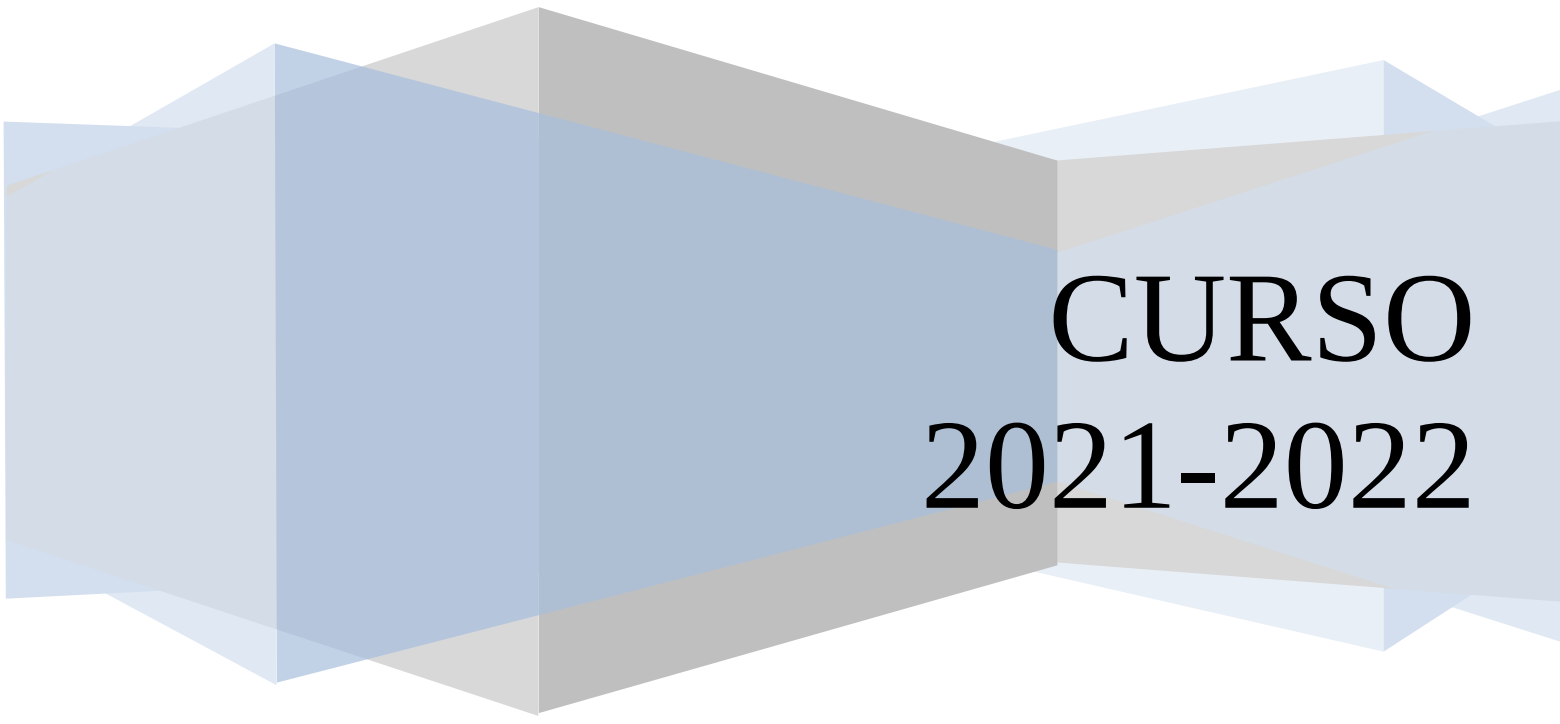
PROGRAMACIÓN

GENERAL ANUAL



CURSO
2021-2022

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 8
4.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 8
5.- OTRAS ACTIVIDADES DEL CURRICULUM 8
6.- ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE TRES AÑOS 9
7.- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO 10
8.- INFORMACIÓN A LOS PADRES 11
9.- FECHAS EVALUACIONES 12
10.- ESTADO DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES 12
11.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO 12
12.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO 13
13.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 13
14.- SERVICIO DE COMEDOR 15
15.- PROGRAMA MADRUGADORES 18
16.-TRANSPORTE ESCOLAR 18
17.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE LA JORNADA ÚNICA 19
ANEXOS 20
ANEXO I.- PROGRAMA DE ACCIONES DE REFUERZO Y CONSOLIDACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA 20
ANEXO II.- PROGRAMA DE SECCIÓN BILINGÜE 22

ANEXO III.- PROGRAMACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y APOYO A LOS ALUMNOS/AS CON N.E.E. 25
ANEXO IV.- PLAN DE ACTUACIÓN 2021-2022 EOEP C.E.I.P. LOS ADILES.. 29
ANEXO V.- PLAN DE ACTUACIÓN 2021-2022 ATENCIÓN TEMPRANA 36
ANEXO VI.- APORTACIONES DEL ÁREA DE RELIGIÓN CATÓLICA PARA EL CURSO 2021/22 41
ANEXO VII.- PROGRAMA PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TICs 42
ANEXO VIII.- PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y BIBLIOTECAS 43
ANEXO IX.- OTROS PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO 47
ANEXO X.- PLAN DE CONVIVENCIA 48
ANEXO XI.- PLAN DE EVACUACIÓN MANUAL BÁSICO DE EMERGENCIAS 57
ANEXO XII.- PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DEL CENTRO 67
NOTA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN 75

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 la etapa de Educación Infantil (añadiendo dos desdobles COVID en los niveles de 3 y 4 años) y línea tres en la etapa de 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 aula Covid.

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 bilingüe)

EDUCACIÓN INFANTIL:
3 AÑOS A.- GARCÍA LAIZ, PILAR
3 AÑOS B.- RODRÍGUEZ LINDO, Mª JESÚS
3 AÑOS C.- RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Mª. ANGELES
4 AÑOS A.- FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, SILVIA
4 AÑOS B.- ÁLVAREZ NISTAL, MARINA
4 AÑOS C.- MARCOS GUILLÉN, LORENA
5 AÑOS A.- PASTOR FERRERAS, ROSA ELENA
5 AÑOS B.- VALLADARES FERNÁNDEZ, CARMEN
APOYO A INFANTIL: GONZÁLEZ GARCÍA, LAURA

EDUACIÓN PRIMARIA:
1º A.- BARRIADA ÁLVAREZ, JUSTINA

1º B.- FERNÁNDEZ ESCANCIANO, Mª PURIFICACIÓN
1º C.- VELASCO ÁLVAREZ, LETICIA
2º A.- LÓPEZ CARABASA, CRISTINA
2º B.- ANTOLIN TRECEÑO, RAQUEL
2º C.- SERRANO RAMOS, LORENA
3º A.- CASTELLANOS PUERTAS, Mª JOSÉ
3º B.- GONZÁLEZ LÓPEZ, ANGÉLICA
3ºC.- ÁLVAREZ GONZÁLEZ, ANA BELÉN
4º A.- CARRERA CABAÑEROS, Mª PAZ
4º B.- VALDÉS BAYÓN, Mª DEL ROSARIO
4ºC.- RODRIGUEZ ACINAS, Mª INMACULADA
5º A.- MARTÍNEZ LABAJOS, Mª ANTONIA
5º B.- MARTÍN TIRADOS, ARIADNE
5ºC.- PÉREZ FEO, MANUEL
6º A.- ROSINO RODRÍGUEZ, LAURA
6º B.- GONZALEZ ALVAREZ, ANA BELÉN
6º C.- AMBROSY CARRERA, JULIO MANUEL

ESPECIALISTAS:

EDUCACIÓN FÍSICA.-

- VÁZQUEZ GUTIÉRREZ, EDUARDO
- DÍEZ MARCOS, Mª ESTHER
- LÓPEZ CARABASA, CRISTINA (tutora)

PEDAGOGÍA TERAPEUTICA.-

- CASADO FERNÁNDEZ, JOSÉ JORGE
- GARCÍA MARTÍNEZ, ROMINA

INGLÉS.-

- ARCE MACHO, SONIA Mª (sustituida por FERNÁNDEZ CONDE, SOFÍA)
- MARTÍNEZ ALONSO, ANA Mª
- ALONSO SEGOVIANO, PILAR.

AUDICIÓN Y LENGUAJE.-

- MIGUÉLEZ MARTÍNEZ, Mª ISABEL (compartida)
- MARTÍNEZ OREJAS, LORENA (media jornada).

RELIGIÓN CATÓLICA.-

- FUERTES ARIAS, ÁNGEL JOSÉ (compartido)
- MARTÍN MARTÍN, CRISTINA

RELIGIÓN EVANGÉLICA.-

- VILLADANGOS MARTÍNEZ, CRISTINA (compartida)

MÚSICA.-

- ROSINO RODRIGUEZ, LAURA (tutora)
- MARTÍNEZ LABAJOS, Mª ANTONIA (tutora)
- RODRÍGUEZ ACINAS, Mª INMACULADA (tutora)
- VALDÉS BAYÓN, Mª 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 internivel 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 30 horas semanales de permanencia en el centro.

