

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Curso 2024-25

CEIP Los Adiles





ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
1.1- INFRAESTRUCTURAS DEL CENTRO.....	3
1.2- CLAUSTRO DE MAESTROS/AS.....	3
1.3- HORAS COMPLEMENTARIAS.....	5
1.4- COORDINADORES.....	5
1.5- REPRESENTANTE DEL CENTRO ANTE EL C.F.I.E.....	6
1.6- CONSEJO ESCOLAR.....	6
1.7- ALUMNADO. ESTADÍSTICA PRINCIPIO DE CURSO.....	6
2.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.....	7
2.1- CRITERIOS GENERALES.....	7
2.2- REUNIONES Y COORDINACIONES.....	7
2.3- JORNADA ESCOLAR.....	7
3.- PLAN DE ACTUACIÓN.....	7
4.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	8
5.- OTRAS ACTIVIDADES DEL CURRÍCULUM.....	8
6.- ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE TRES AÑOS.....	8
7.- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO.....	10
8.- INFORMACIÓN A LOS PADRES.....	10
9.- FECHAS EVALUACIONES.....	11
10.- ESTADO DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES.....	11
11.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	11
12.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO.....	12
13.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	12
14.- SERVICIO DE COMEDOR.....	13
15.- PROGRAMA MADRUGADORES.....	15
16.-TRANSPORTE ESCOLAR.....	15
17.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE LA JORNADA ÚNICA.....	16
ANEXOS:.....	17
ANEXO I.- PROGRAMA DE ACCIONES DE REFUERZO Y CONSOLIDACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.....	17
ANEXO II.- PROGRAMA DE SECCIÓN BILINGÜE.....	19
ANEXO III.- PROGRAMACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y APOYO A LOS ALUMNOS/AS CON N.E.E.	23
ANEXO IV.- PLAN DE ACTUACIÓN 2024-2025 EOEP C.E.I.P. LOS ADILES.....	26
ANEXO V.- PLAN DE ACTUACIÓN 2024-2025 ATENCIÓN TEMPRANA.....	27
ANEXO VI.- APORTACIONES DEL ÁREA DE RELIGIÓN CATÓLICA.....	28
ANEXO VII.- PROGRAMA PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC's.....	29
ANEXO VIII.- PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y BIBLIOTECAS.....	30
ANEXO IX.- OTROS PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.....	33



**Junta de
Castilla y León**

Dirección Provincial de
Educación de León



CEIP Los Adiles
C/Remesón S/N
24195 Villaobispo de las Regueras (León)
Tfno.: 987307265
Email: 24022171@educa.jcyl.es

<i>ANEXO X.- PLAN DE EVACUACIÓN: MANUAL BÁSICO DE EMERGENCIAS</i>	<i>34</i>
<i>OTROS ANEXOS</i>	<i>43</i>
<i>NOTA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN</i>	<i>44</i>



1.- INTRODUCCIÓN

El colegio de Educación Infantil y Primaria Los Adiles, de Villaobispo de las Regueras, está formado por 26 unidades en funcionamiento, distribuidas de la siguiente forma:

Línea dos en el primer curso del segundo ciclo de educación Infantil y línea tres en el resto de la etapa de Educación Infantil y toda la Ed. Primaria.

1.1- INFRAESTRUCTURAS DEL CENTRO

Actualmente el Centro cuenta con un edificio donde están ubicadas las aulas y un pabellón deportivo.

El edificio tiene dos plantas, en la planta baja se ubican las aulas de Educación Infantil, 3º y 4º de E. Primaria, dos aulas de apoyo, un aula de PT, un aula de AL, aula de madrugadores, el comedor, la biblioteca, la sala de profesores, baños para el alumnado y para el profesorado y el despacho del equipo de Atención temprana, Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría y el almacén.

En la planta de arriba se encuentran las aulas de 1º, 2º, 5º y 6º de primaria, dos aulas para impartir apoyos educativos y Valores Sociales y Cívicos, el despacho de los equipos de orientación, sala de usos múltiples, baños para el alumnado y para el profesorado, un aula de PT, un aula para AL, un aula en la que se ubica el laboratorio de idiomas, un aula de música y una sala para el profesorado.

1.2- CLAUSTRO DE MAESTROS/AS

EQUIPO DIRECTIVO:

GARCÍA BERMEJO, HÉCTOR (Primaria)

BLANCO PÉREZ, ANA M. (Infantil)

LLAMAZARES GARCÍA, RAQUEL (Primaria)

EDUCACIÓN INFANTIL:

3 AÑOS A.- GARCIA ROBLES, BEATRIZ

3 AÑOS B.- DELGADO CIFUENTES, CRISTINA

4 AÑOS A.- FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, SILVIA

4 AÑOS B.- VALLADARES FERNÁNDEZ, CARMEN

4 AÑOS C.- RODRÍGUEZ LINDO, M.^a JESÚS

5 AÑOS A.- PASTOR FERRERAS, ROSA ELENA

5 AÑOS B.- DE LA FUENTE MARTÍNEZ, NURIA

5 AÑOS C.- GARCIA MARTINEZ, BEATRIZ

APOYO INFANTIL: GONZÁLEZ GARCÍA, LAURA

EDUCACIÓN PRIMARIA:

1º A.- GARCÍA BARRIO, NATALIA

1º B.- CARRACEDO CANO, GUSTAVO

1º C.- LÓPEZ PUERTA, HENAR



- 2º A.- VALDÉS BAYÓN, M^a DEL ROSARIO
- 2º B.- MARCOS MARTÍNEZ, M. ARANZAZU
- 2º C.- ÁLVAREZ LÓPEZ, ROBERTO
- 3º A.- BLANCO GUTIERREZ, MONTSERRAT
- 3º B.- SERRANO RAMOS, LORENA
- 3º C.- AMBROSY CARRERA, JULIO MANUEL
- 4º A.- BARRIADA ÁLVAREZ, JUSTINA
- 4º B.- DIEZ MARCOS, ESTHER
- 4º C.- ÁLVAREZ NISTAL, MARINA
- 5º A.- ÁLVAREZ GONZÁLEZ, ANA BELÉN
- 5º B.- CASTELLANOS PUERTAS, M^a JOSÉ
- 5º C.- GONZÁLEZ ÁLVAREZ, ANA BELÉN
- 6º A.- LOPEZ REGUERA, DAVID
- 6º B.- CARRERA CABAÑEROS, M^a PAZ
- 6º C.- ROSINO RODRÍGUEZ, LAURA

ESPECIALISTAS:

EDUCACIÓN FÍSICA:

- VÁZQUEZ GUTIÉRREZ, EDUARDO
- DÍEZ MARCOS, M^a ESTHER (tutora)
- CARRACEDO CANO, GUSTAVO (tutor)
- ÁLVAREZ LÓPEZ, ROBERTO (tutor)

PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA:

- CASADO FERNÁNDEZ, JOSÉ JORGE.
- GARCÍA MARTÍNEZ, ROMINA.
- GONZALEZ HERNANDEZ, RAQUEL.

AUDICIÓN Y LENGUAJE:

- MIGUÉLEZ MARTÍNEZ, M^a ISABEL.
- GONZALEZ HERNANDEZ, RAQUEL.

INGLÉS:

- SIERRA CASTAÑO, CECILIA.
- MARTÍNEZ ALONSO, ANA M^a.
- ALONSO SEGOVIANO, PILAR (sustituida por ADORACION RUIZ GARCÍA).

RELIGIÓN CATÓLICA:

- FUERTES ARIAS, ÁNGEL JOSÉ (compartido).
- GONZÁLEZ DE LA MOTA BIANCHI, CARLOS.
- FERNÁNDEZ CALEGAIN, ROBERTO (compartido).



RELIGIÓN EVANGÉLICA:

- VILLADANGOS MARTÍNEZ, CRISTINA (compartida)

MÚSICA:

- MARTÍNEZ LABAJOS, M^a ANTONIA
- VALDÉS BAYÓN, M^a DEL ROSARIO (tutora)

1.3- HORAS COMPLEMENTARIAS

Las horas de obligada permanencia en el centro de los maestros están en función de las actividades complementarias de la tarde, fijándose en dos horas cada quince días de 16:00 a 18:00.

Todos los lunes se reunirá el claustro para informar y tratar aspectos que afecten al funcionamiento del Centro, así como coordinación del Plan de Acción Tutorial.

Dos miércoles al mes, uno cada quincena, se reunirán los equipos de ciclo para tareas de coordinación, reuniones de equipos...etc. Todas las reuniones serán de 14:00 a 15:00 horas.

Se establece el horario de atención a las familias los jueves de 14:00 a 15:00H. Cada profesor hará constar en su horario personal las horas que dedicará a la programación de actividades y trabajo personal, completando así las 28 horas semanales de permanencia en el centro.

1.4- COORDINADORES

Educación Infantil: GONZÁLEZ GARCÍA, LAURA

Educación Primaria Primer Nivel: GARCÍA BARRIO, NATALIA

Educación Primaria Segundo Nivel: MARCOS MARTÍNEZ, M. ARANZASU

Educación Primaria Tercer Nivel: SERRANO RAMOS, LORENA

Educación Primaria Cuarto Nivel: DIEZ MARCOS, ESTHER

Educación Primaria Quinto Nivel: GONZALEZ ALVAREZ, ANA BELÉN

Educación Primaria Sexto Nivel: LOPEZ REGUERA, DAVID

Coordinadora 1º ciclo (1º, 2º): GARCÍA BARRIO, NATALIA

Coordinadora 2º ciclo (3º, 4º): SERRANO RAMOS, LORENA

Coordinadora 3º ciclo (5º, 6º): GONZALEZ ALVAREZ, ANA BELÉN

Coordinadora sección Bilingüe: SIERRA CASTAÑO, CECILIA

Coordinador de convivencia: BLANCO PÉREZ, ANA M^a

Medios Informáticos y audiovisuales: GARCÍA BERMEJO, HÉCTOR

Coordinador TIC: SIERRA CASTAÑO, CECILIA

Coordinadora Biblioteca/Fomento de la lectura: BLANCO PÉREZ, ANA M^a

Coordinadora Madrugadores: SERRANO RAMOS, LORENA



1.5- REPRESENTANTE DEL CENTRO ANTE EL C.F.I.E.

MARTÍNEZ LABAJOS, M^a ANTONIA

1.6- CONSEJO ESCOLAR

Además del Director, la Jefa de Estudios y la Secretaria, que son miembros natos, forman parte del consejo escolar:

MAESTROS/AS:

- D. / D^a Silvia Fernández Gutiérrez
- D. / D^a Carmen Valladares Fernández
- D. / D^a M^a Jesús Rodríguez Lindo
- D. / D^a Mari Paz Carrera Cabañeros
- D. / D^a Julio Manuel Ambrosy Carrera

REPRESENTANTES PADRES/ MADRES:

- D. / D^a Laura Castro García
- D. / D^a M^a Azucena Fernández Martínez
- D. / D^a Julia Elisa Franco Vidal
- D. / D^a Noelia González Díez
- D. / D^a M^a Pilar Pérez Elorriaga

REPRESENTANTE DEL AMPA MÁS NUMEROSA:

- D. / D^a Mónica Sánchez González

REPRESENTANTE MUNICIPAL:

- D. / D^a Rita González Alonso

1.7- ALUMNADO. ESTADÍSTICA PRINCIPIO DE CURSO

GRUPO	TOTAL	GRUPO	TOTAL	GRUPO	TOTAL
I3A	21	P3A	15	TODOS	460
I3B	20	P3B	15	INF-2	143
I4A	16	P3C	15	I3	41
I4B	17	P4A	20	I4	51
I4C	18	P4B	20	I5	51
I5A	18	P4C	18		
I5B	18	P5A	18	PRIM	317
I5C	15	P5B	16	1ºPRI	52
P1A	16	P5C	18	2ºPRI	53
P1B	18	P6A	19	3ºPRI	45
P1C	18	P6B	19	4ºPRI	58
P2A	17	P6C	19	5ºPRI	52
P2B	18			6ºPRI	57
P2C	18				



2.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

2.1- CRITERIOS GENERALES

A la hora de elaborar los horarios se ha procurado tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Que, en la medida de lo posible, las primeras horas de la mañana cada tutor se encuentre en su grupo clase.
- Que los tutores tengan al menos dos horas diarias dentro de su tutoría.
- Que las horas de Religión y Valores Sociales y Cívicos no fragmenten las sesiones.

2.2- REUNIONES Y COORDINACIONES

Para la coordinación de niveles y ciclos se han establecido las reuniones los miércoles cada quince días, celebrándose algunas de ellas por Teams.

Se ha establecido una reunión semanal de todo el claustro, los lunes a las 14:00h. en el Salón de Actos.

Las reuniones ordinarias de claustro quedan fijadas para los lunes.

Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica se celebrarán una vez al mes, los martes, así como cuando sea necesario.

2.3- JORNADA ESCOLAR

El Centro tiene jornada única de 25 horas lectivas en sesión de mañana de 9:00 a 14:00 de octubre a mayo y de 9:00 a 13:00 en septiembre y junio.

El recreo será de 11:45 a 12.15 h.

Por las tardes de 16 a 18 h. se ofertarán actividades extraescolares con carácter voluntario para el alumnado.

3.- PLAN DE ACTUACIÓN

Elaboración de materiales curriculares y planificación para la Educación Primaria.

Elaboración de materiales curriculares para PT y A L.

Coordinación pedagógica, metodológica, de contenidos, programaciones y actividades en todos los niveles.

Comunicación con los maestros/as de los cursos anteriores y posteriores para consensuar líneas de actuación.

Elaboración de los informes de evaluación.

Desarrollo del Plan de Fomento de la Lectura y Bibliotecas; en él se implicará a las familias en su participación en forma de colaboración directa en la tarea diaria de leer con sus hijos/as.

Revisión del Proyecto Educativo de Centro.



4.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades programadas para este curso se realizarán a nivel de aula.

Llevaremos a cabo un hilo conductor: **“LOS MISTERIOS Y LOS DETECTIVES”**.

Actividades organizadas a nivel de Centro: Magosto, Día de la Constitución, Día de la Paz, Día del Libro, Actividades dentro del Plan de Fomento de la Lectura...

Además, se valorará la realización o participación en otras actividades complementarias que surjan a lo largo del curso.

Las actividades extraescolares se encuentran en los anexos.

