnos y familia-profesorado.
- Aportar a los tutores y profesores la mayor cantidad de información sobre sus nuevos alumnos.
- Contribuir a la consecución del éxito educativo por parte de todo el alumnado
- Reducir el absentismo escolar.
- Crear canales de comunicación y participación de los padres y alumnos en su nuevo centro escolar.
- Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- Familiarizar a padres, alumnos y profesores con los rasgos de identidad del centro
- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado y sus familias al centro.
- Crear un clima favorable entre el alumnado que se incorpora al centro.
- Ofrecer la información necesaria para que los alumnos conozcan el contexto en el que se van a desenvolver.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos niños y niñas ante una situación desconocida como la llegada al centro.
- Promover el encuentro con los adultos con los que van a trabaja en el instituto.
- Facilitar el conocimiento del entorno escolar.
- Contribuir a que las familias extranjeras se sientan a gusto y a que perciban la escuela como un lugar donde se facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura, y se les ofrecen cauces para su participación

ACTUACIONES

CONSIDERACIONES GENERALES

La acogida en un centro educativo es un proceso de vital importancia, como ya se ha ido explicando en los apartados anteriores. Sin embargo, y a pesar de que todos los nuevos incorporados van a pasar a formar parte de una misma comunidad, no podemos obviar que existen diferencias de partida significativas entre ellos, debido a sus diversas circunstancias personales y sociales. De este modo, a la hora de definir las actuaciones encaminadas a favorecer la integración de cada uno de los nuevos miembros en la comunidad educativa deberemos tener en cuenta que estas diferencias hacen necesario el empleo de actuaciones específicas orientadas a los diversos perfiles.

Las actuaciones del **Plan de Acogida** son las medidas, procesos, dinámicas y procedimientos que vamos a emplear en nuestra labor de acogida.

Distinguiremos tres grandes grupos de actuaciones según el tipo de persona a acoger: **profesorado, familiares y alumnos.**

En los siguientes apartados, entramos a describir en detalle el proceso de acogida de cada uno de estos grupos de personas junto a las diferentes actuaciones que se prevé adoptar.

ACOGIDA AL PROFESORADO

Reunión con el director

Cada nuevo profesor, nada más incorporarse al centro, mantendrá una reunión de presentación con el director. En este encuentro se le dará la bienvenida al centro, mostrándole las diferentes instalaciones e informándole acerca de los materiales disponibles y su ubicación concreta. De igual modo, se le facilitará una copia de la hoja de datos para su cumplimentación y se le entrega el kit de bienvenida del centro (agenda escolar y estuche)

Se le informará del **Reglamento de Régimen Interno**, la distribución de su horario lectivo (incluyendo horas complementarias), programaciones, sistema de evaluación, funcionamiento de los espacios comunes, equipamiento TIC, etc.

El director será el encargado de acompañar al recién incorporado en su proceso de aclimatación al centro, de resolver todas aquellas dudas que le surjan durante los primeros días (horarios, programaciones, etc.).

Por último, el nuevo profesor será presentado oficialmente al resto del profesorado en el primer claustro celebrado desde su fecha de incorporación.

ACOGIDA A LAS FAMILIAS

Presentación del centro y sus dependencias

Cuando una familia acude al centro por primera vez con la intención de escolarizar a sus hijos/as, la dirección del centro procede a enseñar las instalaciones de las que se dispone. De este modo asume el compromiso de que reciban una primera impresión del centro positiva y acogedora.

Facilitar la matriculación del alumnado

Una vez se decide iniciar el proceso de matriculación, la familia será nuevamente atendida por el director. En esta primera toma de contacto se les explica detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar para proceder a la escolarización. En esta conversación se insiste en que deben cumplimentar toda la documentación, así como en la importancia de acudir el alumno con al menos algún miembro de la familia el primer día de la incorporación al centro.

Reunión de presentación del curso

Al comienzo de cada año académico, en el centro se realizará una reunión colectiva con todas las familias del centro para presentarles los aspectos fundamentales del curso y darles unas nociones básicas sobre las normas de funcionamiento del mismo, horarios, particularidades de la etapa educativa, etc.

Reunión previa con el profesor tutor

Se trata de informar a los padres de cómo es la dinámica de la clase, las metodologías empleadas, los criterios de evaluación, los contenidos a superar, las normas de comportamiento de la clase y el colegio, aquellas actividades escolares programadas, etc. Es decir, informarles de todo lo relacionado con el funcionamiento de la clase. Se le informará de las medidas específicas de apoyo educativo que se vayan a tomar con respecto a su hijo.

A.M.P.A.

Una persona del A.M.P.A. informará a las familias de las actividades que realizan la asociación y los proyectos en los que participa, de forma que puedan decidir por ellos mismos si se inscriben o no.

Acogida del alumnado

Alumnos ayudantes

El profesor tutor **nombrará como alumnos ayudantes** a aquellos alumnos que hayan demostrado en cursos anteriores un nivel de competencia emocional, social y madurativa acorde al desempeño de las funciones que corresponden a esta figura en el Centro.

El proceso para elegir un **alumno ayudante** por parte de los tutores consistiría en elegir a uno/dos alumnos por aula por cada alumno de nueva incorporación al Centro. El alumno ayudante debe cumplir unos requisitos especiales, como por ejemplo que tenga empatía, inclinación natural para ayudar a otros, personalidad, etc. ***Debe aceptar voluntariamente participar.***

El alumno ayudante debe centrarse en los momentos iniciales en los que un alumno se incorpora al Centro. En estos momentos todo es nuevo e impresiona. El nuevo alumno suele sentir inseguridad, nervios, preocupación, incluso a veces miedo, todas ellas emociones desagradables, que debemos reducir y compensar con otras emociones que le van a resultar agradables y que le van a aportar seguridad en esos momentos iniciales

Algunas de las funciones del alumno tutor son las siguientes:

- Sentarse a su lado en el aula, comedor.
- Acompañarle en el recreo para procurar que sientan aceptados.
- Le explicarán las normas de convivencia más elementales y las de funcionamiento de la clase.
- Ayudarle a conocer el aula, el centro y los compañeros.
- Informarle de los horarios.
- Explicarle el funcionamiento del comedor, de la biblioteca, etc.
- Ayudar a integrarlo en el grupo-aula, evitar que se aísle, animar a que participe en los juegos del recreo, comer con él, …
- Detectar alguna circunstancia negativa que le pueda estar pasando y alertar sobre ella al tutor/a: aislamiento, conflictos, violencia…
- Animarle a que se apunte a actividades extraescolares que le gusten: Taller de Teatro, Judo, etc.

Junto al tutor/a, conviene destacar las habilidades personales del nuevo alumno, con el fin de mejorar su autoestima y la consideración de sus compañeros, mediante el trabajo en pequeños grupos y recurriendo a actividades recogidas en el Plan de Acción Tutorial del Centro, que favorezcan su inclusión.

Consideramos que la actuación de **alumno ayudante** resulta interesante y beneficiosa porque se siente más útil y valorado, por lo que aumentará su autoestima al darse cuenta de que es capaz de enseñar y ayudar a otras personas de su edad. Aprenderá a respetar y apreciar a quienes son diferentes, rompiendo con ello los prejuicios y estereotipos creados sobre otras personas. Aumenta su sentido de la responsabilidad y el compañerismo, desarrolla actitudes de gran valor socio-personal como por ejemplo vencer problemas de timidez y disciplina.

Es importante señalar que la labor del **alumno ayudante** debe ir desapareciendo poco a poco a medida que el alumno incorporado se vaya integrando en el centro y la clase.

Tutor

El tutor se convierte para el alumnado recién llegado en su único referente válido ante la clase. Su función o tarea es la de incidir en cuestiones propias de la tutoría. La primera función que ha desempeñar el profesor tutor es vigilar que tanto el alumno acogido como el alumno tutor no se distraigan o desentiendan de sus obligaciones académicas. Además, su actuación será de vital importancia a través de las actividades de acogida desarrolladas en el PAT.

Los primeros días deberían servir para fomentar el conocimiento mutuo entre todos los miembros de la clase, las instalaciones del centro, etc. (dinámicas de cohesión grupal) teniendo en cuenta el nivel educativo al que va a pertenecer el alumno.

El tutor presentará al alumno al resto del profesorado, quien se encargará de informar acerca de los objetivos, contenidos, metodología, sistemas de evaluación y calificación, mínimos exigibles, etc. del área que imparte. También realizará una evaluación inicial encaminada a determinar el grado de conocimientos del nuevo alumno y que posteriormente pondrá en conocimiento de dicho tutor y del departamento de orientación, por si fuera necesario realizar algún tipo de adaptación, así como de la familia.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para el control de las actuaciones adoptadas, es necesario establecer un conjunto de medidas de evaluación y seguimiento que permitan conocer el grado de satisfacción de todos los implicados en los procesos de acogida. Como tenemos actuaciones dirigidas a tres grupos de personas diferentes, creemos conveniente establecer tres categorías de instrumentos de evaluación diferenciadas: profesorado, familias y alumnos.

Profesorado

Quince días después de su incorporación al centro, una vez finalizado el proceso de acogida y aclimatación, los profesores rellenarán una encuesta de satisfacción (ANEXO III).

Familias

Durante el primer trimestre del alumno en el Centro, el tutor realizará un seguimiento periódico a través de tutorías con las familias.

Las familias completarán una encuesta de satisfacción (ANEXO IV) y el (ANEXO V) sobre el uso de las TIC en casa.

Alumnos

El director del centro junto a la responsable del Departamento de Orientación facilitará al tutor del alumno una ficha como la del (ANEXO I), además de rellenar la ficha de registro.

Los alumnos de infantil/primaria, con la ayuda de sus familias completarán una encuesta de satisfacción (ANEXO II).

Periódicamente, además, se planificarán reuniones de coordinación y seguimiento entre los distintos profesores en las que se estudie y evalúe el proceso de integración y adaptación de los nuevos alumnos. Para este propósito podrán utilizarse también las reuniones de equipo/departamento que se realizan quincenalmente.

El tutor mantendrá un contacto diario con el alumno, a través de la observación y el diálogo.

Informe de acogida para el tutor/a (ANEXO I)

DATOS DEL NUEVO ALUMNO/A:	
Nombre y apellidos.-	Curso:
Nacionalidad.-	Fecha de nacimiento.-
Domicilio.-	Teléfono.-
PADRES Y HERMANOS	
Padre.-	Teléfono.-
Madre.-	Teléfono.-
Número de hermanos.-	Lugar que ocupa el alumno/a.-
DATOS FAMILIARES SIGNIFICATIVOS	
Situación normalizada:	
Situación de desventaja social:	
Situación familiar:	
DATOS DE SALUD	
No presenta problemas de salud que le impida o dificulte el normal desarrollo académico ☐	
Presenta informe sobre salud adjuntado a su expediente académico ☐	
No aporta informes médicos Pendiente de facilitarnoslo ☐	
DATOS ESCOLARES	
Último curso realizado:	
Ha reptido curso: Sí ☐ ¿Qé curso/s?.-	
Ha recibido apoyo:	
Alumno NEE.-	
Precisa adaptaciones curriculares.- Sí ☐ ¿De qué tipo?.-	

Cuestionario alumnos (ANEXO II)

ENCUESTA SATISFACCIÓN ACOGIDA ALUMNOS				
ALUMNO/A.-				
CURSO.-				
	Nada	**Poco**	**Bastante**	**Mucho**
El recorrido por las instalaciones del Centro ha sido suficiente				
La información proporcionada por el tutor ha sido adecuada				
La información sobre el funcionamiento del centro				
He comprendido toda la información que me han facilitado				
En general, ¿te has sentido bien acogido en el centro?				
En general, me considero satisfecho con la acogida recibida				
¿Qué es lo que más te ha gustado del proceso de acogida?				
¿Qué mejorarías del proceso de acogida? ¿Has echado en falta algo?				

Informe de acogida para el profesor (ANEXO III)

Durante la primera semana, el DIRECTOR	**SI**	**NO**
Le ha informado sobre las páginas web del centro y los documentos que contiene.		
Le ha asignado un número para utilizar la fotocopiadora.		
Le ha dado información sobre los materiales a utilizar y dónde se encuentran.		
Le ha acompañado por el centro para enseñarle las diferentes instalaciones del centro.		
Le ha presentado en su primer claustro al resto de profesores.		
Le ha informado sobre el reglamento de régimen interno del centro.		
Le ha informado sobre el horario y las horas complementarias.		
Le ha informado sobre el fichero de notas y el procedimiento para su gestión.		
Le ha informado sobre el funcionamiento de los lugares comunes (biblioteca, sala de audiovisuales, sala de informática…)		
Le ha dado información sobre programaciones, albergues, dinámica del curso…		
Durante el primer mes		
Ha mantenido una reunión con el tutor o profesor de los cursos donde vaya a impartir clases.		
Ha mantenido una reunión con la responsable del Departamento de Orientación.		
Ha mantenido una reunión con el coordinador TIC		

Cuestionario familias (ANEXO IV)

CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS - CURSO 20___/ 20___			
PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL.-			
ALUMNO/A.-			
1º.- Has recibido información sobre el funcionamiento del Centro			
Mucha	**Bastante**	**Poco**	**Nada**
2º.- Si solicita información el Centro, se le facilita			
Mucha	**Bastante**	**Poco**	**Nada**
3º.- Su hijo viene contento al Centro			
Muy contento	**Bastante**	**Poco**	**Nada**
4º.- Su hijo tiene algún problema en el Centro o en la clase			
Muchos	**Bastantes**	**Pocos**	**Ninguno**
5º.- En caso afirmativo, señale los principales problemas que tiene su hijo en el Centro.			

Villamanín a_____de_____de 20___.

El padre/madre/tutor legal

Fdo.: _____

Cuestionario familias (ANEXO V)
TIC y dispositivos digitales

CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS - CURSO 20___/ 20___

1. Señale con una X los dispositivos que utiliza habitualmente usted y su hijo/a.

	Vd.	HIJO/A		Vd.	HIJO/A		Vd.	HIJO/A
• Móvil	☐	☐	• Ordenador	☐	☐	• Videoconsolas	☐	☐
• Tablet	☐	☐	• Smartphone	☐	☐	• Otros…… ……	☐	☐

2. Si utilizan alguna red social apunte cuál:

Vd.:
_____/_____/_____/_____

HIJO/A::
_____/_____/_____/_____

3. ¿Qué importancia le da al conocimiento y manejo de las TIC por su parte?

☐ Nula ☐ Media ☐ Bastante ☐ Completamente necesaria

4. ¿Qué importancia le da usted al aprendizaje y manejo de su HIJO/A de las TIC?

☐ Nula ☐ Media ☐ Bastante ☐ Completamente necesaria

5. Tiene su HIJO/A dispositivos para conectarte a internet:

- En su habitación ☐ SI ☐ NO
- Zonas comunes de la casa ☐ SI ☐ NO
- Fuera de casa ☐ SI ☐ NO

6. Señale cuántas horas al día estima que su HIJO/A dedica los días de diario (de lunes a viernes) a:

- Móvil **ninguna menos de 1h entre 1-3h entre 3-6h más de 6h**
- Videojuegos **ninguna menos de 1h entre 1-3h entre 3-6h más de 6h**
- Internet para obtener información **ninguna menos de 1h entre 1-3h entre 3-6h más de 6h**
- Internet para trabajos escolares **ninguna menos de 1h entre 1-3h entre 3-6h más de 6h**
- ¿Cuánto tiempo estima que dedica a las TIC en CÓMPUTO TOTAL? **ninguna menos de 1h entre 1-3h entre 3-6h más de 6h**

7. Señale con una X cuántas horas al día estima que su HIJO/A dedica los fines de semana a:

• Móvil	**ninguna**	**menos de 1h**	**entre 1-3h**	**entre 3-6h**	**más de 6h**
• Videojuegos	**ninguna**	**menos de 1h**	**entre 1-3h**	**entre 3-6h**	**más de 6h**
• Internet para obtener información	**ninguna**	**menos de 1h**	**entre 1-3h**	**entre 3-6h**	**más de 6h**
• Internet para trabajos escolares	**ninguna**	**menos de 1h**	**entre 1-3h**	**entre 3-6h**	**más de 6h**
• ¿Cuánto tiempo estima que dedica a las TIC en CÓMPUTO TOTAL?	**ninguna**	**menos de 1h**	**entre 1-3h**	**entre 3-6h**	**más de 6**

8. Cómo califica el grado de aprovechamiento de su HIJO/A respecto al uso de las TIC?

☐ Nulo ☐ Bajo ☐ Medio ☐ Bueno ☐ Alto

9. ¿Cómo califica la importancia y necesidad de las TIC en el centro escolar?

☐ Nula ☐ Normal ☐ Necesaria ☐ Imprescindible

10. ¿Tiene normas en casa para el uso de las TIC? ☐ SI ☐ NO

11. ¿Hay límites en casa en horario y/o tiempo para el uso de TIC? ☐ SI ☐ NO

12. ¿Cómo califica en general el grado de cumplimiento de las normas de su hijo/a?:

☐Nulo ☐ Bajo ☐ Medio ☐ Bueno ☐ Alto

13. ¿El uso que su hijo/a hace de las TIC crea problemas en casa? ☐ SI ☐ NO

14. ¿Le han quitado el móvil en el centro escolar o ha tenido allí algún problema por su uso?

☐ SI ☐ NO ¿Qué reacción ha habido por su parte?.....

15. ¿Si no cumple las normas, hay alguna consecuencia para él/ella? ☐ SI ☐ NO

Señale las consecuencias…….....

16. ¿Le preocupa que su HIJO/A haga un uso adecuado de las TIC? ☐ SI ☐ NO

17. ¿Ha enseñado a su hijo/a a hacer un uso adecuado de las TIC? ☐ SI ☐ NO

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	24009683
DENOMINACIÓN	CEIP SANTA MARÍA DE ARBAS
LOCALIDAD	VILLAMANÍN DE LA TERCIA
PROVINCIA	LEÓN
CURSO ESCOLAR	2026/27

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.

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro

2.2 Objetivos del plan de acción

2.2.1 Objetivos generales del centro en relación a las TIC

2.2.2 En relación con los alumnos

2.2.3 En relación con el profesorado

2.2.4 Referidos a la integración curricular.

2.2.5 Referidos a infraestructuras y equipamientos.

2.2.6 Referidos a la formación del profesorado.

2.2.7 Referidos a la gestión y organización del centro.

2.2.8 Entorno familiar e institucional.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

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

3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

3.1.1 Coordinador TIC del centro

3.1.2 Funciones de la comisión

3.1.3 Composición de la comisión TIC.

3.1.4 Coordinador de medios informáticos.

3.1.5 Responsable de servicios informáticos

3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

3.2.1 La comunicación audiovisual

3.2.2 El uso de las TIC en las diferentes áreas.

3.2.3 Atención a la diversidad.

3.2.4 Competencia digital

3.2.5 Criterios didácticos y metodológicos.

3.2.6 Criterios Organizativos.

3.3 DESARROLLO PROFESIONAL

3.3.1 Plan de acogida.

3.3.2 Líneas de formación del profesorado en TIC

3.3.3 Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC.