1.4 COORDINADORES

Educación Infantil: GONZÁLEZ GARCÍA, LAURA
Educación Primaria Primer Nivel: VELASCO ÁLVAREZ, LETICIA
Educación Primaria Segundo Nivel: ANTOLIN TRECEÑO, RAQUEL
Educación Primaria Tercer Nivel: CASTELLANOS PUERTAS, Mª JOSÉ
Educación Primaria Cuarto Nivel: CARRERA CABAÑEROS, Mª PAZ
Educación Primaria Quinto Nivel: MARTÍN TIRADOS, ARIADNE
Educación Primaria Sexto Nivel: GONZALEZ ALVAREZ, ANA BELÉN
Coordinadora 1º Internivel (1º, 2º, 3º): VELASCO ÁLVAREZ, LETICIA
Coordinadora 2º Internivel (4º, 5º, 6º): GONZALEZ ALVAREZ, ANA BELÉN
Coordinadora sección Bilingüe: CARRERA CABAÑEROS, Mª PAZ
Coordinador de convivencia: CASADO FERNÁNDEZ, JOSÉ JORGE
Medios Informáticos y audiovisuales: GARCÍA BERMEJO, HÉCTOR
Coordinador TIC: AMBROSY CARRERA, JULIO MANUEL
Coordinadora Biblioteca/Fomento de la lectura: BLANCO PÉREZ, ANA Mª
Coordinadora CFIE: MARTÍNEZ LABAJOS, Mª ANTONIA
Coordinadora Madrugadores/Transporte: SERRANO RAMOS, LORENA

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

MARTÍNEZ LABAJOS, Mª 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. / Dª Marina Álvarez Nistal
D. / Dª Carmen Valladares Fernández
D. / Dª Ana Belén González Álvarez
D. / Dª Mari Paz Carrera Cabañeros
D. / Dª Pendiente de asignación en este curso 21-22

REPRESENTANTES PADRES/ MADRES:

D. / Dª Tania Trinidad Enrique
D. / Dª Francisco Javier López Fernández
D. / Dª Julia Elisa Franco Vidal
D. / Dª Pendiente de asignación en este curso 21-22

REPRESENTANTE DEL AMPA MÁS NUMEROSA:

D. / Dª Mónica Sánchez González

REPRESENTANTE MUNICIPAL:

D. /Dª Rodrigo Valle Rodríguez

1.7 ALUMNADO. ESTADÍSTICA PRINCIPIO DE CURSO

GRUPO	TOTAL
I3A	16
I3B	16
I3C	16
I4A	17
I4B	16
I4C	15
I5A	21
I5B	23
P1A	16
P1B	16
P1C	17
P2A	17
P2B	17

GRUPO	TOTAL
TODOS	464
INF-2	140
I3	48
I4	48
I5	44
PRIM	324
1ºPRI	49
2ºPRI	51
3ºPRI	58
4ºPRI	49
5ºPRI	54
6ºPRI	63

P2C	17
P3A	19
P3B	21
P3C	18
P4A	15
P4B	17
P4C	17
P5A	19
P5B	19
P5C	16
P6A	21
P6B	21
P6C	21

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 e interniveles 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. por Teams

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.

Los grupos de E. Infantil 4 años C y 3 años B, saldrán alternando el horario con sus correspondientes niveles para no coincidir espacialmente.

En E. Primaria, se alternarán en la clase y el patio de la siguiente manera:

De 11:45 a 12:00, estarán en las aulas 5º y 6º (merienda) y en el patio 3º y 4º.

De 12:00 a 12:15, estarán en las aulas 3º y 4º (merienda) y en el patio 5º y 6º.

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, 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.

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 en función de la situación sanitaria.

Las actividades extraescolares se encuentran en los anexos.

5.- OTRAS ACTIVIDADES DEL CURRICULUM

DÍA DEL MAGOSTO o del OTOÑO.- Celebración típica de nuestra tierra (Fiesta de las castañas), para resaltar nuestras tradiciones

DÍA DEL DOCENTE.

DÍA DE LOS DERECHOS DEL NIÑO.

DÍA DE LA CONSTITUCIÓN.-

DÍA ESCOLAR DE LA PAZ Y NO VIOLENCIA

ESTATUTO DE CASTILLA Y LEÓN. Se dará a conocer y se reflexionará sobre distintos artículos que rigen nuestra comunidad.

DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE. Sensibilización y responsabilidad ante el medio natural.
DÍA DE LA EDUCACIÓN CONTRA EL RACISMO. (21 de marzo). Resaltar los valores de tolerancia y respeto hacia los demás.
DÍA DE CASTILLA Y LEÓN.
DÍA DEL LIBRO.- Relacionado con nuestro Plan de Fomento de la Lectura.

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
7ºFinalmente, 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 salvo excepciones.

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:

INTERNIVEL I (1º,2º Y 3º):

1º: 30 de septiembre
2º: 7 de octubre
3º nivel: 29 de septiembre
Segundo trimestre: 6/04/22
Tercer trimestre: 22/06/22

INTERNIVELII (4º, 5º Y 6º):

4º: 21 de octubre
5º: 28 de octubre
6º: 14 de octubre
Segundo trimestre: 3/03/22
Tercer trimestre: 22/06/22

E. INFANTIL:

Primer trimestre: 7/09/21
Segundo trimestre: 17/02/22
Tercer trimestre: 9/06/22

Las fechas señaladas para el 2º y 3º trimestre se ajustarán y comunicarán según las condiciones sanitarias y 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	Secretaría Jefatura de estudios Dirección	Secretaría Dirección	Secretaría Dirección	Secretaría Dirección	Jefatura de estudios Dirección
De 10:00 a 11:00	Secretaría Dirección	Secretaría	Jefatura de estudios Dirección	Secretaría Jefatura de estudios	Secretaría Jefatura de estudios
De 11:00 a 11:45	Secretaría Jefatura de estudios	Secretaría Jefatura de estudios	Secretaría Dirección	Secretaría Jefatura de estudios Dirección	Secretaría Dirección
De 12:15 a 13:15	Secretaría Dirección	Jefatura de estudios Dirección	Secretaría Dirección	Jefatura de estudios Dirección	Secretaría Dirección
De 13:15 a 14:00	Secretaría	Secretaría	Secretaría	Secretaría	Secretaría

9.- FECHAS EVALUACIONES

	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
INFANTIL	14/12/2021	29/03/2022	24/06/2022
PRIMARIA	14/12/2021	29/03/2022	24/06/2022

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 de 9:00 a 10:00h y jueves de 11:00 a 11:45

- 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 equipos internivel (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

PLAN DE CONVIVENCIA

Durante el curso 2021/2022 promoveremos nuevas iniciativas y seguiremos trabajando en la misma línea que en cursos anteriores manteniendo en todo momento las medidas de distanciamiento social:

1. Participación en actividades de sensibilización y educación por el desarrollo promovidas desde distintos organismos (AECID, UNICEF, Fundación Vicente Ferrer…).

2.- Mantenimiento de actitudes y hábitos de consumo responsable y respeto del medio ambiente.

3.- CELEBRACIÓN DE DÍAS SIGNIFICATIVOS a nivel de centro, para trabajar los valores educativos de modo coordinado en educación infantil y primaria. Llevará por título: “para hacer un mundo mejor pon tu granito de arena”.

Este año debido a la situación que estamos atravesando y para poder seguir manteniendo el distanciamiento social entre alumnos, los días significativos se trabajaran a nivel de aula. Cada profesor enviará una foto que represente el trabajo desarrollado en el aula y entre todas las fotos se irá elaborando un

video montaje que los niños podrán ver en la página web del colegio y en el aula virtual de centro.
.- 5 de Octubre: Día del Docente
.- 20 de Noviembre: Día de los derechos de la infancia.
.- 25 de Noviembre: Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.
.- 6 de Diciembre: Día de la Constitución Española.
.- 30 de Enero: Día de la Paz.
..- 8 de Marzo: Día internacional de la mujer.
.- 6 de abril: Día de la educación física.
.- 23 de Abril: Día del libro.
.- 5 de Junio: Día del Medio Ambiente.
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 distorsionadas y premiar su mejora. Se implica a la familia en ellos.
6.- DIPLOMAS DE BUENA PERSONA, que se entregarán de modo público para quienes sean merecedores/as.
7.- ARMARIO DE TUTORÍA Y VALORES, situado en la Sala de Profes, dotado con recursos y propuestas para llevar a cabo la acción tutorial y la educación en valores.
8.- 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.
9.- DINÁMICAS AFECTIVAS CONTINUADAS. Una propuesta a nivel de primaria, para trabajar la autoestima y las relaciones positivas inter-grupales.

Continuamos con:
BITÁCORA DE LA CONVIVENCIA en la web del centro y en el aula Moodle, administrada por la Coordinadora de Convivencia, en la que cualquier persona pueda consultar contenidos relacionados con el tema.
PROYECTO DE PACITA: (nombre de la marioneta que ayuda a convivir). Implica la incorporación del RINCÓN DE PACITA en cada clase; el/la protagonista del día llevará la medalla de Pacita y les ayudará a hacer las paces.
Carpetas de uso común con material para coordinar la celebración de “los días d” en los tres niveles de Educación Infantil.
IGUALDAD Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO:
Se desarrollarán actividades que contribuyan a:
- Mantener la celebración de los días especiales con propuestas de actividades a nivel de aula y de centro: 25 de noviembre y 8 de marzo.