5.- OTRAS ACTIVIDADES DEL CURRÍCULUM

- HALLOWEEN.
- DÍA DEL MAGOSTO o del OTOÑO. Celebración típica de nuestra tierra (Fiesta de las castañas), para resaltar nuestras tradiciones
- DÍA DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA.
- DÍA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.
- DÍA DE LA CONSTITUCIÓN.
- DÍA ESCOLAR DE LA PAZ Y NO VIOLENCIA.
- CARNAVAL/PATARRONA.
- ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CASTILLA Y LEÓN.
- DÍA DE LA MUJER.
- DÍA DEL SÍNDROME DE DOWN.
- DÍA DEL LIBRO: Relacionado con nuestro Plan de Fomento de la Lectura.
- DÍA DE LA EDUCACIÓN FÍSICA EN LA CALLE.
- DÍA DE LA FAMILIA.
- DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE.

6.- ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE TRES AÑOS

A- ¿Qué es el periodo de adaptación? ¿Por qué es necesario?

La entrada de los pequeños por primera vez a la escuela implica una serie de transformaciones en la vida del niño de tres años, cuyas consecuencias se extienden a la totalidad de la familia. El modo en que se separan por primera vez de la familia tiene gran importancia hacia su actitud hacia el colegio. El periodo de adaptación es de vital importancia para el posterior desarrollo del alumno en la escuela; por ello es necesaria una adaptación progresiva a la escuela. Es de entender que empezar el curso con el horario completo no es positivo sobre todo cuando la concepción temporal en el niño es diferente a la del adulto.

Por ello este periodo de adaptación propuesto busca respetar el proceso adaptativo del alumno de manera progresiva y natural que conllevará una integración plena y satisfactoria al final del proceso.

De cómo se resuelvan estas primeras experiencias dependerá la visión que cada niño se forme sobre el colegio e influirá en sus posteriores relaciones sociales.



Por ello consideramos que tanto padres como profesores tenemos una gran responsabilidad a la hora de programar y organizar los primeros días de clase. Esta es una labor que nos compete y por ello se debe trabajar en equipo para actuar de mutuo acuerdo en beneficio de los niños.

Si tenemos en cuenta que esta será una de las épocas más importantes y de mayor trascendencia en la vida de los niños, merece la pena implicarse de lleno, aunando esfuerzos para que todo salga muy bien.

B- Objetivos generales:

El objetivo principal en este periodo de adaptación es facilitar la adaptación del niño al centro, estableciendo distintos vínculos afectivos entre ellos y con los docentes.

C- Objetivos específicos:

- Conocer algunos espacios del centro, tanto interiores como exteriores (aula, aseos, biblioteca, sala de psicomotricidad, patio).
- Conocer algunos elementos del aula.
- Conocer el nombre de los docentes y el de algún compañero.
- Establecer vínculos afectivos con el grupo y la escuela.
- Reconocerse parte integrante de un grupo.
- Adquirir progresivamente ciertas rutinas.
- Familiarizarse con materiales y actividades cotidianas.
- Desenvolverse cada vez más de forma autónoma en el aula y en el centro.
- Favorecer la confianza y las relaciones de los padres en el centro.
- Descubrir, conocer y controlar progresivamente su propio cuerpo.
- Actuar de forma cada vez más autónoma.
- Observar y explorar el entorno inmediato.
- Representar y evocar aspectos diversos de la realidad.
- Utilizar el lenguaje verbal de forma ajustada a las diferentes situaciones de comunicación habituales.
- Adecuar al ritmo escolar los correspondientes al sueño, a la comida y al sueño/reposo.

D- Contenidos:

- Necesidades corporales de aseo e higiene personal.
- Los objetos y materiales del aula.
- Actividades y rutinas diarias.
- Hábitos sociales: saludos y despedidas.
- Aceptación de la propia identidad y la de los demás.
- Aceptación de las normas establecidas para el funcionamiento del grupo-clase.
- Manipulación y experimentación de los objetos personales y del aula.
- Percepción de las necesidades corporales y normas para satisfacerlas pidiendo ayuda cuando sea necesario.



- Construcción del orden temporal en el transcurso de las actividades diarias.
- Expresión de las necesidades personales.
- Utilización de las formas socialmente establecidas para relacionarse con los demás: saludos, despedidas y peticiones.
- Aceptación de las normas establecidas para el funcionamiento del grupo-clase.
- Identificación del propio nombre y el de los compañeros.

PARA ORGANIZAR ESTE PERIODO DE ADAPTACIÓN, EL ALUMNADO DE CADA CLASE SE DIVIDIRÁ EN CUATRO GRUPOS QUE IRÁN ACCEDIENDO AL AULA.

7.- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

Las faltas de asistencia de los maestros/as serán cubiertas de la siguiente manera:

- 1º- Maestro/a tutor/a del grupo si no está en otra docencia.
- 2º- Maestro/a sin docencia.
- 3º- Maestro/a sin alumnado por ausencia o en sesión de refuerzo educativo.
- 4º- Coordinadores.
- 5º- Equipo Directivo.
- 6º- Especialistas de PT y/o AL.
- 7º- Finalmente, si la situación lo requiere, se repartirán los niños por aulas, preferentemente del mismo ciclo.

8.- INFORMACIÓN A LOS PADRES

Tanto las entrevistas como las reuniones colectivas se realizarán por medios telemáticos o presencialmente.

- 1º.- Se establece como día semanal para entrevista con los padres el jueves de 14:00 a 15:00 horas.
- 2º.- Se establecen tres reuniones colectivas con los padres de los alumnos/as de Educación Primaria y de Educación Infantil:

E. INFANTIL:	1º, 2º Y 3º PRIMARIA	4º, 5º Y 6º PRIMARIA
1º trimestre: 4/09/24	1º trimestre: 26/09/24	1º trimestre: 3/10/24
2º trimestre: 20/02/25	2º trimestre: 3/04/25	2º trimestre: 27/02/25
3º trimestre: 25/06/25	3º trimestre: 25/06/25	3º trimestre: 25/06/25

Las fechas señaladas para el 2º y 3º trimestre se ajustarán y comunicarán según las condiciones educativas del momento.

- 3º.- Individualmente se les citará cuando lo requiera la marcha educativa de sus hijos.
- 4º.- Se les entregará un boletín de notas informativo, una vez al trimestre.
- 5º.- El equipo directivo les convocará individualmente cuantas veces sea preciso.
- 6º.- El equipo directivo tendrá el siguiente horario de atención al público:



	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
De 9:00 a 10:00	Dirección	Secretaría	Secretaría Dirección	Jefatura de estudios	
De 10:00 a 11:00	Secretaría	Jefatura de estudios	Secretaría	Secretaría	Dirección
De 11:00 a 11:45	Dirección Jefatura de estudios	Dirección Jefatura de estudios	Secretaría Dirección	Jefatura de estudios Dirección	Dirección
De 12:15 a 13:15	Dirección	Secretaría Dirección	Dirección J.E. Secretaría	Dirección J.E. Secretaría	Secretaría Dirección
De 13:15 a 14:00	Jefatura de estudios	Jefatura de estudios	Secretaría	Dirección Jefatura de estudios	Dirección

9.- FECHAS EVALUACIONES

	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
INFANTIL	11/12/2024	1/04/2025	20/06/2025
PRIMARIA	11/12/2024	2/04/2025	20/06/2025

10.- ESTADO DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES

El edificio y las instalaciones del Centro se encuentran en buenas condiciones. El pabellón necesita ser adaptado para poder impartir clase a dos grupos a la vez.

11.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

El horario dedicado a tareas de coordinación directiva entre los tres miembros del equipo es:

Lunes y jueves de 11:00 a 11:45h.

- El Equipo Directivo dedica el resto del horario a las tareas que le son propias:

- * Protocolo de actuación inicio de curso.
- * PGA.
- * Plan de contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales del Centro.
- * DOC.
- * Estadísticas.
- * Actualización y revisión de documentos oficiales.
- * Becas.
- * Mantenimiento de las aplicaciones informáticas.
- * Organización del centro.
- * Revisión del PEC y de los documentos elaborados los cursos anteriores.



12.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO

El profesorado se reúne quincenalmente por ciclos (Primaria) y ciclo (Infantil), para llevar a cabo la coordinación necesaria.

ACTUACIONES:

- Realizar tareas de coordinación pedagógica y elaboración de materiales didácticos para su utilización en el aula.
- Planificar actividades a realizar en cada nivel e internivel.
- Resolverá todas aquellas cuestiones que vayan surgiendo a lo largo del curso.
- Además, los lunes se realizan reuniones de todo el claustro.

13.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Durante el presente curso escolar se llevará a cabo un proyecto anual en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria, que servirá como hilo argumental para el desarrollo de las diversas actividades de centro **“LOS MISTERIOS Y LOS DETECTIVES”**:

Las actividades ser coordinarán desde la biblioteca escolar, y sus objetivos son:

- Promover las relaciones positivas entre el alumnado.
- Favorecer la conexión entre el alumnado y el profesorado, de modo que los niños y niñas sepan cómo acudir a los adultos cuando necesiten ayuda.
- Favorecer la expresión de emociones y sentimientos.
- Ayudar a los y las estudiantes a visualizar lo mejor de sí mismos.
- Incentivar un ambiente positivo y brindar apoyo emocional al alumnado.

Del mismo modo seguiremos trabajando en la misma línea que en cursos anteriores:

1. Participación en actividades de sensibilización y educación promovidas desde distintos organismos (Ayuntamiento de Villaquilambre, CIAMI, UNICEF, Fundación Vicente Ferrer...).

2.- Desarrollo de actividades y mantenimiento de actitudes y hábitos relacionados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

3.- CELEBRACIÓN DE DÍAS SIGNIFICATIVOS a nivel de centro, para trabajar los valores educativos de modo coordinado en educación infantil y primaria.

4.- PLANES DE ACOGIDA, para recibir al nuevo alumnado de modo afectivo y facilitar su pronta integración en el grupo y en el centro escolar.

5.- CONTRATOS DE CONDUCTA, para tratar de corregir conductas disruptivas y premiar su mejora. Se implica a la familia en ellos.



6.- REUNIONES PERIÓDICAS MENSUALES que llevaremos a cabo con el fin de dar seguimiento a las iniciativas puestas en marcha, para revisarlas y valorar su funcionamiento, introduciendo los cambios que se consideren necesarios.

7.- DINÁMICAS AFECTIVAS CONTINUADAS. Una propuesta a nivel de primaria, para trabajar la autoestima y las relaciones positivas inter-grupales.

8.- Seguir con las iniciativas puestas en marcha y estar abiertos a incorporar otras, como las propuestas por otros organismos públicos o privados.

14.- SERVICIO DE COMEDOR

PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR.

El servicio de comedor se oferta desde septiembre a junio y corre a cargo de la empresa de catering "SERUNION" que tiene contratado al personal establecido por ley. Ha elaborado el documento "Propuestas de actividades: mejoras en la atención al alumnado" en el que programa las distintas actividades a desarrollar a lo largo del curso con los usuarios del comedor. El horario del comedor es de 14:00 a 16:00, entre los meses de septiembre a mayo; y hasta las 15:00, durante el mes de septiembre y junio.

La recogida del alumnado está distribuida en dos turnos:

- 1º turno: Infantil, 1º de primaria y transporte: 14:00 h.
- 2º turno: resto: 15:00

Según la normativa:

1.- Corresponde a los consejos escolares de los centros docentes públicos aprobar las directrices de organización y el Plan de funcionamiento del servicio de comedor, que contendrá los siguientes objetivos y actuaciones:

Se intenta cumplir los objetivos que marca la ley ORDEN/EDU 693/2008, De 29 de abril y para tal efecto se informa a las monitoras de los siguientes objetivos y la ayuda necesaria para poder llevarlos a cabo:

- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
- Fomento de las actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- Actividades que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
- Actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
- Actividades de expresión artística y corporal que contribuyan al desarrollo psicológico, social y afectivo de los alumnos.



- Actividades de libre elección y lúdicas que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

Una vez aprobado el Plan de funcionamiento por el Consejo Escolar pasará a ser parte integrante de la Programación General Anual del centro.

2.- La aprobación del Plan de funcionamiento del servicio de comedor se entenderá otorgada para el curso escolar y se renovará automáticamente si no varían los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento.

3.- La dirección del centro docente informará a los padres y madres, antes del inicio del curso del Plan de funcionamiento del servicio escolar de comedor.

Según *la INSTRUCCIÓN de 29 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Planificación y O. Educativa.*

Primera. -

1. Menú escolar.

Los menús deberán adecuarse a las necesidades del alumno para alcanzar el correcto equilibrio dietético, cuidando de la variedad y la presentación de los alimentos, siguiendo las directrices generales desarrolladas en la Guía alimentaria aprobada por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

2. Supervisión y asesoramiento externos sobre los menús.

La Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa llevará a cabo un programa de supervisión y asesoramiento sobre los menús escolares para garantizar una dieta saludable, equilibrada y adaptada a las necesidades nutricionales de los alumnos, contando con la colaboración de un equipo de técnicos especializados en la materia.

Para ello, se realizarán selecciones aleatorias entre todos los comedores escolares de los centros públicos de Castilla y León. Con el fin de abarcar todos ellos, en cada selección participarán centros nuevos que no hayan intervenido con anterioridad.

Los centros seleccionados deberán facilitar a la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa toda la documentación necesaria que se solicite para poder realizar el programa, en especial, los menús programados.

Segunda. -

Complementación de la alimentación en el ámbito familiar. Para complementar la alimentación del comedor adecuadamente en el hogar, proporcionando al niño el resto de energía y nutrientes que necesita, se adoptarán las medidas que se señalan en el punto 5.4. de la "Guía Alimentaria para los comedores de Castilla y León" a la



que hace referencia el punto 12 de la Orden EDU/551/2005, de 26 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre.

Asimismo, se expondrá en los tablones de anuncios del centro la programación de los menús, sin menoscabo de cualquier otra iniciativa que considere el Consejo Escolar.

Directrices generales para la elaboración de comidas y el funcionamiento de los comedores escolares de Castilla y León Junta de Castilla y León.

Tercera. -

Funcionamiento del comedor.

1. Papel del cuidador. Los cuidadores y personal de atención a los alumnos desempeñarán las funciones que se establecen en el artículo 11. 4 de la Orden EDU/1752/2003 y harán hincapié en las que detalla el punto 4.3.3 de la “Guía Alimentaria para los comedores escolares de Castilla y León”.

