

Programación General Anual



CRA BABIA

Curso 2020-21

ÍNDICE

1. <i>Introducción</i>	3
2. <i>Objetivos para el curso</i>	4
3. <i>Modificaciones de los documentos institucionales</i>	11
4. <i>Organización general del centro</i>	12
5. <i>Programa anual de actividades complementarias y extraescolares</i>	26
6. <i>Servicios complementarios</i>	35
7. <i>Periodo de adaptación de Ed. Infantil</i>	37
8. <i>Seguimiento y evaluación de la PGA</i>	39
9. <i>Difusión y aprobación</i>	40
10. <i>Anexos</i>	41

1. Introducción.

La Programación General Anual es el instrumento básico de planificación y organización del centro. Contiene la propuesta organizativa y curricular que con carácter anual elabora el centro como concreción del Proyecto Educativo y de la Propuesta Curricular para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

El documento anual, elaborado y aprobado por el equipo directivo, recoge las propuestas y deliberaciones del claustro y del consejo escolar en los aspectos que los competen, implementándose en las primeras semanas del curso escolar a través de los medios que se determinen (reuniones formales, comunicaciones a través del mail, información por la página Web, sugerencias a través de documentos colaborativos, etc.).

La Programación General Anual de centro será dada a conocer a los distintos sectores de la comunidad educativa a través del envío de una copia digital a través del servicio de mensajería del aula virtual. Asimismo, existirá una copia impresa en la secretaría del centro a disposición de las personas que así lo soliciten para su consulta.

La aprobación de la presente Programación General Anual para el curso 2020-21 determina el carácter prescriptivo de la misma, siendo, por tanto, de obligado cumplimiento para el personal del centro y vinculada de manera implícita al resto de la comunidad educativa.

2. Objetivos para el curso.

2.1 Objetivos generales:

OBJETIVOS GENERALES: Objetivo 1		
<i>Sentar las bases de un modelo de centro que prime la calma frente a la inmediatez y la vertiginosidad, subrayando la importancia de lo cualitativo y de los procesos frente a lo cuantitativo y los resultados.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Determinación de un modelo de centro para la enseñanza/aprendizaje de la lectoescritura y de las matemáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Claustro. ● CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Grado de consenso. ● Grado de coherencia.
<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de medidas que amortigüen y den continuidad al cambio de etapa INF/PRI (asambleas, rincones, vivencia VS abstracción). 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP. ● Interniveles. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia. ● Grado de consenso.
<ul style="list-style-type: none"> ● Secuenciación de aquellos contenidos de las áreas instrumentales recogidos en el currículo simultáneamente en distintos niveles. 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP. ● Interniveles. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia. ● Grado de coordinación.
<ul style="list-style-type: none"> ● Programación de las actividades de aula desde criterios inclusivos, permitiendo de serie distintos niveles de consecución. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Interniveles. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Grado de atención y adaptación a la diversidad.
<ul style="list-style-type: none"> ● Cambio en la concepción de evaluación del alumnado, alejándolo del concepto de simple calificación. 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP. ● Interniveles. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Valoración del profesorado. ● Eficacia.

OBJETIVOS GENERALES: Objetivo 2		
<i>Establecer medidas que favorezcan el desarrollo e inclusión de los cuatro ámbitos en las programaciones didácticas.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Determinación de una línea de acción metodológica de centro prioritaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. ● CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Funcionalidad. ● Adecuación al contexto.
<ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento de medidas organizativas de espacios y recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo ● CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Grado de innovación. ● Funcionalidad de medidas.

OBJETIVOS GENERALES: Objetivo 3

Asegurar medidas de coordinación entre las tutorías y el profesorado de AL, PT que faciliten la atención del alumnado.

Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento de criterios de atención y agrupamiento de alumnado de apoyo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● EAT+EOEP. ● PT, AL. ● Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Funcionalidad. ● Atención al alumnado.
<ul style="list-style-type: none"> ● Dotación de elementos y recursos materiales básicos para el aula de PT, AL. 	<ul style="list-style-type: none"> ● PT. ● Equipo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Grado de desarrollo de actividades.
<ul style="list-style-type: none"> ● Determinación de medidas de apoyo y refuerzo en aula ordinaria para este tipo de alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ● EAT + EOEP. ● PT, AL. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Funcionalidad de la medida. ● Progresión del alumnado. ● Valoración de tutores.

OBJETIVOS GENERALES: Objetivo 4

Favorecer un uso responsable y crítico de las TIC en general, y de los dispositivos móviles en particular, implementando medidas que faciliten un uso seguro de los mismos.

Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Instalación en equipos y dispositivos de control parental y filtrado de contenidos web. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Familias ● Coordinador TIC 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia y funcionalidad de la medida. ● Implicación de las familias.
<ul style="list-style-type: none"> ● Difusión de las normas de utilización de dispositivos móviles. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. ● Tutorías 	<ul style="list-style-type: none"> ● Grado de difusión. ● Conocimiento desde las familias.
<ul style="list-style-type: none"> ● Celebración de jornadas, talleres on line y actividades que fomenten el uso responsable de las TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Claustro. ● CCP 	<ul style="list-style-type: none"> ● Valoración de tutores. ● Escalas de satisfacción del alumnado.
<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación en el Reglamento de Régimen Interior medidas proactivas y correctoras. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. ● CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Funcionalidad de la medida. ● Efectividad. ● Validez de medidas restauradoras.

OBJETIVOS GENERALES: Objetivo 5

Fomentar la mejora de las relaciones interpersonales del alumnado en patios y recreos a través de la participación activa de los mismos en la organización de espacios y actividades.

Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación y puesta en marcha del Programa ReCREOS ACTIVOS 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. ● CCP. ● Coord. de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia y funcionalidad. ● Implicación de los participantes. ● Mejora de la convivencia.
<ul style="list-style-type: none"> ● Distribución de espacios concretos y actividades específicas en las zonas de patio. 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia. ● Grado de coordinación. ● Mejora de la convivencia.
<ul style="list-style-type: none"> ● Puesta en marcha de medidas que aseguren la participación activa del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Claustro. ● CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia. ● Grado de satisfacción del alumnado.