- Seguir con las iniciativas puestas en marcha y estar abiert@s a incorporar otras, como las propuestas por otros organismos públicos o privados.
- Mantener una estrecha coordinación con la oficina de igualdad del Ayuntamiento de Villaquilambre, así como con las asociaciones de mujeres de León.
- Presentar al profesorado materiales y recursos relacionados con el tema de la igualdad.
- Participar en actividades sobre cooperación al desarrollo promovidas por diferentes organismos: Consejería de la presidencia de Castilla y León, Agencia Española de Cooperación (AECID)…
- Seguir dotando de este valor el blog del AMPA en coordinación con la representante de la asociación.
- Colgar recursos y enlaces en la "Digiteca de la Convivencia" en la web del colegio y en el aula moodle, de acceso y uso de todo el profesorado.

MATERIALES PARA LAS AULAS, haciendo propuestas de actividades para las tutorías con el objeto de mejorar la convivencia y prevenir conductas contrarias a la misma.

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 "DE CELIS" 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 13:30, horario de los grupos de infantil y primero de primaria, por sus particulares medidas de grupos estables de convivencia, 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 tres turnos:

- 1º turno: Infantil y 1º de primaria: 13:30 h.
- 2º turno: transporte: 14:30
- 3º turno: 15:15 h.

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 especial 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 2021/22 están inscritos en este programa 97 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 D. Provincial.

16.-TRANSPORTE ESCOLAR

Utilizan este servicio un total de 77 alumnos/as en dos rutas de transporte.

Las rutas comprenden:

1.-Villarrodrigo- Villaobispo

2.-Palacios de Torio-Villaverde de Arriba-Robledo-Villamoros-Villaobispo.

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:

	ETAPA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16-17 H	EI 3 y 4 AÑOS	INGLÉS	YOGA	LUDOTECA	INICIACIÓN MUSICAL
17-18 H		PEQUEDEPORTE	BAILES MODERNOS	PEQUEDEPORTE	BAILES MODERNOS
16-17 H	EI 5 AÑOS y 1º EP	DANZA	YOGA	INGLÉS	INICIACIÓN MUSICAL
17-18 H		PEQUEDEPORTE	BAILES MODERNOS	PEQUEDEPORTE	BAILES MODERNOS
16-17 H	2º, 3º y 4º EP	INGLÉS	TÉCNICAS ESTUDIO	INGLÉS (de 2º a 6º)	ROBÓTICA
17-18 H		FÚTBOL SALA	PATINAJE	FÚTBOL SALA	PATINAJE
16-17 H	5º y 6º EP	FÚTBOL SALA	PATINAJE	FÚTBOL SALA	PATINAJE
17-18 H		INGLÉS	TÉCNICAS ESTUDIO	YOGA (de 2º a 6º) / INGLÉS	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 CURSO 2020-21

(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

Nuestro centro puso en marcha el proyecto del Bilingüismo el curso escolar 2007/2008. Cumplimos ya quince años desde su implantación.

2. JUSTIFICACIÓN

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.

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 h.	1,5 h.	1,5 h.
2º EPO	2,5 h.	1,5 h.	1 h.
3º EPO	2,5 h.	1,5 h.	1 h.
4º EPO	3 h.	2,5 h.	1,5 h.
5º EPO	3 h.	2,5 h.	1 h.
6º EPO	3 h.	2,5 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 alumn@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.
Este año, y evaluando los resultados anteriores, continuaremos con este proyecto.

El curso 2018 fuimos seleccionados para realizar un proyecto Erasmus+, que tenía una duración inicial de dos años (2018-2020).

Varias profesoras han realizado 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.

Debido a la COVID, nos han quedado pendientes varias movilidades que no se han podido realizar.

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

PLAN DE ACTUACIÓN DE AUDICIÓN Y LENGUAJE Y PEDAGOGÍA TERAPEUTICACURSO: 21-22

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

- Un PT a tiempo completo que atiende un total de 16 alumnos
- Un PT con perfil de AL a tiempo completo que atiende a 13 alumnos, la mayor parte en la etapa de infantil.
- Un AL que comparte su actividad docente con el CRA Ribera del Porma, atiende a un total de 20 alumnos/as que tienen necesidades de lenguaje, (13 en el CEIP "Los Adiles" y 7 en el CRA "Ribera del Porma"
- Un AL a ½ jornada que atiende un total de 9 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 EN EL AULA

- 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, Lenguaje 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.
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.

PSICOPEDAGOGO LEÓN-2: M. Eugenia Roig Bermúdez Castro
P.T. SERVICIOS A LA COMUNIDAD LEÓN 2: Jorge Pérez Cordero

INTERVENCIÓN E.O.E.P. LEÓN 2	
PSICOPEDAGOGA LEÓN 2	**Primer lunes de mes y todos los martes y jueves,**
PT. SERVICIOS A LA COMUNIDAD LEÓN 2	**Martes quincenal (2º y 4º)**

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

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.
Datos de identificación del Centro:
NOMBRE: CE.I.P. “LOS ADILES” VILLAOBISPO DE LAS REGUERAS
CÓDIGO DE CENTRO: 24022171
DIRECCIÓN: C/ REMESÓN s/n
Localidad: VILLAOBISPO DE LAS REGUERAS C.P: 24195
TELÉFONO/FAX: 987 30 72 65 e-mail: 24022171@educa.jcyl.es
Tipo de centro: Público
Profesorado:
DIRECTOR: Héctor García Bermejo
JEFA DE ESTUDIOS: Ana María Blanco Pérez
SECRETARIA: Raquel Llamazares García

A.L.: M.ª ISABEL MIGUELEZ MARTINEZ (Compartida con el CRA Ribera del Porma)
P.T.: JOSÉ JORGE CASADO FERNÁNDEZ
AL/PT: ROMINA GARCÍA MARTINEZ
AL (MEDIA JORNADA): LORENA MARTÍNEZ OREJAS

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 las líneas preferentes de actuación marcadas al inicio del curso 21-22, este curso ante el aumento de recursos personales de la especialidad de orientación educativa se han podido aumentar dos intervenciones más.

El centro es un Colegio Público de Educación Infantil y Primaria, con programa de madrugadores transporte y comedor. En este Centro al estar ubicado en el alfoz de León.

DATOS DEL CENTRO AL INICIO DEL CURSO 2021-2022

NIVEL	UNIDADES	TUTOR@S	ALUMNADO	ACNEE	DIF. AP.	ANCE	TDAH	ALCAS	TOTAL
INF.	8	8	142	**8**	**3**				**11**
1º	3	3	49		**4**				**4**
2º	3	3	52	**4**	**3**				**7**
3º	3	3	60	**4**	**7**			**2**	**13**
4º	3	3	49	**2**	**4**				**6**
5º	3	3	56	**1**	**1**	**1**			**3**
6º	3	3	63	**2**	**4**		**1**		**7**
TOTAL	25	25	471	21	26	1	1	2	51

PLAN DE ACTIVIDADES E.O.E.P. -LEÓN 2

En la planificación de las tareas y el desarrollo de la intervención del E.O.E.P. 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, a ***las líneas básicas de actuación curso 2021/22*** de los Equipos de Orientación Educativa establecidas por la Dirección Provincial de Educación de León.

El E.O.E.P. 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.**

Además, para el presente curso, debido a las actuales circunstancias de pandemia, habrán de contemplarse las disposiciones normativas de la Junta de Castilla y León en este sentido:

1. Protocolo de organización y prevención de los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/22
2. Protocolo de prevención y organización de los servicios complementarios, actividades extraescolares y otras actividades permitidas en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/22.

1.-PROFESORADO	
1.1.- Programa de Presentación del Plan de Trabajo y puesta en práctica a lo largo del curso	Reuniones con el Equipo Directivo: Inicial, de presentación y consenso del Plan de Intervención, de seguimiento, final de evaluación, extraordinarias en función de necesidades. Reuniones con la Comisión de Coordinación Pedagógica. Reuniones por interniveles. Entrevistas con tutores y especialistas. Entrega de documentación escrita al centro: Plan Anual de Intervención, Memoria Anual de Intervención, Documento de Evaluación Conjunta Centro/EOEP.
1.2.- Programa de Aportes del Equipo al P.E.C. y al P.C.C.	En función de lo propuesto en las *"Líneas Básicas de Actuación de los EOEPs para el curso 21-22"* y de la diversa normativa e instrucciones que se produzcan. Asesoramiento en el seguimiento y revisión del Plan de Atención a la Diversidad.
1.3.-Programa de Participación en la C.C.P.	Asistencia y participación en todas las convocatorias de reunión de Comisión de Coordinación Pedagógica que se realicen en el Centro a lo largo del curso. La persona que va a asistir a las reuniones de la Comisión será la orientadora del E.O.E.P. León 2.
1.4.-Programa de colaboración en la acción tutorial	-Asesoramiento en la revisión del PAT según demandas. -Colaboración en la individualización y personalización de la educación. -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. -Colaboración en la relación y cooperación familia-centro
1.5 Protocolos de actuación	En las diferentes intervenciones que puedan surgir se aplicarán los protocolos publicados por la Junta de Castilla y León en materia de: • Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia en caso de violencia de genero • Protocolo de coordinación para alumnado TDAH . • 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
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.	- Reuniones con profesorado y profesorado especialista para: • La propuesta de Demandas de intervención por posibles N.E.E. • La propuesta de Revisiones Diagnósticas. • Intercambiar/recoger información sobre el alumnado con N.E.E. • Actualizar orientaciones y propuesta educativa • El seguimiento de Programas iniciados con dicho alumnado. • Analizar casos de especial dificultad. • Aportar Materiales de apoyo/programas/orientaciones. • El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de dichos alumnos. - Colaboración en la organización de los recursos personales y materiales de apoyo a las N.E.E. - Determinación de alumnos con Necesidades Educativas Específicas: • Valoración socio-familiar realizada por el profesional de Servicios a la Comunidad del EOE. • Observación del alumno y/o revisión de trabajos escolares y/o valoración individual del alumno. • Corrección de pruebas y análisis de los resultados. • Elaboración del Informe y/o Dictamen de Escolarización. • Devolución de los Resultados de la Evaluación, a través de una reunión con tutor/a y/o profesorado especialista y de entrevista familiar. - Aportación de orientaciones familiares y seguimiento de las mismas. - Asesoramiento en la elaboración, seguimiento y evaluación de ACIs, previa demanda. - Orientación Educativa en los cambios de Etapa y/o Centro con la correspondiente actualización del Informe Psicopedagógico y/o Dictamen de Escolarización. - Coordinación con los Departamentos de Orientación de los Institutos para facilitar información del alumnado con NEE y de Compensación Educativa que finaliza la etapa. - Asesoramiento al profesorado y/o familia en los casos de alumnos con diversa problemática, aun cuando no sean alumnos con N.E.E.