2. Supervisión interna.

Los cuidadores proporcionarán al Director del centro información sobre las incidencias significativas, incluidas las acontecidas en los periodos de recreo anterior y posterior al almuerzo de mediodía. Por otra parte, mensualmente, los cuidadores trasladarán al Director del centro un informe en el que se reflejen dichas incidencias y cuantas observaciones consideren adecuadas para el funcionamiento del comedor. El Director trasladará estos informes mensuales al Consejo Escolar para que éste los tenga en cuenta, tanto en la evaluación del Plan de Funcionamiento como en la toma de decisiones relacionadas con el servicio de comedor. Además del informe mensual, el Equipo Directivo y el Consejo Escolar evaluarán el grado de cumplimiento del Plan de Funcionamiento al finalizar el curso escolar. Las conclusiones más relevantes se incluirán en la memoria anual que el centro ha de remitir a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

15.- PROGRAMA MADRUGADORES

Durante el presente curso están inscritos en este programa 101 alumno/as.

Cinco monitores se encargan del cuidado y atención de este alumnado y una maestra es la encargada de la coordinación de este servicio. Se lleva un control de asistencia diario cumplimentándose un estadillo mensual para su envío y control en la Dirección Provincial.

16.-TRANSPORTE ESCOLAR

Utilizan este servicio un total de 63 alumnos/as en dos rutas de transporte.

Las rutas comprenden:

- 1.-Villarodrigo- Villaobispo.
- 2.-Abadengo-Palacios de Torio-Villaverde de Arriba- Villaverde de Abajo-
Castrillino- Villanueva del Árbol-Robledo-Villamoros-Villaobispo.



3.- Villafeliz de la Sobarriba (taxi).

Dos monitores acompañan a los niños/as en el trayecto y una maestra se encarga de la coordinación y apoyo en el Centro.

Un informe de acompañamiento es cumplimentado por los monitores.

17.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE LA JORNADA ÚNICA

El Colegio, en la colaboración con el Ayuntamiento, ha elaborado la programación de las siguientes actividades:

	<i>ETAPA</i>	<i>LUNES</i>	<i>MARTES</i>	<i>MIÉRCOLES</i>	<i>JUEVES</i>	
4- 5	<i>Ed. INFANTIL</i>	INGLÉS		INGLÉS	INICIACIÓN MUSICAL	
5- 6	<i>Y 1º PRIMARIA</i>	PEQUEDEPORTE	GIMNASIA RÍTMICA	PEQUEDEPORTE	GIMNASIA RÍTMICA	
4- 5	<i>Ed. PRIMARIA</i>	PATINAJE	FÚTBOL SALA	PATINAJE	FÚTBOL SALA	
5- 6	<i>DE 2º A 6º</i>	AJEDREZ	ATLETISMO	AJEDREZ	ATLETISMO	ROBÓTICA



ANEXOS:

ANEXO I.- PROGRAMA DE ACCIONES DE REFUERZO Y CONSOLIDACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Orientaciones pedagógicas:

Desarrollar en el alumnado las **capacidades** que les permitan conocer y **utilizar de manera apropiada la lengua castellana**, valorando sus posibilidades comunicativas... y **desarrollar hábitos de lectura** como instrumento esencial.

Fortalecer la competencia lingüística desde todas las áreas curriculares, de forma transversal.

Promover el uso funcional de las normas gramaticales para conseguir un desarrollo coherente en la expresión oral y escrita, que se ajusten al contexto comunicativo.

Realizar periódicamente pruebas orales sobre los contenidos de todas las áreas para mejorar la competencia comunicativa del alumnado.

Practicar la prevención del error ortográfico, el fomento del deseo de escribir bien, el hábito de la autocorrección y el respeto por las reglas que rigen el código escrito.

Estimular el uso frecuente de diccionarios, como método de aprendizaje de vocabulario y corrección ortográfica.

Favorecer la utilización de las tecnologías y los espacios digitales, vías estimulantes y eficaces para la mejora de la competencia comunicativa y la interacción.

Enfatizar la lectura encaminada a la adquisición de vocabulario, conocimiento gramatical y ortográfico. Acostumbrarse a la lectura en público.

Utilizar los medios digitales para motivar y favorecer los aprendizajes de lectura y escritura.

Llevar a cabo las adaptaciones necesarias para el alumnado con necesidades de apoyo educativo.

ESTRATEGIAS A DESARROLLAR DURANTE EL PRESENTE CURSO:

(Actuaciones de "carácter transversal, progresivo y sistemático")

A).- EN FOMENTO A LA LECTURA:

Utilización y fomento de los servicios gratuitos de préstamo de libros: las bibliotecas de aula y biblioteca de centro.

Lectura rotativa oral diaria en el aula, tanto de las lecturas de todos los temas de todas las áreas, como del libro específico que trabajamos en clase.

Conocimiento y utilización de webs y plataformas digitales de fomento a la lectura.

Lectura de libros de literatura infantil en el grupo, por aulas, gestionando con las editoriales la visita de los autores y de cuentacuentos.

Creación de espacios abiertos de fomento a la lectura.



Uso de los recursos que colgará la Coordinadora de bibliotecas en la DIGITECA de la web del centro: enlaces y actividades interactivas de fomento a la lectura y la escritura. Familiarizarse el alumnado con el uso de la web de la RAE (Real Academia de la Lengua) y sus diccionarios.

Uso sistemático del diccionario en el aula, tanto para resolver dudas ortográficas y semánticas, como para la realización de actividades específicas sobre vocabulario.

Continuación de la dinámica del LIBRO VIAJERO, uno por cada grupo, eligiendo un nuevo tema y con la implicación de las familias de cada grupo aula.

Participación en la conmemoración del DÍA DEL LIBRO el 23 de abril, con propuestas para las aulas y para los espacios comunes del colegio.

B).- EN FOMENTO A LA MEJORA DE LA ORTOGRAFÍA Y ESCRITURA:

Realización de **dictados semanales**: realizaremos los propuestos en el libro de texto de Lengua y otros que trabajen las reglas estudiadas.

Aprendizaje de nuevas reglas de ortografía, afianzando y sistematizando las aprendidas en los cursos anteriores.

Presentación de tareas escritas con orden, limpieza y corrección. Insistir en la caligrafía correcta, la letra ha de ser de tamaño adecuado y legible.

Práctica de la ortografía básica, sobre un vocabulario adecuado a la edad que todo el alumnado ha de dominar, y que están fuera de las reglas ortográficas.

Composición de textos variados, de todo tipo, para aprender a adaptar la expresión y vocabulario de modo adecuado a cada contexto.

C).- EN FOMENTO A LA EXPRESIÓN ORAL

Además de la lectura en voz alta en el grupo, de forma permanente también, se hacen preguntas orales sobre los contenidos que se están abordando en las distintas áreas.

Paralelamente a las pruebas escritas, realización de pruebas orales con exposición ante el grupo, para ayudar a vencer la timidez y aprender a estar frente a un grupo de personas que escuchan, hacen preguntas, completan información, etc.

Presentaciones de trabajos oralmente con ayuda del ordenador y sin ella.

Recitación de poemas, trabalenguas, retahílas, ...



ANEXO II.- PROGRAMA DE SECCIÓN BILINGÜE

1. INTRODUCCIÓN / JUSTIFICACIÓN

Nuestro centro puso en marcha el proyecto del Bilingüismo el curso escolar 2007-08. Cumplimos ya diecisiete años desde su implantación.

El C.E.I.P Los Adiles, en respuesta a las directivas europeas que instan a los Estados miembros a enseñar dos lenguas de la Unión, con el fin último de favorecer la diversidad lingüística y cultural, la movilidad y cooperación, la participación en programas educativos europeos y la intensificación de los intercambios escolares, considera necesario formar parte del Proyecto de bilingüismo para favorecer dicha apertura cultural al alumnado del centro. Este enfoque integrado coincide plenamente con el espíritu de las directivas del Consejo Europeo que insiste en la necesidad de que los niños hayan adquirido competencias lingüísticas en tres idiomas europeos al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria y que el aprendizaje de la primera lengua extranjera comience en los primeros años de la educación formal.

El alumnado recibe enseñanza del inglés desde los 3 años, en conexión con los aprendizajes propios de la lengua castellana. Esta introducción temprana de la lengua inglesa acelera el proceso natural de adquisición y se aprende más deprisa, sin ser consciente del esfuerzo. Se pretende, además, que el inglés motive al alumno viéndolo como un medio para realizar actividades diferentes.

2. INTEGRANTES DE LA SECCIÓN BILINGÜE (CURSO 2024-2025)

Durante el presente curso escolar, contamos en nuestro colegio con una plantilla de 42 maestros/as, siendo los responsables de la sección bilingüe los siguientes:

- **Coordinadora:** *SIERRA CASTAÑO, CECILIA*
- **Especialistas LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)**
 - *MARTÍNEZ ALONSO, ANA M^a*
 - *RUIZ GARCÍA, ADORACIÓN*
- **Especialistas BILINGÜES (NATURAL SCIENCE / ART)**
 - *ÁLVAREZ GONZÁLEZ, ANA BELÉN*
 - *AMBROSY CARRERA, JULIO MANUEL*
 - *BLANCO GUTIERREZ, MONTSERRAT*
 - *CARRACEDO CANO, GUSTAVO*
 - *CARRERA CABAÑEROS, M^a PAZ*
 - *LOPEZ REGUERA, DAVID*
 - *LLAMAZARES GARCÍA, RAQUEL*



3. OBJETIVOS GENERALES

- 1.- Desarrollar en los alumnos, a lo largo de su escolaridad, el conocimiento y uso adecuado tanto de la lengua castellana como de la lengua inglesa, en sus manifestaciones oral y escrita para desenvolverse en situaciones cotidianas.
- 2.- Favorecer el desarrollo de la competencia comunicativa a través de un currículo que utilice el inglés como medio de aprendizaje de contenidos del área de Ciencias Naturales (Natural Science) y Educación Artística (Art).
- 3.- Desarrollar las capacidades generales de aprender: al aprender en dos lenguas, el alumno se encuentra en “alerta intelectual” y más predispuesto al aprendizaje, más abierto.
- 4.- Fomentar la utilización de las nuevas tecnologías en el aprendizaje de otras lenguas.
- 5.- Crear conciencia de la diversidad de las diferentes culturas.
- 6.- Crear un fondo de libros, documentos, revistas, CD ROM, vídeos... adaptado al alumnado bilingüe, que se encontrará en una sección de la Biblioteca de Centro.

4. ÁREAS O MATERIAS DE LA SECCIÓN BILINGÜE

La distribución de las distintas áreas se concreta de la siguiente manera:

NIVEL	ENGLISH	SCIENCE	ART
1º EPO	2,5 h.	2 h.	1 h.
2º EPO	2,5 h.	2 h.	1 h.
3º EPO	2,5 h.	2 h.	1 h.
4º EPO	2,5 h.	2 h.	1,5 h.
5º EPO	3 h.	2 h.	1 h.
6º EPO	3 h.	1,5 h.	1 h.

5. METODOLOGÍA

En las clases de inglés y en las áreas que se impartan en inglés, Natural Science y Art, la lengua de comunicación entre alumnos y profesores será, en la medida de lo posible, la lengua inglesa. **El inglés será, pues, la lengua principal de comunicación del aula, pero no la única.** La utilización del castellano queda a elección del maestr@ que imparta las áreas en cada grupo, atendiendo a las necesidades del mismo.

Los especialistas de la sección bilingüe estarán coordinados, en la medida de lo posible, para asegurarse que exista una línea común de trabajo.

Además de lo señalado anteriormente, se llevará a cabo, por parte de los maestros del nivel una metodología de trabajo:

- ✚ Que asegure la relación de las actividades de enseñanza aprendizaje con la vida real del alumnado, partiendo siempre que sea posible de las experiencias que posee.



- ✚ Que favorezca la comunicación interpersonal y fluida entre el maestro y el alumno o entre alumnos.
- ✚ Que potencie el interés espontáneo de los alumnos con actividades motivadoras.
- ✚ Que tenga en cuenta las peculiaridades y los ritmos de aprendizaje de cada alumno promoviendo, también, la autonomía en el propio proceso de aprendizaje.

Además, dentro de esta metodología se tendrán en cuenta las características individuales y el ritmo de aprendizaje de cada alumno. Si es necesario se harán adaptaciones curriculares para aquellos alumnos que lo necesiten, bien simplificando el lenguaje si es necesario o bien utilizando el castellano y recibiendo apoyos en las distintas áreas.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reconocer el vocabulario de cada bloque temático.
- Responder de forma correcta preguntas relativas a cada tema.
- Completar textos sencillos alusivos a los contenidos tratados.
- Identificar en textos orales y/o escritos la información solicitada.
- Producir de forma escrita textos breves adecuados a su nivel.

7. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EL PROYECTO

Con el objetivo de hacer más activo el conocimiento de nuestros alum@s a otras culturas anglosajonas, el curso 2016-2017 comenzamos una serie de actividades dentro del proyecto denominado “RECORRIENDO EL MUNDO EN INGLÉS”, enfocadas a toda la etapa de educación primaria.

El curso 2018 fuimos seleccionados para realizar un proyecto Erasmus+. Dentro de este proyecto se realizaron movilidades tanto a Reino Unido (realización de un curso), como a Finlandia (jobshadowing), esto es, observación del sistema educativo de ese país). Todo esto, nos ha permitido un mayor acercamiento a otras culturas, idiomas y sistemas educativos por parte del profesorado y que, por tanto, ha repercutido en toda la comunidad educativa.

Durante varios cursos escolares, nuestro centro ha podido contar con el apoyo de un auxiliar de conversación. Se trata de un hablante nativo que desempeña una función de «embajador cultural» de su país de origen. Su función principal es la de El auxiliar de conversación asistir al profesor titular y actuar como asistente en la enseñanza de su idioma. Sus funciones específicas van fundamentalmente encaminadas a reforzar las destrezas orales del alumnado. Lamentablemente, y aunque se solicitó por parte del equipo directivo, este año no podremos contar con dicho recurso personal.

Este curso 2024-2025, y en la medida de lo posible, continuaremos con el proyecto “RECORRIENDO EL MUNDO EN INGLÉS”, siempre a criterio del docente responsable de cada nivel y cada área, incluida el área e inglés como primera lengua extranjera. En este sentido, la elección de países ha quedado repartida del siguiente modo:



- ✘ Infantil: *IRLANDA*
- ✘ 2º Primaria: *ESCOCIA*
- ✘ 5º Primaria: *REINO UNIDO*
- ✘ 6º Primaria: *EEUU*

Además de esta línea de actuación, durante este curso desarrollaremos otras tres actividades más, con libertad de participación por parte del profesorado:

- ✘ Festividades: *HALLOWEEN*
- ✘ Exposición de rocas y minerales
- ✘ Obra de teatro de sombras basada en un cuento



ANEXO III.- PROGRAMACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y APOYO A LOS ALUMNOS/AS CON N.E.E.