OBJETIVOS GENERALES: Objetivo 6

Implementar un nuevo Proyecto de Autonomía que actualice el existente e integre las nuevas necesidades y demandas.

Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Determinación de espacios y momentos de reunión. (Asambleas de los viernes) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. ● Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia y funcionalidad. ● Implicación de los participantes. ● Mejora de la convivencia.
<ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento de propuestas de modelos pedagógicos que sustenten el Proyecto de Autonomía. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Grado de participación. ● Grado de adaptación al contexto.
<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación y difusión de medidas adoptadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. ● CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Grado de difusión.

2.2 Objetivo específico de mejora de resultados:

OBJETIVOS ESPECÍFICO DE MEJORA DE RESULTADOS: Objetivo 1 <i>Implementar estrategias y herramientas de evaluación acordes con las metodologías activas que permitan superar el concepto del proceso evaluativo como simple calificación.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> Utilización de rúbricas, dianas de evaluación, instrumentos on line, y otras herramientas acordes con las metodologías activas. (ABN, Gamificación, Autorregulación, Aprendizaje servicio...) 	<ul style="list-style-type: none"> CCP. Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> Eficacia. Adaptabilidad.
<ul style="list-style-type: none"> Impulso de los procesos de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> CCP. Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> Eficacia. Funcionalidad.

2.3 Objetivos relacionados con el Reglamento de Régimen Interior:

Reglamento de Régimen Interior: Objetivo 1 <i>Revisar e integrar en el RRI las normas y medidas para el uso adecuado de los dispositivos móviles y mini portátiles, así como las relativas a comedor y transporte.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de las normas básicas de adecuado uso de dispositivos móviles. 	<ul style="list-style-type: none"> Comisión TIC. CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> Claridad en la formulación. Funcionalidad de las normas.
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de las normas de servicios complementarios (transporte y comedor) 	<ul style="list-style-type: none"> Comisión TIC. CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> Claridad en la formulación. Funcionalidad de las normas.
<ul style="list-style-type: none"> Difusión entre la comunidad de las medidas. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> Grado de conocimiento por parte de la comunidad.

2.4 Objetivos relacionados con la gestión del centro:

GESTIÓN DE CENTRO: Objetivo 1		
<i>Promover un modelo de gestión de centro cuyo tratamiento de la información y de la documentación facilite un tratamiento seguro de los datos.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de las aulas Moodle. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Accesibilidad a las aulas. ● Facilitación de la comunicación.
<ul style="list-style-type: none"> ● Utilización de los servicios facilitados por la Consejería a través de su plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Claustro. ● CCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Documentos compartidos. ● Fluidez de la comunicación.
<ul style="list-style-type: none"> ● Gestión de la documentación compartida a través del correo electrónico corporativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. ● Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Funcionalidad. ● Accesibilidad.

GESTIÓN DE CENTRO: Objetivo 2		
<i>Determinar medidas que permitan sistematizar la renovación y el correcto mantenimiento del equipamiento informático.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Contacto con el Equipo de Red XXI de la Consejería de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Funcionalidad. ● Accesibilidad.
<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de medidas inmediatas ante equipos obsoletos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia. ● Inmediatez de respuesta.
<ul style="list-style-type: none"> ● Renovación de los equipos, compra de licencias digitales... 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Funcionalidad.

2.5 Objetivos relacionados con la propuesta curricular:

PROPUESTA CURRICULAR: Objetivo 1		
<i>Flexibilizar los tratamientos adecuados y específicos de las necesidades educativas de los alumnos llevándose a cabo una estrecha coordinación entre Ed. Infantil y Primaria.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Debate y consenso de las líneas básicas que deberá contener la propuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Equipo Directivo. ● Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> ● Acogida de las diferentes planteamientos y propuestas.
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración-revisión de modelo de boletín informativo para las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP. ● Claustro. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Funcionalidad de la propuesta. ● Facilidad en su implementación.

2.6 Objetivos relacionados con las programaciones didácticas:

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: Objetivo 1		
<i>Integrar en las programaciones didácticas los distintos objetivos y actividades de los planes de centro, poniendo especial interés en el desarrollo competencial.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Delimitación de objetivos básicos de cada plan a trabajar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP ● Equipo Directivo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Acogida de las diferentes propuestas. ● Coherencia del planteamiento.
<ul style="list-style-type: none"> ● Diseño de actividades que integren las propuestas de los planes de centro reseñados. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Interniveles/Claustro 	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de los distintos planes.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS: Objetivo 2		
<i>Diseñar las programaciones según los principios DUA, de tal manera que de serie recojan e implementen medidas inclusivas para todo el alumnado.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Identificación de situaciones iniciales que actúan como barrera a la inclusión. 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP ● Niveles/Ciclos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Análisis detallados de punto de partida.

<ul style="list-style-type: none"> ● Diseño de propuestas que permitan, por defecto, diferentes niveles de realización. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Niveles/Ciclos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Atención a la diversidad.
--	--	---

2.7 Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza:

PROCESOS DE ENSEÑANZA: Objetivo 1 <i>Asegurar la implantación paulatina de la metodología ABN en el área de matemáticas, tomando decisiones que favorezcan la coordinación vertical y horizontal.</i>		
Medidas	Responsables	Indicadores de seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación en el plan de formación de centro de actividades formativas en esta línea. 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP ● Interniveles 	<ul style="list-style-type: none"> ● Funcionalidad de la propuesta. ● Valoración del profesorado.
<ul style="list-style-type: none"> ● Puesta en marcha de la comisión ABN de centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP ● Comisión ABN 	<ul style="list-style-type: none"> ● Representación de los distintos niveles. ● Periodicidad de reuniones.
<ul style="list-style-type: none"> ● Fijar momentos de coordinación, calendarizando previamente fechas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● CCP ● Comisión ABN 	<ul style="list-style-type: none"> ● Representación de los distintos niveles y ciclos. ● Periodicidad de reuniones.