2.2.-Programa de compensación educativa	- Participación, junto con el tutor, en la determinación del alumnado con necesidades de compensación educativa de acuerdo a la normativa. - Valoración de la situación sociofamiliar de los alumnos por parte del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad del Equipo. - Asesoramiento en la determinación de medidas de atención educativa individualizada de refuerzo y Adaptación Curricular, teniendo presente la normativa vigente. - Asesoramiento familiar. - Coordinación interinstitucional para la gestión de recursos extraescolares.
2.3.-Programa de refuerzos educativos al alumnado	- Colaboración en la organización de medidas de Refuerzo Educativo para la atención a la diversidad del alumnado, especialmente al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje. - Asesoramiento respecto a: ○ Proceso de inclusión de alumnos/as en el programa de refuerzo, actividades y temporalización. ○ Materiales y estrategias de actuación para llevar a cabo el Refuerzo Educativo. ○ Intervención de la familia en este programa. Seguimiento del programa a través de la CCP.
2.4.- Programa de detección de alumnado de altas capacidades	Dependiendo de lo que establezca la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León en función de la evolución de la pandemia, se llevara a cabo o no este programa.
3.-FAMILIAS	
3.1.Programa de intervención familiar	-Valoración socio-familiar y anamnesis. - Devolución de resultados de la valoración psicopedagógica. - Orientaciones familiares. - Seguimientos a lo largo del curso, así como en los cambios de Etapa y cambios de Centro. - Programas específicos: NEE Compensatoria Convivencia Prevención de dificultades - Reuniones conjuntas profesorado y familia. - Intervención con familias en situaciones graves a demanda del profesorado y/o de la familia:

	- absentismo escolar. - necesidades socio-económicas. (derivación a recursos sociales) - comedor escolar - problemática de salud (derivación) - maltrato infantil - violencia en el hogar. - situaciones de crisis familiar. - organización familiar.
SECTOR	
4.1-Programa de coordinación Institucional	- Mantener reuniones periódicas con los Equipos de orientación que intervienen con alumnado escolarizados en el Colegio. - Mantener reuniones con las instituciones y recursos: Servicios Sociales, IMSERSO, Mediadores Gitanos…. - Dependiendo de la problemática concreta, se mantendrán reuniones con los profesionales de las diferentes instituciones, mujer, menores, salud, inmigración, instituciones penitenciarias, ONGs… - Mantener una reunión a principios de curso y otra al finalizarlo, con los Departamentos de Orientación de los IES donde se escolaricen alumnos y alumnas del Centro Los Adiles, para facilitar el paso del alumnado de NEE y de Compensación Educativa de la etapa de Educación Primaria a Educación Secundaria.

ANEXO V.- PLAN DE ACTUACIÓN 2021-2022 ATENCIÓN TEMPRANA

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
Aulas	**3años** (47 niños), **4años** (48 niños) y **5 años** (45 niños) **Total: (140 niños)**

- ✓ **Adscripción profesorado/alumnado en educación infantil**

8 unidades de Educación Infantil 8 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:	Ana Yara Juan Cifuentes
PTSC:	Camino Lamiel Puente

- **ORIENTADORA EQUIPO DE ATENCIÓN TEMPRANA:**

DIAS DE INTERVENCIÓN: 1º, 2º Y 3º LUNES

- **PTSC:**

DIAS DE INTERVENCIÓN: 1º Y 3º LUNES

CALENDARIO DE INTERVENCIONES ANUALES EN EL CEIP LOS ADILES 2021-2022

MES	**Orientadora: Ana Yara Juan Cifuentes**	**PTSC: Camino Lamiel Puente**
Septiembre	---	--
Octubre	4-18	4-18
Noviembre	8-15	15
Diciembre	13-20	20

Enero	10-17	17
Febrero	7-14-21	7-21
Marzo	7-14-21	7-21
Abril	4-18	4-18
Mayo	2-9-16	2-16
Junio	6-13-20	6-20

PLAN DE INTERVENCIÓN – CONCRECCIÓN EOEP DE ATENCIÓN TEMPRANA

Teniendo en cuenta las funciones asignadas al EOEP de Atención Temprana en las líneas preferentes de actuación del curso 2021-2022 se realizarán funciones de asesoramiento en los programas siguientes:

- Programa de Apoyo al Proyecto Educativo de Centro
- Programa de Atención a la Diversidad
- Programa de Intervención Familiar
- Programa de Colaboración Interinstitucional
- Programa de Divulgación

Programa de apoyo 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 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, en lo que se refiere a la etapa de Educación Infantil.
- Propuesta de reuniones de ciclo.
- 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.
- Coordinación en todo caso con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica que intervengan en el centro.

Programa de atención a la diversidad

- Colaborar en el Programa individual de trabajo del alumnado con discapacidad o retraso madurativo escolarizados en el centro. Se realizará una reunión de coordinación inicial y trasvase de información al inicio del primer trimestre 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 en cumplimiento del DECRETO 53/2010 de 2 de diciembre, de coordinación interadministrativa en la Atención Temprana en Castilla y León.

- Reuniones con los especialistas y tutores/as al principio de curso y durante el mismo para revisar la información del alumnado pertenecientes a los diferentes programas.
- 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 con necesidades educativas específicas 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 detectado en las aulas por las profesoras de las mismas 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.
- Elaboración de informes psicopedagógicos y dictamen, si es el caso, de los alumnos valorados en el centro.
- Proponer medidas necesarias para una adecuada respuesta educativa, ordinaria, específica o de acceso.
- Colaboración con los profesionales implicados en cada caso en los procesos de planificación, desarrollo y evaluación de las adaptaciones curriculares o programas individuales, 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 el informe y dictamen en su caso de los ACNEE. que promocionan a Educación Primaria en el tercer trimestre.
- Devolución de los resultados de la evaluación a través de una reunión con tutor y profesorado especialista, así como entrevista familiar.

Programa de Intervención Familiar

- Valoración socio-familiar.
- Devolución de los resultados de la valoración psicopedagógica y orientaciones específicas.
- Orientaciones familiares cuando se considere necesario sobre todo en alumnado que presente dificultades leves 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 familia.
- Asesoramiento a las familias sobre la escolarización y funcionamiento del sistema educativo. Reforzar la asistencia al aula en esta etapa educativa.

Programa de colaboración interinstitucional

- Mantener una reunión en el primer trimestre con los coordinadores de caso del Equipo de Atención Temprana de la Gerencia de Servicios Sociales, de los niños que se escolarizan en Educación Infantil en este centro y han recibido atención en este servicio.
- 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……

Programa de divulgación

- 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, trimestralmente.
- Las reuniones con los equipos docentes, tutores… se realizarán preferentemente de forma trimestral o cuando lo demanden.
- 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 en el 3º trimestre.

- El seguimiento y evaluación de las AC, Programas Individuales y Planes de Trabajo se realizará, 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. 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.

NOTA

Todo el plan estará sujeto en todo momento a las medidas establecidas en cada centro, así como en los Equipos Psicopedagógicos de Orientación, por la situación planteada por la Covid 19.

ANEXO VI.- APORTACIONES DEL ÁREA DE RELIGIÓN CATÓLICA PARA EL CURSO 2021/22

Programamos las siguientes actividades complementarias y salidas extraescolares, siempre que las condiciones sanitarias y protocolos COVID vigentes en cada momento lo permitan.

- ***XV PROYECTO SOLIDARIO DE NAVIDAD***
  Colaboraremos en el XIV Proyecto Solidario de Navidad del Profesorado – Colegios Públicos – de Religión Católica de la Diócesis de León con el ***XII Mercadillo Solidario***, ya tradicional en nuestro centro, y con la realización de ***Tarjetas y Marcapáginas Solidarios***.
- ***X FESTIVAL DE NAVIDAD DEL CENTRO***
  Conociendo la aceptación que durante los años anteriores ha tenido nuestro ya asentado Festival de Navidad, lo realizaremos en su X Edición 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.
- ***VIII 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 los niveles de 1º, 2º, 3º y 4º de EPO.
- ***VISITA A LA CATEDRAL Y SEMINARIO DE LEÓN***
  Visitaremos la *Catedral y el Seminario de León* con los alumnos de 5º y 6º de EPO.
- ***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 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
- Aula Moodle Educacyl
- 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.
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:
Informativos: con grupos destinados a la comunicación profesorado familia.
Formativa: 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 tres armarios cargadores con minipcs, que de forma coordinada se ponen a disposición del alumnado, bajo control del profesorado, para utilizar del propio grupo. Aplicando siempre, las normas COVI-19.