Al inicio de curso en el CEIP “Los Adiles” se encuentran los siguientes profesionales de atención a la diversidad:

- 1 PT a tiempo completo que atienden 18 respectivamente.
- 2 PT con perfil de AL a tiempo completo que atienden a 22 y 23 alumnos.
- 1 AL a tiempo completo que atiende a 14 alumnos

El alumnado atendido se verá ampliado a lo largo del curso, ya que existen demandas de evaluación por parte de los tutores al EOEP.

ACTUACIÓN DE LAS MAESTRAS DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

La actuación de la especialista en AL incidirá en dos aspectos esenciales dentro del desarrollo del lenguaje del alumno: la rehabilitación en el caso de trastornos específicos y la estimulación.

La rehabilitación se realizará con preferencia de forma individual; en algunos casos se podrá actuar en pequeños grupos, siempre que los problemas sean semejantes y la personalidad de los niños lo permita.

Por otro lado, la estimulación del desarrollo psicolingüístico incidente en la totalidad del grupo de clase tendrá como objetivo principal la sensibilización del profesor tutor ante este tema, facilitando la andadura del mismo con la aportación del AL y buscando como finalidad última la intervención del tutor de forma autónoma.

ATENCIÓN INDIVIDUAL Y EN PEQUEÑOS GRUPOS

OBJETIVOS:

- Precisar qué niños necesitan realmente, por la complejidad de su deficiencia, una atención individualizada específica o en pequeños grupos: diagnóstico-pronóstico de lenguaje.
- Elaborar programas de seguimiento preparando el material adecuado para cada necesidad.
- Conseguir el máximo desarrollo de las adaptaciones curriculares compaginándolo con el programa lingüístico.
- Confección de fichas de seguimiento.
- Revisar resultados periódicamente y, con los datos obtenidos, elaborar un segundo calendario de actuaciones.

ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE:

- Orientaciones relativas al desarrollo de las capacidades previas al lenguaje. Este trabajo se llevará a cabo con el maestro.
- Puesta en marcha por parte del tutor de los programas elaborados.
- Revisión de resultados periódicamente.



COORDINACIÓN CON EL SISTEMA EDUCATIVO

- Con el maestro tutor:
 - Información y orientación sobre los trastornos específicos de lenguaje que presentan los niños diagnosticados como problema para aclarar las causas y el modo de tratarlos.
 - Intercambio continuo de información sobre la evolución del niño.
 - Orientación sobre la cooperación que pueda aportar el maestro tutor en algunos aspectos que se trabajan en el aula de logopedia.
 - Desarrollar una tarea preventiva proporcionando al maestro tutor orientaciones y sugerencias metodológicas.
- Con el maestro especialista en pedagogía terapéutica:
 - Intercambio de información sobre los trastornos que afectan a niños comunes.
 - Seguimiento y revisión de los programas.
- Evaluación común de los resultados con los Equipos de Orientación Educativa:
 - Exposición de actuaciones.
 - Valoración de actuaciones.
 - Revisión del seguimiento de los programas.
 - Entrega de datos.
- Con los padres:
 - Información a los padres de los problemas del niño.
 - Potenciar la colaboración de los padres en relación con las conductas a seguir o modificar en el medio familiar.
 - Registro de entrevistas (observaciones significativas).
 - Celebrar reuniones colectivas con los padres cuando lo requiera el carácter técnico de la información, las características de los alumnos y a petición del centro o de los padres.

CRITERIOS DE ACTUACIÓN DEL PROFESOR DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

1. El profesor de audición y lenguaje dará apoyo a los maestros tutores en la prevención y las técnicas para facilitar el desarrollo del lenguaje, teniendo en cuenta:
 - La necesidad de formación de los maestros si se estuviera trabajando un lenguaje alternativo (Bimodal, Lengua de signos, PECS)
 - En cuanto a las orientaciones específicas al maestro tutor: confeccionar listados específicos de estimulación del lenguaje oral para ser aplicados por los respectivos tutores.
 - Estas actividades las elaboraremos teniendo en cuenta los contenidos específicos de cada nivel, así como la inmadurez del lenguaje, que posiblemente pueden presentar un número alto de alumnos en un determinado curso.
2. Participación con el maestro tutor dentro del aula, siempre que el AL considere necesaria y más útil la actuación grupal que la individual.



3. La preferencia de actuación estará en relación con la gravedad del trastorno y la edad del alumno.

ACTUACIÓN DE LOS MAESTROS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA:

La actuación del especialista en pedagogía terapéutica irá encaminada hacia la percepción en el centro de la diversidad del alumnado como una característica frecuente y habitual en nuestras aulas, por lo que debe ser asumida por todo el profesorado con criterios de normalización e inclusión.

La finalidad de las actuaciones serán las de ayudar a que los alumnos con necesidades educativas especiales para que tengan en el centro la atención especializada necesaria para aprender y evolucionar adecuadamente.

La actuación del profesor de pedagogía terapéutica en ningún caso sustituirá la responsabilidad del profesor tutor, ni las intervenciones docentes de otros profesores para posibilitar la integración normalizada e inclusiva del alumno con necesidades educativas especiales.

Se está valorando la posibilidad de atención grupal para alumnos de altas capacidades intelectuales.

Las actuaciones se concretarán en:

- Colaborar con el tutor/a. en la elaboración del documento de adaptación curricular, a partir de la evaluación psicopedagógica del alumno con necesidades educativas especiales y de la propuesta curricular y organizativa realizadas por el orientador/a.
- Colaborar en la adaptación y/o creación de materiales para que los alumnos con necesidades educativas puedan seguir el currículo ordinario.
- Las intervenciones estarán coordinadas por el orientador/a. del centro.
- El profesor de pedagogía terapéutica atenderá al alumnado con necesidades educativas especiales que requiera adaptaciones significativas del currículo, bien dentro del aula, bien fuera de ella, y preferentemente en pequeño grupo.
- El criterio para realizar el agrupamiento en pequeño grupo será el nivel de competencia curricular.
- Coordinarse con la maestra de audición y lenguaje en los casos en los que las necesidades de los alumnos requieran la atención de los dos especialistas para:
 - Intercambiar información sobre los casos.
 - Hacer el seguimiento.
 - Evaluar los progresos y establecer medidas de mejora.
- Reunirse con las familias de los alumnos atendidos para:
 - El intercambio de información significativa.
 - Comunicación de los resultados de la evaluación.
 - Orientación sobre qué actuaciones pueden realizar las familias para favorecer el trabajo escolar.



**Junta de
Castilla y León**

Dirección Provincial de
Educación de León



CEIP Los Adiles
C/Remesón S/N
24195 Villabispo de las Regueras (León)
Tfno.: 987307265
Email: 24022171@educa.jcyl.es

ANEXO IV.- PLAN DE ACTUACIÓN 2024-2025 EOEP C.E.I.P. LOS ADILES



CEIP “LOS ADILES”



- ★ **ORIENTADORA EDUCATIVA EOEP LEÓN-2: MARGARITA GONZÁLEZ GARCÍA**
- ★ **PROFESORA SERVICIOS A LA COMUNIDAD EOEP LEÓN 2: VIRGINIA MATEOS TORICES**

INTERVENCIÓN EOEP LEÓN 2	
ORIENTACIÓN EDUCATIVA email: mgonzalezgarcia14@educa.jcyl.es Teléfono: 987276196 - 646390174	Lunes y martes: primera, segunda, tercera y cuarta semana. Miércoles (segunda y cuarta semana)
PROFESORA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD email: virginia.mattor@educa.jcyl.es Teléfono: 987344343 - 646390174	Martes (primera, segunda, tercera y cuarta semana)

CALENDARIO ANUAL DE INTERVENCIÓN					
	ORIENTACIÓN	SERVICIOS COMUNIDAD		ORIENTACIÓN	SERVICIOS COMUNIDAD
SEPTIEMBRE	4-9-11-12-16-17-19-23-24-25-30	9,14,24	FEBRERO	3-4-10-11-12-17-18-24-25-26	4,11,18,25
OCTUBRE	1-2-7-8-14-15-16-21-22-28-29-30	8,15,22,29	MARZO	10-11-12-17-18-24-25-26-31	11,18,25
NOVIEMBRE	4-5-11-12-13-18-19-25-26-27	5,12,19,26	ABRIL	1-2-7-8-9-28-29-30	8,29
DICIEMBRE	2-3-10-11-16-17-18	3,10,17	MAYO	5-6-12-13-14-19-20-26-27-28	6,13,20,27
ENERO	13-14-15-20-21-27-28-29	14,21,28	JUNIO	2-3-9-10-11-16-17-23-25	3,10,17

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

Datos de identificación del Centro:

NOMBRE: CEIP “LOS ADILES”
 LOCALIDAD : VILAOBISPO DE LAS REGUERAS
 CÓDIGO DE CENTRO: 24022171
 DIRECCIÓN: C/ REMESÓN s/n
 Localidad: VILAOBISPO DE LAS REGUERAS C.P: 24195
 TELÉFONO: 987 30 72 65 Fax: 987 30 72 65 e-mail: 24022171@educa.jcyl.es

Profesorado:

Equipo directivo:

- DIRECTOR: Héctor García Bermejo
- JEFA DE ESTUDIOS: Ana María Blanco Pérez
- SECRETARIA: Raquel Llamazares García

Recursos personales de apoyo especializado

- AL.: M.ª ISABEL MIGUELEZ MARTINEZ
- PT.: JOSÉ JORGE CASADO FERNÁNDEZ
- AL/PT: ROMINA GARCÍA MARTINEZ
- AL/PT: RAQUEL GONZÁLEZ

El centro es un Colegio Público de Educación Infantil y Primaria, con programa de madrugadores transporte y comedor al estar ubicado en el alfoz de León. Cuenta con atención de Ayudante Técnico Educativo (2 ATEs).

Criterios para determinar la intervención.

La periodicidad de la intervención en el Centro se ajusta a lo establecido por la Dirección Provincial de Educación en el borrador de las líneas básicas de actuación marcadas al inicio del curso 24-25 y los criterios de atención a centros de los profesionales de Orientación Educativa y Servicios a la Comunidad establecidos en el Anexo VI, de la Instrucción de Septiembre de 2023 de la Dirección General de planificación, ordenación y equidad educativa de la Consejería de educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativa a equidad y orientación educativa para el curso 2023/2024.

DATOS DEL CENTRO AL INICIO DEL CURSO 2024/2025

NIVEL	UNIDADES	TUTOR @S	ALUMNADO	ACNEE	DIF. APRENDIZAJE	ANCE	TDAH	ALCAS	TOTAL
INF.	8	8	142	13	8	0	0	0	21
1º	3	3	50	1	7	2	0	1	11
2º	3	3	50	2	4	1	0	0	7
3º	3	3	43	1	7	0	1	2	11
4º	3	3	56	1	7	2	0	3	13
5º	3	3	49	2	4	1	0	1	8
6º	3	3	57	3	5	1	0	2	11
TOTAL	26	26	447	23	42	7	1	6	82

PLAN DE ACTIVIDADES EOEP LEÓN 2

En la planificación de las tareas y el desarrollo de la intervención del EOEP en el centro se atenderá a la normativa vigente, en particular a la **Orden EDU/987/2012 de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Equipos de orientación Educativa de la comunidad de Castilla y León**, a las **prioridades** establecidas en la normativa vigente, y para este curso, al borrador de **las líneas básicas de actuación curso 2024/25** de los Equipos de Orientación Educativa establecidas por la Dirección Provincial de Educación de León.

NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO

- **ORDEN EDU/987/2012** de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 5/2018**, de 8 de marzo, por el que se establece el modelo de orientación educativa, vocacional y profesional en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/522/2017**, de 22 de junio, por la que se establecen los equipos de orientación educativa en la Comunidad de Castilla y León, así como su ámbito de actuación, y se delega la competencia para modificar dicho ámbito.
 - **Instrucción de 24 de agosto de 2017** de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa por la que se modifica la Instrucción de 9 julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.
 - **ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo**, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.
- **Instrucción de septiembre de 2022** de la **Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa** de la Consejería de Educación, sobre la organización y funcionamiento de diversas medidas relativas a la equidad y orientación educativa para el curso 2023-2024.

El EOEP en el desarrollo de sus funciones en el centro y en el sector impulsará, asesorará y colaborará en la puesta en práctica de las medidas contempladas en los Planes, Programas y Protocolos establecidos por la Administración educativa:

- **Plan de Lectura**
- **Plan de Convivencia**
- **Plan de Atención a la Diversidad**
- **Plan de Prevención y control del Absentismo Escolar**
- **Programa de atención educativa y domiciliaria**
- **Protocolo de Coordinación interadministrativa en materia de atención temprana**
- **Educación Compensatoria**
- **Protocolo de Coordinación del TDAH.**
- **Protocolo de Intervención educativa ante posible Riesgo de Maltrato Infantil en el entorno familiar**
- **Protocolo de Violencia de género**
- **Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar**