3.4 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

3.5 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INETRACCIÓN SOCIAL

3.5.1 Interacción con la comunidad educativa.

3.5.2 Mecanismos tecnológicos de comunicación.

3.5.3 Gestión y organización

3.5.4 El centro en internet: identidad digital institucional.

3.6 INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS

3.6.1 Servicios de internet.

3.6.2 Red de centro.

3.6.3 Equipamiento y software.

3.6.4 Equipamiento y software en las aulas.

3.6.5 Equipamiento y software individual de alumnos.

3.6.6 Equipamiento y software de centro.

3.6.7 Actuaciones de mejora.

3.7 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

4 EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN.

5 CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA.

1.INTRODUCCIÓN

El Plan de Integración Didáctica de las Tecnologías de la Información y la Comunicación recoge las estrategias, las adaptaciones, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptándolos a las características de los alumnos y la propuesta curricular del **CEIP Santa María de Arbas**. Propone que se utilicen las tecnologías del aprendizaje y el conocimiento en la actividad escolar y educativa y contribuyan a su mejor formación como alumnos y ciudadanos alcanzando la competencia clave del tratamiento de la información y digital.

Es un Plan en el que la dotación de recursos y materiales sería un esfuerzo banal si no se completase con actuaciones de generación de servicios, difusión, información, asesoramiento y formación del profesorado y familias, evaluación, innovación y mejora.

El documento determina los ámbitos de intervención en el aula, centro y entorno familiar y contempla aspectos organizativos (espacios, recursos humanos, funciones, relación y comunicación entre sectores de la comunidad educativa...), aspectos técnicos (recepción, instalación, configuración y funcionamiento correcto del aula y los equipos), e indicaciones para su integración curricular en el proceso de enseñanza- aprendizaje (programación, metodología y actividades, atención a la diversidad, gestión de aula, recursos y materiales y evaluación).

Este documento supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa. Cada uno de sus miembros, dentro de las funciones que tenga asignadas y su nivel actual de formación, pero consideramos muy importante afrontarlo con estrategias de trabajo colaborativo y de cultura compartida.

Pretendemos fomentar la reflexión sobre el uso cotidiano de los medios a nuestro alcance, valorando el aprendizaje de nuestros alumnos y su implicación en la generación de un compromiso particular en su formación.

El nivel socio-económico y cultural de las familias del centro es medio bajo. Esto implica que muchas familias disponen de tecnologías que les permiten conexión a Internet y la utilización de los mismos con asiduidad, pero otras no tienen acceso a dicha información, por lo que hay que favorecer cauces de su uso. El centro no puede obviar esta circunstancia y tendrá como prioridad que la integración de las TIC se dé en los procesos

de enseñanza y aprendizaje que se realicen en las aulas y fuera de ellas para el logro de los objetivos educativos previstos. Es fundamental que la integración de las TIC en el aula llegue a todos los alumnos/as, por lo que habremos de habilitar los recursos y medios pertinentes para que los alumnos alcancen una competencia digital adecuada a su nivel. Nuestra obligación como docentes en educar para el mundo en que van a vivir nuestros alumnos y eso implica capacitarles para encontrar información, manejarla, contrastarla, elaborarla y sobre todo ser críticos con los contenidos y las fuentes accediendo a ellas de manera segura.

Estamos en una sociedad en continua transformación y la escuela tiene que hacerse eco de dichos cambios, fundamentalmente tecnológicos, y aprovecharse de ellos para educar para el siglo XXI.

Nuestro modelo pedagógico se centra en el alumno, en el desarrollo de sus competencias, siendo la competencia digital una de ellas que se trabaja de forma específica y de forma interdisciplinar en cada una de las áreas y etapas. Su trabajo permite acercarnos a las necesidades, intereses y motivaciones del alumnado, así como a sus ritmos de trabajo.

Siendo como somos un centro respetuoso con el medio ambiente, el uso de las TIC en el aula fomenta además valores de respeto hacia el mismo y permite otro tipo de trabajo interdisciplinar presente en nuestras programaciones, como son: trabajo de la igualdad de género, la solidaridad, el respeto a las personas con discapacidad… La competencia digital se practica para aprender y se trabaja integrada en todas las materias.

Las TIC deben ser empleadas en el centro como un recurso que permita al alumno demostrar los conocimientos adquiridos, reforzar aquellos que no ha consolidado de manera adecuada y ampliar los que puedan requerir de mayor profundización. Hay que emplear los dispositivos tecnológicos cuando son la mejor herramienta para alcanzar unos determinados objetivos. Pretendemos hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente. No va a sustituir la función del docente, pero va a modificar nuestra perspectiva profesional.

El plan TIC pretende:

-La integración, aplicación, fomento y uso innovador de las TIC.

-La utilización de las TIC como herramienta didáctica en los procesos enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de estrategias de gestión y administración.

El Plan TIC nace del interés del centro en implementar las TIC en el mismo, pero no de forma puntual si no como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Así, el centro ha invertido en tecnología, ya sea en la renovación de equipos, en la adquisición de nuevos equipos, como en la formación de sus docentes y el compromiso de todos ellos en la utilización de todos estos recursos.

Una vez definidos los aspectos contextuales del centro y de dónde partimos, tenemos que ver hacia dónde queremos llegar, por lo que establecemos una continuidad de 4 años en el presente plan, evaluables en los equipos docentes,

en el claustro y en el consejo escolar, lo que hace seguir creciendo al mismo a través de sus reformulaciones.

Pretendemos acercar a nuestro alumnado hacia la sociedad digital, a la alfabetización informacional (leer y escribir en diferentes formatos) y la alfabetización digital (enseñar a usar recursos digitales). Incluimos además la alfabetización audiovisual, para el trabajo de las competencias a través de espacios web. Todo ello para una óptima consecución

2.MARCO CONTEXTUAL

2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

Nos encontramos en un centro de titularidad pública, perteneciente a la Junta de Castilla y León, actualmente con certificación CODICE TIC (NIVEL 4). A nuestro centro acuden alumnos de diferentes localidades, son en su mayor parte alumnos transportados y únicos niños en muchos casos en cada uno de sus pueblos. Para ellos la socialización es prioritaria, característica que debemos valorar y apoyar con estas tecnologías. Por estos motivos, la principal característica de nuestros alumnos es la gran heterogeneidad que hay entre ellos, lo que hace necesario que el centro cuente con espacios y materiales suficientes para conseguir una mayor implicación y motivación del alumnado.

Como señas de identidad del centro destacamos:

-El fomento de la lectura y la escritura a través del uso de las TIC y de la biblioteca de del centro. Esta cuenta con libros nuevos catalogados para todas las edades y juegos Sería recomendable contar en la biblioteca con otra pizarra digital, ya que es el lugar de reunión de todo el alumnado para realizar actividades complementarias y talleres a lo largo del curso. Desde el curso pasado, para conseguir un uso real de las TIC como medio de fomento de la lectura, utilizamos la plataforma facilitada por la JCYL “FICTION EXPRESS”

-El uso pedagógico de la tecnología (TICs) en el centro. Todos los grupos, desde infantil hasta 6º de primaria, están involucradas en el proyecto. Contamos para ello con ordenadores portátiles con acceso a internet vía wi-fi, que vamos rotando de aula en aula según las necesidades y los horarios establecidos. En cada aula hay un ordenador de mesa con acceso a internet. Además, Las 3 aulas (1 de infantil y 2 de primaria) están dotadas de pizarra digital, y una cuarta, actualmente el aula de música también cuenta de pizarra digital. Ello permite el acceso a mayor número de recursos en el menor tiempo posible, lo que dinamiza las clases, permite un aprendizaje más significativo y acerca al alumnado a la realidad tecnológica en la que viven.

En Educación infantil, se usa el ordenador para las rutinas con vídeos y canciones, los libros digitales de la etapa y además se están introduciendo sesiones de informática.
En primaria, el uso de los recursos tecnológicos es algo habitual en el aula, partiendo del uso del libro digital así como de recursos web que complementan y amplían las explicaciones de las profesoras o los blogs para reforzar el contenido del aula, cargados de materiales interactivos (vídeos, actividades…), además de tareas realizadas por TEAMs y su uso cotidiano en el aula.

La página web del centro está actualizada con informaciones generales del centro. Estamos trabajando en el uso habitual del *aula virtual*, que nos permita una comunicación fluida entre los profesores, los alumnos y las familias.
-Los planes de formación del centro, incluyen cursos, grupos de trabajo o seminarios vinculados al uso de las TIC como recurso didáctico.

-La organización en **grupos flexibles** en las áreas instrumentales de lenguaje y matemáticas en primaria. Se trata de reorganizar las aulas por niveles, creando grupos homogéneos de trabajo en el aula. Esta organización permite trabajar de forma más individualizada con nuestros alumnos, atendiendo a sus ritmos de aprendizaje y a sus necesidades individuales, con lo que se favorece el proceso de enseñanza y de aprendizaje y con el que conseguimos llegar a todos nuestros alumnos. Los resultados académicos son inmejorables, y el grado de satisfacción de las familias es muy elevado.

-Todos los documentos institucionales del centro (proyecto educativo de centro, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación…, dejan reflejados los usos que de las tecnologías de la información y la comunicación en el mismo:
La organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología en el mismo.
Reglamento de Régimen Interno: incorpora artículos y aparatados específicos para el uso de las TIC en el centro, tales como el uso de las imágenes y datos de los menores o es uso de las tecnologías de la Información y la comunicación (TIC), los dispositivos móviles, internet y redes sociales.

Propuesta Curricular: incorpora dos aparatados específicos para el trabajo de con las TIC: Orientaciones para incorporar las competencias a través de los elementos didácticos y metodológicos en las distintas áreas.

Programación General Anual. Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones. Así mismo incluye los planes y proyectos no señalados en el PEC como:

- Todos los planes recogidos tanto en el PEC como en la PGA incluyen apartados relacionados para la formación e implementación del trabajo en el proceso de enseñanza y aprendizaje con las TIC.
- *Programaciones Didácticas:* incluyen un apartado relacionado con las orientaciones para el trabajo de competencias, incluyendo la competencia digital.

2.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

Continuando con el desarrollo de los objetivos marcados en la PGA, los objetivos generales que pretendemos conseguir en el centro con respecto al uso de las TIC en el mismo son:

- Ayudar a los alumnos/as a desarrollar una mejor comprensión lectora fomentando el gusto por la lectura y las producciones orales y escritas a través de la dramatización de cuentos, intercambio de libros, cuentacuentos, trabajos tic, prensa, plan de lectura eficaz, talleres del lenguaje…
- Fomentar la expresión oral a través de debates, exposición oral de trabajos y dramatizaciones.
- Proporcionar al profesorado conocimientos para actualizar y profundizar en el uso de las TICs aplicadas a la educación.
- Fomentar el uso de las TICs en el profesorado y en los alumnos, empleando herramientas necesarias para desenvolverse con soltura, lo que permita su uso generalizado en las diferentes áreas. Destacamos la participación en proyectos educativos como el uso de las TICs de forma generalizada en toda primaria, de con los ordenadores portátiles y las pizarras digitales del centro.
- Desarrollar estrategias para el estudio y la consecución de instrumentos que faciliten el aprendizaje.

Por otro lado, destacamos una serie de objetivos del plan con respecto a tres ámbitos: centro, profesores y familias.

2.2.1 Objetivos generales del centro en relación a las TIC

- Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Vincular el centro con el "aula sin paredes" a través de la implementación de las aulas virtuales de cada grupo.
- Favorecer la utilización de la tecnología por parte de la comunidad educativa, en sus intercambios de información con el centro: solicitudes, informaciones, convocatorias, trabajos del aula…
- Facilitar la búsqueda de información y el conocimiento de herramientas que permitan conocer el mundo de Internet de manera segura y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Proporcionar al profesorado conocimientos para actualizar y profundizar en el uso de las TICs aplicadas a la educación.
- Fomentar el uso de las TICs en el profesorado y en los alumnos, empleando herramientas necesarias para desenvolverse con soltura, lo que permita su uso generalizado en las diferentes áreas.

Como objetivos concretos para la etapa de educación infantil, cuyo trabajo difiere con respecto al uso de las TIC en primaria destacamos:

- Iniciar en el uso de instrumentos tecnológicos, como ordenador y periféricos, ratón y teclado, así como en el manejo de la PDI.
- Visionar y crear producciones audiovisuales, como películas, videos o presentaciones de imágenes, y desarrollar la capacidad de valorar de forma crítica sus contenidos y su estética.
- Comenzar a distinguir la realidad de su representación audiovisual.
- Tomar conciencia de la necesidad de un uso moderado, crítico y significativo de los medios audiovisuales y de las TIC.
- Respetar las normas de uso y conservación de los medios tecnológicos.

2.2.2 En relación con los alumnos.

Los objetivos generales que pretendemos conseguir con el alumnado en los siguientes:

- Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos.
- Potenciar su expresión y comunicación con otros compañeros y compañeras de su entorno o de fuera de su ambiente próximo.
- Despertar el interés y dominar estrategias para acceder a la información de manera segura, precisa, potenciando su razonamiento y su afán de conocimiento.
- Utilizar los dispositivos digitales para organizar el material y los recursos empleados de todas las asignaturas.
- Desarrollar actitudes de responsabilidad en el uso y el cuidado de los materiales educativos.

2.2.3 En relación con el profesorado

Concretamos los objetivos que pretendemos conseguir con el profesorado en los siguientes:

- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de la información que de ellas pueda obtener, y del planteamiento pedagógico que para ellas tenga.
- Emplear los dispositivos digitales para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas,...
- Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas de investigación profesional como de temas interesantes para su actividad docente.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.
- Favorecer los foros y el intercambio, la participación en la creación y evolución de páginas Web, o páginas de información y debate del Centro, de la comunidad educativa, para dar a conocer inquietudes, ideas y alternativas.
- Compartir las propuestas elaboradas para estandarizar la respuesta que ofrecemos al alumnado en relación a los indicadores de logro de la competencia digital.

Cabe destacar por otro lado 4 ámbitos de aplicación del plan TIC a los que hay que hacer referencia y que son:

- Referidos a la integración curricular.
- Referidos a infraestructuras y equipamientos.
- Referidos a la formación del profesorado.
- Referidos a la comunicación e interacción institucional.
- Referidos a la gestión y organización del centro.
- Entorno familiar e institucional.

2.2.4 Referidos a la integración curricular.

- Establecer objetivos para cada área y nivel según el grado de consecución de la competencia digital con indicadores de evaluación.
- Atención a la diversidad y a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Fomentar el buen uso de la información que nos proporcionan las TIC, utilizarla de manera crítica y sistemática, evaluando su pertenencia y diferenciando entre información real y virtual.
- Aumentar la autonomía personal, la creatividad y la innovación de los alumnos a través de programas, proyectos y entornos digitales que favorezcan aprendizajes individuales y colectivos.
- Favorecer el uso de las TIC para dinamizar la realidad docente del profesorado: programaciones, memorias, actividades, comunicación, etc.
- Utilizar las TIC para conseguir una mejor inclusión de los Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo
- Desarrollar la competencia digital de los alumnos para incrementar su capacidad de buscar, obtener, procesar y comunicar información para transformarla en conocimiento.
- Fomentar la iniciativa, creatividad y autonomía del alumnado mediante el uso de las TIC.
- Fomentar el trabajo cooperativo.

2.2.5 Referidos a infraestructuras y equipamientos.

- Dotar al centro de la infraestructura necesaria para desarrollar la competencia digital con un alto nivel de calidad: mejorar la señal wifi, ampliar las aps del centro, optimizar el uso de las redes ADSL …
- Optimizar el uso de los recursos tecnológicos del centro, estableciendo un programa de revisión, mantenimiento y actualización de los recursos TIC.

- Desarrollar en la comunicación educativa actitudes de cuidado y responsabilidad en el uso de los recursos educativos digitales.

2.2.6 Referidos a la formación del profesorado.

- Proponer las TIC como un medio continuo de actualización y perfeccionamiento docente.
- Favorecer entre el profesorado la participación en actividades formativas en relación a las TIC, y en proyectos de innovación e investigación relacionados con el uso didáctico de los medios digitales.
- Crear recursos y actividades interactivas y compartirlas con la comunidad educativa.
- Conocer y utilizar en el aula herramientas digitales facilitadas por la JCYL .
- Proponer las TIC como un medio continuo de actualización y perfeccionamiento docente.
- Favorecer entre el profesorado la participación en actividades formativas en relación a las TIC, y en proyectos de innovación e investigación relacionados con el uso didáctico de los medios digitales.
- Actualizar las informaciones importantes del centro en la web y en las redes sociales.

2.2.7 Referidos a la gestión y organización del centro.

- Utilizar las TIC para facilitar los procedimientos administrativos del centro: admisión de alumnos, solicitudes, legislación escolar, seguimiento de actividades, etc.
- Definir, generar y estructurar las medidas de seguridad que garanticen la protección de datos especialmente sensibles integrándolas en el plan de confidencialidad y protección de datos del centro.
- Optimizar el uso de la página web del centro como medio de información y comunicación.

- Establecer un protocolo interno para la reutilización y el reciclado de los equipos que no se utilicen y de los consumibles que se generen.
- Usar las firmas digitales de centro para el registro de documentación oficial.
- Utilizar los programas de gestión de centro para las gestiones administrativas: Colegios y GECE.

2.2.8 Entorno familiar e institucional.

- Utilizar las TIC como medio de información y comunicación entre los diferentes agentes de la comunidad educativa, ampliando los canales de comunicación entre todos los sectores que componen la comunidad educativa: familia, alumnado y profesorado.
- Dinamizar, hacer más ágil y eficaz la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa y su entorno: página web, convocatorias, Aula Virtual, información, revista del centro, actividades, etc.
- Despertar la participación y el diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Favorecer la comunicación de los diferentes miembros de la comunidad educativa con otros centros e instituciones que favorezcan la apertura del centro a otras realidades educativas.
- Fomentar actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesores, alumnos y familias: Plan Director, Día de Internet Seguro…
- Crear y participar activamente en todas las tareas que de manera virtual se prepararán para todas las actividades complementarias del centro.