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

Curso académico: 2021/ 2022

En la PGA del presente curso, nos proponemos mantener las líneas generales de cursos pasados, basadas en "las orientaciones pedagógicas para la mejora de las destrezas de expresión oral y escrita en lengua castellana que se establecen en las Resoluciones de 22 de agosto de 2012 y 30 de agosto de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar" y en sus principios metodológicos generales. También nos apoyamos en la Orden de 22 de agosto de 2014, para el presente curso 2016/2017. Queda resumido así:

-**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 INTERNIVEL son los responsables de unificar el plan de actuaciones del centro, consignando los resultados de su aplicación en la memoria anual.

ESTRATEGIAS A DESARROLLAR EN EL CENTRO DURANTE EL CURSO 2021-2022

Mantenemos algunas estrategias anteriores por haber sido evaluadas positivamente e incorporamos otras propuestas recogidas en la Memoria final 2020-21.

A lo largo del curso la temática será la magia, con motivo de la celebración del 25º Aniversario de la publicación de "Harry Potter y la piedra filosofal", bajo el lema: "La magia de una biblioteca".

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. Este curso no se participará en el Bibliobús.

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 (posiblemente virtual) 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.

Utilizar la **estrategia del ÁRBOL LECTOR**, para los cursos de 1º, 2º y 3º y para los mayores de 4º, 5º y 6º, será el **PANEL DE LA LECTURA** en el pasillo.

Las frases célebres y refranes de los alumnos/as se reflejarán en las hojas que se colocarán en el árbol o en el panel.

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

Comunicación con el Centro coordinador de Bibliotecas para organizar actividades relacionadas con la animación a la lectura.

Contactar con diferentes editoriales y la Diputación de León para conocer lo que pueden ofrecer al centro para llevar a cabo actividades relacionadas con la lectura.

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 de 5 años).
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 el aula realizado por la coordinadora de biblioteca.
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.

ADAPTACIÓN Y ACTUACIÓN DEL PLAN COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19

Dada la actual situación derivada de la pandemia, a fin de cumplir todas las normas higiénico-sanitarias, se establecen las siguientes adaptaciones:

- Préstamo al aula: desde la biblioteca del centro se entregarán cajas con libros para que exista una biblioteca en el aula. Dichos libros se irán cambiando todas las veces que sea necesario para que siempre dispongan de lectura y no se podrán llevar a casa.

- Préstamo individual: el alumnado de Educación Primaria podrá acudir a la biblioteca en el horario establecido para su grupo (una visita quincenal), acompañados del tutor/tutora y cumpliendo el protocolo COVID (higiene de manos, distancia).

- El alumnado de Educación Infantil no podrá desplazarse a la biblioteca para la hora semanal asignada a esa etapa en la que se realiza un cuentacuentos. En su lugar será la coordinadora de biblioteca quien se desplace a las aulas de forma individual. Si la evolución de la pandemia lo permite, se usaría la biblioteca.
- Dada la situación actual, y el modo en el que se llevaría a cabo la actividad, este curso se decide no participar en el Bibliobús.

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 CONVIVENCIA

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

2. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO DEL CENTRO E IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA

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

.- Actitudes a favorecer con el Plan

4. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

5. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Canales de difusión

Mecanismos de seguimiento y evaluación

ANEXOS

ANEXO I: ACTIVIDADES PARA EL PLAN DE ACOGIDA

ANEXO II: MODELO DE CONTRATO DE CONDUCTA

JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

Educar para la convivencia es la forma esencial de la educación en valores, y supone el reconocimiento de unos principios básicos que deben ser asumidos por todas las personas: el respeto, la cooperación, la justicia, la solidaridad, integración y el desarrollo de la autonomía personal. Educar en la solución pacífica de los conflictos, fomenta buenas relaciones interpersonales y viceversa.

Este Plan de Convivencia es una herramienta que utilizaremos para aprender a vivir juntos, a convivir con los demás, a afrontar creativamente los conflictos cotidianos. Este tipo de educación requiere, además de buenas

teorías, buenas prácticas, conscientes de que la convivencia es una escuela de formación permanente y activa para todos los miembros de la comunidad educativa.

Los conflictos y la disciplina forman parte del proceso de socialización. Es una oportunidad educativa que permite el crecimiento y el desarrollo personal.

En una escuela multicultural, como es nuestro centro, consideramos un objetivo prioritario educar en los valores de la diversidad sabiendo que ésta es un valor enriquecedor de la convivencia.

Para el desarrollo de este proyecto nos basaremos en la legislación vigente:

DECRETO 51/2007 DE 17 DE MAYO, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU/1921/2007 DE 27 DE NOVIEMBRE por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

DECRETO 23/2014, de 12 de junio (Actualización del DECRETO 51/2007)

LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO DEL CENTRO E IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA.

El centro está situado en un pueblo en el Alfoz de León, por ello parte de la población trabaja en la capital, lo que convierte a Villaobispo en una “ciudad dormitorio”. Urbanísticamente conviven modernas edificaciones y zonas residenciales.

En los últimos años, el crecimiento poblacional ha sido tan fuerte que el pueblo ha perdido su carácter rural. Hoy es una localidad con una edad media muy joven, y sin el arraigo cultural propio de una comunidad.

El abanico social es muy amplio: un pequeño porcentaje de familias acomodadas, población inmigrante y una inmensa mayoría de clase media. Esta pluralidad social es el reflejo de nuestro alumnado.

La población inmigrante se encuentra perfectamente integrada. Así mismo las familias mantienen ciertas tradiciones culturales propias sin que esto suponga una interferencia dentro de la cultura occidental, mayoritaria en el centro.

Tenemos una amplia diversidad de alumnos/as en el colegio y aunque los conflictos son escasos, y los que hay son los propios del crecimiento y socialización de los alumnos/as, la presencia en las aulas de esta diversidad nos lleva a trabajar para prevenir situaciones conflictivas y potenciar las relaciones interpersonales.

En la sociedad y en las familias existe, en este momento, un elevado nivel de permisividad en relación con las actitudes y comportamientos de niños, y esta situación hace que se debilite la capacidad de éstos para asumir las normas escolares.

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

Al elaborar este Plan de convivencia, el centro pretende conseguir los siguientes **objetivos**:

OBJETIVOS GENERALES:

Ofrecer al alumnado una escuela democrática como modelo de una micro sociedad en la cual se impliquen activamente.

Contribuir al desarrollo general de los alumnos.

Potenciar los signos de identidad del centro en relación con la convivencia.

Fomentar los valores democráticos en el Proyecto Educativo establecidos en el art. 2 de la LOE: Tolerancia, convivencia, integración, formación para la paz, respeto, solidaridad, promover el diálogo…

Potenciar el currículum transversal de educación en valores de convivencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Poner en marcha iniciativas novedosas y creativas para afrontar la convivencia desde enfoques menos coercitivos.

Establecer estrategias y desarrollar actividades para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.

Favorecer y potenciar la mediación y los procesos de acuerdo educativos.

Fomentar la participación de las familias y de toda la comunidad educativa en la prevención y resolución de conflictos.

Crear un clima en el aula que propicie el proceso de enseñanza aprendizaje y evitar las conductas disruptivas.

Implicar a toda la Comunidad Educativa en la mejora de la convivencia del centro, corresponsabilizándonos cada sector y cada persona.

Concretar un plan de actividades para el fomento de la convivencia.

Establecer cauces concretos de participación: buzones de sugerencias, consensuar normas de aula, de actividades complementarias…

Difundir el Plan de Convivencia.

ACTITUDES A FAVORECER CON EL PLAN

Con este Plan, entendemos que se favorecerá el crecimiento personal de todo el alumnado, facilitará la convivencia y contribuirá a una mejora de la calidad de la educación en todos sus aspectos (ser socialmente más hábiles, mejorar la autoestima, superar las dificultades de adaptación, …).

Así mismo, pretendemos favorecer las siguientes actitudes en nuestro alumnado:

El respeto a la dignidad de la persona, integridad física y moral, libertad de conciencia, intimidad, no discriminación por razones de sexo, raza, cultura…

La participación en la vida del centro, la solidaridad, el compañerismo, el buen trato, el saber disculparse.

La participación en la resolución pacífica de conflictos, la mediación, el reconocimiento de las propias faltas:

El respeto al derecho al estudio de los demás y la contribución a un adecuado clima de clase.

El deber del trabajo, la realización de las tareas encomendadas, el esfuerzo, la “obra bien hecha”.

La asistencia a clase, la puntualidad, el respeto de los horarios.

El respeto a las normas de convivencia del centro.

El cuidado de las instalaciones y material del centro.

La actitud positiva ante los valores democráticos.

La participación activa en las actividades del centro relacionadas con la convivencia.

ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN.