1.-PROFESORADO	
1.1.- Programa de Presentación del Plan de Trabajo y puesta en práctica a lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de coordinación con el Equipo Directivo para consensuar el plan de trabajo. • Reuniones con la Comisión de Coordinación Pedagógica, previa convocatoria director del centro educativo. • Reuniones por ciclos con el profesorado del centro medidas de atención a la diversidad según DUA, cultura de prevención, actuaciones para mejorar la convivencia y bienestar emocional, etc... • Entrevistas y reuniones de coordinación y seguimiento con tutores y profesorado especialista especialmente para el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad del centro. • Entrega de documentación vía email al centro: Plan Anual de Intervención, Memoria Anual de Intervención, Documento de Evaluación Conjunta Centro/EOEP.
1.2.- Programa de Aportes del Equipo a la elaboración de la Propuesta curricular.	<p>En función de lo propuesto en el borrador de las <i>“Líneas Básicas de Actuación de los EOEPs para el curso 24 25”</i> y de la diversa normativa e instrucciones que se publiquen.</p> <p>Asesoramiento en el seguimiento y revisión del Plan de Atención a la Diversidad, Plan de acción tutorial y programaciones didácticas adaptadas a la normativa LOMLOE.</p>
1.3.-Programa de Participación en la CCP.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en todas las sesiones de CCP del centro, previa convocatoria, según lo establecido en el artículo 5 de la ORDEN EDU/987/2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa en la Comunidad de Castilla y León, la CCP se realizara previa convocatoria los miércoles en horario de 14:00 a 15:00 horas. • Colaboración específica en temas relacionados con la orientación educativa en el centro (tutoría, atención a la diversidad, asesoramiento a las familias, prevención de dificultades), según se establece en el Decreto 5/2018, de 8 de marzo, por el que se establece el modelo de orientación educativa en Castilla y León. • Actuaciones plan de convivencia y bienestar emocional.
1.4.-Programa de colaboración en la acción tutorial	<p>A desarrollar en función de las demandas del centro:</p> <p>-Colaboración en la actualización y puesta en marcha del PAT</p> <p>-Colaboración con los tutores/as en desarrollo tutorial de</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en la individualización y personalización de la educación. • Ayuda en el apoyo socioemocional al alumnado y familias en problemáticas educativas y emocionales derivadas de vulnerabilidad socioeducativa. • Colaboración en la selección y organización de actividades para llevar a cabo la acción tutorial • Colaboración en los programas que favorezcan la convivencia en los centros, especialmente entre los alumnos • Colaboración en la relación y cooperación familia-centro. • Talleres y programas de desarrollo socioemocional y competencia social en todos los grupos de educación primaria en colaboración con jefatura de estudios, coordinadora de convivencia y otras asociaciones y organismos socioeducativos del sector. • Charlas y sesiones de preparación del alumnado de 6º EP para su paso al IES. Visita con determinados alumnos con necesidades educativas

	especiales al IES de referencia (IES Ordoño II) y visita organizada con todos los grupos de 6º EP al Centro Integrado de Formación Profesional Tecnológico Industrial de León.
1.5 Protocolos de actuación	<p>En las diferentes intervenciones que puedan surgir se aplicarán los protocolos publicados por la Junta de Castilla y León en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia en caso de violencia de genero • Protocolo de coordinación trastornos del neurodesarrollo. • Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. • Protocolo de coordinación interadministrativa con los Servicios de Atención Temprana • Protocolo dirigido a la prevención y control del absentismo escolar.
2.-ALUMNADO	
2.1.- Programa de participación en la atención individualizada a los alumnos y alumnas, vinculados a la adopción de medidas específicas para la atención a la diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación presencial una vez al mes con los apoyos especializados del centro (Pedagogía terapéutica y Audición y Lenguaje), para realizar seguimiento del plan de actuación con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, asesoramiento en la intervención y actualización legislativa en normativa relacionada con atención a la diversidad. Dicha reunión se llevará a cabo los martes de forma mensual en horario de 12:15 a 13:15 junto con el EOE de Atención Temprana que atiende la etapa de EI en el centro. - El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de dichos alumnos/as con profesorado tutor/a de alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo al finalizar cada curso escolar y al inicio del siguiente siempre que se produzca cambio de tutor/a y especialmente en cambios de Etapa y centro. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales se llevará a cabo una reunión al final de cada trimestre educativo para informar a la familia de la evolución del proceso de enseñanza -aprendizaje y desarrollo socioemocional de sus hijos/as. En dicha reunión estarán presentes la orientadora, los apoyos especializados que atienden al alumno/a , el tutor/a y la familia. - Colaboración y asesoramiento al equipo directivo en el proceso de organización de los recursos personales y materiales del centro de apoyo al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. - Reuniones de coordinación presencial con los departamentos de orientación de los centros a los que se incorporan el alumnado del centro que cambia de etapa e inicia 1º ESO durante este curso escolar, según se establece en la Instrucción de 12 de junio de 2024, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes al inicio del curso escolar 2023/2024. -Seguimiento del Protocolo de Coordinación para TDAH con Servicios Sanitarios. - Seguimiento alumnado atendido en el centro base hasta que cumplan 6 años según se establece en el Protocolo de Coordinación interadministrativa en materia de Atención Temprana en Castilla y León. - Determinación de alumnos con Necesidades específicas de apoyo educativo de acuerdo con las demandas realizadas por el centro a través del documento de derivación. De la coordinación realizada con el equipo directivo del centro para consensuar el Plan de actuación se recomienda derivar únicamente aquellos alumnos/as que presenten posibles necesidades específicas de apoyo educativo y siempre y cuando se hayan agotado todas las medidas ordinarias establecidas en la ORDEN EDU 1152/2010 por las que se establecen las medidas de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en los centros educativos de Castilla y León. Se priorizarán durante el primer trimestre las valoraciones pendientes del curso anterior

	<p>exceptuando aquellas nuevas derivaciones de especial gravedad que impliquen una alta premura en su realización para determinar necesidades educativas y recursos personales y materiales necesarios para la escolarización del alumnado derivado. Quedan pendientes del curso 23/24 3 demandas de nueva valoración.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisiones evaluación psicopedagógica de alumnado determinado con necesidades específicas de apoyo educativo para actualizar sus necesidades. Establecidas legislativamente revisiones por cambio de etapa y centro o si varían significativamente las condiciones personales, sociales y educativas del alumno/a. Durante este curso se llevará a cabo la actualización por cambio de etapa y centro (paso de EP a ESO) de 11 alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo en la siguiente categorización: <table border="1" data-bbox="459 707 1406 804"> <thead> <tr> <th>ACNEEs</th> <th>Dificultades de aprendizaje</th> <th>ALCAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>5</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - Aportación de orientaciones familiares y seguimiento de estas, de forma presencial y a través de herramientas online (vía email o coordinación telefónica), para realizar formación e información a familias y profesorado sobre temas relacionados con el desarrollo sociopersonal y educativo de sus hijos/as y alumnos/as. - Asesoramiento en la elaboración, seguimiento y evaluación de ACIs, para el alumnado ACNEE con desfase curricular significativo, según lo establecido en la Resolución de 17 de agosto de 2009, por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las ACS del alumnado escolarizado en los centros docentes de Castilla y León. - Asesoramiento en la realización de adaptaciones metodológicas para alumnado TDAH y TEA, TEL y Altas Capacidades. - Orientación Educativa en los cambios de Etapa y/o Centro con la correspondiente actualización del Informe Socio-psico-pedagógico y/o Dictamen de Escolarización. - Coordinación conjunta con el profesorado de las etapas educativas de Infantil y EP para facilitar el tránsito entre etapas y la incorporación del alumnado. - Asesoramiento al equipo educativo en las medidas de ampliación y enriquecimiento curricular del alumnado con Altas capacidades intelectuales, así como en la puesta en marcha medidas de flexibilización, según lo establecido en la legislación vigente. Durante este curso se organizará un taller de enriquecimiento del alumnado con ALCAS del centro , realizando sesiones de forma mensual por parte del especialista en PT en las que dicho enriquecimiento tendrán como hilo conductor el proyecto de centro para este curso. Para la realización de dicho taller se contará con la colaboración de jefatura de estudios. 	ACNEEs	Dificultades de aprendizaje	ALCAS	3	5	2
ACNEEs	Dificultades de aprendizaje	ALCAS					
3	5	2					
<p>2.2.-Programa de compensación educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación, junto con el tutor/a, en la determinación del alumnado con necesidades de compensación educativa de acuerdo con la normativa y en la realización de la actualización del informe de compensatoria por parte del tutor/a. - Valoración de la situación sociofamiliar del alumnado por parte de la Profesora Servicios a la Comunidad del Equipo, en caso de ser necesario. - Asesoramiento en la determinación de medidas de atención educativa individualizada de refuerzo y Adaptación metodológica, teniendo presente la normativa vigente. - Asesoramiento familiar. - Coordinación interinstitucional para la gestión de recursos extraescolares. 						

<p>2.3.-Programa de refuerzos educativos al alumnado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en la organización de medidas de Refuerzo Educativo en colaboración con jefatura de estudios. - Asesoramiento respecto a: <ul style="list-style-type: none"> o Proceso de inclusión de alumnos/as en el programa de refuerzo, actividades y temporalización. o Materiales y estrategias de actuación para llevar a cabo el Refuerzo Educativo. o Intervención de la familia en este programa. <p>Seguimiento del programa a través de la CCP.</p> <p>Durante este curso se desarrollarán en el centro los programas que se establezcan desde el Área de Programas educativos de la Dirección Provincial de Educación de León. A partir del segundo trimestre se realizará el programa DETECTA (Lectoescritura) asesorando a los tutores de 1º EP y colaborando en su desarrollo.</p> <p>Se prestará asesoramiento a los tutores en la realización de los planes de refuerzo y de recuperación según se establece en la ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en Castilla y León.</p>
<p>2.4.- Programa de detección de alumnado de altas capacidades</p>	<p>Dependiendo de lo que establezca la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.</p> <p>Asesoramiento al profesorado en la puesta en marcha de medidas de enriquecimiento curricular con el alumnado con altas capacidades.</p> <p>Asesoramiento sobre metodologías que integren en el aula las inteligencias múltiples.</p> <p>Trabajar a través del proyecto de lectura el desarrollo socioemocional del alumnado de ALCAS y la mejora de su inclusión educativa, desarrollo de su potencial y bienestar emocional.</p> <p>Asesoramiento a los tutores de 1º EP sobre el programa DETECTA (ALCAS) y su desarrollo.</p>
<p>2.5. Intervención con el alumnado a nivel grupal dirigida a la mejora de la convivencia y el desarrollo socioemocional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1º EP: Sesiones dirigidas al desarrollo emocional y mejora de la tolerancia a la frustración en colaboración con el Equipo específico de atención al Alumnado con Problemas de conducta de León que intervendrá también en una de las clases de 1º EP del centro. • 2º EP: Sesiones dirigidas al desarrollo de la competencia emocional (8 sesiones con una frecuencia mensual) • 3º EP: Sesiones dirigidas a la mejora de la autorregulación emocional (3 sesiones frecuencia trimestral) • 4º EP: Sesiones dirigidas a la mejora de la convivencia: puesta en marcha de los círculos de diálogo (1º y 2º trimestre) • 5º EP: Sesiones destinadas a trabajar la mejora del autoconcepto y la autoestima (1º trimestre) y el uso adecuado de las TIC (2º trimestre) • 6º EP: Sesiones dirigidas a la mejora de la convivencia (1º trimestre), la resolución de conflictos (2º trimestre) y la orientación vocacional (3º trimestre).
<p>3.-FAMILIAS</p>	
	<p>Proceso de Evaluación Psicopedagógica</p> <p>-Valoración sociofamiliar y anamnesis de forma presencial y a través de herramientas online por parte de la profesora de Servicios a la Comunidad y en algunos casos por la especialista en orientación educativa.</p>

<p>3.1. Programa de intervención familiar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Devolución de resultados de la evaluación psicopedagógica de forma presencial. Según se establece en el borrador de las líneas básicas de actuación para el curso 2024/25 informes y dictámenes deben ir firmados por ambos progenitores. En los casos que no sea posible se utilizará el modelo de declaración responsable facilitado desde la Dirección Provincial de Educación de León. - Orientaciones familiares, a demanda, en función de las necesidades específicas de apoyo educativo determinadas tras el proceso de evaluación psicopedagógica. <p>Intervención con familias de seguimiento social y/o en situación de vulnerabilidad, a demanda del profesorado y/o de la familia (es importante que las derivaciones a la PSC se lleven a cabo vía email con el objeto de que todas las intervenciones queden registradas de forma oficial y poder establecer una reunión de intercambio de información, siempre bajo la aprobación del equipo directivo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en el Plan de Prevención y Control del Absentismo escolar en la Fase 3. Una vez que la jefatura de estudios 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 autonómico y nacional. - 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.. <p>Información sobre becas de Educación Especial del MECD a las familias que el EOEP propone para que asistan a Gabinete privado por ser insuficiente el tiempo de atención de los recursos especializados de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje del centro. Ayuda en la tramitación a las familias que tienen dificultades para su gestión online y elaboración por el EOEP de la documentación que se aporta a la beca en la cual se justifica la insuficiencia del apoyo y se establecen orientaciones para la intervención en Gabinete privado externo.</p>
SECTOR	
<p>4.1-Programa de coordinación Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener reuniones periódicas con los Equipos de orientación que intervienen con alumnado escolarizados en el Centro. - Reuniones de coordinación con las instituciones y recursos sociales de la zona implicados en el seguimiento de los/as menores del centro educativo: CEAS, Gerencia de Servicios Sociales, Ayuntamiento, SACYL y diferentes asociaciones del entorno (Cáritas, Cruz Roja, ACCEM, FSG, etc.). Para llevar a cabo la coordinación interadministrativa, es importante la autorización de las familias para dicho fin. -Coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre para la puesta en marcha y seguimiento del programa de apoyo socioeducativo dirigido al alumnado pertenecientes a familias vulnerables, la difusión de los Programas llevados a

	<p>cabo por el CIAMI y la puesta en marcha de la figura del agente tutor por parte de la Policía Local en el sector de referencia.</p> <ul style="list-style-type: none">-Talleres de sensibilización en coordinación con recursos externos dirigidos a la mejora de la convivencia y el bienestar emocional del alumnado: Asociación REA y Cruz Roja.-Identificación de los recursos educativos, culturales, sanitarios y sociales existentes en la zona para posibilitar el máximo aprovechamiento de estos por el alumnado y sus familias.- Mantener reuniones de coordinación, con los Departamentos de Orientación de los IES donde se escolaricen alumnos y alumnas del CEIP Los Adiles, para facilitar el paso del alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo y de Compensación Educativa de la etapa de Educación Primaria a Educación Secundaria.
--	--

GONZALEZ GARCIA
MARGARITA -
76145885S

Firmado digitalmente por
GONZALEZ GARCIA
MARGARITA - 76145885S
Fecha: 2024.10.01 10:27:24
+02'00'

Firmado por MATEOS TORICES VIRGINIA
- ***6078** el día 21/06/2024 con un
certificado emitido por AC FNMT
Usuarios



**Junta de
Castilla y León**

Dirección Provincial de
Educación de León



CEIP Los Adiles
C/Remesón S/N
24195 Villaobispo de las Regueras (León)
Tfno.: 987307265
Email: 24022171@educa.jcyl.es

ANEXO V.- PLAN DE ACTUACIÓN 2024-2025 ATENCIÓN TEMPRANA

PLAN DE ACTUACIÓN 2024-25
C.E.I.P. LOS ADILES

• **DATOS DEL CENTRO:**

Centro	CEIP LOS ADILES.
Dirección	C/ REMESÓN s/n Villaobispo de las Regueras 24195
Teléfono	987 30 72 65 Fax: 987 30 72 65
Correo electrónico	24022171@educajcyl.es

• **ADSCRIPCIÓN PROFESORADO/ALUMNADO EN EDUCACIÓN INFANTIL**

9 unidades de Educación Infantil

10 maestras de Educación Infantil

Otros profesionales que intervienen en esta etapa: Personal de apoyo, Profesores especialistas, PT/ AL y ATE

• **DATOS DEL EQUIPO DE ATENCIÓN TEMPRANA**

Orientadora:	Nuria Vega de la Ascensión
PSC:	Raquel Martínez Montero

✓ **ORIENTADORA EQUIPO DE ATENCIÓN TEMPRANA:**

DIAS DE INTERVENCIÓN: 1º, 2º, 3º Y 4º MARTES

✓ **PSC:**

DIAS DE INTERVENCIÓN: 1er y 3er lunes

• **CALENDARIO DE INTERVENCIONES ANUALES**

MES	Orientadora: Nuria Vega de la Ascensión	PSC: Raquel Martínez Montero
Septiembre	3,9,17,24	2,16
Octubre	8,15,22,29	7,21
Noviembre	5,12,19,26	4,18
Diciembre	3,10,17	2,16
Enero	14,21,28	20
Febrero	4, 11,18,25	3,17
Marzo	11,18,25	17
Abril	8,29	7
Mayo	6,13,20,27	5,19
Junio	3,10,17	2,16

- **CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.**

El CEIP “Los Adiles” es un centro rural situado en Villaobispo de las Regueras, localidad periférica de la ciudad de León. En general, el alumnado pertenece a familias de nivel socio-cultural medio.