2.3 TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

OBJETIVOS	TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Diseñar el plan	Realización del plan: Determinación del punto de partida. Establecimiento de objetivos. Establecimiento de líneas de actuación. Pautas de revisión y evaluación del plan.	Comisión TIC	Septiembre 2026
Aprobar el plan	Lectura y propuestas de mejora. Aprobación del plan.	Claustro de profesores	Septiembre 2026
Desarrollar el plan	Implementación y puesta en práctica. Actuaciones de mejora.	Claustro de profesores y comunidad educativa	Octubre 2026 hasta curso 2028

Evaluación del plan	Determinar el grado de consecución de los objetivos planteados. Propuestas de mejora	Comisión TIC Claustro Comunidad educativa	Mensual- Equipos docentes Anual: memoria Comisión TIC

2.4 ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DE CENTRO.

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles del centro, y supone una adaptación de la organización escolar, e incluso de personal, de los centros. Esto supone un cambio en la forma de enseñar, de aprender y de evaluar.

Los objetivos fundamentales de la estrategia son:

- Integración de la tecnología de la información en los centros docentes.
- Uso personalizado de dispositivos digitales en las aulas.
- Facilitar el acceso a los recursos tecnológicos y a internet.

La formación del profesorado es fundamental para alcanzar un nivel de éxito acorde con el alumnado que tiene el centro y la certificación TIC concedida. Por ello, nuestros docentes han realizado cursos de manera individual para solventar las carencias que pudieran tener.

El plan TIC será difundido por varios medios para su conocimiento por parte de todos los medios de la comunidad educativa. Estos son los siguientes:

- Al claustro de profesores:
  - En reuniones de claustro
  - A través del aula virtual
- Al alumnado:

- Mediante charlas divulgativas de los tutores.
- A través de la participación en programas relacionados con las TIC: Plan Director, Día de Internet seguro
- Mediante actividades online.

- A las familias:

- En las reuniones de padres.
- A través del consejo escolar.
- A través de la web del centro y el aula virtual.
- Mediante la participación en programas oficiales: Plan Director, Día de Internet seguro.

El coordinador TIC será quien dinamice la implantación y desarrollo del Plan TIC a través de formación, ayuda y apoyo y con el resto de sus funciones señaladas en apartados anteriores.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

3.1.1 Coordinador TIC del centro

Los recursos tecnológicos están a disposición de la comunidad educativa y se deberá garantizar el buen funcionamiento de los mismos, para ello el equipo directivo nombrará un Coordinador TIC.

3.1.2 Funciones de la comisión:

Las funciones de la Comisión TIC del centro son:

- Elaborar, difundir y revisar el plan TIC.
- Planificar, coordinar y gestionar el uso de las TIC.
- Gestionar la comunicación con las familias a través de la página web, del grupo de difusión y del aula virtual.
- Asesorar y recopilar las necesidades de formación del resto de docentes que conforman el claustro.

3.1.3 Composición de la comisión TIC.

En el CEIP Santa María de Arbas, la comisión TIC está formada por:

- Coordinador TIC del centro: César García Rivera
- Responsables de servicios informáticos: César García Rivera

3.1.4 Coordinador de medios informáticos.

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria, ya que es la "base" de funcionamiento de las TIC en el centro. Sus funciones son las siguientes, a parte de las generales señaladas anteriormente:

- Recopilar y ordenar los materiales didácticos y objetos digitales, de una forma coordinada en función de la programación didáctica de cada nivel.
- Formar parte de la Comisión TIC.
- Realizar pequeños arreglos en el hardware, en el software o coordinar con el técnico informático las necesidades del centro.
- Servir de enlace con el asesor de TIC del CFIE.
- Actualizar la formación y difusión de nuevas experiencias promoviendo la realización de actividades en el Centro e intercentros.
- Participar en reuniones y debates en relación a las TIC.
- Realizar el mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (organización de la red, tipo de acceso a internet, estructura de servidores,…) y dinámica social del centro (alumnos con autorización de uso privativo, accesibilidad a Internet en los domicilios,…).
- Organizar el acceso a los materiales en repositorios de almacenamiento, listados activos y colecciones de enlaces a recursos multimedia, con criterios claros e identificables por los profesores y los alumnos.
- Coordinar la elaboración de recursos propios por parte de los equipos docentes y asesorar en las necesidades de formación detectadas.
- Las funciones asignadas a los técnicos de mantenimiento cuando estos no existan o el presupuesto asignado no dé para cumplir con todas las cometidas.

3.1.5 Responsable de servicios informáticos.

La Dirección Provincial de Educación tiene un servicio de mantenimiento de medios informáticos, donde se deben mandar las incidencias en los equipos. No obstante, de algunas acciones más básicas se le pueden dar solución desde el propio centro. Como pueden ser:

- Instalación de drivers de periféricos.
- Instalación de programas.
- Configuración básica de dispositivos.
- Seguimiento y gestión de garantías.
- Seguimiento y notificación de incidencias.
- Identificación de equipos.
- Configuración y obtención de correos electrónicos.
- Configuración de servicios de Internet.
- Actualización de los sistemas operativos.
- Actualización de programas.

3.2 PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJES

Desde los niveles iniciales se debe trabajar siguiendo una misma línea metodológica para que la adquisición de las competencias básicas se realice de forma progresiva y coherente. Por ello es importante que toda la comunidad de profesores conozca y participe en los compromisos que sobre metodología se acuerden en el centro, tales como, practicar una enseñanza interdisciplinar en la que unos aprendizajes se apoyen en otros, partir de aprendizajes cercanos al alumno, que resulten significativos, para llegar a la comprensión de una realidad más global, reforzar el trabajo de aula, apoyado en el uso de medios audiovisuales y tecnológicos, realizar proyectos con pautas que permitan al alumno llevar a cabo un trabajo autónomo de indagación, exploración, búsqueda de soluciones, autoevaluación, trabajo cooperativo y colaborativo…

Incluir en todas las áreas, técnicas de estudio que favorezcan y faciliten la adquisición de nuevos conceptos (aprender a aprender) o favorecer la autonomía y responsabilidad del esfuerzo personal, el espíritu de colaboración y la satisfacción del trabajo bien hecho.

En las programaciones se reflejan varios apartados relacionados con el uso de las TIC en el aula, tales como la comunicación audiovisual, el uso de las TIC en el aula y el espíritu emprendedor, teniendo como base el uso de la tecnología para una adecuada integración futura laboral.

3.2.1 La comunicación audiovisual

La comunicación audiovisual la abordamos desde varias perspectivas:

*Variedad de recursos***.** Al contar en el centro con un gran número de soportes y recursos audiovisuales se realiza un tratamiento amplio y continuo de la comunicación audiovisual.

Soportes y recursos. Variada selección de imágenes que aparecen en los distintos materiales (libros, cuadernos, recursos digitales…), que permiten lecturas de diferentes niveles de comprensión. Diversidad de vídeos, audios, etc., donde se ofrecen informaciones de diferentes áreas y contenidos.

Trabajo sistemático. A partir de los diversos soportes audiovisuales, los alumnos llevan a cabo actividades para conocer mejor las posibilidades comunicativas que ofrecen y para utilizar dichos soportes de forma cada vez más autónoma con los siguientes objetivos:

1.Comprender, recoger información que se proporciona en un soporte audiovisual.

2.Elaborar la información en soportes audiovisuales.

3.Incrementar la comprensión crítica de los medios de comunicación: televisión, cine, vídeo, radio, fotografía, materiales impresos y programas de ordenador.

4.Desarrollar el pensamiento crítico y la capacidad creativa a través del análisis y la producción de materiales audiovisuales.

3.2.2 El uso de las TIC en las diferentes áreas.

‹‹La Competencia digital implica el uso crítico y seguro de las Tecnologías de la Sociedad de la Información para el trabajo, el tiempo libre y la comunicación. Apoyándose en habilidades TIC básicas: uso de ordenadores para recuperar, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y para comunicar y participar en redes de colaboración a través de Internet››. (European Parliament and the Council, 2006).

La Competencia digital es la referencia para la integración en el currículo de este elemento transversal.

Los objetivos que debe perseguir el desarrollo de la Competencia digital se pueden resumir en cinco ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.

De estos cinco ámbitos, podríamos establecer que los tres primeros tienen un enfoque más disciplinar, es decir, están más vinculados a los contenidos de las diversas áreas curriculares, mientras que los dos últimos son más transversales y están relacionados con competencias como Aprender a aprender, Sentido de iniciativa y emprendimiento y Competencias sociales y cívicas

Por lo tanto, la incorporación de la informática en el aula contempla dos vías de tratamiento que deben ser complementarias:

Informática como fin: tiene como objetivo ofrecer al alumnado conocimientos y destrezas básicas sobre la informática y el manejo de los elementos y programas del ordenador. El ordenador se convierte, así, en objeto de estudio en sí mismo.

Informática como medio: su objetivo es sacar todo el provecho posible de las potencialidades de este medio; se utiliza como recurso didáctico para aprender los diversos contenidos que se van a tratar, para la presentación de trabajos de diferente índole y para la búsqueda de información.

3.2.3 Atención a la diversidad.

Nuestro centro es un centro integrador, que atiende la diversidad de alumnado en toda su amplitud: diferentes ritmos de aprendizaje, en situaciones sociales o culturales desfavorecidas y otros provenientes de contextos socioculturales y lingüísticos diferentes. Estos alumnos son atendidos por el profesorado de PT, AL, PROA+, además de los tutores. La organización en grupos flexibles favorece la integración y el adecuado desarrollo de todos ellos.

Su atención se realiza a nivel individual dentro del aula, mediante docencia compartida a través del programa PROA+, efectuando intervenciones de refuerzo educativo de los aprendizajes básicos y en pequeños grupos en las aulas de PT y AL.

Este grupo de alumnos también trabaja con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades de su grupo clase, como de una forma más individualizada, que permita incidir mejor en algunos aspectos educativos. Para ello, tanto el aula de PT como de AL, cuentan con un ordenador con conexión a internet, lo que permite trabajar de forma individual en estas aulas.

El trabajo con estos medios nos permite favorecer el aprendizaje de aspectos instrumentales básicos, de aspectos repetitivos, de aspectos espacio-temporales y de autonomía de trabajo, además de favorecer la creatividad y la expresión. También

permite el acceso a la información a alumnos con algún tipo de deficiencia motora además de servirle como medio de expresión y comunicación.

3.2.4 Competencia digital

La competencia digital es definida por el Parlamento Europeo como "el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información para el trabajo, el ocio y la comunicación. Se sustenta en las competencias básicas en dicha materia: el uso de ordenadores para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de Internet."

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad.

Esta competencia supone, además de la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva al conocimiento de los principales programas informáticos.

Supone también el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información; y el conocimiento de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital.

Igualmente, precisa del desarrollo de diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y uso para la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto en contextos formales como no formales e informales. La persona ha de ser capaz de hacer un uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles con el fin de resolver los problemas reales de un modo eficiente, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e

innovaciones tecnológicas, a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interaccionar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

La información: esto conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que responden mejor a las propias necesidades de información.

Igualmente, supone saber analizar e interpretar la información que se obtiene, cotejar y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes, tanto online como offline. Y, por último, la competencia digital supone saber transformar la información en conocimiento a través de la selección apropiada de diferentes opciones de almacenamiento.

La comunicación: supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como sus beneficios y carencias en función del contexto y de los destinatarios. Al mismo tiempo, implica saber qué recursos pueden compartirse públicamente y el valor que tienen, es decir, conocer de qué manera las tecnologías y los medios de comunicación pueden permitir diferentes formas de participación y colaboración para la creación de contenidos que produzcan un beneficio común. Ello supone el conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y las normas de interacción digital.

La creación de contenidos: implica saber cómo los contenidos digitales pueden realizarse en diversos formatos (texto, audio, vídeo, imágenes) así como identificar los

programas/aplicaciones que mejor se adaptan al tipo de contenido que se quiere crear. Supone también la contribución al conocimiento de dominio público (wikis, foros públicos, revistas), teniendo en cuenta las normativas sobre los derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.

La seguridad: implica conocer los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías. La resolución de problemas: esta dimensión supone conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potenciales y limitaciones en relación a la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento. Centrándonos en el profesorado, las tecnologías de la información y comunicación (TIC) exigen que los docentes desempeñen nuevas funciones y requieran nuevas pedagogías y planteamientos en la formación docente. Lograr la integración de las TIC en el aula depende de la capacidad del profesorado para estructurar el ambiente de aprendizaje de forma no tradicional, fusionar las TIC con nuevas pedagogías y fomentar clases dinámicas en el plano social, estimulando la interacción cooperativa, el aprendizaje colaborativo y el trabajo en grupo. Siguiendo el modelo del "Marco Común de Competencia Digital Docente" del Plan de Cultura Digital en la Escuela de 2013:

Información: identificar, localizar, recuperar, almacenar, organizar y analizar la información digital, evaluando su finalidad y relevancia.

Comunicación: comunicar en entornos digitales, compartir recursos a través de herramientas en línea, conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales, interactuar y participar en comunidades y redes; conciencia intercultural. Creación de contenido: Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos, actividades interactivas…), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.

Seguridad: protección personal, protección de datos, protección de la identidad digital, uso de seguridad, uso seguro y sostenible.

Resolución de problemas: identificar necesidades y recursos digitales, tomar decisiones a la hora de elegir la herramienta digital apropiada, acorde a la finalidad o necesidad, resolver problemas conceptuales a través de medios digitales, resolver problemas técnicos, uso creativo de la tecnología, actualizar la competencia propia y la de otros.

Resumiendo, los componentes de la competencia digital son los conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, actitudes y comportamientos que el profesor debe tener y usar en el ejercicio de su competencia profesional:

Información:

Navegación, búsqueda y filtrado de información:

- Evaluación de información.
- Almacenamiento y recuperación de información.

Comunicación:

- Interacción mediante nuevas tecnologías.
- Compartir información y contenidos.
- Colaboración mediante canales digitales.
- Gestión de la identidad digital.

Creación de contenido:

- Desarrollo de contenidos.
- Integración y reelaboración.
- Derechos de autor y licencias.
- Programación.

Seguridad:

- Protección de dispositivos.
- Protección de datos personales e identidad digital.
- Protección de la salud.
- Protección del entorno.

Resolución de problemas:

- Resolución de problemas técnicos.

- Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas.
- Innovación y uso de la tecnología de forma creativa.
- Identificación de lagunas en la competencia digital.

3.2.5 Criterios didácticos y metodológicos.

Trabajar con el ordenador supone una preparación y una planificación. Para ello tiene que existir una programación que, como todas, será todo lo flexible que haga falta y que modificaremos cuando sea menester, pero que nos facilitará de un curso para otro el trabajo y nos permitirá mantener una línea e irla mejorando poco a poco. Pero eso no es suficiente, y se hace precisa una preparación de las diferentes sesiones de forma más concreta, lo que se afronta de diferentes modos en función de las disponibilidades y necesidades de cada profesor.

La distribución de los alumnos siempre dependerá del número de cada clase, del número de ordenadores que haya en ese momento funcionado, y del tipo de trabajo o actividad que se realice.

Normas básicas a la hora de usar el ordenador

a. Antes de emplear el ordenador

Los ordenadores los tienen que encender los alumnos.

No tener prisa, no emplear de manera improvisada los programas informáticos; todas las sesiones requieren preparación y organización previa conforme a los objetivos que nos planteamos.

Mirar bien los programas y qué contenidos trabajan.

Practicar antes de usarlo con los alumnos: los ordenadores siempre dan alguna sorpresa.

Planificar la actividad. Analizar los programas a fondo.

Prever las actividades a realizar.

Planificar el número de sesiones y cómo se van a organizar. Integrar el trabajo con ordenadores dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él.

No al trabajo aislado de informática.

Enmarcar el trabajo informático, siempre que se pueda, dentro de una actividad más amplia.

b. Con el ordenador

Una vez tenidos en cuenta los aspectos anteriores, y con el ordenador en marcha, tenemos en cuenta estos consejos:

Presencia directa del profesor: será mayor cuanto más pequeños sean los alumnos. Más dirigida la clase, y más controlada, cuanto más pequeños. Poco a poco ir dando mayor iniciativa y más autonomía.

En las primeras sesiones trabajar los aspectos básicos tales como: Las partes del ordenador.

Encender, apagar, tapar, cuidar...

Teclear correctamente y uso del ratón.

En la medida de lo posible:

Dejarles siempre lo más claro posible lo que pretendemos y qué es lo que van a realizar, hay varias posibilidades:

Explicación inicial y trabajo posterior.

Pequeñas explicaciones y trabajo posterior.

Acostumbrarles desde el principio a respetar el material y a recoger al finalizar.

c. Después de utilizar el ordenador

El ordenador tiene que ser apagado por el alumno en cada sesión que lo utilice. Sería conveniente realizar una pequeña reflexión: qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para el curso próximo o para la siguiente sesión, problemas que han surgido, comentarios...

3.2.6 Criterios Organizativos.

El plan TIC y la necesidad de trabajar la competencia digital y tecnológica, nos lleva a una organización del horario de las materias curriculares, conforme a lo normativa señalada al respecto, para dedicar, de manera diaria a trabajar un tiempo determinado en actividades en línea o utilidades concretas (Word)en los portátiles.

En nuestro centro, este elemento está integrado en todas las áreas y asumido por nuestros alumnos desde su entrada en el centro ya que el uso de los ordenadores portátiles hace que su uso sea continuo.

Desde esta área trabajamos los cinco ámbitos haciendo especial énfasis en el análisis de la información (lectura, razonamiento, resumen), expresión oral y escrita de esa información, presentación adecuada de la misma.

3.3 DESARROLLO PROFESIONAL

3.3.1 Plan de acogida.

Acogida del alumnado

Todos los alumnos, al comenzar la primaria, recibirán junto con las primeras clases, las pautas a seguir en el uso y disfrute de las TICs en las aulas, así mismo conocerán las herramientas que vamos a utilizar durante el curso y la necesidad de la seguridad en internet.

Obligaciones y responsabilidades de los alumnos al utilizar los dispositivos informáticos:

1. Los alumnos/as accederán los ordenadores siempre en compañía de un docente
2. Mantendrán en todo momento una conducta ordenada que no interfiera con el trabajo planificado.
3. Observarán el pleno cumplimiento de las instrucciones dadas por el profesor, en cuanto a la utilización de los equipos y recursos tecnológicos, así como de los programas dispuestos para el trabajo planificado.
4. Velarán por la limpieza, cuidado de los dispositivos.
5. Asumirán su responsabilidad ante cualquier daño o deterioro ocasionado por un

uso negligente y/o malicioso de los recursos tecnológicos, y ante la sustracción de materiales. En estos casos, se aplicarán las medidas recogidas en el plan de convivencia.

Normas generales:

1. Los usuarios no podrán tener acceso directo a servidores, copiar software o modificar los archivos.

2. El coordinador TIC pondrá a disposición de los usuarios los recursos informáticos con los que se cuenta.

3. Los servicios de red se utilizarán exclusivamente con fines pedagógicos.

4. Los docentes y alumnos podrán crear archivos y carpetas de uso académico en la partición de disco no congelada.

5. Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por el coordinador TIC.