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO:

Elaboración del Plan de Acogida para el nuevo alumnado del centro. El claustro durante el curso recogerá fichas y materiales para elaborar un Plan de Acogida común.

Elaborar en cada aula, de forma consensuada entre los alumnos, las normas que van a regir el funcionamiento de la clase. Colocarlas en un lugar visible del aula para que no sean olvidadas. El responsable de esta actividad es el tutor y esta actividad se desarrollará en la primera quincena de septiembre.

Elaboración de las normas de comportamiento en cada actividad complementaria (salidas, Semana Cultural…) y posterior autoevaluación del cumplimiento o no de las mismas. El tutor es el encargado de dirigir esta actividad y estas normas serán consensuadas por todo el alumnado que participe en la salida unos días antes de que se realice.

Realizar acciones concretas para el cultivo de la autoestima y la educación emocional: contratos de conducta, semanas afectivas, diplomas de buena persona…. Cada tutor será el responsable de llevar a cabo estas actividades, serán asesorados por la Coordinadora de Convivencia.

Dedicar un tiempo en el horario semanal para realizar las actividades encaminadas al fomento de la convivencia. Se realizará por tutorías y el responsable será el tutor/a.

Se formarán las patrullas verdes. Al principio de curso se recogerán en una lista los nombres del alumnado que quiere formar parte de estas patrullas cuyo lema es *Ama y Respeta la Naturaleza*. Posteriormente se confeccionará un calendario semanal, de modo que cada semana 5 voluntarios se encargarán de orientar y asesorar sobre el reciclado de basuras en el patio de Primaria.

Para identificarlos llevarán un chaleco de color amarillo. A los alumnos/as de 1º de Primaria, se les ofertará la posibilidad de participar en las Patrullas Verdes a partir del 2º Trimestre del curso, dejando el 1º como periodo de adaptación al patio de Primaria.

ACTIVIDADES PARA LAS FAMILIAS:

Talleres dirigidos a las familias. El Ayuntamiento de Villaquilambre a lo largo del curso propondrá talleres a las familias de nuestro alumnado, en estos talleres se tratarán temas como la Igualdad.

Charlas y conferencias. El Ayuntamiento de Villaquilambre ofrecerá información a las familias de cómo controlar el ciberacoso, cómo educar a los niños/as para prevenir el uso de alcohol, drogas, …

Las actividades organizadas por el Ayuntamiento se realizarán en las instalaciones del centro y se realizarán fuera del horario lectivo.

MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Los posibles **canales de difusión** del Plan son:

Consejo Escolar.
Reuniones informativas específicas con el claustro.
Reuniones con el AMPA.
Tutoría: reuniones y entrevistas con los padres.
Proyecto Educativo.
Internet: Página Web del centro.
Dípticos.
Facilitación de documentos a las familias.

Mecanismos de seguimiento y evaluación

La Evaluación del Plan de Convivencia será labor de todos los miembros de la Comunidad Educativa: Claustro de profesores, equipos de nivel e

internivel, comisión de convivencia, Consejo Escolar y se llevará a cabo a través de:

Reuniones promovidas por la Coordinadora de Convivencia.

Reuniones periódicas de la Comisión de Convivencia: incidencias, actuaciones, resultados.

Las estrategias para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del presente Plan son:

Observación y análisis de comportamiento a nivel individual y grupal: en el aula, en el patio...

Análisis de datos de la aplicación informática: incidencias significativas que deben figurar en el RRI.

Valoración del sistema de registro de incidencias que debe figurar en el RRI.

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

En septiembre, se formará la Comisión de Convivencia, de la que formarán parte el profesorado interesado, y de entre ellos, se nombrará la/el coordinador de convivencia del Centro.

Esa comisión se reunirá como mínimo una vez al mes.

El Plan de Convivencia fue aprobado por el Consejo Escolar el 14 de octubre de 2009 y revisado anualmente.

POSIBLES ACTIVIDADES PARA EL PLAN DE ACOGIDA DE NUEVO ALUMNADO

Implicar al alumnado en propuestas para la acogida del nuevo alumno/a dentro del grupo.

Recibir al alumno/a con algún detalle: poesía, foto del grupo…

Hacer dinámicas de presentación.

Ubicarle en un lugar cercano al profesorado para que reciba una atención personalizada.

Elegir un compañero/a para que actúe como tutor/a hasta que el nuevo alumno establezca relaciones sociales.

Señalar en un mapa el lugar de donde procede. Y conocer características y costumbres de ese lugar.

Animar al nuevo alumno para que exprese al grupo cómo se siente el primer día y volver a hacerlo unas semanas después.

Entrevista inicial con la familia en la primera semana para explicar todo el funcionamiento del centro y resolver posibles dudas que tenga la familia y con esto poder establecer vínculos afectivos familia-escuela.

Si el alumno nuevo fuera extranjero, dedicar un espacio en el aula a la multiculturalidad (fotos, folletos, objetos típicos…)

MODELO DE CONTRATO DE CONDUCTA

(____ Nombre ____) FOTO

Yo, _____estudiante de ___ curso de E. Primaria en el Colegio de Villaobispo, ante mi madre y mi tutora, me comprometo a mejorar mi conducta en los siguientes aspectos:

1.- Cada día haré las tareas y deberes, como el resto de mis compañeros/as.

2.-Atenderé en clase y respetaré el trabajo de mis compañeros/as.

3.- Me portaré bien con todas las personas del colegio, en todos los momentos del horario: clases, recreos, comedor y talleres de la tarde.

4.- No mentiré NUNCA: Sé que los valientes afrontan las consecuencias de sus actos.

Para controlar mis conductas, cuento con 10 oportunidades de mejora. En estas 10 casillas, mi tutora reflejará los fallos que cometa, y serán firmados por ella, por mi madre y por mí. Si cuando llegue Navidad no se me han rellenado los 10 recuadros, recibiré los siguientes PREMIOS:

1- Recibiré el DIPLOMA DE BUENA PERSONA firmado por todos mis compañeros/as.

2- FELICITACIÓN ante el grupo de 4º, de la Tutora y la Directora.

3- Seré el RESPONSABLE del AULA y el SECRETARIO de las profesoras durante una semana.

4- FIESTA FAMILIAR: Mis padres me llevarán a merendar y al cine a León.

5.- REGALO ESPECIAL DE REYES, hecho a mano por mi tutora.

Firmamos el presente CONTRATO en Villaobispo el día _____

El alumno: La madre: La Tutora:

CUADRO DE CONTROL DE CONDUCTAS DE
(_____ NOMBRE _____)

HOJA DE PENSAR

NOMBRE: _____ **CURSO:** _____ **FECHA:** _____

¿Qué he hecho? Rodea

Dar patada

Golpear

Empujar

Morder

Gritar

Correr

No trabajar

Pellizcar o arañar

Usar malas palabras

Tirar algo

¿Cómo he hecho sentir a otra persona? Rodea

Feliz

Triste

Enfadado

Asustado

Frustrado

¿Qué debería hacer la próxima vez? Rodea

Usar palabras amables

Trabajar

Decir: por favor, para

Decir: no lo entiendo

Seguir instrucciones

Estar en silencio

Hablar con el profesor

LA MEDIACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL

Es la que se lleva a cabo en las aulas (tenemos 8 grupos en total) con el "rincón de Pacita", en el que hay un cartel y dos sillas: la de hablar (con una boca y un micrófono de juguete) y la de escuchar (con una oreja y unas gafas casi opacas). Cuando tienen un conflicto, van al rincón de Pacita y se colocan en las sillas según les toque, hablar o escuchar, y viceversa; se trata de que se acostumbren a escucharse.

Existe en cada aula lo que antes era "el protagonista" (rotativo cada día) y que ahora es el mediador/a, quien lleva colgada la medalla de Pacita (reproducción de la imagen de la marioneta, plastificada y horadada para colgarlas al cuello con un cordón de lana); este compañero o compañera les ayuda en el rincón a que hagan las paces.

ANEXO XI.- PLAN DE EVACUACIÓN MANUAL BÁSICO DE EMERGENCIAS

NIVEL II
CENTRO DE TRABAJO: CEIP LOS ADILES
CONSEJERIA: EDUCACION
DIRECCION: C/REMESÓN S/N– 24195 VILLAOBISPO DE LAS REGUERAS
PROVINCIA: LEON

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 es 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.