- **ACTUACIONES EN EL CENTRO**

Teniendo en cuenta las funciones asignadas al EOEP de Atención Temprana en las líneas preferentes de actuación del curso 2024-2025 se realizarán funciones de asesoramiento a distintos ámbitos:

- ✓ Asesoramiento a documentos de centro:
 - Proyecto Educativo.
 - Plan de Atención a la Diversidad.
 - ✓ Intervención con familias.
 - ✓ Colaboración interinstitucional.
 - ✓ Elaboración de un banco de recursos.
- ✓ **Asesoramiento a documentos de centro:**
 - **Al Proyecto Educativo de centro**
 - Colaborar en los procesos de elaboración, desarrollo y evaluación y, en su caso, revisión del Proyecto Educativo de forma que garanticen una adecuada atención a la diversidad del alumnado de Educación Infantil y de manera coordinada con el Equipo General que atiende el centro en la Etapa de Educación Primaria.
 - Asesorar y apoyar al equipo docente en aquellos aspectos psicopedagógicos y organizativos que afecten al buen funcionamiento del centro.
 - Colaborar en la acción tutorial aportando según demanda, los criterios o los materiales necesarios para favorecer la convivencia en el centro, la personalización de la educación y la relación y cooperación familia-centro.
 - **Asesoramiento al Plan de atención a la diversidad**
 - Favorecer la transición al colegio tanto de niños como de las familias que han sido atendidas por el equipo de Atención Temprana de Servicios Sociales. Para ello, se realizará una reunión o llamada telefónica de coordinación inicial y trasvase de información al inicio del primer trimestre (preferentemente en el mes de septiembre) con el coordinador de caso del Equipo de Atención Temprana de la Unidad de Valoración y Atención de personas con discapacidad de la Gerencia de Servicios Sociales (UVAD) en cumplimiento del DECRETO 53/2010 de 2 de diciembre, de coordinación interadministrativa en la Atención Temprana en Castilla y León. Si se realiza la reunión se favorecerá la asistencia de la coordinadora de caso, la orientadora del EOAT, profesores de apoyo, tutor/a junto con la familia en el mes de septiembre.

- Reuniones con los especialistas y tutores/as al principio de curso y durante el mismo para revisar la información del alumnado que presente dificultades o algún tipo de necesidad aunque no sea de índole escolar pero si en el ámbito familiar.
- Asesorar sobre metodologías didácticas e inclusivas de atención a la diversidad y elaboración y desarrollo de los documentos del centro, en educación infantil.
- Facilitar la acogida, inserción e integración escolar del alumnado tanto aquellos que presenten necesidades educativas específicas de apoyo educativo como de aquellos que tienen informe del equipo de Atención Temprana dependiente de la UVAD que inician su escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil.
- Facilitar criterios de observación en el aula que favorezcan la detección temprana de dificultades asociadas a condiciones personales o sociales que dificultan el desarrollo infantil.
- Observar, valorar y orientar al alumnado cuyo profesorado detecte alguna dificultad y derivar si se considera oportuno a otros servicios específicos sanitarios o sociales.
- Identificar y valorar las necesidades educativas de los alumnos/as de la etapa de educación infantil a través de la evaluación psicopedagógica cuando se detecten y se solicite la intervención. Emitiendo el correspondiente informe psicopedagógico y/o dictamen de escolarización si procede.
- Proponer medidas necesarias para una adecuada respuesta educativa, agotando primero medidas ordinarias para pasar posteriormente, a las especializadas o extraordinarias.
- Colaboración con los profesionales implicados en cada caso en los procesos de planificación, desarrollo y evaluación de las adaptaciones curriculares, según el caso y en la adopción de medidas organizativas flexibles.
- Proponer reuniones de coordinación entre los apoyos específicos que trabajan con cada alumno.
- Establecer reuniones con los ATES para concretar el control de algunos aspectos de autonomía que lo precisen.
- Realizar el seguimiento de los alumnos valorados con informe o en observación.
- Realizar los informes psicopedagógicos y/o dictámenes de escolarización si procede en los cambios de etapa de los alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo (ACNEAES).

- Proponer y llevar a cabo programas de prevención dentro del aula para prevenir posibles dificultades o la realización de talleres que trabajen distintos aspectos que favorezcan el desarrollo del niño a nivel emocional, cognitivo, motor, comunicativo.
- Devolución de los resultados de la evaluación a través de una reunión con tutor y profesorado especialista, así como entrevista familiar.
- Coordinación con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica que intervengan en el centro para favorecer la respuesta educativa del alumnado, especialmente, cuando cambien de etapa.
- Participación en la CCP de manera indirecta a través de alguna figura del Equipo Directivo o la coordinadora de Infantil para que quede reflejadas en dichas reuniones nuestras aportaciones pedagógicas a la etapa.
- ✓ **Intervención con familias**
 - Realización de entrevistas sociofamiliares para recoger información relevante para dar respuesta las necesidades de sus hijos, o en aquellos casos que requieran evaluación psicopedagógica.
 - Devolución de los resultados de la valoración psicopedagógica y orientaciones específicas en caso de ACNEAES.
 - Orientaciones familiares cuando se considere necesario sobre todo en alumnado que presente dificultades en áreas específicas que están dificultando su desarrollo (motricidad, alimentación, sueño, control de esfínteres, lenguaje, control conductual...), teniendo en cuenta la edad de estos alumnos. En otros casos se potenciará la participación de la familia en tareas que refuercen los prerrequisitos que favorecen el desarrollo general del niño/a (atención, motivación, refuerzo positivo, habilidad motriz).
 - Asesoramiento y/o derivación de familias a demanda de los tutores del centro o la propia familia ante situaciones condicionantes para el niño/a o la propia familia.
 - Asesoramiento a las familias sobre la escolarización y funcionamiento del sistema educativo. Reforzar la asistencia al aula en esta etapa educativa.
 - Actividades de formación grupales si las familias lo solicitaran sobre temas específicos, en relación con el desarrollo de sus hijos.
- ✓ **Colaboración interinstitucional**
 - Favorecer las coordinaciones como ya se ha comentado anteriormente con el Equipo de Atención Temprana de Servicios Sociales y con la UVAD.

- Mantener reuniones con los profesionales de las diferentes instituciones o asociaciones, según la problemática que se detecte mujer, menores, salud, inmigración, instituciones penitenciarias, ONG,s.....
- ✓ **Elaboración de un banco de recursos**
- Se aportará información general sobre aspectos educativos a través de la coordinadora de etapa (artículos, páginas Web de referencia, Blog...).
- Utilización de folletos informativos elaborados por el equipo referido a estimulación del lenguaje, hábitos básicos o control de conducta cuando se considere necesario.

TEMPORALIZACIÓN EN RELACIÓN CON LAS DISTINTAS ACTIVIDADES

- El asesoramiento y colaboración en los Proyectos y Planes, se realizará durante todo el curso, a propuesta del Equipo Directivo y/o Profesorado del Centro.
- Las reuniones de coordinación con profesorado de apoyo, se realizarán preferentemente de forma semanal y en colaboración con el Equipo General que atiende al centro.
- Las reuniones con el profesorado se realizarán asiduamente e intentando agruparlos por cursos.
- El asesoramiento y colaboración en la organización de horarios de PT, AL y Refuerzos se hará, prioritariamente al inicio del curso, si bien puede exigir modificaciones a lo largo del curso.
- El desarrollo de las actuaciones de detección y prevención de dificultades en el desarrollo o de aprendizaje se llevará a cabo a lo largo de todo el curso.
- La evaluación psicopedagógica de nuevos casos se realizará, con carácter ordinario en los trimestres 1º y 2º, a petición del profesorado, siguiendo el procedimiento establecido (documento de solicitud donde se describe la problemática del alumno/a, firmado por el profesor-tutor y con la conformidad de los padres). Con carácter extraordinario, siguiendo el protocolo establecido, en cualquier momento del curso.
- Las revisiones por cambios de etapa se realizarán preferentemente, en el tercer trimestre o criterio de la orientadora dependiendo de las necesidades del centro.
- El seguimiento y evaluación de las AC o planes de trabajo se realizarán, con carácter ordinario, al finalizar cada trimestre académico. Con carácter extraordinario, cuando se precise.
- Las entrevistas de evaluación psicopedagógica y devolución de la información, se efectuarán en los momentos de realizar el estudio.

- La coordinación con el EOEP General que lleva el centro se realizará al inicio y final del curso y de forma puntual cuando se necesite.
- La coordinación con otras instituciones se realizará en los momentos que surjan las necesidades.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Con carácter general, se hará un seguimiento en el mes de febrero y junio. Este, supondrá una revisión de los objetivos propuestos y el grado de consecución en el que se encuentran, así como propuestas de posibles modificaciones.

La evaluación del Plan se efectuará al finalizar el curso escolar según normativa vigente.

En León a, 27 de Septiembre de 2024

**VEGA DE LA
ASCENSION NURIA
- 11951619Z**

Firmado digitalmente por VEGA
DE LA ASCENSION NURIA -
11951619Z
Fecha: 2024.09.22 20:57:46
+02'00'

Fdo. Nuria Vega de la Ascensión
Directora del EOAT

Firmado por MARTINEZ MONTERO RAQUEL
- 52878215L el día 25/09/2024 con
un certificado emitido por AC FNMT
Usuarios

Fdo. Raquel Martínez Montero
PSC del EOAT



ANEXO VI.- APORTACIONES DEL ÁREA DE RELIGIÓN CATÓLICA

Programamos las siguientes actividades complementarias y salidas extraescolares:

- **XVIII PROYECTO SOLIDARIO DE NAVIDAD.**
Colaboraremos en el XVIII Proyecto Solidario de Navidad del Profesorado – Colegios Públicos – de Religión Católica de la Diócesis de León con el **XV Mercadillo Solidario**, ya tradicional en nuestro centro, y con la realización de **Tarjetas y Marcapáginas Solidarios**.
- **AMBIENTACIÓN Y CELEBRACIÓN NAVIDEÑA.**
La desarrollaremos con la participación de los alumnos de Infantil y Primaria. Se realizará como actividad complementaria a la asignatura.
- **VISITA DE UN COOPERANTE O MISIONERO.**
Invitaremos a un cooperante o misionero que acerque a los alumnos a la labor social de la Iglesia.
- **X EXPOSICIÓN DE SEMANA SANTA.**
Motivados por la importante tradición que en León tiene la Semana Santa, mantenemos la Exposición de Semana Santa en nuestro colegio, con trabajos realizados por los alumnos y sus familias.
- **VISITA A LA PARROQUIA DE LA ANUNCIACIÓN.**
Visitaremos la parroquia de Villaobispo con el nivel de 4º (segundo ciclo) de EPO. Se realizará en el 3º trimestre.
- **VISITA A LA CATEDRAL Y SAN ISIDORO**
Visitaremos la Catedral con los alumnos de 5º (tercer ciclo) de EPO. Con los alumnos de 6º (tercer ciclo de EPO), visitaremos San Isidoro. Se realizará en el 3º trimestre.
- **LA ERE EN LA ESO.**
Un profesor de la ESO del Área de Religión Católica impartirá una charla a los alumnos de 6º de Primaria.

Además, realizaremos otras actividades que por su interés educativo y didáctico vayan surgiendo a lo largo del curso según las posibilidades y necesidades del momento.



ANEXO VII.- PROGRAMA PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC's

La integración de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en el colegio se estructura en:

- Estrategia RED XXI- Escuelas Conectadas.
- STILUS.
- TEAMS.
- Utilización de los recursos del colegio.

El programa Red de Escuelas Digitales (RED XXI) ha dotado al centro de 100 miniportátiles para uso directo del alumnado, facilitándole:

- Acceso a la información.
- Elaboración de tareas digitales.
- Interactividad.

La infraestructura del programa Red de Escuelas Conectadas facilita velocidad y seguridad en la navegación por la red en la búsqueda de información.

El profesorado fomentará la elaboración de trabajos en formato digital como fruto de las actividades didácticas con herramientas digitales como Microsoft Word o Power Point y aplicaciones como Canva.

El uso de equipos personales posibilita estrategias de participación con aplicaciones educativas (Kahoot, Smile, ...)

El Aula Moodle de Educacyl se ha organizado en tres objetivos:

- Informativo: con grupos destinados a la comunicación profesorado familia.
- Formativo: con grupos que contienen recursos y actividades programados por el profesorado y destinado al alumnado.
- Colaborativo: sus grupos pretenden coordinar y apoyar la labor de los docentes; con recursos y funcionalidades adecuadas.

Todas las aulas cuentan con *paneles interactivos* o *pizarras digitales* que acercan recursos novedosos a las actividades diarias. Cuentan además con *ordenadores*, aunque básicos y obsoletos, navegan en internet y *miniportátiles* para uso puntual de los alumnos.

El aula de Informática alberga cuatro armarios cargadores con mini-pc's, que de forma coordinada se ponen a disposición del alumnado, bajo control del profesorado, para utilizar del propio grupo.



ANEXO VIII.- PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y BIBLIOTECAS



En la PGA del presente curso, nos proponemos mantener las líneas generales de cursos pasados, basadas en los siguientes objetivos:

-Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumno por la lectura como elemento de disfrute personal.

-Fortalecer la competencia lingüística desde todas las áreas curriculares, para que el alumnado sea capaz de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.

-Promover el uso funcional de las normas gramaticales para conseguir un desarrollo

coherente en la expresión oral y escrita, que se ajusten al contexto comunicativo.

-Realizar periódicamente pruebas orales sobre los contenidos de todas las áreas para mejorar la competencia comunicativa del alumnado.