3. Modificaciones de los documentos institucionales.

3.1 Previsión de revisión a lo largo del curso.

ACTUACIÓN 1: Reglamento de Régimen Interior	
Medidas	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar las normas y medidas para el uso adecuado de dispositivos móviles y miniportátiles en el centro, así como las relativas a los servicios de comedor y transporte escolar. • Cambios significativos en el uso de estos servicios dadas las circunstancias de la pandemia. 	Trimestre 1

ACTUACIÓN 2: Plan lector	
Medidas	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y puesta al día de los aspectos básicos del mismo actualizándolo a la nueva realidad del COVID-19 	Trimestres 1-2

4. Organización general del centro.

4.1 Horario general del centro.

PERIODO: SEPTIEMBRE-MAYO	
Horario	Actividad
10:00 – 15:00	Horario lectivo ordinario
15:00 – 16:00	Comedor escolar
16:00	Transporte escolar

PERIODO: JUNIO	
Horario	Actividad
10:00 – 14:00	Horario lectivo ordinario
14:00 – 15:00	Comedor escolar
15:00	Transporte escolar

Festividades Locales	
29 de septiembre	San Miguel (Fiesta local)
4 de diciembre	Santa Bárbara

4.2 Horario lectivo del alumnado.

De manera general, el horario lectivo del alumnado queda configurado como a continuación se indica. No obstante, para ajustarnos a la nueva realidad socio-sanitaria se está llevando a cabo la modificación de jornada “provisional” que a día de hoy aún no ha quedado establecida ni resuelta por la Dirección Provincial de Educación de León.

SEPTIEMBRE	
Horario	Actividad
10:00 –11:00	1ª sesión lectiva
11:00 – 12:00	2ª sesión lectiva
12:00 – 13:00	3ª sesión lectiva
13:00– 13:30	Recreo
13:30 – 14:15	4ª sesión lectiva
14:15 – 15:00	5ª sesión lectiva

OCTUBRE- MAYO	
Horario	Actividad
10:00 – 11:00	1ª sesión lectiva
11:00 – 12:00	2ª sesión lectiva
12:00 – 12:30	Recreo
12:30 – 13:30	3ª sesión lectiva
13:30 – 15:00	Comedor escolar
15:00 – 15:45	4ª sesión lectiva
15:45-16:30	5ª sesión lectiva

JUNIO	
Horario	Actividad
10:00 –10:45	1ª sesión lectiva
10:45 – 11:30	2ª sesión lectiva
11:30 – 12:15	3ª sesión lectiva
12:15 – 12:45	Recreo
12:45 – 13:20	4ª sesión lectiva
13:20 – 14:00	5ª sesión lectiva

4.3 Criterios para la elaboración de horarios del alumnado.

- La organización del horario para el alumnado garantizará el horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo.
- La distribución de la jornada escolar semanal se realizará teniendo en cuenta el horario aprobado conforme al Proyecto de Autonomía autorizado y que se muestra a continuación:

ÁREAS		1º PRI	2º PRI	3º PRI	4ºPRI	5º PRI	6º PRI
TRONCALES	Ciencias Sociales	1,5	1,5	2	2,5	2,5	2,5
	Natural Science	1,5	1,5	1,5	2,5	2,5	2,5
	Lengua Castellana	6	5,5	5,5	4,5	4,5	4,5
	Matemáticas	5	5	5	4,5	4,5	4,5
	Inglés	2	2,5	2,5	3	3	3
ESPECÍFICAS	Ed. Artística (Música+Art)	2,5 (1,5+1)	2,5 (1,5+1)	2,5 (1,5+1)	2,5 (1,5+1)	2,5 (1,5+1)	2,5 (1,5+1)
	Educación Física	2,5	2,5	2	2	2	2
	Religión / Valores	1,5	1,5	1,5	1	1	1
RECREO		2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
TOTALES		25	25	25	25	25	25

- La jornada escolar semanal se distribuirá en sesiones de trabajo de 1 hora, combinándose con otras de 45min. que permitan completar la distribución autorizada.
- Dentro del horario del grupo de alumnos/as se dedicará, atendiendo a la normativa vigente, 1/2 hora diaria para el Fomento de la lectura.
- Se intentará garantizar que el mismo maestro/a imparta las áreas de inglés y Natural Science, si esto no fuera posible, habrá una estrecha colaboración y coordinación para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El tutor/a iniciará la jornada, en la medida de lo posible, con su grupo de alumnos/as de referencia y se intentará que finalice la jornada del viernes para favorecer las comunicaciones, repaso de la semana, documentos o material a entregar...
- La adjudicación horaria de las distintas especialidades y áreas bilingües se realizará de tal manera que queden distribuidas a lo largo de la semana, evitando la concentración únicamente en determinados días.

- Se asegurará que los tutores/as impartan al menos las áreas instrumentales a su grupo de referencia o bien el área de lengua más las áreas bilingües en el caso de tutores bilingües.
- Se evitará, en la medida de lo posible, la entrada de un número excesivo de maestros/as en una misma tutoría, especialmente en el primer internivel.
- El tiempo de atención a las tareas de apoyo de cada profesor se dedicarán preferentemente en el interior del aula al que perteneces i se pudiera.

4.4 Grupos de alumnos.

EDUCACIÓN INFANTIL		
NIVEL	ALUMNADO	TOTAL DE ALUMNOS
3 años	2	2
4 años	1	1
5 años	6	6
Ed. Infantil (Total)	9	9 niños y niñas

EDUCACIÓN PRIMARIA		
PRIMER INTERNIVEL	ALUMNADO	TOTAL DE ALUMNOS
1º de Primaria	1	1
2º de Primaria	3	3
3º de Primaria	4	4
SEGUNDO INTERNIVEL		
4º de Primaria	1	1
5º de Primaria	3	3
6º de Primaria	7	7
Ed. Primaria (Total)	19	19 niños y niñas

TOTAL DE ALUMNADO	
Ed. Infantil	9
Ed. Primaria	19
C.R.A	28

4.5 Criterios para la elaboración de horarios del profesorado.

- Desde la dirección se determinará anualmente los perfiles de tutores en cada internivel, dependiendo de los cambios de plantilla y del número de alumnos y alumnas existentes.
- De manera general, se facilitará la continuidad del profesorado, aunque suele ser complicado mantenerlo debido a la interinidad de las plazas del C.R.A.
- Se asegurará que los tutores/as impartan al menos las áreas instrumentales a su grupo de referencia o bien el área de lengua.
- El área de Valores Cívicos y Sociales será impartido por los maestros/as que necesiten completar el horario, intentando en la medida de lo posible que sea el propio tutor el que la imparta.
- Se asegurará la impartición diaria de Lengua y Matemáticas.
- Se procurará evitar la acumulación y coincidencia de especialidades en un mismo día, de tal manera que estén repartidas a lo largo de la semana.
- Se facilitarán los apoyos, refuerzos educativos y desdobles, dentro de la limitada disponibilidad de recursos humanos, según las necesidades del alumnado.