Estará 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: **LORENZO BLANCO ALONSO (CONSERJE)**

MIEMBRO 2
NOMBRE Y APELLIDOS: **JUSTINA BARRIADA ÁLVAREZ**

MIEMBRO 3:
NOMBRE Y APELLIDOS: **MARÍA DEL PILAR GARCÍA LAIZ**

MIEMBRO 4
NOMBRE Y APELLIDOS: **CRISTINA LÓPEZ CARABASA**

MIEMBRO 5
NOMBRE Y APELLIDOS: **SILVIA FERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**

MIEMBRO 6
NOMBRE Y APLLIDOS: **CARMEN VALLADARES FERNÁNDEZ**

MIEMBRO7
NOMBRE Y APELLIDOS: **ANGÉLICA GONZÁLEZ LÓPEZ**
MIEMBRO8
NOMBRE Y APELLIDOS: **MARÍA INMACULADA RODRIGUEZ ACINAS**

MIEMBRO 9
NOMBRE Y APELLIDOS: **MANUEL PÉREZ FEO**

MIEMBRO 10
NOMBRE Y APELLIDOS: **JULIO MANUEL AMBROSY CARRERA**

SUSTITUTOS:

SUSTITUTO MIEMBRO 1
NOMBRE Y APELLIDOS:

SUSTITUTO MIEMBRO 2
NOMBRE Y APELLIDOS: **PURIFICACIÓN FERNÁNDEZ ESCANCIANO**

SUSTITUTO MIEMBRO 3
NOMBRE Y APELLIDOS: **MARÍA JESÚS RODRÍGUEZ LINDO**

SUSTITUTO MIEMBRO 4
NOMBRE Y APELLIDOS: **RAQUEL ANTOLÍN TRECEÑO**

SUSTITUTO MIEMBRO 5
NOMBRE Y APELLIDOS: **LORENA MARCOS GUILLÉN**

SUSTITUTO MIEMBRO 6
NOMBRE Y APELLIDOS: **ROSA ELENA PASTOR FERRERAS**

SUSTITUTO MIEMBRO7
NOMBRE Y APELLIDOS: **ANA BELÉN ÁLVAREZ GONZÁLEZ**

SUSTITUTO MIEMBRO 8
NOMBRE Y APELLIDOS: **M.ª DEL ROSARIO VALDÉS BAYÓN**

SUSTITUTO MIEMBRO 9
NOMBRE Y APELLIDOS: **ARIADNE MARTÍN TIRADOS**

SUSTITUTO MIEMBRO 10
NOMBRE Y APELLIDOS: **ANA BELÉN GONZÁLEZ ÁLVAREZ**

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 del mismo 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: 7 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, está 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.

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 y S6.

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.
- El Jefe de Emergencias o sustituto activará la señal de alarma.

La evacuación se realizará:

- Planta baja: Edificio antiguo: Aulas de primaria, aulas de Infantil y aula de Equipos, por la salida S2.
  Segunda fase construida: Aulas de Infantil y despachos, por la salida S4.
  Tercera fase construida: Aulas de Infantil, aulas de primaria, aula de apoyo, por la salida S5
  Última fase construida: Aulas de primaria, sala de profesores, comedor y biblioteca, por la salida S7.
- Planta primera: Edificio antiguo. Aulas de primaria y aula de biblioteca, escalera uno (E1) y por la salida S2.
  Segunda fase construida: Sala de profesorado, aulas de apoyo, aula de idiomas y aula de PT, escalera E2 y por la salida S4.
  Tercera fase construida: Aula de AL, aulas de primaria y salón multiusos, 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 S7.

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.

Habrá 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 acudirse 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.

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.

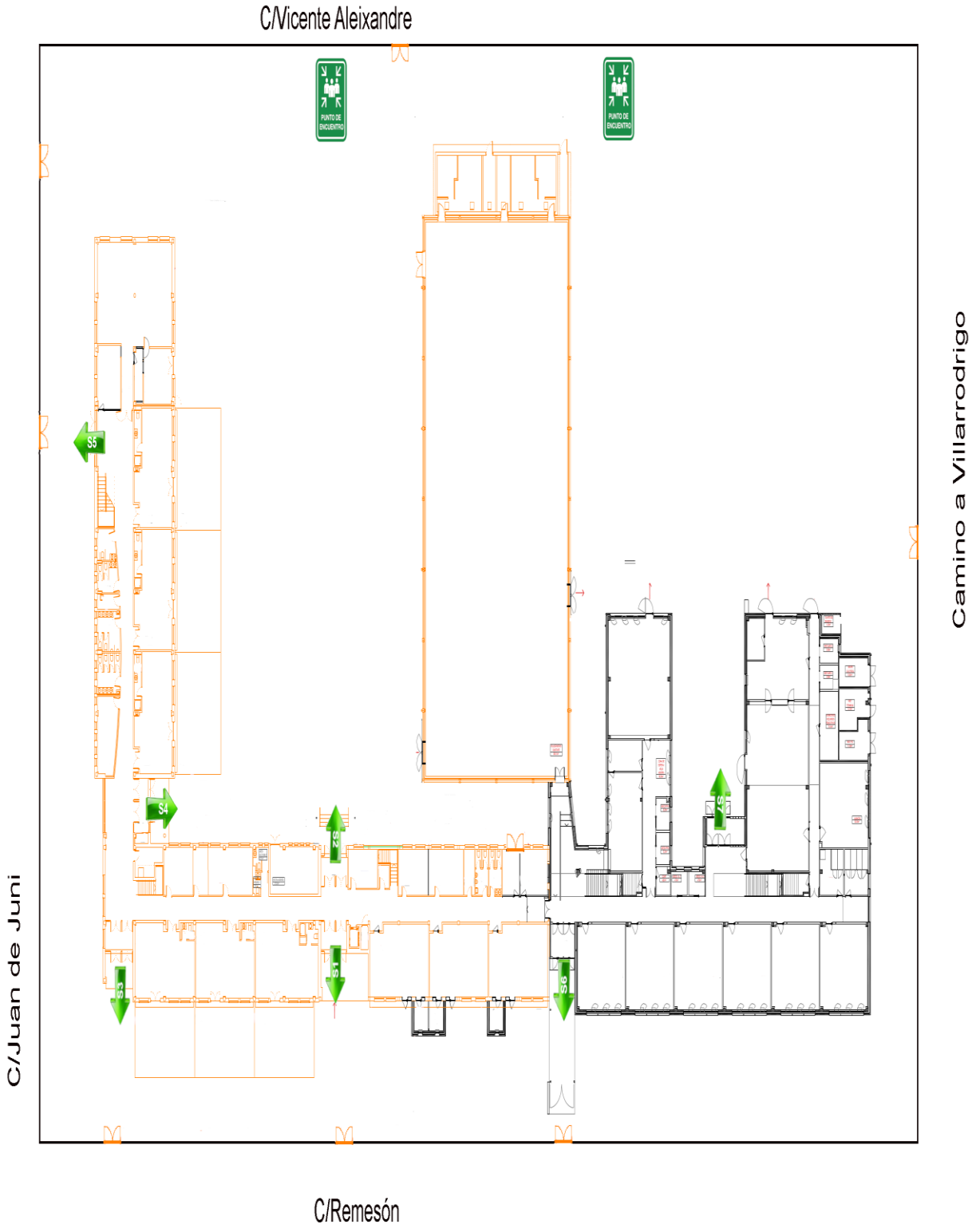
- Si una puerta está muy caliente, no la abra. Puede aportar oxígeno e incrementar el incendio. Utilice agua para enfriarla

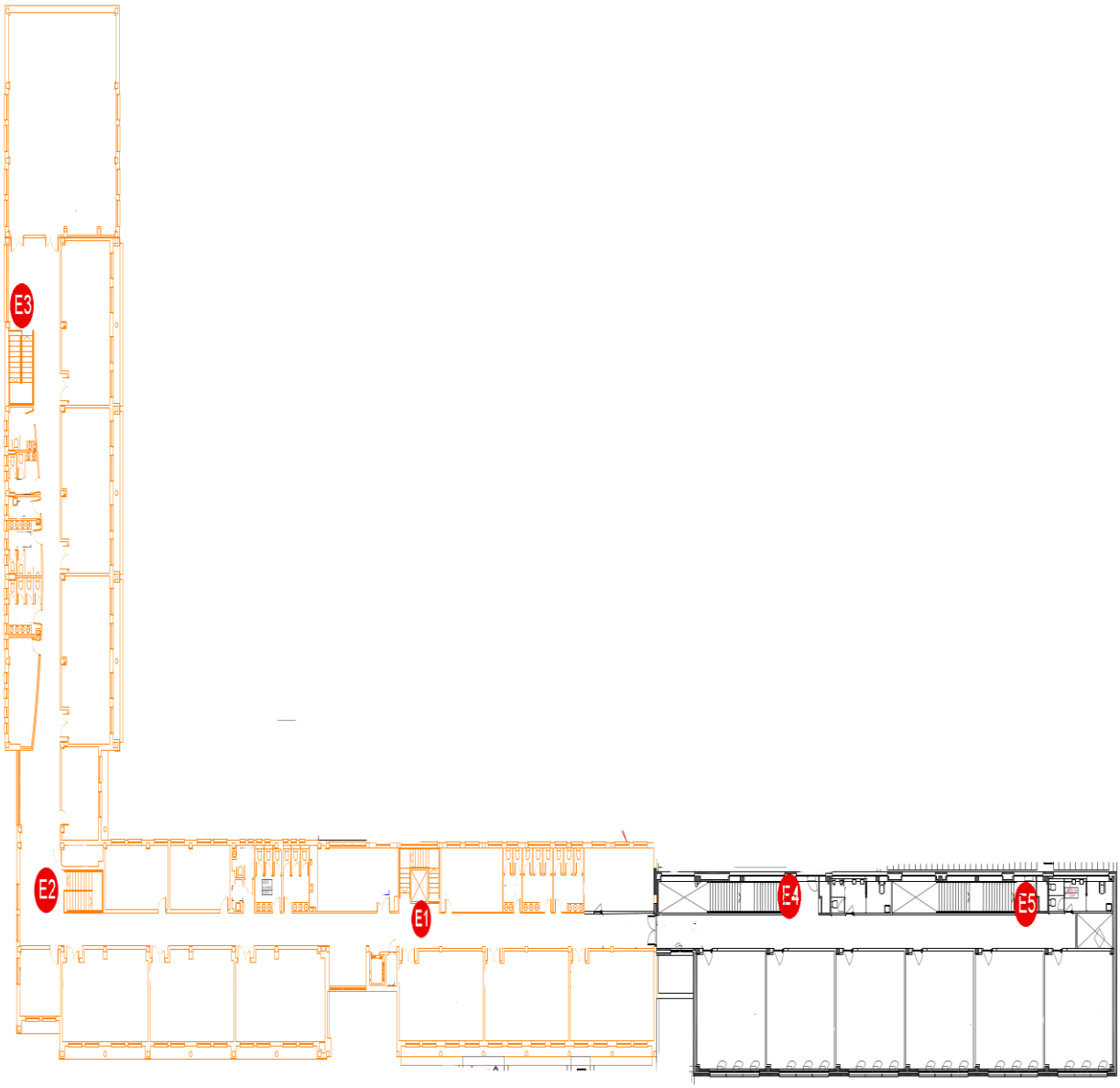
PAUTAS DE ACTUACION EN EL CASO DE TENER QUE EVACUAR EL CENTRO DE TRABAJO

- 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


C/Vicente Aleixandre
PUNTO DE ENCUENTRO
PUNTO DE ENCUENTRO
S6
S4
S2
S1
S3
S5
S7
Camino a Villarrodrigo
C/Juan de Juni
C/Remesón