6. El coordinador TIC está autorizado para borrar todo aquello que no corresponda a aspectos propios del trabajo académico, sin previo aviso a los afectados, quienes no podrán desconocer este protocolo.

7. Los equipos se usan exclusivamente dentro del aula.

8. Es responsabilidad del profesor que recoge el material devolverlo en perfecto estado y con todos sus elementos y en el caso de los portátiles observar cómo están de carga para así ponerlos a cargar.

9. Cualquier desperfecto técnico de los equipos portátiles producido durante su uso debe ser comunicado inmediatamente al coordinador TIC.

Acogida para el profesorado nuevo en el centro

Al comienzo de curso, presentación del ordenador, la pizarra digital y otros recursos didácticos. Al profesorado que no tiene adquiridas las competencias básicas TIC:

Familiarizar al profesorado con el uso del ordenador.

Ayudar y acompañar al profesorado no iniciado en la adquisición de una competencia digital que le permita continuar su formación.

Toma de contacto con los recursos educativos TIC (ordenador y pizarra digital).

3.3.2 Líneas de formación del profesorado en TIC

Aprender a consultar y extraer información a través del ordenador.

Dominar el manejo de Office 365 y todas sus herramientas.

Utilizar las TIC como medio de perfeccionamiento de la actividad docente, fomentando la creación y desarrollo de materiales y recursos didácticos digitales para los alumnos.

Participar en todas las sesiones formativas relacionadas con las TIC que se nos presenten, desarrollando un plan formativo adecuado a las necesidades de cada profesor, diagnosticando previamente el nivel formativo de los distintos miembros del equipo docente a través de una autoevaluación en la competencia digital.

Utilizar internet y la plataforma como un medio de intercambio de experiencias tanto entre los distintos miembros de nuestro propio claustro como con profesorado de otros centros.

Formar al profesorado en el uso adecuado y seguro de las nuevas tecnologías.

3.3.3 Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC.

A partir de la evaluación en competencia digital (A través de la herramienta online de autoevaluación de la competencia digital docente de la JCYL) se establecerán las necesidades formativas detectadas.

Líneas de formación

Se plantea el desarrollo de actividades y experiencias que faciliten y potencien la diversidad de propuestas didácticas para el alumnado utilizando la PDI y otros dispositivos tecnológicos asociados, tanto dentro como fuera del aula.

Además, se incidirá en el desarrollo de las experiencias utilizando las TIC para su difusión y análisis, en los procesos de diseño, realización y difusión de las experiencias.

3.4 CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

Educación Primaria (Primero, segundo y tercero)

BLOQUE	CONTENIDOS-COMPETENCIA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	1º	2º	3º	ACNEE
Conocemos el ordenador	-Partes: pantalla, ratón, teclado, torre… -Encender y apagar el ordenador - Conectar periféricos, ratón, cascos. - Controlar el movimiento del ratón externo e interno en los portátiles. Y botón derecho e izq. -Conocer las funciones de los botones del ratón -Conocer el teclado -Conoce la terminología básica: archivo, carpeta, escritorio… - Abrir carpeta y arrastrar en el escritorio -Inicio de aplicaciones desde el escritorio - La barra de herramientas.	-Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco. -Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador. -Conoce y localizar los interruptores de un ordenador. - Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). - Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción. -Reconoce las funciones del botón izq: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo. -Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. -Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. Y doble clic del botón derecho. -Abre un archivo/carpeta y accede al escritorio.				

	-Personalizar escritorio. -Crear carpetas en el escritorio. -Guardar y recuperar información en el ordenador en diferentes soportes	- Usar el botón izq doble clic para abrir programas en el escritorio -Cambia el fondo del escritorio. -Usa el botón der para crear una carpeta -Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas. -Guarda documentos en el ordenador. -Guarda documentos en dispositivos externos. -Incluye elementos nuevos en una carpeta ya creada en el escritorio.				
La pizarra digital o panel interactivo	-Conocer su funcionamiento básico -Participa en juegos y actividades - Realiza presentaciones dinámicas y las expone oralmente. A sus compañeros	Conoce y la utiliza de manera clásica. Realiza rutinas, escribe y dibuja en ella, y participa en actividades lúdicas. Compone y realiza una presentación usando diferentes utilidades o programas y es capaz de exponerlas con el uso de la PDI				

Internet	Accede a un navegador Realiza búsquedas Procesa información extraída de internet Conocer diversos navegadores Accede al portal de educación Guarda pag web en favoritos - Crea un enlace directo en el escritorio - Reconoce qué son las pestañas y las abre en los diferentes navegadores - Descarga un archivo Copia textos e imágenes de internet Tener claro el objetivo de búsqueda	Abre el navegador Usa los elementos fundamentales de internet Realiza una búsqueda a partir de palabras clave Reconoce los navegadores por sus iconos Accede al portal con sus claves, y a los recursos que allí hay. Accede a una pag y la guarda Sabe mostrar pag de marcadores Agrega una pag a marcadores Abre una pag y arrastra un enlace directo a escritorio. Reconoce que son las pestañas y las abre. Abre webs de descarga seguras y descarga el contenido Descarga un archivo del correo electrónico				

		Usa el ratón para copiar/pegar un texto de la web. Usa palabras clave para una búsqueda eficaz.				
Sistemas de comunicación en la web	- Accede a TEAMS y lo usa adecuadamente. -Accede al correo educa - Accede al aula virtual del colegio. - Acceder a otros recursos en línea	- A través del portad de educación accede al portal y sabe entrar en TEAMS -Sabe mandar un mensaje directo -Sabe conectarse a una videollamada. -Modifica el fondo de su videollamada. -Accede a la pizarra virtual. -Es capaz de buscar archivos - Es capaz de enviar tareas y archivos. - Accede a su cuenta de correo electrónico. - Responde y manda correos - Responde a varios destinatarios al mismo tiempo. -Conoce sus claves de acceso -Accede ala bandeja de entrada de mensajes -Responde a los mensajes. -Redacta y envía un mensaje a varios destinatarios. -Accede al chat -Busca la tares y la realiza -Sabe acceder a los recursos. Usa y accede a youtube				

		Usa y accede a Drive Usa y utiliza páginas de juegos y de recursos. Usa las herramientas del aula virtual.				
Procesadores de texto	Conoce las funciones básicas Reconoce el teclado Seleccionar texto Copia, pega y corta Dar formato a un texto, letra/ tamaño/márgenes/símbolos Guarda los documentos creados en diferentes formatos	Abre archivos, escribe, guarda, imprime, modifica. Inserta imágenes, cuadro de texto,número de pag, tabla. Revisa la ortografía, protege el documento. Reconoce y usa las teclas, su posición utilidad, mayúsculas, cursor… Usa el ratón para realizar esto Usa el ratón para estas funciones. Cambia tamaño de letra, tipo, establece los márgenes. Guarda un documento en el escritorio, pen drive…				
Seguridad ante el uso de las tic	Conocer que es un antivirus, antispyware, cortafuegos… Usar responsablemente las TIC y con educación (chat, foros, mail..) Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos.	Reconocerlos y actualizarlos cuando haga falta. Participar en chat y foros seguros. Y siempre sin usar descalificativos No contestar correos de desconocidos Tener un cierto control de las horas que se dedican al juego Mantener un cierto nivel de alerta ante los mensajes y los contenidos que se reciben				
Almacenamiento Externo	Usar los pen-drive Conocer, usar cuentas como la de onedrive	Conecta adecuadamente un pendrive, accede a los contenidos, almacena, extrtae, y cierra. Accede a onedrive y comparte archivos.				

Presentaciones dinámicas de contenidos	Conocer y usar el PowerPoint, CANVA	Crear diapositivas, insertar título, texto, música, transiciones, colores, imágenes, hipervínculos…				

Tratamiento y procesador de imágenes y vídeo	Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotos y/o guardar imágenes Realiza grabaciones de imágenes, video, audio, para incorporarlas a sus presentaciones.	Abre una imagen, modifica, recorta, retoca, aplica filtros. Graba en vídeo, notas de voz y realiza fotos con dispositivos digitales, realiza algún montaje de video con editores de video gratuitos.				
Gamificación del aprendizaje, Programas y juegos educativos	-Usarlos y buscarlos en internet	-Acceder a programas instalados y buscarlos en la red				
Trabajo colaborativo con las TIC	Conocer y usar HERRAMIENTAS DE OFFICE 365	Crea documentos/ presentaciones en red y los comparte con otros usuario, etc..				

Educación Primaria (Cuarto, quinto y sexto)

Internet	Accede a un navegador Realiza búsquedas Procesa información extraida de internet Conocer diversos navegadores Accede al portal de educación Guarda pag web en favoritos - Crea un enlace directo en el escritorio - Reconoce qué son las pestañas y las abre en los diferentes navegadores - Descarga un archivo Copia textos e imágenes de internet Tener claro el objetivo de búsqueda	Abre el navegador Usa los elementos fundamentales de internet Realiza una búsqueda a partir de palabras clave Reconoce los navegadores por sus iconos Accede al portal con sus claves, y a los recursos que allí hay. Accede a una pag y la guarda Sabe mostrar pag de marcadores Agrega una pag a marcadores Abre una pag y arrastra un enlace directo a escritorio. Reconoce que son las pestañas y las abre. Abre webs de descarga seguras y descarga el contenido Descarga un archivo del correo electrónico Usa el ratón para copiar/pegar un texto de la web. Usa palabras clave para una búsqueda eficaz.				

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

Sistemas de comunicación en la web	- Accede a TEAMS y lo usa adecuadamente. -Accede al correo educa. - Accede al aula virtual del colegio. - Acceder a otros recursos en línea. - Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet.	- A través del portad de educación accede al portal y sabe entrar en TEAMS -Sabe mandar un mensaje directo -Sabe conectarse a una videollamada. -Modifica el fondo de su videollamada. -Accede a la pizarra virtual. -Es capaz de buscar archivos				

		- Es capaz de enviar tareas y archivos. - Accede a su cuenta de correo electrónico. - Responde y manda correos - Responde a varios destinatarios al mismo tiempo. -Conoce sus claves de acceso -Accede ala bandeja de entrada de mensajes -Responde a los mensajes. -Redacta y envía un mensaje a varios destinatarios. -Accede al chat -Busca la tares y la realiza -Sabe acceder a los recursos. -Usa y accede a youtube -Usa y accede a Drive -Usa y utiliza páginas de juegos y de recursos. -Usa las herramientas del aula virtual. -Reconoce y accede a fuentes de recursos según sus necesidades.				
Procesadores de texto	-Conoce las funciones básicas. -Reconoce el teclado -Seleccionar texto -Copia, pega y corta -Dar formato a un texto, letra/ -tamaño/márgenes/símbolos	-Abre archivos, escribe, guarda, imprime, modifica. innserta imágenes, cuadro de texto, número de pag, tabla. -Revisa la ortografía, protege el documento. -Reconoce y usa las teclas, su posición utilidad, mayúsculas, cursor… -Usa el ratón para realizar esto. -Usa el ratón para estas funciones: Cambia tamaño de letra, tipo, establece los márgenes.				

	-Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	-Guarda un documento en el escritorio, pen drive…				
Seguridad ante el uso de las tic	-Conocer que es un antivirus, antispyware, cortafuegos… -Usar responsablemente las TIC y con educación (chat, foros, mail..) -Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos.	-Reconocerlos y actualizarlos cuando haga falta. -Participar en chat y foros seguros. Y siempre sin usar descalificativos -No contestar correos de desconocidos -Tener un cierto control de las horas que se dedican al juego -Mantener un cierto nivel de alerta ante los mensajes y los contenidos que se reciben				
Almacenamiento Externo	-Usar los pen -drive -Conocer, usar cuentas como la de onedrive	-Conecta adecuadamente un pendrive, accede a los contenidos, almacena, extrtae, y cierra. -Accede a onedrive y comparte archivos.				
Presentaciones dinámicas de contenidos	-Conocer y usar el PowerPoint, CANVA	-Crear diapositivas, insertar título, texto, música, transiciones, colores, imágenes, hipervínculos…				
Tratamiento y procesador de imágenes y vídeo	-Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotos y/o guardar imágenes -Realiza grabaciones de imágenes, video, audio, para incorporarlas a sus presentaciones. -Realizar un montaje audiovisual de imágenes y vídeo	-Abre una imagen, modifica, recorta, retoca, aplica filtros. -Graba en vídeo, notas de voz y realiza fotos con dispositivos digitales, realiza algún montaje de video con editores de video gratuitos, donde ponga texto, música, transiciones …				
Gamificación del aprendizaje , Programas y juegos	-Usarlos y buscarlos en internet	-Acceder a programas instalados y buscarlos en la red				

educativos						
Trabajo colaborativo con las TIC	Conocer y usar herramientas de OFFICE 365	Crea documentos/ presentaciones en red y los comparte con otros usuarios, etc…				

Educación Infantil

BLOQUE	CONTENIDOS-COMPETENCIA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	3a	4a	5a	ACNEES
Conocemos el ordenador, funcionalidades básicas	-Partes: pantalla, ratón, teclado -Encender y apagar el ordenador - Conectar periféricos - Controlar el movimiento del ratón externo e interno en los portátiles. Y botón derecho e izq. -Conocer el teclado - Abrir carpeta y arrastrar en el escritorio - La barra de herramientas.	-Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco. -Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenado -Conoce y localizar los interruptores de un ordenador. - Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). - Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción. -Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. -Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. Y doble clic del botón derecho.				

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

La pizarra digital o panel interactivo	-Conocer su funcionamiento básico -Participa en juegos y actividades	-Conoce y la utiliza de manera clásica. -Realiza rutinas, escribe y dibuja en ella, y participa en actividades lúdicas.				

Internet	-Accede a un navegador -Realiza búsquedas -Procesa información extraída de internet -Conocer diversos navegadores -Accede al portal de educación	-Abre el navegador -Usa los elementos fundamentales de internet -Realiza una búsqueda a partir de palabras clave -Reconoce los navegadores por sus iconos -Accede al portal con sus claves, y a los recursos que allí hay.				
Procesadores de texto	-Conoce las funciones básicas -Reconoce el teclado	-Reconoce y escribe palabras				
Gamificación del aprendizaje , Programas y juegos educativos	-Usarlos y buscarlos en internet	-Acceder a programas instalados y buscarlos en la red				

3.5 COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

3.5.1 Interacción con la Comunidad educativa

Pretendemos utilizar las TIC como medio de información y comunicación entre los todos los miembros de la comunidad educativa, ampliando así los canales de comunicación entre todos los sectores que la componen.

Con el uso de las TIC dinamizamos y hacemos más más ágil y eficaz la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa y su entorno: página web, aula virtual, aula virtual, correo electrónico, grupo de difusión de WhatsApp…etc.

Ampliamos con todo ello los canales de comunicación lo que facilita la participación y el diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

En esta clara apuesta por la información, fomentamos actuaciones orientadas a la formación en el uso de las TIC que vayan dirigidas a profesores, alumnos y familias. Por ello se realizan a lo largo del curso varias actividades en este sentido, tales como las directamente relacionadas con el Plan Director o el Día de Internet Seguro.

Su uso continuado conlleva a una mayor información de las tareas escolares lo que se deriva en una mayor implicación de las familias en las mismas.

3.5.2 Mecanismos tecnológicos de comunicación

Como ya se ha señalado, en el centro disponemos de varios mecanismos de los llamados “tecnológicos” para mantener la comunicación escuela-entorno. Estos son:

1- Página web del centro: constantemente actualizada, aporta información sobre los siguientes apartados:

- NUESTRO CENTRO: ubicación y PEC
- ORGANIZACIÓN: en la que se incluyen los órganos de gobierno del centro, colegiados y unipersonales.
- HORARIOS; generales de centro y de atención a padres.
- DOCUMENTOS DE CENTRO
- BIBLIOTECA ESCOLAR
- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
- LIBROS DE TEXTO

- COMEDOR
- TRANSPORTE ESCOLAR
- AULA VIRTUAL

2. Aula Virtual del centro:

La página web del centro incorpora el aula virtual, esta también está accesible a través de la zona privada de Educacyl, esta permite mejorar la comunicación con las familias, a la vez que permite crear trabajos, enlaces y en ella encontramos el enlace a TEAMS ampliamente trabajado con los alumnos.

3. Grupo de difusión de Telegram

Es uno de los elementos principales de comunicación con las familias. Inmediato y directo. Se les envía todas las noticias y circulares (becas, admisión…)

4. Correo electrónico:

A través del correo se aporta una información más directa y puntual a las familias. Por el correo se entregan los boletines de notas entre otras cosas.

3.5.3 Gestión y organización.

Gestión organizativa y académica. Organización de los recursos materiales.

Se establecerá un horario para la utilización de los mismos, además se habilitará un lugar para poder dejarlos diariamente y poder cargarlos cuando sea necesario.

Se ha establecido además un protocolo para poder usarlos y que estén en perfectas condiciones.

Se establecerán una serie de medidas adicionales para su conservación:

- No exponer los equipos a líquidos o a humedad, así como a temperaturas extremas, polvo, al sol directo, a la lluvia o a productos químicos.
- No colocar pesos sobre los dispositivos y protegerlos de golpes y caídas.
- Proteger la pantalla de golpes, rayones y no tocar la pantalla.
- Es preciso limpiarlo periódicamente con un paño suave, siempre que esté apagado.
- La batería debe estar siempre preparada para su uso en clase.

- No modificar o alterar el exterior con pegatinas, marcas, rayones ni eliminar etiquetas de identificación.
- Usar siempre el cargador del aparato.
- Colocar siempre el aparato en superficies estables y planas.
- Dejar siempre las ranuras de ventilación libre.
- No colocar objetos sobre el teclado.
- No se debe instalar programas sin autorización.

Las pizarras digitales, y pantallas interactivas también tendrán unas normas básicas de uso:

- Hay que utilizar los punteros que indica cada pizarra .
- Evitar elementos que rayen las superficies.
- Limpieza con un paño.
- Debemos asegurarnos que el video proyector está apagado cuando no se usa.
- Mantener limpia la lente.
- El filtro debe limpiarse de vez en cuando.

3.5.4 El centro en internet: identidad digital institucional.

La identidad digital, hace referencia a la imagen que proyectamos de nosotros mismos, de nuestro centro, a través de los soportes digitales y de cómo nos ven los demás.

Esta imagen es importante para todos tanto si somos usuarios activos o no y hay que tener en cuenta, que todo los que publicamos en las redes permanece en ella durante mucho tiempo.

Nuestro centro, cumple una serie de cuestiones relativas a la construcción de su identidad digital:

No publicamos datos personales de ningún miembro de nuestra comunidad educativa.

No emitimos ni declaraciones, ni opiniones personales, simplemente mostramos noticias relacionadas con nuestras acciones o de interés para nuestras familias.