-Practicar la prevención del error ortográfico, el fomento del deseo de escribir bien, el hábito de la autocorrección y el respeto por las reglas que rigen el código escrito.

-Estimular el uso frecuente de diccionarios, a partir de 3º de Educación Primaria, como método de aprendizaje de vocabulario y corrección ortográfica.

-Favorecer la utilización de las tecnologías y los espacios digitales, vías estimulantes y eficaces para la mejora de las competencias.

-Enfatizar la lectura encaminada a la adquisición de vocabulario, conocimiento gramatical y ortográfico, implicando a toda la comunidad educativa. Acostumbrarse a la lectura en público.

LOS COORDINADORES/AS DE CICLO son los responsables de unificar el plan de actuaciones del centro, consignando los resultados de su aplicación en la memoria anual.

ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR EN EL CENTRO DURANTE EL PRESENTE CURSO ESCOLAR

Mantenemos algunas estrategias anteriores por haber sido evaluadas positivamente e incorporamos otras propuestas recogidas en la Memoria final del curso pasado.

A lo largo del curso la temática será “Misterios y detectives”, relacionando el hilo conductor establecido en el Centro con diferentes actividades literarias.

A).- PARA EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Servicios de **préstamo de libros**: desde la biblioteca del centro se prestarán libros para biblioteca de aula, así como préstamos individuales.
- Utilización de **plataformas digitales** de fomento a la lectura.



- **Lectura de libros de literatura infantil en el grupo**, por aulas, gestionando con las editoriales la visita de los autores y/o animadores de lectura.
- **Hacer llegar al profesorado** cuantas **iniciativas e información** sea de interés relacionada con el fomento a la lectura y escritura.
- **Implicar a todo el centro en las tomas de decisiones** de las actividades a poner en marcha a nivel de centro, respetando siempre la libertad de cátedra a nivel de aula.
- Familiarizar al alumnado con el **uso de la web de la RAE** (Real Academia de la Lengua) y sus diccionarios.
- Continuar, en colaboración con el CFIE, con la actividad **BOOKFLIX**, mediante la cual se recomiendan diversos títulos al alumnado (implicando al alumnado para que también ellos realicen recomendaciones y pequeñas reseñas literarias).
- **Conmemoración del DÍA DEL LIBRO** el 23 de abril, con propuestas para las aulas y para los espacios comunes del colegio.
- Llevar a cabo cuantas **propuestas y actividades** relacionadas con la animación a la lectura sea posible.
- **Recopilación, actualización y difusión de novedades de literatura infantil** que permanecerán en el espacio habilitado para ello en la biblioteca.
- Continuar con la **Biblioteca de Centro**, aumentando el catálogo y realizando préstamo.

B).- PARA EDUCACIÓN INFANTIL:

Teniendo en cuenta la importancia de las edades tempranas para fomentar desde la base la valoración y el gusto por la lectura se desarrollarán actividades tales como:

- Asambleas diarias para desarrollar la expresión y las reglas del diálogo y la escucha.
- Lectura de cuentos motivadores, tradicionales...
- Lectura de imágenes: de animales. Alimentos, animales, instrumentos, etc.
- Escucha de cuentos grabados y actividades orales de comprensión.
- Identificación de los personajes de los cuentos.
- Dramatización de poemas, cuentos, poemas, etc.
- Memorización de rimas, poemas, trabalenguas, canciones, adivinanzas...
- Escenificaciones con teatrillo de marionetas o de títeres.
- Lectura de cuentos multiculturales y teatro de Kamishibai.
- Lectura de cuentos conocidos variando algunos datos para que detecten los errores.
- Invención de cuentos y poesías a partir de un personaje, de una imagen, etc.
- Adivinanzas de títulos de cuentos leyendo sólo un fragmento.
- Elaboración de carteles y murales colectivos a partir de los libros y refranes.



- Lectura individual de cuentos, lectura personal con la profesora, lectura en voz alta para sus compañeros (con los niños que adquieran el proceso de lectura).
- Juegos con los libros: a inventar otro título, a decir lo que pasó antes o después de un episodio, a cambiar el final, a ilustrarlos, etc.
- Cuentacuentos en la biblioteca organizados por la coordinadora, en la sesión semanal reservada para Educación Infantil.

De todas las actividades reseñadas, se realizará una memoria final con evaluación, que sirva como base para introducir las variaciones necesarias, de cara a intentar mejorar este plan de fomento de la lectura y la escritura en los cursos sucesivos.



ANEXO IX.- OTROS PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

- Programa de Prevención y control del absentismo escolar.
- Auxiliar de conversación en lengua inglesa.
- El Centro participa en dos programas de reciclado, vinculados con asociaciones que sin ánimo de lucro recogen estos materiales:
 - ✓ **Terracicle**, que recoge instrumentos usados de escritura (bolígrafos, rotuladores, marcadores y tipex agotados), cuyo punto de recogida se encuentra en el IES Padre Isla.
 - ✓ **Tapones**, que regularmente se llevan al punto de recogida situado en el Hospital San Juan de Dios, para lo que contamos con la colaboración de una familia de alumnos del Centro.

Con el fin de concienciar sobre la necesidad de reciclar y facilitar esta labor, se han habilitado contenedores de estos materiales en el espacio intermedio de una de las entradas al Centro.



ANEXO X.- PLAN DE EVACUACIÓN: MANUAL BÁSICO DE EMERGENCIAS

JEFE DE EMERGENCIA

- Conocerá y comprenderá el contenido del presente Documento de Medidas de Emergencia.
- Conocerá los riesgos derivados de las actividades que se desarrollan en el Centro de Trabajo, así como los inherentes al propio edificio.
- Dispondrá de los medios necesarios para subsanar las anomalías que se detecten en el Centro de Trabajo y verificará periódicamente la relación de medios disponibles.
- Conocerá el Centro de Trabajo, sus dependencias y las instalaciones existentes. Podrá dar las órdenes oportunas para controlar en todo momento la aparición de un conato de emergencia.
- Conocerá los medios externos disponibles y tendrá capacidad para convocarlos en todo momento.
- Tomará las medidas oportunas en colaboración con los Servicios de Prevención para que las prácticas de extinción de incendios y los simulacros de evaluación se lleven en las fechas y condiciones previstas.
- Promoverá reuniones periódicas con los miembros del equipo de emergencias, donde se traten de forma general las incidencias surgidas, en las diferentes inspecciones.
- Ostentará el mando total ante cualquier tipo de emergencia.
- Tendrá suficiente capacidad de decisión delegada del responsable del Centro de Trabajo.
- Tendrá debida competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Tendrá habilidad en la instrucción y dirección de los diferentes equipos.
- En todo momento ante cualquier gestión que tenga que realizar dentro de la empresa estará perfecta y rápidamente localizable.

Se nombrará un sustituto para las ocasiones en que pueda faltar del centro de trabajo.

NOMBRE Y APELLIDOS: **HÉCTOR GARCÍA BERMEJO**

SUSTITUTO/A:

NOMBRE Y APELLIDOS: **ANA M. BLANCO PEREZ**



EQUIPO DE EMERGENCIA

- Estará formado, inicialmente, por personal voluntario.
- Funcionarán de forma autónoma ante el inicio de un incendio.
- Tendrán competencia Técnica en los aspectos de Prevención y lucha Contra Incendios.
- Serán personas que deban estar habitualmente en su puesto de trabajo.
- Reunirán unas condiciones físicas normales junto a agilidad y destreza.

Se nombrarán sustitutos para las situaciones de enfermedad o permiso. Estarán en todo momento a las órdenes del Jefe de Emergencias realizando funciones establecidas para ellos hasta el momento que, o bien se declare finalizada la situación de emergencia, o bien se indique la necesidad de que evacuen la zona de emergencia.

MIEMBRO 1

NOMBRE Y APELLIDOS: **JANO VALENCIA LUIS MIGUEL (CONSERJE)**

MIEMBRO 2

NOMBRE Y APELLIDOS: **NATALIA GARCIA BARRIO (P1A)**

MIEMBRO 3:

NOMBRE Y APELLIDOS: **ROSA ELENA PASTOR FERRERAS (I5A)**

MIEMBRO 4

NOMBRE Y APELLIDOS: **M.^a DEL ROSARIO VALDES BAYÓN (P2A)**

MIEMBRO 5

NOMBRE Y APELLIDOS: **SILVIA FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ (I4A)**

MIEMBRO 6

NOMBRE Y APELLIDOS: **CRISTINA DELGADO CIFUENTES (I3B)**

MIEMBRO 7

NOMBRE Y APELLIDOS: **JULIO MANUEL AMBROSY CARRERA (P3C)**

MIEMBRO 8

NOMBRE Y APELLIDOS: **MARINA ÁLVAREZ NISTAL (P4C)**

MIEMBRO 9

NOMBRE Y APELLIDOS: **ANA BELÉN GONZÁLEZ ÁLVAREZ (P5C)**

MIEMBRO 10

NOMBRE Y APELLIDOS: **LAURA ROSINO RODRÍGUEZ (P6C)**

SUSTITUTOS:

SUSTITUTO MIEMBRO 1

NOMBRE Y APELLIDOS: **RAQUEL LLAMAZARES GARCÍA (SECRETARÍA)**

SUSTITUTO MIEMBRO 2

NOMBRE Y APELLIDOS: **GUSTAVO CARRACEDO CANO (P1B)**

SUSTITUTO MIEMBRO 3

NOMBRE Y APELLIDOS: **NURIA DE LA FUENTE MARTÍNEZ (I5B)**



SUSTITUTO MIEMBRO 4

NOMBRE Y APELLIDOS: **M.^a ARANZZU MARCOS MARTINEZ (P2B)**

SUSTITUTO MIEMBRO 5

NOMBRE Y APELLIDOS: **CARMEN VALLADARES FERNÁNDEZ (I4B)**

SUSTITUTO MIEMBRO 6

NOMBRE Y APELLIDOS: **BEATRIZ GARCÍA ROBLES (I3A)**

SUSTITUTO MIEMBRO 7

NOMBRE Y APELLIDOS: **LORENA SERRANO RAMOS (P3B)**

SUSTITUTO MIEMBRO 8

NOMBRE Y APELLIDOS: **M.^a ESTHER DIEZ MARCOS (P4B)**

SUSTITUTO MIEMBRO 9

NOMBRE Y APELLIDOS: **M.^a JOSÉ CASTELLANOS PUERTAS (P5B)**

SUSTITUTO MIEMBRO 10

NOMBRE Y APELLIDOS: **MARI PAZ CARRERA CABAÑEROS (P6B)**

Permanentemente se mantendrá informados a los ocupantes del Centro de Trabajo de la identidad del Jefe de Emergencia y del personal que compone los Equipos de Emergencia. La selección de los empleados públicos implicados en los equipos de emergencia será competencia del Jefe de Emergencia de acuerdo con el responsable del Centro de Trabajo. La inclusión de un empleado público en el equipo de emergencia implicará necesariamente la formación y adiestramiento de este, en las labores para las que haya sido seleccionado.

CONDICIONES DE EVACUACION

Las vías y salidas de evacuación están indicadas en los planos adjuntos. El edificio es de planta baja y primera planta, y todas sus puertas están al mismo nivel de la calle.

Planta baja: 8 salidas al exterior:

S1: Puerta ubicada en la parte central de la fachada principal, calle Remesón.

S2: Puerta ubicada en la parte central de la fachada posterior, enfrente de la puerta S1.

S3: Puerta ubicada a un extremo de la fachada principal, calle Remesón.

S4: Puerta ubicada a un extremo de la fachada posterior, en la penúltima ala construida.

S5: Puerta ubicada en la fachada exterior de la tercera ala construida.

S6: Puerta ubicada en la fachada exterior, última ampliación, a calle Remesón.

S7: Puerta ubicada en la fachada interior, última ampliación, al patio nuevo.

S8: Puerta ubicada en el pabellón.



Todas ellas, excepto la S5, de doble puerta, hall, doble puerta, con una anchura de unos 80 cm cada puerta. La puerta S5 no tiene hall.

El centro dispone de un patio vallado que rodea el edificio, con siete puertas de acceso-salida. El **Pabellón deportivo** dispone a su vez de cuatro entradas-salidas. También tienen **salida directa** al patio nuevo la **biblioteca, la cocina y el pasillo de acceso al comedor**.

Planta primera: 5 escaleras interiores:

Acceso a escalera E1, que está ubicada en la zona antigua del edificio y desemboca en el pasillo junto a las salidas S1 y S2.

Acceso a la escalera E2, que se ubica en el extremo de la segunda fase de construcción y desemboca en las salidas S3 y S4.

Acceso a la escalera E3, que se ubica en la penúltima ala construida, y que desemboca en la salida S5.

Acceso a la escalera E4, que se ubica en la última ampliación, y que desemboca en la salida S7, S6 y S8.

Acceso a la escalera E5, que se ubica en la última ampliación, y que desemboca en la salida S7.

PLAN DE EVACUACION

El Plan de Evacuación se pondrá en marcha por indicación del Jefe de Emergencias. La orden de evacuación se efectuará siempre que sea posible:

- Aviso por alarma de incendios o timbre (3 tonos, dos cortos y un tercero largo).
- El Jefe de Emergencias o sustituto activará la señal de alarma.

La evacuación se realizará:

- **Planta baja:**

Edificio antiguo: Aulas de Infantil (I3) y aulas de EOEP y AL, por la salida S2.

Segunda fase construida: Aulas de Infantil (I4) y despachos, por la salida S4.

Tercera fase construida: Aulas de Infantil (I5), aula de apoyo (pecera) y Psicomotricidad, por la salida S5.

Última fase construida: Aulas de primaria (P4) y sala de profesores, por la salida S7. Aulas de primaria (P3) por la salida S8. El comedor y biblioteca por su salida de patio propia.



- **Planta primera:**

Edificio antiguo: Aulas de Religión, Música, Informática y aula de PT, escalera uno (E1) y por la salida S2.

Segunda fase construida: Sala de profesorado, aulas de primaria (P2) y aula de AL, escalera E2 y por la salida S4.

Tercera fase construida: Aulas de primaria (P1) y salón de actos, escalera E3 y por la salida S5.

Última fase construida: Aulas de 6º de primaria, por la escalera E5, salida S7. Aulas de 5º de primaria, por la escalera E4, salida S8.

En caso de encontrarse personas en el comedor o en la biblioteca, saldrán directamente por las puertas que dan al patio en estos locales.

Se mantendrá el orden de evacuación, saliendo del centro primero los ocupantes de la planta baja y después los de la planta primera por riguroso orden de proximidad a las salidas de emergencia. Ver plano del anexo.

No se permitirá utilizar el ascensor para la evacuación.