E3
E2
E1
E4
E5

ANEXO XII.- PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DEL CENTRO

CÓDIGO DE CENTRO:	24022171
DENOMINACIÓN:	CEIP LOS ADILES
LOCALIDAD:	VILLAOBISPO DE LAS REGUERAS
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Hasta 24 de septiembre de 2021

INSPECTOR/A:	ARACELI GONZÁLEZ SÁNCHEZ

ÍNDICE

1. Elementos de carácter organizativo.
   1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.
   1.2. Horario semanal del centro.
2. Elementos de carácter pedagógico.
   2.1. Ajustes de la propuesta curricular.
   2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
   2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
   2.4. Estrategias para la atención a la diversidad.
3. Elementos de carácter digital.

INTRODUCCIÓN

En el punto cinco del Acuerdo 46/2020, se recogen las medidas relativas a los centros docentes y se determina que además de las medidas recogidas en el mismo, también serán tenidos en cuenta los protocolos de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva, aprobados por la Consejería de Educación, en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

Con el fin de dar cumplimiento a dicho mandato la Consejería de Educación, con el asesoramiento de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, ha elaborado el citado Protocolo, que está publicado en el Portal de Educación (https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/protocolo-prevencion-

organizacion-regreso-actividad-lectiva), que se conforma en dos bloques, el primero que incluye medidas de carácter preventivo, y el segundo que incluye las medidas de carácter educativo.

En el apartado 10 del Bloque II del Protocolo para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos diseñarán planes que pueden implicar la realización alternativa o complementaria de algunos de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.

El citado Plan será elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, e informado el Claustro y Consejo Escolar, y formará parte de la Programación General Anual, siendo remitido a las direcciones provinciales de educación con anterioridad al 30 de septiembre de 2020, para su supervisión por la inspección educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos una Guía para la elaboración del Plan de Adaptación del Currículo y Medios Digitales, en la que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

EQUIPO COORDINADOR.

Cargo/Puesto/Órgano	*Nombre y apellidos*	*Teléfono e email*
Director	Héctor García Bermejo	987307265 hgarciabe@educa.jcyl.es
Secretaria	Raquel Llamazares García	987307265 rllamazares@educa.jcyl.es
Otros	Ana María Blanco Pérez	987307265 amblancop@educa.jcyl.es

1.1.Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Coordinación Nivel	TEAMS/WHATSAPP/ CORREO	Diaria	Coordinador/a de nivel
Coordinación Internivel	TEAMS/WHATSAPP/ CORREO	Calendario reuniones (quincenal)	Coordinador/a internivel
Coordinación Claustro	TEAMS/CORREO	Tres días a la semana (lunes, miércoles y viernes)	Equipo directivo
Coordinación con las familias	TEAMS/AULA MOODLE/ CORREO	semanal	Equipo directivo / tutores

1.2. Horario semanal del centro.

El horario del centro no tendrá modificaciones, continuará siendo de 9:00 a 15:00 horas con atención on-line: aula moodle, Teams y del correo electrónico.

1.3. Ajustes de la propuesta curricular.

Medidas	*Responsables*
Evaluación inicial para determinar las necesidades individuales del alumnado y qué alumnado formará parte del plan de refuerzo educativo, organizado como apoyo/refuerzo individualizado o en pequeño grupo y realizado por profesorado ordinario y coordinado por el tutor/a de cada grupo.	CCP
Selección de los contenidos esenciales de cada uno de los bloques de contenido de las diferentes áreas, dando preferencia a los que van dirigidos al desarrollo de las competencias básicas.	
Incorporación de los contenidos esenciales no trabajados en el tercer trimestre del curso 2019/20. Se temporalizarán en el bloque de contenidos que tengan continuidad en el curso 2020/21 y durante el primer trimestre los que no tengan correspondencia temática en el presente curso.	CCP
Adaptación de las programaciones didácticas según estos criterios y las correspondientes al alumnado con necesidades especiales.	CCP
Metodología globalizadora, activa, lúdica y motivadora que favorezca una actitud positiva y participativa por parte del alumnado ante las tareas propuestas y la forma de trabajo más autónoma fuera del aula como lugar habitual donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.	CCP
Evaluación por medios telemáticos, Evaluación inicial Evaluación continua, formativa utilizando registros de las tareas semanales, y cuestionarios o pruebas digitales, Evaluación final globalizada sobre los objetivos y competencias adquiridas	CCP

1.4. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.

Medidas	*Responsables*
LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE CADA ÁREA DEL CURSO 2020/21 TAMBIÉN DEBERÁN INDICAR: Contenidos esenciales pendientes de desarrollar como consecuencia de la adaptación realizada en el tercer trimestre del curso 2019/20 y su temporalización a lo largo del presente curso 2020/21, incluyéndolos en el bloque afín correspondiente o en el primer trimestre si no tienen correspondencia temática en el curso actual. Contenidos esenciales del presente curso 2020/21, que favorezcan la adquisición de los objetivos y competencias imprescindibles para el progreso en el sistema educativo. Tema transversal: competencia digital	Coordinador/a de nivel. Coordinador/a internivel. E. Directivo

1.5. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

Medidas	*Responsables*
Orientación que realiza el tutor con su clase bien de forma grupal o individual:	Responsable de la asignatura
El tutor/a realizará tutorías grupales e individuales (Teams) para reforzar las necesidades específicas del alumnado tanto a nivel curricular como emocional.	
El equipo docente de cada grupo adoptará las mismas medidas organizativas en cuanto al contacto/envío/recepción de las tareas propuestas.	
Establecer canales efectivos de comunicación para contribuir al desarrollo personal del alumnado mediante una relación fluida entre el equipo docente de cada grupo y las familias, a través de los diferentes medios digitales (Moodle, correo electrónico), para favorecer, en todo momento, el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.	Tutores y equipo docente
Las tareas propuestas por el equipo docente de cada grupo serán de entrega/recepción semanal, distribuyendo las áreas en los diferentes días de la semana para ayudar al alumnado a estructurar el trabajo diario y semanal.	Tutores y equipo docente

1.6. Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Medidas	*Responsables*
Estrategia de atención individualizada por parte del equipo docente de PT y Al, en coordinación con el tutor del grupo y el equipo de orientación. Serán estos especialistas los encargados del envío y recepción de las tareas.	Tutor/a. Especialistas PT y Al. Equipo de orientación.
Ajuste de las adaptaciones curriculares a la atención digitalizada.	
Priorizar objetivos competenciales.	

Bloques de contenidos	*Ámbitos*	*Medidas*	*Responsables*
Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	Herramientas digitales.	Monitorización del uso del correo educa	Secretario
		Monitorización del acceso al aula moodle	
	Recursos digitales.	Encuesta de necesidades de equipos	
Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	Competencias.	Habituación en el uso de la cuenta educa y aula moodle	Administradores del aula moodle
	Formación.	Cursos a distancia. (CFIE) Cursos en aula Moodle del Centro para ensayos y prácticas	
Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	Competencias.	Habituación en el uso de la cuenta educa y aula moodle	profesorado
	Formación.	Realización de actividades del aula moodle	
Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	Competencias.	Contacto mediante corre electrónico y correo masivo de aula moodle	Secretario y profesorado
	Brecha digital.	Encuesta de dispositivos y conexiones disponible	
Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	Coordinación docente.	Uso del recurso Moodle “avisos” para convocar reuniones a distancia; y tablón de anuncios	Secretario Administrados aulas Moodle. Coordinador TIC
	Coordinación con el alumnado.	Uso de mensajería, calendario Moodle y TEAMS	
	Coordinación con las familias.	Habituación del acceso al aula Moodle y uso de correo electrónico	

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.

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 **claustro**, celebrado el **miércoles 13 de octubre de 2021** y del **consejo escolar**, celebrado el **miércoles 13 de octubre de 2021**, 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 **15 de octubre de 2021**, 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.

71343051H
HECTOR GARCIA
(R: S2400024B)

Firmado digitalmente por 71343051H HECTOR GARCIA (R: S2400024B)
Fecha: 2021.10.15 08:53:16 +02'00'