Criterios para sustituciones.

- La sustitución de los maestros dependerá de la Dirección del centro.
- El criterio principal para asignar una sustitución a un aula será que la persona que acuda tenga disponibilidad horaria en ese momento.
- Sustituirá el docente que no esté con grupo propio de alumnado según este orden:
 1. Profesores con refuerzos a alumnado.
 2. Atención educativa y/o Valores que, debido al número generalmente reducido de alumnos con Atención Educativa, podrían juntarse con el grupo que necesite la sustitución.
 3. Apoyos PT/AL.
 4. Equipo directivo.
 5. Si no fueran suficientes todos los casos anteriores podría ser necesario unir dos grupos. También será posible repartir al alumnado de un grupo en otros, preferiblemente de su nivel o de su nivel más cercano.

4.6 Organización del profesorado.

EQUIPO DOCENTE, TUTORÍAS Y COORDINACIONES		
Profesor/a	Tutoría	Coordinación
1. Noelia Rodríguez García	Ed. Infantil	Coord. Nivel
2. Óscar García Peláez	Primer Internivel	Coord. Nivel
3. Marta Morán de Godos	Segundo Internivel	Coord. Nivel

4.7 Órganos de coordinación pedagógica.

Al ser un centro tan pequeño, intentamos que todas las actividades complementarias se hagan en conjunto. Proyectos verticales en los que todos somos partícipes. La coordinación didáctica se hace en las reuniones de claustro al igual que la Comisión de coordinación pedagógica. La relación con secundaria se realiza a través de reuniones periódicas con los Institutos de Villablino.

- ☒ Equipo de nivel: integrado por los tutores de los distintos grupos y los especialistas pertinentes. Al ser un centro tan pequeño todas las coordinaciones se hacen de forma conjunta.
- ☒ Durante el presente curso académico, dadas las circunstancias socio-sanitarias excepcionales, se tratará de que todas las actuaciones del plan de contingencia establecido para el centro se hagan de manera coordinada.
- Comisión de Coordinación Pedagógica: su función es establecer las líneas básicas de actuación a nivel técnico-pedagógico en el centro.
Para el curso 2020-21 estará integrado como a continuación se indica:

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
Profesor/a	Cargo
M^a Elena Albalá Martínez	Directora
Noelia Rodríguez García	Coordinadora CFIE
Óscar García Peláez	Coordinador 1º Intern. /Coord. De convivencia
Marta Morán de Godos	Coordinadora 2º Intern. /Coord. Bilingüismo (secretaria de la CCP)
Begoña Sánchez Sáez	Coord. Plan Lector

- Comisión de convivencia

COMISIÓN DE CONVIVENCIA	
Miembro	Cargo
M^a Elena Albalá Martínez	Presidente
Begoña Sánchez Sáez	Sector Profesorado
Érica Fuertes	Sector Familias
Óscar García Peláez	Coord. Convivencia

Claustro de profesores: integrado por la totalidad de 5 docentes que imparten en el centro, la profesora de religión compartida con el C.E.I.P Generación del 27 de Villablino y el EOE de dicha localidad.

- Equipo directivo

EQUIPO DIRECTIVO	
Profesor/a	Cargo
M^a Elena Albalá Martínez	Directora

4.8 Equipo de Orientación Externa y Equipo de Atención Temprana.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EXTERNA		
Especialista	Cargo	Día de atención
Mónica	Orientadora (Primaria)	Jueves cada 15 días y el primer lunes del mes
Aurora	Trabajadora Social (Primaria)	Jueves cada 15 días

4.9 Consejo Escolar.

CONSEJO ESCOLAR		
Miembro	Cargo	Nombramiento
M^a Elena Albalá Martínez	Presidente	SEP 20
Noelia Rodríguez García	Secretaria	SEP 18
Marta Morán de Godos	Sector Profesorado	SEP 20
Erica Fuertes	AMPA	SEP 18
Patricia López	Sector Familias	NOV 19
M^a Rosalina	Ayto Sena de Luna	NOV 16
M^a Lina Freire	Ayto Cabrillanes	SEP 16

COMISIÓN ECONÓMICA		
Miembro	Cargo	Nombramiento
M^a Elena Albalá Martínez	Presidente	SEP 20
Noelia Rodríguez García	Secretaria	SEP 20
Marta Morán de Godos	Sector Profesorado	SEP 20
Patricia López	Sector Familias	NOV 19

COMISIÓN COVID-19		
Miembro	Cargo	Nombramiento
M^a Elena Albalá Martínez	Coordinadora	SEP 20
Noelia Rodríguez García	Maestra E. Infantil	SEP 20
Emilio Martínez	Ayuntamiento	SEP 20

4.10 Utilización de espacios.

La distribución docente de las aulas y espacios comunes del Centro atenderá al reparto igualitario, de tal manera que cada tutor/a o especialista pueda disponer de ellos con la mayor regularidad posible. Asimismo, en determinados momentos se atenderá a los criterios de prioridad según la importancia de la actividad o del número de alumnado participante en la misma.