Se revisarán especialmente los aseos, departamentos y despachos, por si hubiera personas en su interior que pudieran no haber oído la señal. Así mismo, habrá que prestar especial atención a los ocupantes del centro en esos momentos. Las visitas que se encuentren en ese momento en el establecimiento podrán salir por la salida S1, a la calle; o por la salida S2 con alguno de los grupos al punto de encuentro.

Habrà que tener en cuenta la posible presencia de personas con minusvalías o impedimentos físicos que dificulten la evacuación por sus propios medios, caso en el que deberá actuar el Equipo de Emergencias para prestar ayuda en la evacuación.

Una vez desalojado el edificio, los ocupantes del centro se concentrarán al fondo de los patios, en la zona de cemento paralela a la calle Vicente Alexandre s/n, a 15 metros como mínimo de la fachada principal del edificio; siempre bajo control del profesorado responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.

Los responsables de la evacuación llevarán chalecos reflectantes de alta visibilidad al salir al punto de encuentro.

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

- ✚ Se actuará con serenidad, rápidamente y sin detenerse a recoger objetos personales.
- ✚ NUNCA deberá hacerse uso de los ascensores.
- ✚ Una vez iniciada la evacuación, no retroceder ni detenerse en las vías de evacuación ni en la proximidad de salidas para evitar "tapones" innecesarios.



- ✚ DEBERÁ acudir sin demora al lugar de concentración establecido.
- ✚ Realizada la evacuación, NADIE DEBE acudir a lugares diferentes del lugar de concentración establecido.

En esta situación, una de las funciones más importantes del **Jefe de Emergencia** es la de asegurarse de que todos los trabajadores hayan salido de sus respectivos puestos de trabajo en el edificio y contabilizar en el lugar de concentración (**Punto de encuentro**) determinado que no falta nadie. En caso contrario, avisará de ello al Servicio de Bomberos.

PUNTO DE ENCUENTRO

El punto de encuentro se establece en el patio, en la **zona de cemento de los patios paralela a la Calle Vicente Aleixandre, S/Nº**, al menos a 15 metros de la fachada del edificio.

En el plano, con la siguiente imagen:



CONSIGNAS DE PREVENCION

- Mantenga el lugar de trabajo limpio y ordenado. No almacene debajo de los muebles o detrás de puertas cartones, cajas, etc.
- Al finalizar la jornada laboral desconecte todos los aparatos eléctricos que no sea necesario que permanezcan encendidos.
- No sobrecargar los enchufes o alargadores eléctricos con ladrones, regletas, etc. ya que al sobrecalentarse pueden provocar incendios.
- No utilice aparatos eléctricos en mal estado, pueden provocar cortocircuitos.
- No fume en las zonas donde está prohibido hacerlo. No tire colillas a la papelera.
- Mantenga accesibles los extintores y las bocas de incendio. No los tape ni use los extintores como percheros.
- Comunique al Jefe de Emergencia cualquier riesgo de incendio y las anomalías que detecte en los medios de extinción de incendios.
- Conozca bien el plano de su planta, salidas de emergencia, situación de extintores, etc. Tenga una idea clara de cómo salir del edificio.
- Mantenga libres las vías de evacuación: puertas, pasillos, escaleras.



PAUTAS DE ACTUACION EN CASO DE INCENDIOS

- Póngalo en conocimiento del Jefe de Emergencia.
- Si es un fuego pequeño, intente sofocarlo con los medios disponibles.
- Cada clase de fuego requiere para su extinción un tipo de agente extintor
- No extinga un fuego solo, sin haber comunicado previamente su existencia.
- Ataque al incendio situándose siempre entre la salida y el fuego. No corra riesgos innecesarios.
- Protéjase la boca y la nariz con un pañuelo, mejor mojado.
- Si se prenden sus ropas, no corra, tírese al suelo, ruede y pida ayuda.
- En caso de presencia de humo, muévase agachado ya que el calor y los gases serán menores a esa altura.
- Si está seguro de que no queda nadie atrás cierre sin llave todas las puertas que encuentre por el camino de evacuación.
- Cierre todas las ventanas que pueda.
- Si se encuentra atrapado en una sala:
 - Cierre las puertas.
 - Tape las rendijas de las puertas con trapos húmedos.
 - Si es posible hágase ver por las ventanas.
- Si una puerta está muy caliente, no la abra. Puede aportar oxígeno e incrementar el incendio. Utilice agua para enfriarla

PAUTAS DE ACTUACION EN EL CASO DE TENER QUE EVACUAR EL CENTRO DE TRABAJO

- Evacue cuando reciba la orden o suene la señal
- Actúe con serenidad, rápidamente y sin detenerse a recoger objetos personales.
- NUNCA deberá usar los ascensores.
- Una vez iniciada la evacuación, no retroceda ni se detenga en las vías de evacuación ni en la proximidad de salidas para evitar tapones innecesarios.
- Acudirá sin demora al punto de encuentro establecido y no a otro.
- Una vez en el exterior, no vuelva a entrar por ningún motivo hasta que se lo indiquen.

En esta situación, una de las funciones más importantes del **Jefe de Emergencia** es la de asegurarse de que todos los Empleados Públicos hayan salido de sus respectivos puestos de trabajo en el edificio y contabilizar en el lugar de concentración (**Punto de encuentro**) determinado que no falta nadie. En caso contrario, avisará de ello al Servicio de Bomberos.

PLANOS DEL EDIFICIO:



Junta de Castilla y León

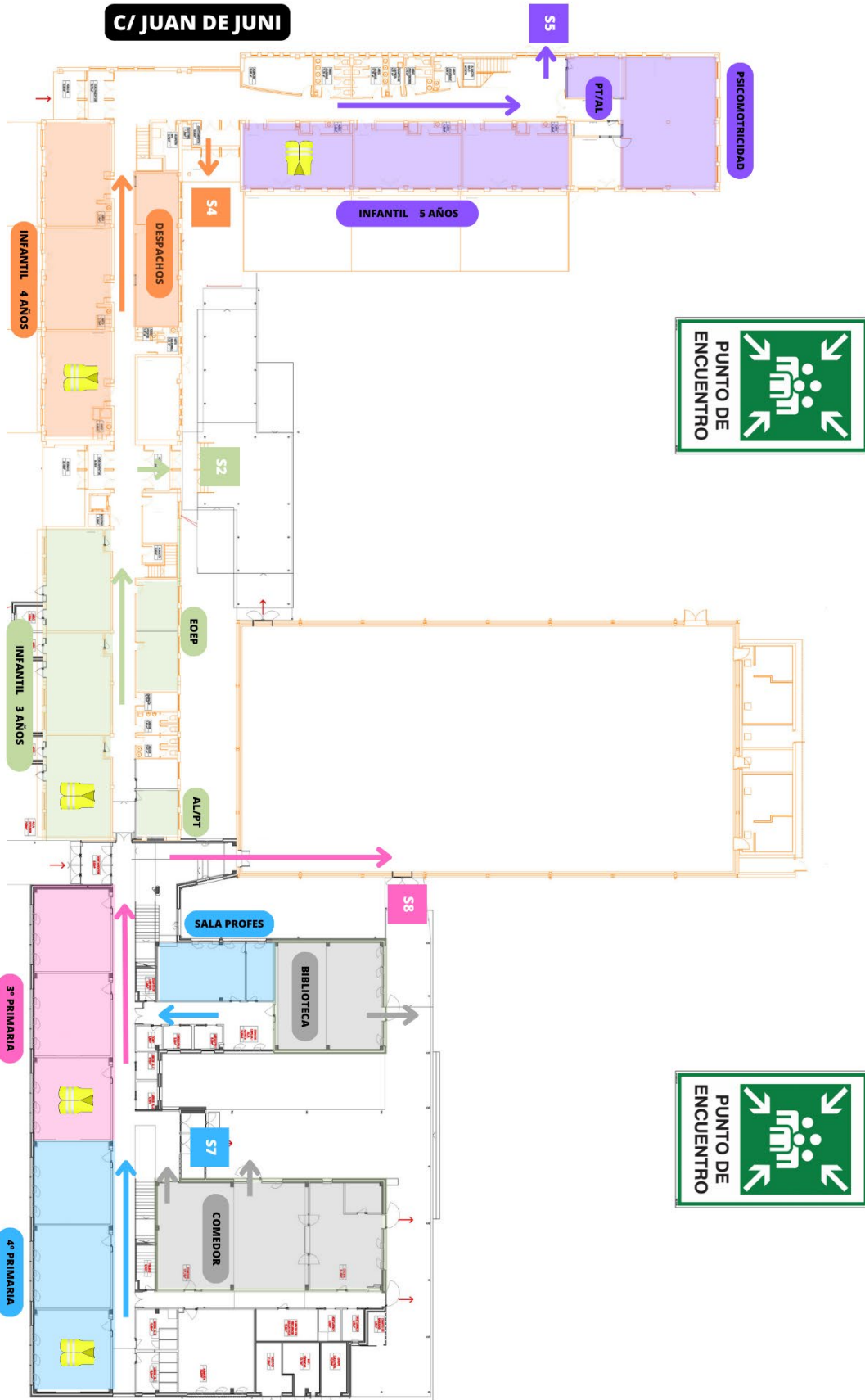
Dirección Provincial de Educación de León



CEIP Los Adiles
 C/Remesón S/N
 24195 Villaobispo de las Regueras (León)
 Tfno.: 987307265
 Email: 24022171@educa.jcyl.es

CEIP LOS ADILES - PLANTA BAJA

C/ REMESÓN



C/ VICENTE ALEXANDRE

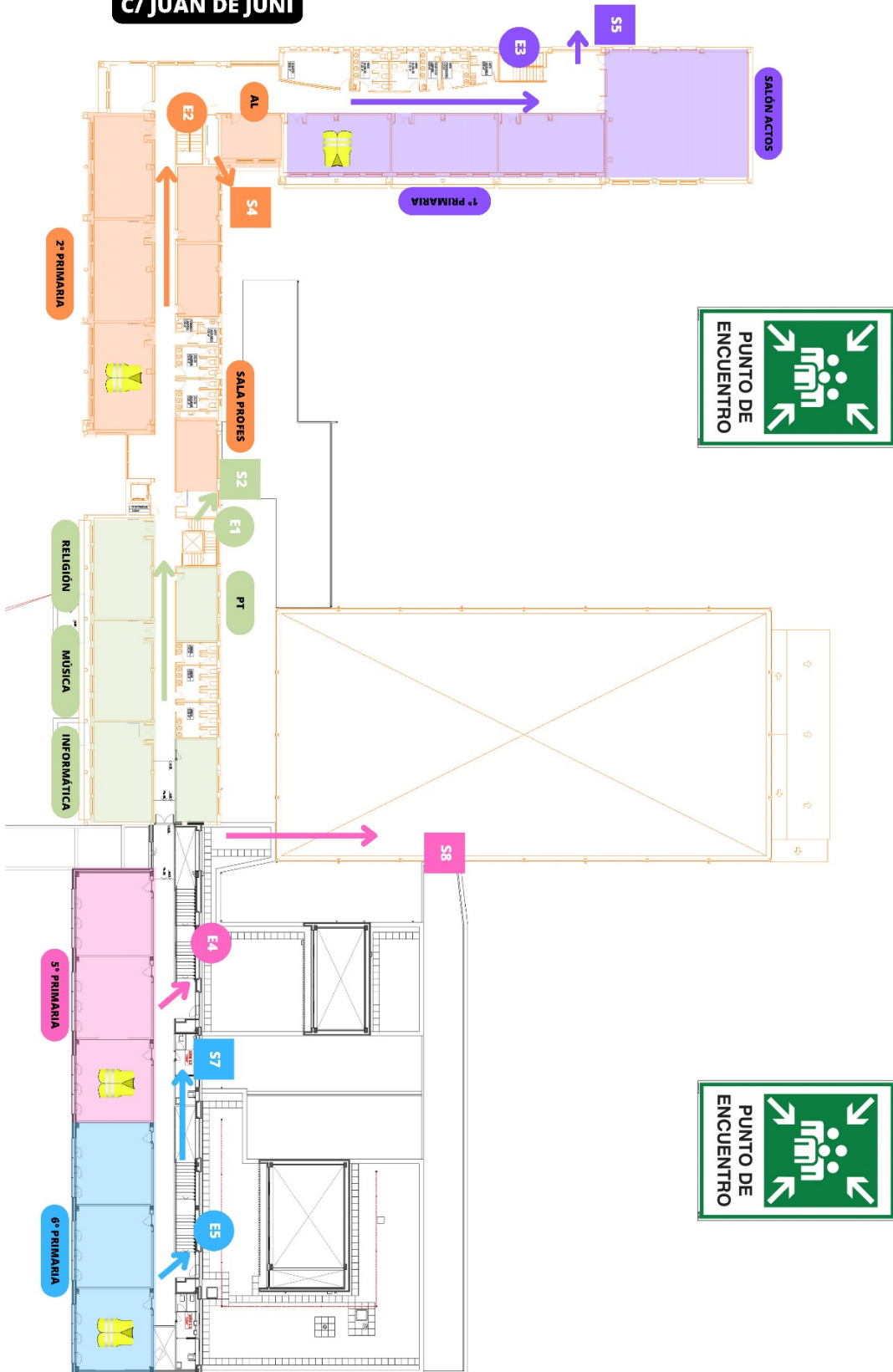


CEIP LOS ADILES - 1.º PLANTA

C/ REMESÓN

C/ JUAN DE JUNI

C/ VICENTE ALEIXANDRE





OTROS ANEXOS

Son anexos de la Programación General Anual, los siguientes documentos que se encuentran custodiados en la Jefatura de Estudios:

- Proyecto Educativo de Centro.*
- El Documento de Organización del Centro.*
- Plan de prevención y control del absentismo escolar.*
- Plan Digital de Centro.*
- Plan de Convivencia.*



NOTA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN

La presente Programación General Anual ha sido aprobada por el Director del Centro, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del **claudio**, celebrado el **lunes 21 de octubre de 2024** y del **consejo escolar**, celebrado el **martes 22 de octubre de 2024**, en los aspectos de su competencia.

Toda la Comunidad Educativa dispone de la misma en el Centro para sus consultas. Además, está publicada en la página Web del Centro: <http://ceiplosadiles.centros.educa.jcyl.es> con lo cual cualquiera puede consultarlo cuando considere oportuno.

Con fecha **23 de octubre de 2024**, el Director aprueba la Programación General Anual y todos sus anexos, y se remite un ejemplar a la Dirección Provincial de Educación de León.

En Villaobispo de las Regueras.
El Director.
Héctor García Bermejo.