No están permitidos ni insultos, amenazas, y bloquearemos a aquellos usuarios que recurran a estas maneras.

Está totalmente prohibido, denigrar la imagen de otros miembros de la comunidad educativa de la manera que sea. Esto será bloqueado y denunciado.

Estarán prohibidas las imágenes que atenten contra la intimidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Está totalmente prohibido la usurpación de la identidad digital de cualquier miembro de la Comunidad escolar, siendo esto puesto en conocimiento inmediatamente de las autoridades pertinentes.

Las cuentas de usuarios han sido creadas como herramienta educativa y en ningún caso para menospreciar el trabajo de nuestros escolares.

Por todo ello, los escolares deben ser conscientes de la repercusión que tiene su actividad en la red y de la importancia que tiene su propia identidad digital, por todo ello, es imprescindible que esto sea incluido en las normas de convivencia del centro y sea conocido por toda la Comunidad educativa.

Además. deben ser conscientes, de la facilidad de la difusión de los contenidos que publican, de la importancia de no apropiarse de material que no sea propio, por que eso es lo mismo que copiar, del respeto y tolerancia en las redes, de la permanencia en las redes del contenido que publicamos y por ello de la necesidad de preservar su intimidad y la de los demás…

Todo ello, contribuirá a que creen una identidad digital equilibrada, respetuosa y segura.

3.6 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS

3.6.1 Servicios de internet.

Criterios de uso y acceso: Responsabilidad de uso, control de acceso y perfiles de usuario.

Todo el edificio dispone de conexión vía wifi y cableada en algunos puntos, así como de acceso a internet bajo contraseña custodiada por el equipo directivo. El gestor de los servicios de internet es el coordinador de informática y de la comisión TIC.

En nuestra web publicamos información relevante:

Los documentos del centro

Organización del centro

Noticias

Reconocimientos: TIC-4

Publicidad PROA+

Enlace para ir al aula virtual a TEAMs

3.6.2 Red de centro.

Descripción de la estructura: Servicios y uso.

Como se ha dicho anteriormente el responsable de la red de centro es el equipo directivo, siendo apoyado en la detección de averías por todos los profesores usuarios que notifican puntualmente las incidencias, correspondiendo a la directora y al Coordinador de informática resolver o enviar la incidencia para que se resuelva.

- Inventario y registro de elementos.

Somos un centro incompleto con 3 aulas, 1 de Educación Infantil y 2 de Educación Primaria. Contamos con ordenador de sobremesa en cada una de las aulas, también en el aula de PT, AL. En la sala de profesores y en el despacho de dirección. Contamos además con 8 ordenadores portátiles y 5 recién incorporados convertibles de la Junta de Castilla y León.

Además disponemos de 4 pizarras digitales en las dos aulas de Educación Primaria y una pantalla interactiva en Educación Infantil, y una más en el aula de música.

Tenemos cableado para llevar la red a los dispositivos fijos y dos ruters para dar cobertura Wifi a las dos plantas del centro.

- Criterios organizativos de acceso a redes y recursos del centro.

Todos los equipos acceden a la red mediante IP dinámica y en todos los equipos se programará una cuenta de profesor y una cuenta de alumno limitada.

- Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad.

Todos los ordenadores serán configurados, como ya hemos señalado, con 2 cuentas: una para el profesor y una para los alumnos. Disponen también de antivirus gratuitos y algunos de antimalware.

3.6.3 Equipamiento y software.

La dotación de elementos informáticos en el centro viene determinada por las dotaciones de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla.

Las contraseñas de acceso a los ordenadores serán puestas por el responsable de medios informáticos y serán comunicadas a la Dirección del Centro.

Los ordenadores son de aula y cualquier cambio de ubicación contará con la autorización del director del centro previo informe del responsable de medios informáticos. Los equipos serán reutilizados durante su vida útil en la ubicación que sea designada por el equipo directivo. Aquellos dispositivos y materiales consumibles inutilizables serán custodiados para su tratamiento, por parte de empresas especializadas, hasta la finalización del curso escolar.

Los equipos informáticos docentes se apagarán al finalizar la jornada escolar y serán guardados en el cajón cargador.

Distribución de responsabilidades:

El portátil de aula será responsabilidad del tutor, aunque no implica que sea su único usuario, sino que será usado por todo el profesorado que imparta docencia en esa clase. En el caso de averías derivará al responsable de referencia los fallos que se detecten para su reparación. Debe guardarse en lugar adecuado y accesible para otros profesores.

Las PDI son responsabilidad del tutor del aula que derivará a la persona de referencia de mantenimiento del centro cualquier incidencia.

Las redes de aula y centro son responsabilidad del profesor Coordinador TIC en el centro.

Software.

La instalación de software en los equipos estará limitada por las licencias adquiridas por la Administración Educativa para los equipos que nos proporcione al centro.

Es obligatoria la instalación de antivirus y antimalwares en los equipos que minimice el riesgo de ataques externos. La instalación del software se realizará por el responsable de medios informáticos.

El profesorado que precise instalar programas se lo comunicará siempre al responsable de medios informáticos que velará por el cumplimiento de las normas vigentes de derechos de propiedad.

Las decisiones sobre la instalación de software o aplicaciones deben ser tomadas por el centro ya que la responsabilidad recaerá sobre el equipo directivo. El responsable de medios informáticos informará al director del centro del software que haya instalado.

La instalación de programas congeladores, cortafuegos y proxy o cualquier otra aplicación de control de accesos debe ser conocido por el equipo directivo y registrado y es importante que el profesorado y usuarios sean informados.

No se puede guardar documentación que no esté relacionada con situaciones académicas y de enseñanza. Se ha de evitar guardar archivos que contengan información sensible del alumnado o personal del profesorado. Los archivos profesionales que se guarden evitarán información personal y respetarán las pautas de confidencialidad y protección de datos de la comunidad educativa.

El profesorado responsable de la tutoría tendrá actualizado el antivirus y antimalware y le pasará una vez a la semana.

3.6.4 Equipamiento y software en las aulas.

A continuación, señalamos los equipos que para el profesorado se disponen en las diferentes aulas con su sistema operativo:

AULA	ORDENADOR	SISTEMA OPERATIVO
DIRECCIÓN	INTEL CORE I.3	WINDOWS 10
SALA DE PROFESORES	INTEL CORE I.3	WINDOWS 10
3, 4, 5 ED. I.	EVEN	WINDOWS 10
1º, 2º Y 3ºP	EVEN	WINDOWS 10
4º,5º Y6ºP	EVEN	WINDOWS 10
PT		WINDOWS 10
AL		WINDOWS 10
6 PORTÁTILES LENOVO 6 HP CONVERTIBLES 3 PORTÁTILES ACER		WINDOWS 10 WINDOWS 10

Se dispone también de:

- 1 impresora multicopias conectada en red
- 2 impresora de tinta líquida scanner, una en el despacho de dirección y otra en la sala de profesores Otros elementos digitales de los que disponemos son:
    - 3 pizarras digitales
    - 1 panel interactivo

Funcionalidad educativa.

Desde los ordenadores, se puede visionar el libro de alumno en su versión digital así como utilizar las distintas aplicaciones que las editoriales proporcionan o hacer uso de enlaces vía internet con fines pedagógicos. También entran en Teams realizando trabajos cooperativos online y tareas requeridas por el profesor contestando tanto en tablas de excell como en Word. Se usa el ordenador además para trabajar conceptos en programas y aplicaciones informáticas, visualizar su correo electrónico de la Junta y leer desde Leocyl. Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio…). Todos manejan sus usuarios y sus contraseñas de manera autónoma.

Criterios de instalación de software y gestión de licencias.

Se han configurado en entorno Windows10. La instalación de software siempre se realiza bajo la solicitud previa al responsable informático.

- Mantenimiento y responsabilidades.

Como ya hemos indicado los profesores notificarán al coordinador TIC las incidencias y éste tramitará las mismas para solventarlas.

3.6.5 Equipamiento y software individual de alumnos.

Todos los alumnos, disponen de acceso a los portátiles, todos los días, con un horario preestablecido. Disponemos también de pizarra digital en cada una de las aulas de Primaria, el aula de infantil y aula de música.

Los equipos están configurados en entorno Windows 10 y acceden a las plataformas digitales a través de internet.

Funcionalidad educativa

Con todo ello se pretende desarrollar tanto la competencia digital como el resto de las competencias mediante la gamificación y las aplicaciones didácticas y pedagógicas que se utilizan, así como abrir una ventana al mundo exterior al disponer de conexión a internet en todo el centro.

Criterios de acceso y configuración

(usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario…). Como se viene indicando los equipos están configurados con 2 cuentas una de administrador y otra de usuario.

Criterios de instalación de software y gestión de licencias.

Las licencias las gestiona el profesor del aula junto con el coordinador de informática.

Cuidados y responsabilidades.

Si bien el cuidado y responsabilidad recae en la dirección, coordinador de informática y profesores, también los alumnos se deben hacer responsables del cuidado de los equipos que utilizan durante el periodo de uso.

Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas. En las aulas de PT y AL existen 1 pc de sobremesa y 1 portátil.

3.6.6 Equipamiento y software de centro.

• Equipamiento y software de centro.

– Equipamiento asignado de centro (servidores, equipos de uso común…).

Como se ha comentado anteriormente el centro dispone de:

1 ordenadores en los despachos para uso administrativo.

1 impresora fotocopiadora conectada en red en la sala de profesores.

1 impresoras a color, en Dirección

1 impresora a color en la sala de profesores

1 pc de sobremesa en la sala de profesores.

4 PDI distribuidas en cada clase. 13 portátiles a

1 portátil para tareas administrativas.

– Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio,…).

Todos los Pcs tienen contraseña de administrador y de usuario

– Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de gestión de redes, gestión y administración, de propósito educativo y de interacción) y gestión de licencias.

En el Pc de Direccióna se encuentran instalados los programas de gestión de Centro: Colegios, y de gestión económica: GECE

– Mantenimiento y responsabilidades.

El mantenimiento y responsabilidades recaen en la dirección, el coordinador de informática, quienes en caso necesario derivan a un técnico, si bien cada profesor informa y trata de resolver con el equipo del que hace uso las incidencias surgidas en cada momento.

3.6.7 Actuaciones de mejora.

Durante estos últimos años se han renovado la mayor parte de nuestros ordenadores ya que estaban obsoletos.

La Consejería de Educación dotó el ordenador de dirección, así como el de la sala de profesores.

El Ayuntamiento durante los últimos 4 años ha ido aportando una cantidad anual variable para ir renovando y mejorando el equipamiento. De esta manera hemos dotado de 4 ordenadores de mesa para las aulas, de 8 ordenadores portátiles y este curso la dotación de la pantalla interactiva para Ed. Infantil.

Se continuará solicitando a la Dirección Provincial la renovación de los PCs y pizarras digitales obsoletos y /o estropeados, así como la colaboración del AMPA y el Ayuntamiento en la compra y renovación de equipos.

Se solicitará a la Administración Pública la posibilidad de contar con los servicios de mantenimiento y asesoramiento informático propios de la Junta de Castilla y León para gestionar la Red informática del Centro, su mantenimiento y actualización técnica, dado que las características de nuestro centro exceden las condiciones de mantenimiento que son habituales en un centro educativo.

Se instalarán programas de control de acceso a los equipos para mejorar la seguridad y la protección de datos.

Se trabajará con las nuevas incorporaciones para dotarlos de antivirus y los programas necesarios para la seguridad de nuestros equipos.

Además, trabajaremos en buscar soluciones a la privacidad de nuestros contenidos en la red.

3.7 SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

La comunidad educativa, se ve desbordada ante el uso masivo de las tecnologías por parte de los menores y no somos capaces de orientar sobre el uso correcto de las TIC en general e internet en particular.

Por esta razón, se hace necesario llevar a cabo una alfabetización digital para capacitar a nuestros alumnos para el gran reto que se nos avecina.

La ORDEN EDU/834/2015, de 2 de octubre, por la que se regula el proyecto denominado "Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo" en la Comunidad de Castilla y León. (BOCYL de 14 de octubre de 2015), por la que se pone en el proyecto denominado con el mismo nombre en la Comunidad de Castilla y León durante el curso 2015-2016, se inicia en el fomento del uso seguro, crítico y responsable de las TIC.

Debemos por ello:

- Impulsar el desarrollo de los contenidos digitales de todos los miembros de la Comunidad educativa.
- Formar en el uso seguro y responsable.
- Informar sobre las situaciones de riesgo.
- Dinamizar el uso seguro de las TIC en el centro.

Para lograr estos objetivos y desarrollar el Plan de Seguridad y Confianza Digital:

- Se incluirá en el Plan de Acción Tutorial de medidas de actuación encaminadas a la formación de la Comunidad Educativa.
-
- Realización de talleres sobre el uso seguro de internet (Plan Director)
- Realización de talleres para las familias sobre el uso seguro de internet (Plan

Director)

- Celebración del Día Internacional de la Internet Segura (Talleres educación CYL)
- Celebración del Día Mundial de internet seguro.

Además, los diversos materiales, documentos, relacionados con la actividad académica del centro que se vayan a subir a internet por el profesorado o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa será moderado y aprobado por el Coordinador TIC del centro. Los alumnos, en este caso sus tutores legales deberán autorizar además que esos materiales puedan ser subidos a internet.

Los alumnos custodiarán sus contraseñas, siendo el coordinador TIC quien genere unas nuevas en caso de extravío, bloqueo o hackeado.

4. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN TIC

La Comisión TIC, establecerá además las pautas de evaluación y seguimiento del Plan TIC y derivará sus premisas al claustro de profesores para la valoración y propuestas de las necesidades de mejora detectadas.

Cada año, se incluirán estas valoraciones en la Memoria Anual para su mejora y serán propuestos en la Programación General del curso siguiente como áreas de mejora.

Se proponen a continuación los indicadores de evaluación para conocer el grado de consecución de los objetivos definidos en el presente Plan:

CENTRO	Dotación de material y acceso a la red de todas las aulas. Mayor funcionalidad de la página web Correcto uso de los dispositivos comunes y los de las aulas. Correcto funcionamiento del grupo de difusión y de la actualización de correos electrónico de las familia.s

ALUMNADO	Utilización del Aula Virtual. Empleo de los ordenadores del centro. Empleo de las PDI. Uso del correo electrónico como medio de comunicación entre alumnos y alumnos y profesores. Uso habitual y seguro de las TIC.
PROFESORADO	Utilización del Aula Virtual, TEAMS. Uso de los portátiles así como de las PDI. Uso de las TIC en la práctica habitual docente. Reciclarse en el uso de las TIC.
FAMILIAS	Acceso a la web del centro. Uso habitual del correo electrónico y del grupo de difusión de telegram. Descargar las aplicaciones que requieran sus hijos TEAMS. Custodiar sus contraseñas. Autoevaluación del centro.

Evaluación del Plan TIC

Nivel:_____. Curso: _____

PLAN TIC										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conozco el Plan TIC										
El desarrollo del Plan ha contribuido a mejorar la competencia digital del equipo docente.										
El desarrollo del Plan ha contribuido a mejorar la competencia digital del alumnado.										
Grado de satisfacción del Plan TIC										

INTEGRACIÓN CURRICULAR										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
En las programaciones semanales se incluyen actividades planificadas relacionadas con el uso de las TIC										
Los alumnos usan las TIC en el aula ordinaria de forma habitual.										
Los alumnos usan las TIC en el aula de apoyo de forma habitual.										
La programación de de las TIC se integran en todas las áreas curriculares. Indicar en cual no:										

Los equipos se encuentran en perfecto estado, indicar cuales necesitan arreglo:										
Los alumnos son evaluados positivamente en la evaluación TIC										

FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y METODOLOGÍA										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Está suficientemente formado para los contenidos que debes impartir en TIC										
La formación recibida le ha servido para incorporar y usar nuevas herramientas										
Busca o crea recursos para para trabajar en el aula										
Envía información a través del correo electrónico, aula virtual o TEAMS a los alumnos										
El uso de las TIC ha propiciado un cambio en la metodología que usa en el aula.										
El uso de la tecnología en el aula ha mejorado los resultados académicos de los alumnos.										

CONTENIDOS TRABAJADOS										
Conocemos el ordenador y sus funciones básicas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Usamos la pizarra digital y los alumnos manejan su dominio.										
Utilizamos los convertibles, cámaras de vídeo, fotos…										
Los alumnos acceden a internet de forma autónoma.										
Los alumnos usan la cuenta de correo electrónico de la JCYL, el aula virtual, TEAMS para comunicarse.										
Los alumnos utilizan sistemas de almacenamiento externo.										
El alumno utiliza programas para realizar presentaciones.										
El alumnos utiliza programas de tratamiento de imágenes .										
El alumno es capaz de realizar búsquedas con palabras clave en internet										
El alumno utiliza programas, juegos …para reforzar contenidos en el aula.										

Junta de Castilla y León

PLAN DE LECTURA DE CENTRO
ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Curso Académico: 2024/2025	**Código de centro: 24009683**
Nombre del centro: CEIP SANTA MARÍA DE ARBAS	
Etapa/s educativa: INFANTIL Y PRIMARIA	
Dirección: AVD/ LA TERCIA, 4	
Localidad: VILLAMANÍN DE LA TERCIA	**Provincia: LEÓN**
Teléfono: 987 598290	**Fax:**
Correo electrónico: 24009683@EDUCA.JCYL.ES	

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

La lectura y la escritura son, sin ninguna duda, instrumentos fundamentales para la adquisición del conocimiento y para el aprendizaje a lo largo de la vida, por lo que, trabajar en la **mejora de la competencia lectora** es un **objetivo prioritario** para ello pediremos la colaboración de las familias.

Leer y escribir hoy supone saber **usar diferentes soportes**, (soportes electrónicos) conocer e interpretar una variada tipología textual y aprender a utilizar estrategias que permitan discriminar la información relevante de la superflua.

Las bibliotecas escolares suponen una herramienta básica en este nuevo concepto de lectura, transformando sus objetivos y funciones, debiendo convertirse en el motor del cambio, actuando como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, como espacio dinámico que apoye la labor del profesorado de las distintas áreas del currículo, como agente de compensación social, llegando así a convertirse en el elemento central de toda la estructura organizativa del centro.