De manera general, mientras dure la alarma sanitaria, la utilización de los espacios del centro se llevará a cabo siguiendo los siguientes criterios:

- *Solicitar autorización a la Dirección del Centro.*
- *Se organizará el ventilado y limpieza de dicho espacio común para garantizar las medidas de prevención frente a la COVID-19.*
- *Mantener los espacios establecidos para cada grupo sin intercambiarlos ni compartirlos con otros grupos burbujas establecidas.*
- *Establecer los espacios de filas, recreos, aseos y comedor para cada grupo.*
- *Facilitar el nombre de la persona o entidad responsable tanto del material como de instalaciones escolares durante el uso de las mismas.*
- *Comprometerse a la adecuada utilización de los espacios, quedando en las mismas condiciones que estaban antes de su uso.*
- *Informar al personal de limpieza después del uso del mismo.*
- *Encargarse de la desinfección de materiales utilizados y de su posterior cuarentena.*
- *La autorización se entregará junto con las normas de utilización de los espacios y las responsabilidades que implica hacer uso de las instalaciones escolares.*

5. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

5.1 Actividades complementarias.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Actividad	Fechas	Destinatarios	Responsables
TALLER de IGUALDAD On line	Septiembre	Todo el centro	Tutores
BIOACTIVE Día Europeo de la Ed. Física escolar	26 septiembre	Todo el centro	Especialista De E.Física
Taller de comic "Mafalda y sus amigos"	8 de octubre	Todo el centro	Tutores
Taller de magia "La chistera mágica"	16 de octubre	Todo el centro	Tutores
HALLOWEEN "El fantasma del castillo"	30 de octubre	Todo el cole	Profesorado ingles y tutores
Cuentacuentos "El príncipe destronado"	Noviembre	Todo el cole	Claustro

Día de los Derechos del niño + Constitución	20 nov / 5 Dic	Aulas	Tutores y especialistas
MAGOSTO (Tradiciones)	9 noviembre	Todo el cole	Tutores/AMPA
Visita virtual al Museo de la evolución humana (Burgos)	13 noviembre	Infantil/primaria	Profesorado
Día de la Paz	30 de enero	Todo el centro	Profesorado
Día de Internet Seguro	5 febrero	Todo el alumnado	Profesorado
Día de la mujer en la ciencia	11 febrero	3º-4º-5º-6º Primaria	Profesorado
Carnaval	12 febrero	Todo el centro	Profesorado
Saint Patrick's day	17 de marzo	Todo el centro	Profesorado bilingüe y tutores
Semana del libro + Castilla y León	20-22 de abril	Todo el centro	Profesorado

Día de Europa	9 mayo	Todo el centro	Especialistas bilingües
Biodiversity day (Proyecto Erasmus K229)	22 mayo	5º y 6º Primaria	Tutores/ Bilingüe
Día de la Ed. Física en la calle	3º trimestre	Todo el centro	Especialista de Ed. Física
“Nosotras también” Proyecto olímpico	3º trimestre	Todo el cole	Claustro
Fin de curso	junio	Todo el cole	Tutores/ especialistas

5.2 Actividades extraescolares.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	
<p>DEBIDO A LA COVID-19 DURANTE EL PRESENTE CURSO ESCOLAR TODAS LAS ACTIVIDADES SERÁN SUSPENDIDAS</p>	<p>SUSPENDIDAS</p>

6. Servicios complementarios.

6.1 Transporte escolar.

TRANSPORTE ESCOLAR			
Ruta	Empresa	Paradas	Horarios
1 2400057	ALSA	1. La Cueta 2. Meroy 3. Vega de Viejos 4. Quintanilla 5. Piedrafita	Ida 9:15-10:00h. Vuelta 16:30
2 2400058	ALSA	1. Torrestío 2. Torrebarrio 3. San Emiliano	Ida 9:15-10:00h. Vuelta 16:30
3 2400059	ALSA	1. Albelgas de Luna 2. Villasecino	Ida 09:30-10:00h. Vuelta 16:30h
4 2400060	ALSA	1. Peñalba de Cilleros 2. Mena de Babia 3. Torre de Babia	Ida 09:30-10:00h. Vuelta 16:30 h.

6.2 Comedor escolar.

COMEDOR ESCOLAR (Covid-19)		
Periodo	NOVIEMBRE-MAYO	JUNIO
Horario ordinario	De 15:00 a 16:00 h.	De 14:00 a 15:00 h.
Comedor Escolar		
Periodo	SEPTIEMBRE	JUNIO
Horario ordinario	De 15:00 a 16:00 h.	De 14:00 a 15:00 h.
Horario ordinario	OCTUBRE De 13:30 a 15:00 h. (provisionalmente esperando modificación de jornada)	

7. Periodo de adaptación de Ed. Infantil.

El punto octavo de la resolución de 1 e julio de 2014 hace referencia al proceso de adaptación del alumnado de segundo ciclo de educación infantil que se incorpora por primera vez al centro.

La incorporación del niño al centro de Educación Infantil supone la salida del mundo seguro y conocido, la familia, para enfrentarse a algo desconocido: espacios, personas y roles que debe aprender a desempeñar. Los protagonistas del período de adaptación son los niños/as, y son los que tienen que superar desde su interior esos cambios, saliendo poco a poco de su egocentrismo, independizándose de sus figuras de apego. Tanto padres como educadores debemos estar atentos para que todo se efectúe de forma natural. Debemos facilitar la adaptación a la escuela, pero es el niño el que tiene que superar la dificultad del cambio, es fundamental cuidar este período ya que se ha comprobado que de él depende en gran medida el éxito de que la permanencia del niño en la escuela sea eficaz.

Los objetivos que perseguimos con este periodo de adaptación por parte de maestros, alumnos y familias son:

- Familiarizar al alumnado con el centro.
- Organizar la acogida de forma gradual y flexible
- Crear un ambiente afectivo de acogida
- Iniciar en hábitos de autonomía y socialización
- Proporcionar seguridad y afecto en un contexto novedoso para los niños/as de tres años

- Conocer las peculiaridades del alumnado
- Crear un ambiente motivador para que vengan contentos al colegio
- Fomentar la relación entre padres y maestros
- Desdramatizar la incorporación del niño en la escuela
- Conocer el aula y las dependencias del centro
- Conocer a sus compañeros
- Identificar su clase y su equipo
- Conocer, manipular y disfrutar con los diferentes materiales
- Iniciarlos en la práctica de algunos hábitos: saludar, hacer filas, recoger el material, poner y quitar el mandilón colgarlo en la percha

Los recursos pedagógicos que pondremos en funcionamiento durante este período son:

1º- Contactos previos con los padres en los que se les darán una serie de sugerencias para llevar a cabo, con el fin de preparar psicológicamente tanto a los padres como al hijo/a que ingresa en la escuela infantil.

Pautas que les ofrecemos a los padres:

-Deben tener cuidado de no favorecer el miedo e inseguridad, nada de expresiones despectivas hacia el colegio ya que pueden hacerle perder la confianza en él.

- Evitar la sobreprotección.

- Evitar actividades de pena y ansiedad.

- No mentirles con el “ahora mismo vuelvo”.

- Despedirse con una sonrisa.

- Hablar siempre de forma positiva del colegio.

- Vivir el momento con naturalidad y seguridad.

- Escuchar al niño con interés sobre las vivencias de cada día en clase.

2º- Cuando comienza el curso escolar, los padres mantienen una entrevista con la profesora en la que se recopilan datos interesantes sobre el niño/a.

Una sencilla ficha de informe previo registra todos estos datos.

3º- Organizar la entrada escalonada de los alumnos a la escuela durante los primeros días de clase.

4º- Flexibilidad en los tiempos y oferta de experiencias, para que empiece a asumir lo que supone un período de tiempo determinado fuera de su familia.

5º- Iremos ampliando el tiempo de estancia en el centro hasta completar la jornada escolar completa.

Las actividades que realizaremos durante este tiempo serán del tipo de:

- Conocer y aprender a utilizar los servicios
- Conocer el patio y jugar en él
- El cambio de ropa
- El cuento
- Dibujo libre y garabateo
- Asamblea al principio y llegada del recreo
- Juegos libres
- Canciones

- Juegos que les permitan desplazamientos: coches, juguetes de arrastre, balones...
- Juegos con piezas de construcciones
- Juegos de expresión con títeres, marionetas, disfraces...
- Juegos simbólicos: cocinita, muñecos,...
- Juegos de coordinación: encajes, ensarte...
- Juegos con adultos
- Juegos mímicos y sencillos canciones dirigidas
- Juegos de presentación

**** Este año debido a la situación generada por la COVID-19 no se han podido realizar algunas de estas actividades como por ejemplo juegos con material simbólico o el juego libre.**

Los contactos previos con los padres tampoco se realizaron dadas las circunstancias en las que nos encontrábamos en el mes de junio.

Se mantuvo una reunión el 8 de septiembre en la que se les entregó la entrevista personal y se les informó de la organización y funcionamiento del centro.

EVALUACIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACION

ITEMS	SIEMPRE	A VECES	NUNCA
ACTITUD FRENTE A LA ESCUELA			
Acude contento al cole			
Acepta la separación familiar			
Desarrolla un sentimiento de apego hacia la maestra			
ACTITUD CON LOS COMPAÑEROS			
Busca la compañía de otr@s niñ@s			
Conoce sus nombres			
Se relaciona con bastantes compañer@s			
ACTITUD EN EL JUEGO			
Se entretiene solo			
Juega con otr@s compañer@s			
Necesita siempre la compañía de un adulto			
Participa activamente			
Es capaz de esperar cuando no se le puede atender			
ACTITUD EN EL AULA			
Se mueve con autonomía			
Atiende durante las actividades			
Se interesa por los objetos de la clase			
Cuida del material			
ACTITUD FRENTE A LA COMIDA			
Come solo			
Como lo suficiente			
Acepta cada vez mayor variedad de alimentos			
ACTITUD ANTE EL EDUCADOR			
Llama cada vez menos la atención			
Expresa con sus palabras las dudas			
Pide ayuda cuando lo necesita			
ACTITUD DURANTE EL DESCANSO			
Precisa la presencia de la maestra durante la relajación			
Respeto el descanso de los demás			
Descansa relajadamente sin esfuerzo			

❖ **Organización del 9 al 11 de septiembre**

- GRUPO 1: 2 alumnos/as (3 años)

	MIÉRCOLES 9/09/2019	JUEVES 10/09/2019	VIERNES 11/09/2019
De 12:30 a 15:00 horas	GRUPO 1	GRUPO 1	GRUPO 1

8. Seguimiento y evaluación de la PGA.

A la hora de valorar la efectividad de las actuaciones recogidas en este documento tomaremos como indicadores los diferentes objetivos establecidos en el mismo, así como su grado de consecución. Para ello, distinguiremos dos momentos:

- a. Un primer momento coincidente con la sesión de la Comisión de Coordinación Pedagógica del mes de enero. En ella se realizará una valoración de las actividades desarrolladas hasta el momento y determinando, en su caso, las acciones que permitan asegurar la consecución de los objetivos de la Programación General Anual.
- b. Un segundo momento, ya en el mes de junio, en el que la Comisión de Coordinación Pedagógica realizará una valoración final del conjunto de actuaciones recogidas en la Programación General Anual. Las propuestas de mejora realizadas a tal valoración serán tenidas en cuenta como punto de partida para la elaboración del documento para el curso siguiente.

9. Difusión y aprobación.

De manera general, la Programación General Anual de centro será dada a conocer a las familias a través del envío de una copia digital a través del servicio de mensajería del aula virtual.

Asimismo, existirá una copia impresa en la secretaría del centro a disposición de la comunidad educativa para su consulta.

P.G.A. 2020-21 aprobada en Hurgas de Babia el de octubre de 2020.

La Directora

Fdo.: M^a Elena Albalá Martínez

10. Anexos.

Se envían en archivos adjuntos los siguientes anexos:

- Anexo I: Proyecto de Autonomía de Centro. Plan de bilingüismo.
- Anexo II: Programa de actividades de formación permanente del profesorado.
- Anexo III: Plan de Actuación del EOEP.
- Anexo IV: Plan de lectura de centro.
- Anexo V: Plan de convivencia.

CRA BABIA

ANEXO I PLAN DE BILINGÜISMO

Proyecto de Bilingüismo

Es el mismo que otros años adaptado a LOMCE.