3. OBJETIVOS GENERALES

a) Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
b) Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
c) Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.
d) Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.

e) Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.
f) Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.
g) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como consulta, mejora y apoyo al fomento de la lectura y al desarrollo de la comprensión lectora.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se pretenden conseguirlos siguientes objetivos, basados en los resultados obtenidos en la evaluación inicial de centro.

a) Objetivos para el alumnado

- Detectar posibles problemas relacionados con el proceso de la lectura.
- Establecer medidas correctoras para intentar resolver esos problemas.
- Crear lectores autónomos y conscientes, consolidando el hábito lector.
- Descubrir el valor y el disfrute de los libros y su compatibilidad con otras formas de ocio. Educar en valores a través de la lectura.
- Fomentar la actitud positiva hacia la lectura como instrumento de desarrollo intelectual.
- Desarrollar la competencia comunicativa del alumnado: mejorar su capacidad de expresión oral y escrita mediante el desarrollo de los procedimientos instrumentales de la descodificación, la comprensión y la expresión creadora.
- Mejorar la competencia lecto-escritora de los alumnos.
- Ampliar progresivamente el abanico de tipología textual que permita comprender distintos tipos de textos en lengua española, relacionados con todas las materias del currículo escolar.
- Aprender a manejar información textual en distintos soportes y formatos para satisfacer las necesidades curriculares y culturales.
- Fomentar la capacidad y el sentido crítico.
- Incorporar el uso de la Biblioteca como un recurso habitual de las actividades escolares, lo que conlleva conocer su organización y funcionamiento.
- Facilitar el acceso a fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de alumnos y profesores.
- Contribuir al uso y conservación del material bibliográfico.
- Facilitar el préstamo y la circulación de libros.
- Convivir con y a través de la lectura.
- Fomentar actividades relacionadas con los libros (exposiciones, concursos, recitales, grupos de lectura...)
- Fomentar el uso y la lectura de la prensa.

b) Objetivos para el profesorado:

- Sentir necesaria la integración de la lectura en el currículo de todas las materias.
- Desarrollar las estrategias de enseñanza necesarias para la consecución de los objetivos propuestos para el alumnado.
- Utilizar los aspectos lúdicos del Plan para mejorar la relación personal con los alumnos y abrir puentes de comunicación y diálogo.
- Abrir para el alumnado las nuevas vías de la información, más allá del libro de texto, haciendo uso de las nuevas tecnologías (internet, wikipedia, correo electrónico,etc...)
- Ayudar en la organización de la Biblioteca Escolar.

Objetivos para la Comunidad Educativa.

- Incrementar la educación literaria de la Comunidad educativa.
- Transmitir al colectivo de padres la importancia de la lectura para el desarrollo global de la personalidad de sus hijos.
- Fomentar la participación de los padres en la organización y funcionamiento de la B.E. y en las actividades que desde ella se programen.
- Fomentar e incrementar el interés por la lectura.
- Mejorar la lectura comprensiva.
- Fomentar el respeto por los libros. Involucrar a los alumnos en el control, cuidado y conservación de libros.
- Utilización de las nuevas tecnologías

5. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA

La lectura constituye el vehículo fundamental para el desarrollo de las competencias básicas.

- **Competencia en comunicación lingüística**: La adquisición de esta competencia supone que el alumno es capaz de utilizar correctamente el lenguaje tanto en la comunicación oral como escrita, y asimismo saber interpretarlo y comprenderlo en los diferentes contextos. Debe permitir al alumno formarse juicios críticos, generar ideas y adoptar decisiones.
- **Competencia matemática y competencia en ciencias y tecnología**: Supone poseer habilidad para comprender toda argumentación que se haga (razonamiento matemático), interpretar y expresar informaciones y resolver problemas. Analizar, interpretar y obtener conclusiones personales en un contexto en el que los avances científicos y tecnológicos están en continuo desarrollo.
- **Competencia digital:** Esta competencia se refiere a la capacidad del alumno para buscar, obtener, procesar y transmitir información en diferentes soportes; así como hacer uso de los recursos tecnológicos para resolver problemas reales de modo eficiente.

- **Aprender a aprender:** Entre las habilidades a desarrollar se encuentra la de tomar conciencia de que la comprensión del texto favorece el aprendizaje o la de transformar la información en conocimiento propio e integrarla en el pensamiento y saber utilizar adecuadamente estrategias y técnicas de estudio. Todo ello para dotar al alumno de estrategias para seguir aprendiendo de manera eficaz y autónoma a lo largo de su vida.
- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:** Habilidad relacionada con el diseño y desarrollo de proyectos propios y compartidos, enfrentándose a nuevos retos y facilitando la toma de decisiones.
- **Competencia social y cívica:** Entre las habilidades de esta competencia se incluyen comprender la realidad social con un sentido crítico, solucionar conflictos basándose en el uso de la comunicación, comprendiendo los diferentes puntos de vista y valorando tanto los intereses individuales como los de un grupo.
- **Competencia para la conciencia y expresiones culturales:** Esta competencia se refiere a la capacidad de conocer, comprender, apreciar y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales o artísticas, así como saber emplear algunos recursos de la expresión artística para realizar creaciones propias.

6. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

6.1.-Dirección y coordinación del Plan.

El director, junto con la coordinadora de este Plan, Virginia García Blanco, se encargarán de que todo lo expuesto en el mismo se lleve a cabo de una manera correcta y dentro de los tiempos establecidos para ello. Como el Plan está incluido en la P.G.A, y se hace una revisión de ella durante el curso, se tendrá en cuenta, si es necesario modificar o incluir algún aspecto más en caso de que lo consideremos necesario.

6.2.-Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán.

El Plan será difundido por la página web y por el grupo de difusión de wasap del centro. Además, cada tutor y la coordinadora del plan se encargará de revisar y de cumplir las actividades correspondientes.

6.3.-Preparación de materiales.

Los materiales fungibles serán elaborados de manera individual cada uno de los alumnos.
Los libros de lectura serán seleccionados por cursos al comienzo de curso.
La biblioteca escolar funcionará de manera diferente este curso ya que muchos libros deberán estar 15 días de cuarentena hasta poder incorporarse nuevamente a préstamo.

6.4.-Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas.

Los tutores se reunirán periódicamente con el coordinador del plan para concretar las actividades concretas, así como la selección de los títulos a leer este curso y la realización de actividades concretas.

Generalmente esas reuniones se celebrarán los miércoles de 14:30 a 15:30.

7. ACTIVIDADES

Todas las actividades, así como los títulos escogidos tendrán un hilo conductor común, una temática.

Al no formar parte de una asignatura concreta los alumnos lo consideran una actividad lúdica al margen de estudio, notas…

Detectan el interés que el Claustro tiene, e intenta transmitirles, por la lectura.

Permite una programación exclusiva de actividades encaminadas a mejorar los hábitos lectores y la lectura comprensiva que muchas veces, por motivos de índole variada, no tienen cabida en la programación de materias.

Permite conocer de antemano los contenidos de otras asignaturas e incluirlos en la programación del Taller de Lectura o subsanar carencias que se detecten en esas asignaturas

Se programará por ***trimestres*** procurando que, en la medida de lo posible en cada curso se incluyan tres apartados:

- Obras que, aunque se recogen por escrito, parten de una tradición oral.
- Novela. En los cursos en que esto sea elevado para ellos se puede sustituir por las novelas adecuadas a su edad (Barco de Vapor, Ala Delta…)
- Poesía.

Se programarán los mismos temas para todos los niveles y siempre y cuando sea posible, las mismas actividades cambiando los textos en función de la edad ya que esto permite una mejor comprensión de las actividades que permite fijar la atención de los alumnos en su realización y no en la comprensión de su técnica.

Al principio de cada trimestre los tutores llegarán a un acuerdo en esto y a partir de ahí cada uno elegirá en función del nivel que imparta.

Dada la naturaleza de los objetivos propuestos, difíciles de conseguir en un curso escolar, el plan se programará para varios cursos, evaluando al final de cada uno los resultados obtenidos con el fin de mantener o cambiar las estrategias de trabajo, pero manteniendo los objetivos.

En cuanto al tiempo dedicado a esta actividad hay que reseñar que el C. P. Santa María de Arbas lleva varios cursos dedicando una hora y media semanal a la realización del Taller de

1º TRIMESTRE:

-Organización de la biblioteca escolar.
-Normas de utilización de biblioteca.
-Planificación y difusión de la actividad para la dinamización de la biblioteca escolar. Préstamo señala de libros y TOTE-BOOK, ficha registro de lectura, elaboración de carnets de biblioteca, lectómetro
-Propuestas de actividades relacionadas con las actividades complementarias, fechas señaladas y nuestro proyecto de centro.

2º TRIMESTRE:

-Propuestas de actividades relacionadas con las actividades complementarias y nuestro proyecto de centro.
-Préstamo señala de libros y TOTE-BOOK, ficha registro de lectura, elaboración de carnets de biblioteca, lectómetro

3º TRIMESTRE.

-Propuestas de actividades relacionadas con las actividades complementarias y nuestro proyecto de centro.
-Préstamo señala de libros y TOTE-BOOK, ficha registro de lectura, elaboración de carnets de biblioteca, lectómetro.
-Evaluación del Plan de Fomento de la Lectura.

ACTIVIDADES ADAPTADAS A ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS.

No nos parece conveniente plantear actividades específicas para estos niños ya que las programadas en el plan de lectura nos permite adaptarlas a los distintos niveles y capacidades de los distintos alumnos y evita la situación de verse "distinto" en el grupo en un Taller de Lectura que ellos no relacionan con tarea lectiva, sino lúdica. Lo que sí es necesario es establecer unos apoyos para los niños con necesidades educativas específicas que les permitan realizar esas actividades.

Dada la variedad de actividades y los distintos niveles de dificultad para este tipo de alumnos reseñaremos las estrategias a seguir en cada una de ellas.

- **Actividades encaminadas a fomentar el interés por la lectura**

Las actividades de visita y préstamo de libros en la Biblioteca Pública y en la del colegio no requieren programación específica.

En la utilización de la Biblioteca para la búsqueda de información para la elaboración de trabajos, los alumnos que lo requieran contarán con el asesoramiento del profesor encargado del Taller de Lectura y de los profesores de las distintas áreas en cuanto a estrategias de búsqueda y comprensión de los textos.

La actividad del panel de recomendaciones de lectura contará con textos de distintos niveles de comprensión por lo que los alumnos con necesidades educativas específicas

encontrarán textos adecuados a su nivel, ofreciéndoles la posibilidad de visitar y escoger libros en paneles de lectura de cursos más bajos.

- **Actividades encaminadas a mejorar la comprensión lectora.**

Este es, posiblemente, el apartado en que más apoyo se necesite. Nos parece conveniente que los alumnos con necesidades educativas específicas trabajen sobre el mismo texto que el resto de sus compañeros porque esto le permite realizar trabajos en grupo y evita la sensación de sentirse aislado. Si se considera que el texto elegido presenta un grado de dificultad alto para algún alumno se le facilitará una adaptación del mismo. Para paliar la dificultad de comprensión que los textos puedan tener para este tipo de alumnos se trabajará con ellos anteriormente. Para esto se pedirá de manera muy específica la colaboración de los padres y la de los profesores de apoyo de estos niños que trabajarán con ellos los días previos a la realización del Taller de Lectura de manera que cuando este se realice ya tengan una visión general del contenido del texto que se reforzará en el propio Taller de Lectura en gran grupo.

Las actividades de este apartado se adecuarán a la capacidad de los niños con necesidades educativas específicas y durante su realización recibirán apoyo individualizado del profesor y de sus propios compañeros en los trabajos en grupo, procurando colocarles siempre en aquellos grupos en los que más posibilidades tienen de obtener ayuda.

- **Actividades de normas de utilización de la Biblioteca y trato a los libros.**

Si existen problemas de comprensión de estas normas se explicarán de forma individualizada y si persisten o hay problemas de lectura de los murales en los que van a estar expuestas se pueden acompañar de dibujos que faciliten su conocimiento y comprensión.
Actividad ***"el libro de los libros"*** Los alumnos que lo requieran recibirán atención individualizada por parte del profesor durante la realización de la actividad, tanto para buscar los libros como para consignar los datos.

- **Actividades de evaluación**.

Los alumnos con necesidades educativas específicas recibirán ayuda por parte del profesor tanto para rellenar las fichas como para interpretar los resultados de manera que sean conscientes del nivel en el que están dentro del proceso de mejora de comprensión y hábitos lectores.

7.2.- Actividades dirigidas a las familias

Esta actividad está pensada para que aprovechen a hacer salidas con sus padres a la biblioteca pública y ya que este curso no podemos hacer estas salidas puedan al mismo tiempo involucrar a sus familias.

***Biblioteca Pública de Villamanín*.**
Proceden a la elección de libros que en calidad de préstamo llevarán a sus casas para devolver al mes siguiente o con anterioridad.
Panel de recomendaciones mensual de lectura en el aula en el que participarán profesores y alumnos. Esto permite que los alumnos tengan unas referencias de lectura y facilita el intercambio de libros entre ellos.

Se animará a los padres a que incluyan los libros como regalos.

Pasaporte de Lectura, donde anotarán junto con sus familias los libros que van cogiendo de la biblioteca.

*Murales con los libros leído*s, realizarán estos murales con el libro que más les haya gustado de todo el trimestre.

AMPA
La implicación del AMPA del Centro en el Plan de lectura sería muy deseable en tareas tales como:

- Aportar recursos materiales para la realización de actividades que lo requieran y estén relacionadas con el Plan.
- Relacionar el Centro y la Biblioteca con agentes externos para promover actividades conjuntas y optimizar recursos, o participar en la formación de usuarios como padres de alumnos.
- Colaborar en la difusión del Plan de lectura.
- Participar en las actividades de animación.
- Solicitar, si fuera posible, las subvenciones que los distintos organismos pongan a disposición de asociaciones de padres con el fin de que posteriormente ellos también participen en la adquisición de ejemplares que todos consideremos de interés para el centro.

8. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Se lleva a cabo, desde el curso pasado, formación para el profesorado relacionada con la actualización y dinamización de la biblioteca escolar. De este seminario surgen las actividades recogidas en el Plan de Fomento de la Lectura. Además, el centro participa en el proyecto "Bibliotecas escolares del futuro. Bibliotecas 2030".

9. RECURSOS NECESARIOS

Dotación de una partida económica del presupuesto del centro para la biblioteca.
Seguir aumentando la dotación de libros de las diversas materias y centros de interés a la biblioteca.
Realización de un presupuesto en el que se especifiquen los materiales fungibles, como cartuchos para la impresora, cartulinas, celos, pegatinas de colores, folios, etc. Que son necesarios para el uso y funcionamiento de la misma.
Junto con el Equipo de Biblioteca y los coordinadores de ciclo proponer desde la C.C.P un listado de colecciones y libros que los tutores estarían dispuestos a adquirir por su interés.
Seguir aumentando la dotación de libros en lengua inglesa.
Coordinarse con el coordinador de TICs para el uso de los ordenadores y de programas informáticos para el desarrollo de algunas actividades.

10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Se evaluará por objetivos y en esa evaluación tomarán parte alumnos, padres y profesores. Se realizará una evaluación trimestral para ver la viabilidad de las estrategias programadas y mantenerlas o cambiarlas y una evaluación general del plan al finalizar los dos años de su

implantación.

Evaluación por objetivos:

Objetivo: Fomentar e incrementar el interés por la lectura.

- **Alumnos.**

Se les pedirá que rellenen una ficha mensual con sus lecturas. Al final de cada trimestre elaborarán una gráfica personal que reflejará el incremento o no de lecturas durante el trimestre. A final de cada curso conocerán cómo han evolucionado sus hábitos de lectura.

- **Profesores.**

Con los datos de las fichas de lectura de los alumnos, cada tutor elaborará una general de su clase. En una puesta en común entre todos los tutores se estudiarán los resultados trimestrales para conocer el nivel de operatividad de las estrategias y la necesidad o no de cambiarlas. Se consignarán por escrito los resultados para que la evaluación sea continua al contrastarlos con los siguientes trimestres. Se dará importancia, sobre todo, a los resultados obtenidos en un curso escolar, por más amplitud de tiempo.

- **Padres.**

Se les pedirá que rellenen un cuestionario sobre los cambios observados en casa en cuanto al interés por la lectura y hábito lector de sus hijos y sobre su implicación en la ayuda solicitada (regalar libros a sus hijos y facilitarles el acceso a la Biblioteca)

Objetivo: Mejorar la lectura comprensiva.

- **Alumnos.**

A principio de curso y al final de cada trimestre harán una ficha de lectura comprensiva que corregirán ellos mismos bajo la supervisión del tutor. Elaborarán una gráfica que les permita ver su evolución a lo largo del curso.

- **Profesores.**

Con los resultados de las gráficas de los alumnos elaboran una general de la clase. Al igual que con el objetivo anterior se pondrán en común los datos y se consignarán por escrito para facilitar la evaluación continua.

Puesto que es necesario conocer también las opiniones y viabilidad de las actividades propuestas en este apartado, se dedicarán los últimos minutos de la realización de cada una de ellas para evaluarlas. En cada tutoría, en gran grupo se opinará sobre cada actividad en términos de fácil/difícil, divertida/aburrida, positiva/negativa… y estas opiniones serán tenidas en cuenta en la evaluación trimestral.

- **Padres.**

Trimestralmente se les pasará un cuestionario para conocer su grado de implicación en las actividades para las que se había requerido su ayuda (colaboración en lectura de textos en casa) y sobre los cambios que puedan notar en sus hijos durante la realización de esa actividad.

Objetivo: Fomentar el respeto por los libros.

- **Alumnos.**

Elaborar un registro mensual en un mural de clase de hechos propios o de otros, sin nombrar al responsable, que acatan o no las normas de clase en cuanto al trato de libros. Ver si varía trimestralmente para mejorar.

- **Profesores.**

Elaborar una gráfica por clases y estudiar y consignar por escrito los resultados trimestrales. Como evaluación más subjetiva se observará el trato que los alumnos dan a los libros en el aula, biblioteca…

A más largo plazo, alumnos y profesores analizarán los resultados de la actividad El libro quiere ser bien tratado para establecer si desciende el número de libros extraviados o deteriorados.

- **Padres.**

Cuestionario para conocer su grado de implicación en la ayuda pedida en este campo (refuerzo en casa de las normas del trato a los libros) y su valoración sobre la evolución de sus hijos en este campo.

Es necesario resaltar que las consultas a los padres sobre los tres objetivos irán en un mismo cuestionario trimestral.

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

FICHA INFORMATIVA DE ACTIVIDADES APROBADAS EN EL PLAN DE FORMACIÓN: CURSOS 2026/2027 & 2027/2028

Centro:	CEIP SANTA MARÍA DE ARBÁS	Asesor/a:	J. Ricardo Álvarez Montiel

Curso 26/27:

Título	Ponente	GT	SEM	CUR	Horas	Horas con ponente	Observaciones
DISEÑO DE RECURSOS DIGITALES PARA EL AULA. MATERIALES DIDÁCTICOS CON CANVA Y GENIALLY	EXTERNO		X		20	5	Ponencias por TEAMS
LA RADIO ESCOLAR COMO HERRAMIENTO DIDÁCTICA	NO	X			25	0	
EL CÓMIC COMO RECURSO DIDÁCTICO	NO	X			25	0	

Curso 27/28:

Título	Ponente	GT	SEM	CUR	Horas	Horas con ponente	Observaciones
CREACIÓN DE "ESCAPE ROOMS" EDUCATIVOS CON CANVA Y GENIALLY	EXTERNO		X		20	5	Ponencias podrán ser por TEAMS
ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE CENTRO EN TORNO A LA BIBLIOTECA ESCOLAR	NO	X				0	

LEYENDA ÚTIL:

Códigos	GT: Grupo de Trabajo	SEM: Seminario	CUR: Curso	PE: Ponente Externo	PI: Ponente Interno	SP: Sin Ponente

Fecha de envío del archivo: En León, a 23 de junio de 2026.