La asignatura de Science sustituye a las Ciencias Naturales en castellano. Las asignaturas han sufrido cambios con la entrada en vigor de la LOMCE que se ven reflejados en las programaciones didácticas.

ÍNDICE

Justificación y consideraciones generales

1.- Objetivos generales.

Intenciones educativas

Objetivos específicos por ciclos

2.- Áreas o materias que se impartirán en el idioma de la sección solicitada

3.- Metodología

4.- Criterios de evaluación

4.1. Procedimientos

4.2. Instrumentos

5.- Justificación y viabilidad del proyecto

5.1. Recursos y medios materiales

5.2. Relación del profesorado que participará en el desarrollo del proyecto y de las necesidades previstas

6.- Formación: detección de necesidades y priorización de las acciones formativas

7.- Proyectos conjuntos

8.- Participación en otros proyectos

9.- Grado de implicación de la comunidad educativa

10.- Previsión de actuaciones futuras

PROYECTO DE CREACIÓN DE SECCIÓN BILINGÜE (INGLÉS) EN EL C.R.A BABIA

Justificación y consideraciones generales

Como se apunta en el contenido de la ORDEN EDU/6/2006 que regula la creación de secciones bilingües en centros educativos, los procesos de globalización y la plena integración en el marco de la Unión Europea demandan una competencia lingüística plurilingüe como un componente básico en la formación de los ciudadanos/as. En este marco consideramos el bilingüismo como un objetivo educativo importante y expandir el conocimiento de idiomas como un instrumento de integración y una forma de preparar a nuestro alumnado para hacer frente a los retos de la globalización. En la sociedad del conocimiento en la que se desenvuelve, una de las características esenciales para el futuro es la de ser plurilingüe. Un proyecto bilingüe en la escuela es el primer paso para conseguir esta integración de forma más favorable.

La enseñanza bilingüe parte de la base de que el dominio de distintas lenguas aporta una visión más rica de la realidad y una nueva dimensión en la formación integral. El colegio Anejas tiene entre las señas de identidad de su Proyecto Educativo esta formación integral, así como

capacidad de transitar por entornos multilingües y multiculturales. Entendemos que los programas bilingües capacitan al estudiante para adoptar una mirada global que le permita entender su cultura específica a la vez que se amplía la visión de su región geopolítica, hemisferio y planeta.

La dimensión afectiva en el aprendizaje de los idiomas, que las actuales tendencias sobre inteligencia emocional ponen de manifiesto, son asumidas por el centro, que desde hace años lleva un programa de Habilidades Sociales y considera la importancia de la estimulación de factores positivos como la autoestima, la empatía o la motivación, favorecedoras del proceso de aprendizaje.

Aunque la Orden que regula la creación de secciones bilingües no especifica una lengua determinada, en este caso se solicita inglés, por la importancia que tiene este idioma a nivel europeo y universal y porque entendemos que es la lengua que mejor responde a los objetivos propuestos. Además en el centro se imparte inglés desde los tres años y es importante ya este punto de partida para el proyecto de Primaria.

La propuesta que se hace es que en algunos momentos el inglés reforzará lo que se ha dado previamente en español, sin embargo, atentos a las investigaciones que haya en el campo del plurilingüismo, se deja abierta la posibilidad a otras formas de organización.

Otra consideración que ha hecho el claustro de profesores a la hora de plantearse este reto es la ventaja de poder proponer a la comunidad una mayor oferta educativa que equipare a nuestros alumn@s al mismo nivel que los de las ciudades.

También se ha considerado la edad media del profesorado que imparte enseñanzas en el centro, somos de una edad media y aunque es cierto que es una zona de bastante movilidad de profesorado, todos estamos de acuerdo al igual que las inquietudes de las familias por dar las máximas posibilidades a nuestros niñ@s y paliar en la medida de lo posible las desigualdades de vivir en un medio rural, de montaña y bastante alejado de la capital.

1.- Objetivos generales

1.1. Intenciones educativas:

- Ofrecer a nuestro alumnado una educación integral que les facilite la participación en un mundo cada vez más globalizado y que promueva la construcción de una Europa más justa, tolerante y solidaria.
- Dotar al alumnado de competencias reales para comunicarse, más allá de las fronteras lingüísticas, dada la necesidad de movilidad y acceso al amplio abanico de información que plantea la sociedad actual.
- Educar en la tolerancia lingüística y considerar el plurilingüismo como un valor.
- Desarrollar a lo largo de la escolaridad el conocimiento y uso adecuado tanto de la Lengua Castellana como de la inglesa en sus manifestaciones oral y escrita.
- Promover la autonomía del alumnado, desarrollando una actitud reflexiva respecto a su forma de aprendizaje, a los conocimientos adquiridos y a sus necesidades: toda

-
- enseñanza de lengua debe comportar esta sensibilización a las estrategias de aprendizaje.
- Conocer y disfrutar el patrimonio cultural, participar en su conservación y mejora y respetar la
- diversidad lingüística y cultural como derecho de los pueblos e individuos, desarrollando una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.
- Intentar conseguir que el alumnado a medida que avancen los cursos perciba que el inglés se utiliza fuera del aula y tiene una aplicación directa.
- Por último, el Proyecto de sección bilingüe en el centro, debe animar al profesorado a replantearse las representaciones sociales de la enseñanza de las lenguas pues la adquisición de las lenguas además de un saber escolar, es una competencia humana.

1.2.- Objetivos específicos por interniveles.

Primer Internivel

- a) Captar el sentido global de textos orales breves y sencillos, producidos por el profesor/a u otras fuentes de información.
- b) Utilizar el inglés y el castellano de forma oral para comunicarse con el profesor/a y los compañeros en actividades cotidianas, acompañados de apoyo gestual en los casos en que sea necesario.
- c) Leer de forma comprensiva palabras y frases cortas. Reproducir canciones, rimas y pequeños diálogos, entendiendo el sentido de los mismos.
- d) Establecer relaciones entre el significado, la pronunciación y la representación gráfica de algunas palabras y frases, relacionados con los contenidos de las áreas no lingüísticas.
- e) Utilizar los conocimientos de una lengua en el aprendizaje de la otra.
- f) Mostrar una actitud positiva y respetuosa hacia la otra lengua y su cultura.
- g) Participar activamente en las actividades del grupo clase y valorar las aportaciones de los compañeros/as.