CFIE León

Firmado por ALVAREZ MONTIEL, JESUS RICARDO (FIRMA) el día 23/06/2026 con

PLAN DE REFUERZO Y MEJORA DE LOS RESULTADOS CURSO 2026/27



CEIP SANTA MARÍA DE ARBAS
(VILLAMANÍN)

ÍNDICE

1. DATOS DEL CENTRO

2. INTRODUCCIÓN

3. OBJETIVOS

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES MEDIDAS Y DESTINATARIOS

4.1. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MEDIDAS

4.2. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE DESTINATARIOS

4.3. MATERIAS OBJETO DE RECUPERACIÓN

4.4. CRITERIOS ORGANIZATIVOS

4.5. TEMPORALIZACIÓN

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

1. DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO DE CENTRO:	24009683
DENOMINACIÓN:	CEIP
LOCALIDAD:	Villamanín de la Tercia
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL y PRIMARIA

INSPECTOR/A:	JAVIER FERRERO GONZÁLEZ

2. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Refuerzo y recuperación ha sido elaborado de acuerdo con la INSTRUCCIÓN DE 29 DE JUNIO DE 2023 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025.

Para la elaboración de este Plan, el claustro de profesores ha establecido los criterios pedagógicos y curriculares teniendo en cuenta las aportaciones de todos los tutores así como de los especialistas en las diferentes áreas y las profesoras de pedagogía Terapéutica y la profesora de Audición y Lenguaje.

Se trasladará la información sobre el contenido de dicho Plan a la Comunidad Educativa así con al Consejo Escolar, dando difusión al mismo en la página web del colegio.

3. OBJETIVOS

Surge con el objetivo de dar respuesta individual de refuerzo y recuperación a partir de los informes de evaluación del curso 2022/2023, y de los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial del curso 2023/2024, con la finalidad de que este alumnado alcance los objetivos previstos en cada etapa educativa.

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES

4.1. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MEDIDAS

✓ Realización de trabajos, proyectos y tareas, se realizará en el aula y es susceptible de realizarse con todo el grupo, recayendo la responsabilidad en el profesor tutor.

✓ Apoyo individual:

- Alumnado al que se le van a asignar tareas y recursos especiales para recuperar los aprendizajes, en cuyo caso, esas tareas se realizarán con la supervisión del profesorado que imparta actualmente esas áreas.
- Alumnado que recibe algún tipo de apoyo educativo o alumnado con nee, que requería ese apoyo más específico y con una técnicas más concretas.

✓ Gran grupo, actividades de repaso concreto en ciertos contenidos en los que tras la evaluación inicial denote que hace falta reforzar en los alumnos.

Los contenidos esenciales fueron impartidos en su totalidad con mayor o menor aprovechamiento por parte de nuestros alumnos, detectaremos así de esta manera las especiales dificultades y carencias que presenten nuestros alumnos y a través de proyectos, tareas y trabajos trataremos de minimizarlos.

PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS		
Área/Materia: Matemáticas	Etapa/Nivel: 2º-3ºprimaria	
Contenidos esenciales no conseguidos durante el curso 2022/2023	Estándares de aprendizaje evaluable	Temporalización
Comparación de números Nombre y grafía de los números hasta el 99 Operaciones con números naturales: adición y sustracción Resolución de problemas de la Vida cotidiana Análisis y comprensión del Enunciado de un problema Cálculo mental Utilización de medios	1. Leer, escribir, descomponer y ordenar números hasta el 99, utilizándolos en la interpretación y la resolución de problemas en contextos reales. 2. Realizar cálculos numéricos básicos con las operaciones de suma y resta, utilizando diferentes estrategias y procedimientos. 3. Identificar y resolver	Durante el 1º trimestre, tanto en las aulas de apoyo o con material complementario se trabajarán. Al comenzar las lecciones y los contenidos del curso se reforzará y recordará estos contenidos del curso pasado asegurándonos de proporcionar alguna actividad de repaso.

tecnológicos en el proceso de aprendizaje para realizar cálculos numéricos, resolver problemas y presentar resultados La multiplicación Medida de longitud, capacidad, masa, tiempo y sistema monetario. Conceptos espaciales Formas planas Gráficos estadísticos: - Lectura e interpretación de sencillos gráficos de barras y pictogramas. - Recogida de datos en contextos cercanos: diagrama de barras.	Problemas de la vida cotidiana, estableciendo conexiones entre la realidad y las Matemáticas y valorando la utilidad de los conocimientos matemáticos adecuados para su resolución 4. Utilizar procesos de razonamiento y estrategias de resolución de problemas, realizando los cálculos necesarios y comprobándolas soluciones obtenidas. 5. Conocer, elaborar y utilizar estrategias básicas de cálculo mental y aplicarlas a la resolución de problemas. 6. Seleccionar y utilizar las herramientas tecnológicas para el cálculo y para resolver problemas 1. Realizar cálculos numéricos básicos con las operaciones de suma y resta, utilizando diferentes estrategias y procedimientos Medir objetos, espacios y tiempos con unidades de medidas no convencionales y convencionales. 1. Interpretar mensajes sencillos que contengan informaciones sobre relaciones espaciales. 2. Reconocer en el espacio en el que se desenvuelve, objetos y espacios, diferentes tipos de líneas y formas rectangulares, cuadrangulares,	

	triangulares y circulares. 1. Recoger y registrar una información cuantificable en plantillas utilizando recursos sencillos de representación: tablas, diagrama de barras, etc.	

Metodología	Priorizar los contenidos esenciales y secuenciarlos de forma ascendente en dificultad. Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado del Plan. Aprendizaje cooperativo. Aprendizaje individual. Combinar diferentes tipos de actividades: trabajo individual, exposición, búsqueda de información, trabajo en grupo... Desarrollo de estrategias que favorezcan la autonomía en el aprendizaje. Selección y utilización de materiales curriculares diversos. Establecer una clara relación entre los objetivos de cada área y las capacidades de la etapa. Medidas de ampliación y profundización. Agrupamientos flexibles temporales.
Procedimientos e instrumentos de evaluación	Se realizará una evaluación inicial para determinar en qué momento estamos, una evaluación formativa y una evaluación final. La evaluación se realizará a través de trabajos y producciones en el cuaderno del alumno así como en la integración de alguna pregunta de recuerdo en los controles ordinarios. La evaluación formativa servirá además para proporcionar un feedback, y tomar decisiones con respecto a la necesidad de aumentar este refuerzo o cambiar o reforzar en otros contenidos.

PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS		
Área/Materia: Lengua, matemáticas e inglés	Etapa/Nivel: 3º primaria	
Contenidos esenciales no conseguidos durante el curso	Estándares de aprendizaje evaluable	Temporalización
2022/2022		

Comprensión de textos orales según su tipología: narrativos, descriptivos, informativos, instructivos, argumentativos, etc. Sentido global del texto. Ideas principales y secundarias. Ampliación de vocabulario. Reconocimiento de ideas no explícitas. Resumen oral. Ampliación del vocabulario. Banco de palabras. Interiorización de la lectura como instrumento de aprendizaje. Ideas principales y secundarias, resumen. -Producción de textos para comunicar conocimientos, experiencias y necesidades y opiniones: narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y persuasivos, poemas, diálogos, entrevistas y encuestas. -Aplicación de las normas ortográficas naturales y signos de puntuación, y las reglas básicas de mayúsculas, acentuación de palabras cotidianas. -Caligrafía -Dictados -Variedad textual según la intención comunicativa. -Descripción. -Escritura. -Expresión de experiencias.	Comprender el sentido global de los textos orales, reconociendo las ideas principales y secundarias e identificando ideas y valores no explícitos. Reconocer ideas no explícitas. Resumir oralmente. Comprender textos orales según su tipología: narrativos, descriptivos, informativos, instructivos, argumentativos, etc. Leer textos con la pronunciación, el ritmo y la entonación adecuados. Resumir un texto leído reflejando ideas principales. Producir pequeños textos con diferentes intenciones comunicativas. Usar correctamente la ortografía natural y los signos de puntuación estudiados, y el uso de las mayúsculas. Realizar dictados con corrección ortográfica, separando correctamente las palabras. Formar oraciones y escribir textos breves. Iniciarse en la escritura de descripciones. Describir objetos, personas, paisajes… .Utilizar las TIC como instrumento de	Durante el 1º trimestre, tanto en las aulas de apoyo o con material complementario se trabajarán. Al comenzar las lecciones y los contenidos del curso se reforzará y recordará estos contenidos del curso pasado asegurándonos de proporcionar alguna actividad de repaso.

-Iniciación en el uso de las TIC como instrumento de aprendizaje en tareas sencillas. -Conocimiento de las estructuras básicas de la lengua: letra, sílaba, palabra, oración. -Conocimiento del abecedario e iniciación al orden alfabético. -Vocabulario: Comparaciones. Sinónimos. Antónimos. Onomatopeyas. Diminutivos. Aumentativos. Palabras polisémicas. Palabras derivadas. Palabras compuestas. Familia léxica y campo semántico. Gramática: -Categorías gramaticales: tipos de nombres, adjetivo calificativo, artículo, demostrativos y pronombres personales. Género y número. -Tiempos verbales: presente, pasado, futuro. -Sujeto y predicado. -La oración. -Tipos de oraciones: enunciativa, interrogativa, exclamativa -Lectura de diversos textos literarios de tradición oral y de literatura infantil. -Memorización y recitado de poemas, canciones, refranes, retahílas y trabalenguas con la entonación y ritmo apropiados.	aprendizaje. Conocer las estructuras básicas de la lengua. 2. Reconocer el abecedario e iniciar el orden alfabético. 3. Adquirir nuevo vocabulario a través del conocimiento básico de comparaciones, sinónimo y antónimo, onomatopeyas, aumentativos y diminutivos, palabras polisémicas, palabras derivadas, palabras compuestas, familias léxicas y campos semánticos. Iniciarse en la identificación nombre, adjetivo, artículo, demostrativo y pronombre personal. Identificar masculino femenino y singular o plural. Iniciarse en distinguir algunas formas verbales, su número y su tiempo. Así como en el reconocimiento del sujeto y predicado y los tipos de oraciones. Leer adivinanzas sencillas, refranes, retahílas y trabalenguas y textos breves de tradición oral. Reproducir de memoria poemas, canciones sencillas con entonación y ritmo adecuado	

Números naturales: Lectura y escritura de números hasta el 999. Recuento, medida, ordenación y expresión de cantidades en situaciones de la vida cotidiana. - El Sistema de Numeración Decimal. Cifras y números: unidades, decenas y centenas. - Valor de posición de las cifras. Operaciones - Adición y sustracción con números naturales de hasta tres cifras. - Relación entre la suma y la resta. - Multiplicación. Concepto intuitivo de multiplicación como suma de sumandos iguales y viceversa. - Las tablas de multiplicar. - Iniciación al concepto de división. Planificación del proceso de resolución de problemas:- Análisis y comprensión del enunciado. -Estrategias y procedimientos: gráficos,	B2.1. Leer, escribir y ordenar, los números naturales hasta el 999, utilizándolos en la interpretación de situaciones en contextos cotidianos. B2.2. Realizar cálculos numéricos básicos con las operaciones de suma, resta, multiplicación e inicio a la división, utilizando diferentes estrategias y procedimientos. B1.1. Utilizar procesos de razonamiento y estrategias de resolución de problemas, realizando los cálculos necesarios y comprobando las soluciones obtenidas. B2.4. Identificar y resolver problemas de la vida cotidiana, estableciendo conexiones entre la realidad y las matemáticas y valorando la utilidad de los conocimientos matemáticos adecuados para la resolución de problemas. B2.3. Conocer, elaborar y utilizar estrategias básicas de cálculo mental y aplicarlas a la resolución de problemas. B1.11. Seleccionar y utilizar las herramientas tecnológicas y estrategias para el cálculo, para conocer los principios	Durante el 1º trimestre, tanto en las aulas de apoyo o con material complementario se trabajarán. Al comenzar las lecciones y los contenidos del curso se reforzará y recordará estos contenidos del curso pasado asegurándonos de proporcionar alguna actividad de repaso.

tablas, esquemas de la situación, datos, planteamiento, ensayo y error razonado, selección de las operaciones, etc. -Resolución de problemas de la vida cotidiana: de sumas restas y multiplicaciones; con dos operaciones combinadas: - Problemas de dos operaciones. Cálculo: - Elaboración y uso de estrategias de cálculo mental. Doble y triple -Problemas de dos operaciones Integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de aprendizaje para obtener información, realizar cálculos numéricos, resolver problemas y presentar resultados. Medida de longitud, masa y capacidad. -Utilización de instrumentos o estrategias convencionales para medir objetos y distancias del entorno. -Medida del tiempo -Sistema monetario de la Unión Europea:	matemáticos y resolver problemas Medir objetos, espacios y tiempos con unidades de medidas no convencionales y convencionales, eligiendo la unidad más adecuada y utilizando los instrumentos apropiados según la magnitud. Conocer el valor y las equivalencias entre las diferentes monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea Resolver problemas relacionados con la medida en contextos de la vida cotidiana, utilizando las unidades de medida, explicando el proceso seguido, escogiendo los instrumentos de medida más adecuadas en cada caso. Identificar cuerpos geométricos en materiales y objetos de su entorno: cubos, cilindros y esferas. Describir una representación espacial (croquis, callejeros, planos sencillos…), interpretar y elaborar informaciones referidas a situaciones y movimientos (seguir un recorrido dado, indicar una dirección) y valorar expresiones artísticas utilizando como elementos	

Billetes de euro. Monedas de euro y de céntimos. La situación en el espacio, distancias y giros: -Localización elemental de objetos en el espacio -Figuras planas y espaciales -Elementos geométricos básicos: lado, vértice, interior, exterior, frontera -Construcción y dibujos a mano alzada de triángulos, rectángulos y cuadriláteros. -Clasificación de los triángulos: isósceles, equilátero y escaleno -Elaboración de simetrías sencillas. Iniciación a datos estadísticos e interpretación de sencillos gráficos de barras y cuadros de doble entrada relativos a fenómenos cercanos.	de referencia las nociones geométricas básicas (situación, alineamiento, movimientos). Hacer interpretaciones de los datos presentados en gráficas de barras y cuadros de doble entrada, formulando preguntas y resolviendo sencillos problemas en los que intervenga la lectura de gráficas y cuadros de doble entrada.	
Estrategias de producción de textos orales: Acompañan la comunicación con gestos y mímica para hacerse entender. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: se trabaja el lenguaje no verbal a través de *Act out.* Normas de cortesía "*Excuse me. We're poli-*	**Conocer** y saber **aplicar** las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial o los puntos principales del texto. Identificar el sentido general y un repertorio limitado de vocabulario y de expre-	Durante el 1º trimestre, tanto en las aulas de apoyo o con material complementario se trabajarán. Al comenzar las lecciones y los contenidos del curso se reforzará y recordará estos contenidos del curso pasado asegurándonos de proporcionar alguna actividad de repaso.

te and helpful". Funciones comunicativas: Saludos y presentaciones Petición y ofrecimiento de información: *excuse me. Where's the river, please?* Establecimiento y mantenimiento de la comunicación, a través de, por ejemplo, *chants.* Estructuras sintácticas: can you see a___? Yes, I can; no I can't. where's the…? Léxico oral de alta frecuencia: farm, hill, lake, rainbow, river, road, rock, tree, region, map, sheep, duck, feather, village, cow, gate, wood; behind, next to, in front of, on; mascotas y otros animales: deer, fox, owl, spider, hedgehog; has babies, makes a nest, sleeps, wakes up Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: a través de un chant. Además, the phonics air, ar, ear, ir, or, a través de palabras y frases. Estrategias de comprensión: toman contacto con el léxico	siones en textos orales muy breves y sencillos. **Identificar** aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, sobre vida cotidiana (hábitos, actividades y celebraciones), y convenciones sociales (normas de cortesía), y **aplicar** los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una comprensión adecuada del texto. **Valorar** la lengua extranjera como instrumento de comunicación con otras personas. Distinguir la función comunicativa principal del texto, así como los patrones discursivos básicos Reconocer un repertorio limitado de léxico oral de alta frecuencia relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y concretos relacionados con las propias experiencias, necesidades e intereses. **Discriminar** patrones sono-	

y gramática. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: escuchan una historia sobre una visita. Funciones comunicativas: descripción física de personajes. Estructuras sintácticas: *He's / She's got blond hair; Hello. I'm Emily. Hello, Emily. Nice to meet you (,too); He's / She's wearing a pink scarf.*: *There's a goat. There are 4 pigs; It's got … / It hasn't got …;* Léxico de alta frecuencia: **Apariencia física:** *blond hair, brown eyes, dark hair, eyebrows, freckles, glasses, long hair, short hair*. ***Ropa:*** *boots, coat, jeans, scarf, shorts.* **Animales de la granja:** *bee, chicken, cow, donkey, duck, goat, pig, sheep;* ***Cuerpo de los animales:*** *ears, feathers, feet, teeth, wings.* ***Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: los sonidos ay, a…e, ea, y contenidos en: play, cake, leaf, rainy***	ros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos y **reconocer** los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	
Metodología	Priorizar los contenidos esenciales y secuenciarlos de forma ascendente en dificultad.	

	Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado del Plan. Aprendizaje cooperativo. Aprendizaje individual. 7 Combinar diferentes tipos de actividades: trabajo individual, exposición, búsqueda de información, trabajo en grupo... Desarrollo de estrategias que favorezcan la autonomía en el aprendizaje. Selección y utilización de materiales curriculares diversos. Establecer una clara relación entre los objetivos de cada área y las capacidades de la etapa. Medidas de ampliación y profundización. Agrupamientos flexibles temporales.	
Procedimientos e instrumentos de evaluación	Se realizará una evaluación inicial para determinar en qué momento estamos, una evaluación formativa y una evaluación final. La evaluación se realizará a través de trabajos y producciones en el cuaderno del alumno así como en la integración de alguna pregunta de recuerdo en los controles ordinarios. La evaluación formativa servirá además para proporcionar un feedback, y tomar decisiones con respecto a la necesidad de aumentar este refuerzo o cambiar o reforzar en otros contenidos.	

PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS	
Área/Materia: Lengua	Etapa/Nivel: 5º primaria
Contenidos esenciales no conseguidos durante el curso 2022/2023	Estándares de aprendizaje evaluable
Comprensión de textos orales según su tipología. Sentido global. Ampliación de vocabulario. Audición de textos sencillos que estimulen la curiosidad y el interés del niño. Identificación y valoración crítica de los valores y mensajes transmitidos en un texto. Estrategias para la comprensión	Identifica el sentido global de un texto y responde a preguntas sobre datos e ideas explícitas en el texto. Comprende la idea global de un texto escrito e identifica los valores transmitidos. Da respuestas correctas a preguntas referidas a un texto. Escribe textos narrativos y descriptivos

lectora de textos. Producción de diferentes tipos de texto según su tipología: narraciones, descripciones. Dictados. Adquisición de vocabulario para facilitar y mejorar la comprensión y expresión oral y escrita. Palabras polisémicas. Conocimiento y aplicación de normas ortográficas. Conocimiento y utilización de estrategias para el tratamiento de la información. Estrategias para mejorar la escritura y la cohesión de textos Gusto por la lectura. Hábito lector. Lectura de textos como fuente de información, de diversión y disfrute. El cuento.	sencillos. Practica sistemáticamente diferentes tipos de dictados. Amplía el léxico para comprender un texto y mejorar la expresión oral y escrita. Identifica palabras polisémicas. Discrimina el significado de una palabra polisémica según el contexto. Aplica de forma correcta palabras polisémicas en escritos propios. Conoce y aplica la regla ortográfica referida a las palabras que contienen las sílabas hie y hue. Utiliza distintas estrategias de aprendizaje. Elabora textos siguiendo unos pasos establecidos. Utiliza las TIC como instrumento de aprendizaje. Desarrolla el hábito lector a partir de textos de literatura infantil y juvenil Lee textos propios de la literatura infantil y juvenil utilizando, entre otras fuentes, webs. Produce cuentos y poemas sencillos empleando la lengua escrita y la imagen.
Metodología	Priorizar los contenidos esenciales y secuenciarlos de forma ascendente en dificultad. Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado del Plan. Aprendizaje cooperativo. Aprendizaje individual. 7 Combinar diferentes tipos de actividades: trabajo individual, exposición, búsqueda de información, trabajo en grupo... Desarrollo de estrategias que favorezcan la autonomía en el aprendizaje. Selección y utilización de materiales curriculares diversos. Establecer una clara relación entre los objetivos de cada área y las capacidades de la etapa. Medidas de ampliación y profundización. Agrupamientos flexibles temporales.
Procedimientos e instrumentos de	Se realizará una evaluación inicial para

evaluación	determinar en qué momento estamos, una evaluación formativa y una evaluación final. La evaluación se realizará a través de trabajos y producciones en el cuaderno del alumno así como en la integración de alguna pregunta de recuerdo en los controles ordinarios. La evaluación formativa servirá además para proporcionar un feedback, y tomar decisiones con respecto a la necesidad de aumentar este refuerzo o cambiar o reforzar en otros contenidos.

PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS		
Área/Materia: Lengua, matemáticas e inglés	Etapa/Nivel: 6º primaria	
Contenidos esenciales no conseguidos durante el curso 2023/2024	Estándares de aprendizaje evaluable	Temporalización
Expresión y producción de textos orales, narrativos, descriptivos, argumentativos, expositivos, instructivos, informativos y persuasivos. Estrategias y normas en el intercambio comunicativo: participación, exposición clara, organización del discurso, escucha, respeto al turno de palabra, entonación, respeto por los sentimientos y experiencias, ideas, opiniones y conocimientos de los demás. Audición y reproducción de textos breves sencillos de distinta tipología que estimulen el interés del niño.	Participar en situaciones de comunicación, dirigidas o espontáneas atendiendo a las normas de la comunicación: turno, modulación, entonación volumen, organización del discurso, escuchando e incorporando las intervenciones de los demás. Utilizar de forma efectiva el lenguaje oral para comunicarse. Participar en situaciones de comunicación, dirigidas o espontáneas, respetando las normas	Durante el 1º trimestre, tanto en las aulas de apoyo o con material complementario se trabajarán. Al comenzar las lecciones y los contenidos del curso se reforzará y recordará estos contenidos del curso pasado asegurándonos de proporcionar alguna actividad de repaso.

Comprensión de textos leídos en voz alta. Lectura de distintos tipos de texto: descriptivos, argumentativos, expositivos, instructivos, literarios. Comprensión de textos leídos en silencio. Lectura de distintos tipos de texto: descriptivos, argumentativos, expositivos, instructivos, literarios. Producción de textos para comunicar conocimientos, experiencias y necesidades y opiniones: narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y persuasivos, poemas, diálogos, entrevistas y encuestas. Aplicación de las normas ortográficas y signos de puntuación (punto, coma, punto y coma, guion, dos puntos, raya, signos de puntuación paréntesis, comillas). Creación de textos utilizando el lenguaje verbal y no verbal con intención informativa: carteles publicitarios, anuncios, tebeos Recursos gráficos en la comunicación escrita. Caligrafía. Orden y presentación. Dictados. Plan de escritura. Creación de textos utilizando el lenguaje verbal y no verbal	de la comunicación: turno de palabra, organizar el discurso, escuchar e incorporar las intervenciones de los demás. Leer en voz alta diferentes textos, con fluidez y entonación adecuada. Aplicar los conocimientos básicos sobre la estructura de la lengua. Aplicar los conocimientos básicos sobre el significado de las palabras. Conocer y utilizar correctamente las reglas sobre el uso de las letras. Utilizar programas educativos digitales para realizar tareas y progresar en el aprendizaje. Producir textos con diferentes intenciones comunicativas con coherencia, respetando su estructura y aplicando las reglas ortográficas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación. Participar en situaciones de comunicación, dirigidas o espontáneas atendiendo a las normas de la comunicación:	

con intención informativa: carteles publicitarios, anuncios, tebeos Creación de cuentos. Expresión y producción de textos orales, narrativos, descriptivos, argumentativos, expositivos, instructivos, informativos y persuasivos. Estrategias y normas en el intercambio comunicativo: participación, exposición clara, organización del discurso, escucha, respeto al turno de palabra, entonación, respeto por los sentimientos y experiencias, ideas, opiniones y conocimientos de los demás. Deducción de palabras por el contexto. Reconocimiento de ideas no explícitas. Resumen oral. Comprensión de textos leídos en silencio. Lectura de distintos tipos de texto: descriptivos, argumentativos, expositivos, instructivos, literarios. Resumen Producción de textos para comunicar conocimientos, experiencias y necesidades y opiniones: narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y persuasivos, poemas, diálogos, entrevistas y encuestas. Aplicación de las normas ortográficas y signos de	turno, modulación, entonación volumen, organización del discurso, escuchando e incorporando las intervenciones de los demás. Utilizar de forma efectiva el lenguaje oral para comunicarse. Participar en situaciones de comunicación, dirigidas o espontáneas, respetando las normas de la comunicación: turno de palabra, organizar el discurso, escuchar e incorporar las intervenciones de los demás. Leer en voz alta diferentes textos, con fluidez y entonación adecuada. Aplicar los conocimientos básicos sobre la estructura de la lengua. Aplicar los conocimientos básicos sobre el significado de las palabras. Conocer y utilizar correctamente las reglas sobre el uso de las letras. Utilizar programas educativos digitales para	

puntuación (punto, coma, punto y coma, guión, dos puntos, raya, signos de puntuación paréntesis, comillas). Caligrafía. Orden y presentación. Ortografía: Normas ortográficas: palabras con g, con j, con ll, con cc y c. Palabras terminadas en d y z Conocimiento de los diferentes tipos de libros Reconocimiento de las distintas clases de palabras (adjetivo). Recursos derivativos: prefijos y sufijos en la formación de palabras. Distinción entre cuento y novela	realizar tareas y progresar en el aprendizaje. Producir textos con diferentes intenciones comunicativas con coherencia, respetando su estructura y aplicando las reglas ortográficas, cuidando la caligrafía, el orden y la presentación.	
Planificación del proceso de resolución de problemas: Análisis y comprensión del enunciado. Estrategias y procedimientos: gráficos, tablas, esquemas de la situación, datos, planteamiento, ensayo y error razonado, selección de las operaciones, etc. Estimación del resultado de un cálculo y realización de los cálculos necesarios. Resultados obtenidos y valoración de los mismos. Explicación de forma oral y por escrito de los procesos de	1.1. Conoce las unidades más usuales de longitud, capacidad, masa así como sus equivalencias y transformaciones. 1.2. Comprende el concepto de superficie y conoce sus unidades más usuales. 2.1. Realiza operaciones con medidas de las diferentes magnitudes dando el resultado en la unidad determinada de	Durante el 1º trimestre, tanto en las aulas de apoyo o con material complementario se trabajarán. Al comenzar las lecciones y los contenidos del curso se reforzará y recordará estos contenidos del curso pasado asegurándonos de proporcionar alguna actividad de repaso.

resolución de problemas y de los resultados obtenidos. Utilización de los procedimientos matemáticos estudiados para resolver problemas en situaciones reales. Interés y curiosidad por el aprendizaje y utilización de las Matemáticas. Participación y colaboración activa en el trabajo en equipo y el aprendizaje organizado a partir de la investigación sobre situaciones reales. Respeto por el trabajo de los demás. Integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de aprendizaje para obtener información, realizar cálculos numéricos, resolver problemas y presentar resultados. Números naturales, fracciones y decimales. Los números ordinales. Números decimales hasta la milésima: lectura, escritura y descomposición. Comparación, ordenación y redondeo hasta la décima o centésima. Fracciones. Concepto de fracción como relación entre las partes y el todo. Comparación de fracciones. Fracciones decimales. Representación en la recta	antemano. 3.1. Identifica los ángulos, sus clases y unidades e instrumentos convencionales de medida y su utilización. 3.2. Conoce y utiliza el sistema sexagesimal para medir ángulos. 3.3. Traza ángulos de una medida dada. 1.1. Localiza y representa puntos utilizando coordenadas cartesianas 1.5. Representa puntos en un sistema de coordenadas cartesianas positivas. 1.4. Identifica y representa los diferentes tipos de ángulos, sus elementos y las distintas posiciones: consecutivos, adyacentes, opuestos por el vértice. 2.1. Distingue los polígonos y sus clases: Cuadriláteros y paralelogramos. 2.3. Diferencia entre circunferencia, círculo y figuras circulares y conoce las partes de cada una de ellas. 3.1. Halla el perímetro y el área de	

numérica. Operaciones. Propiedades de la suma y de la multiplicación respecto a la suma. Divisibilidad. Múltiplos y divisores. Números primos. Suma, resta, multiplicación y división de números decimales. Suma y resta de fracciones del mismo denominador. Porcentajes. Significado y aplicación. Descuentos y aumentos. Problemas. Resolución de problemas con números enteros, fracciones y decimales. Resolución de problemas de porcentajes. Análisis y comprensión de los enunciados, planificación de estrategias de resolución y estimación de los resultados obtenidos. Uso de las TIC en el desarrollo y asimilación de contenidos relacionados con la numeración, operaciones y problemas. Estimación y cálculo de magnitudes de longitud, masa, capacidad y superficie. Unidades del Sistema Métrico decimal. Longitud, capacidad, masa y superficie. Suma y resta con medidas de longitud, capacidad, masa y	paralelogramos sencillos, del triángulo y de un polígono regular y utiliza las unidades correctas. 3.2. Sabe hallar la longitud de la circunferencia 4. Conocer las características y aplicarlas para clasificar cuerpos geométricos poliedros (prismas, pirámides), cuerpos redondos (cono, cilindro y esfera) 4.2. Conoce los cuerpos redondos y sus clases.	

superficie. Resolución de problemas de medidas. Tipos de ángulos y sus elementos. Uso de las TIC en el desarrollo y asimilación de contenidos relacionados con la medida en general. Medida del tiempo Unidades y sus relaciones. Sistemas monetarios Múltiplos y submúltiplos del euro. Resolución de problemas de la vida real. Sistema de coordenadas cartesianas: representación de puntos. Los ángulos y sus elementos. Clases de ángulos. Figuras planas El polígono: elementos y clasificación. El perímetro de un polígono. La clasificación de triángulos según sus lados y sus ángulos. Los cuadriláteros: paralelogramos, trapecios y trapezoides. La circunferencia. Elementos básicos: centro, radio, diámetro, cuerda, arco, tangente. La longitud de la circunferencia- El círculo y sus elementos. Figuras espaciales Poliedros: prismas y pirámides. Cuerpos redondos: cilindro,		

cono y esfera. Uso de las TIC, herramientas y recursos tecnológicos en el desarrollo y asimilación de contenidos relacionados con la geometría.		

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: escuchan breves diálogos sobre temas cotidianos, una historia sobre un día en el colegio. Funciones comunicativas: descripción de: asignaturas escolares, malestares y enfermedades leves, horarios escolares. Estructuras sintácticas: Adverbs of frequency: always, usually, sometimes, never. Present simple / Present continuous. Everday language (Talking about routines): How often do you ? I twice a day / once / twice / three times a day / week / month / every day / week / month Léxico de alta frecuencia: Daily routine: arrive home, brush (my) teeth, have a shower, catch the bus, leave home, make (my) bed, take the dog for a walk, use the internet, wake up, watch TV Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: /ʧ/ y /k/ para la grafía ch. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: escuchan breves diálogos sobre temas cotidianos, una historia sobre una película hecha por niños. Funciones comunicativas: descripción de una película; una película de piratas. Indicaciones para localizar algo escondido. Instrucciones para elaborar un comic. Ofrecimiento de ayuda. Estructuras sintácticas: Past simple: They listened to their teachers. We didn't talk a lot. Did you / he / she / they crack the code? Yes, I / he / she /	Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación y como herramienta de aprendizaje. Mostrar interés y respeto hacialas personas que hablan la lengua extranjera. Conocer y saber aplicar las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial o los puntos principales del texto. Identificar el sentido general, la informaciónesencial y la mayoría de los puntos principales en textos orales muy breves ysencillos, con estructuras simples y léxicode uso muy frecuente. Identificar aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, sobre vida cotidiana, condiciones de vida,relaciones interpersonales, comportamiento y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una comprensión adecuada del texto. Distinguir la función comunicativas principales del texto, así como los patrones discursivos básicos. Reconocer los significados más comunes asociados a las estructuras sintácticas básicas propias de la comunicación oral Reconocer un repertorio limitado de léxico oral de alta frecuencia relativo a situacionescotidianas y temas habituales y utilizar las indicaciones del contex-	Durante el 1º trimestre, tanto en las aulas de apoyo o con material complementario se trabajarán. Al comenzar las lecciones y los contenidos del curso se reforzará y recordará estos contenidos del curso pasado asegurándonos de proporcionar alguna actividad de repaso.

they did. No, I / he / she / they didn't. Léxico de alta frecuencia: Trabajos: computer programmer, cook, gardener, librarian, scientist, secretary, security guard, student, teacher, tour guide; author, baker, cleaner, explorer, florist, pop singer; factory worker, farmer, lorry driver, machine operator, picker; Irregular verbs (past simple): found, had, ran, saw, went, wrote ***Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Los sonidos /j/, /dʒ/. Una rima y una canción***Bloques 3 y 4 Estrategias de comprensión: visualizan las historias en el iPack antes de tomar contacto con el texto escrito. Deducen el contenido de las historias a través de las viñetas.Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: leen breves diálogos sobre temas cotidianos, frases describiendo la el día a día de un colegio.Funciones comunicativas: leen diálogos breves sobre: lo que se puede hacer en un colegio, horarios escolares, las preferencias de otros con las asignaturas escolares, síntomas de enfermedades leves. Estructuras sintácticas: Past simple: They listened to their teachers. We didn't talk a lot. Did you / he / she / they crack the code? Yes, I / he / she / they did. No, I / he / she / they didn't. Léxico de alta frecuencia: Trabajos: computer programmer, cook, gardener,	to y de la información contenida en el texto para hacerse una idea de los significados probables de palabras y expresiones quese desconocen. Discriminar patrones sonoros, acentuales,rítmicos y de entonación básicos.	

librarian, scientist, secretary, security guard, student, teacher, tour guide; author, baker, cleaner, explorer, florist, pop singer; factory worker, farmer, lorry driver, machine operator, picker; Irregular verbs (past simple): found, had, ran, saw, went, wrote Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Los sonidos /j/, /dʒ/. Una rima y una canción Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: leen breves diálogos sobre temas cotidianos, frases describiendo la el día a día de un colegio Funciones comunicativas: leen diálogos breves sobre: lo que se puede hacer en un colegio, horarios escolares, las preferencias de otros con las asignaturas escolares, síntomas de enfermedades leves. Estructuras sintácticas: Adverbs of frequency: always, usually, sometimes, never. Present simple / Present continuous. Everday language (Talking about routines): How often do you ? I twice a day / once / twice / three times a day / week / month / every day / week / month Léxico de alta frecuencia: Daily routine: arrive home, brush (my) teeth, have a shower, catch the bus, leave home, make (my) bed, take the dog for a walk, use the internet, wake up, watch TV ***Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: escuchan un***		

chant de pronunciación, una canción y palabras con los sonidos /ʧ/ y /k/ para la grafía ch.		

4.2. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS DESTINATARIOS

- ✓ Resultados académicos del curso 2024/2025: Áreas troncales suspensas.
- ✓ Resultados de la evaluación inicial del curso 2025/2026
- ✓ Alumnado con nee incluido en la ATDI.
- ✓ Alumnado candidato a recibir refuerzo educativo y que no está incluido en la ATDI
- ✓ Alumnado de refuerzo educativo y que haya tenido dificultades derivadas de la brecha digital.

4.3. MATERIAS OBJETO DE RECUPERACIÓN

Se priorizarán el área de lengua, matemáticas y en 6º inglés.

4.4. CRITERIOS ORGANIZATIVOS

- ✓ Reparto y seguimiento de las tareas individuales de repaso y recuperación al alumnado, por parte del profesorado que imparta el área
- ✓ Tareas para todo el curso, y explicaciones de recuerdo al iniciar cualquier contenido nuevo siendo responsable el profesor de área.

4.5. TEMPORALIZACIÓN

- ✓ Tareas y proyectos para todo el grupo- clase: durante el 1º trimestre
- ✓ Tareas individuales: de repaso y recuperación, durante todo el curso y siempre dependiendo de los avances del alumno.

5. 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 personal con el tutor.

Se dejará constancia de dicha comunicación en el documento de entrevistas con las familias.

Aquellos alumnos que no estén incluidos en la ATDI del centro y que hayan sido designados para recibir refuerzo fuera del aula por parte del profesorado del centro, deberán contar con la autorización de la familia