Segundo internivel

- a) Reconocer y apreciar el valor comunicativo del castellano y del inglés y la propia capacidad para utilizarlo.
- b) Adquirir un nivel de comprensión y expresión oral mínimos para que puedan expresar necesidades básicas de comunicación.
- c) Ampliar el vocabulario, relacionado con el adquirido previamente en las áreas no lingüísticas o con otros conceptos pertinentes y utilizar nuevas estructuras gramaticales.
- d) Mejorar las competencias lingüísticas tanto en la primera como en la segunda lengua.
- e) Iniciar de forma más sistematizada el aprendizaje de la lectoescritura en la lengua extranjera. (Las situaciones en las que se contextualiza la lengua serán sencillas y estarán relacionadas con el mundo del alumnado).
- f) Comprender textos escritos sencillos.
- g) Reproducir canciones, rimas, retahílas, pequeñas obras de teatro... comprendiendo su significado.
- h) Mantener una conversación elemental fluida en ambos idiomas, utilizando los contenidos de las áreas no lingüísticas y otros que procedan.
- i) Descubrir la conveniencia de utilizar varias lenguas en situaciones coloquiales.
- j) Reconocer y comparar aspectos socioculturales de países de habla inglesa con los propios.

- k) Revisar y ampliar conocimientos de forma autónoma.
- l) Comprender y producir mensajes orales y escritos en castellano y en inglés, atendiendo a diferentes intenciones y contextos de comunicación, así como comprender y producir mensajes orales y escritos sencillos y contextualizados en la lengua extranjera.

2.- Áreas o materias que se impartirán en el idioma de la sección solicitada

La distribución semanal que se propone es la siguiente:

3 sesiones de Lengua Inglesa, más 1 globalizada en la que se incluirán en inglés canciones, juegos, educación en valores, cultura inglesa, etc.

2 de Naturales en las que se reforzarán y aplicarán los conocimientos presentados previamente en lengua castellana.

EL área de artística.

(Todas estas materias suponen un 30% del horario).

3.- Metodología.

Partiendo de las experiencias de otros centros que llevan trabajando más tiempo en enseñanzas bilingües, parece lo más acertado no impartir toda la materia del área no lingüística en inglés, sino sólo una parte que servirá para proporcionar al alumnado conocimientos previos. Se considera fundamental que tenga siempre contacto con las áreas y asignaturas desde la perspectiva de la lengua materna.

Será sobre todo tarea del especialista de inglés potenciar más el discurso del aula acostumbrando al alumnado, desde el principio, a una clase impartida (casi) exclusivamente en esta lengua. Además, el empleo de esta lengua en el aula debería sobrepasar la función reguladora, es decir la comprensión de órdenes y directrices del profesorado. Hay que introducir usos más instrumentales que amplíen progresivamente el discurso explicativo y las interacciones verbales con y entre el alumnado sobre la temática del área no lingüística.

Desde el punto de vista funcional, el inglés, al igual que la lengua castellana, se convierte en medio vehicular de conocimientos e ideas, cambiando sustancialmente el aprendizaje escolar donde generalmente suelen predominar aún aspectos gramaticales. Esta funcionalidad se hará extensiva a todas las dependencias del centro, rotulando en ambos idiomas los nombres de las aulas, indicaciones, avisos, etc. De forma que el alumnado perciba el uso de este idioma fuera del aula.

Tanto para el profesorado de la lengua inglesa como para el profesorado de las áreas no lingüísticas, se trata de integrar dos procesos de enseñanza: el del área no lingüística y el de la lengua inglesa. Debe existir una colaboración estrecha entre ambos, que facilitará el coordinador o coordinadora bilingüe del centro, y todos juntos intervendrán en la selección de temas y textos para la clase y su explotación didáctica ya que ésta debe adaptarse al nivel lingüístico del alumnado.

Para realizar este tipo de trabajo, el profesorado de idiomas tendrá que dedicar por lo menos una hora semanal de sus clases al apoyo lingüístico del estudio bilingüe de los contenidos de áreas no lingüísticas. Si esta coordinación tan inmediata y continuada se considera un esfuerzo de planificación demasiado grande, se estudiarían otras modalidades de actuación conjunta que respondieran a esta imprescindible coordinación.

En las áreas de Matemáticas (cálculo mental) y Naturales, el inglés reforzará lo que se ha iniciado previamente en español y trabajará en mayor profundidad aquellos conceptos más asequibles. Fomentar la asociación de ideas es fundamental para un mayor éxito.

En Educación Artística el desarrollo de cada unidad tendrá un enfoque integrador, acercando al alumno a situaciones contextualizadas de su propia experiencia o de sus conocimientos previos, alternándose actividades de diversa naturaleza (observación, comprensión, expresión,

reflexión, valoración, creación, aplicación, investigación) a través de la actuación del profesor/a (motivación, explicaciones, ejemplificaciones, preguntas, propuestas de tareas, etc.) y con la participación activa de los alumnos y alumnas.

Se promoverá el uso del inglés también en temas transversales (educación cívica, educación ambiental, educación para la paz, para la salud, etc.), aprovechando la diversidad de materiales relacionados que existen en la red y que diferentes organismos proporcionan.

Alumnado de necesidades educativas especiales:

Una estructura teórica no debe hacer en principio distinción entre "educación bilingüe" y "educación especial bilingüe". Los factores que operan en una situación o para una minoría particular pueden ser menos significativos en otras situaciones diferentes, por lo tanto no tienen justificación las respuestas estandarizadas.

El dato necesidades educativas especiales, es un factor a tener en cuenta pero no debe determinar a priori la elección de un modelo monolingüe de educación.

En la enseñanza de una segunda lengua se debe dar prioridad a los aspectos comunicativos frente a los lingüísticos en situación normal del aula; esto es más importante aún con el alumnado de necesidades educativas especiales.

El modelo interactivo es válido para todo el alumnado pero especialmente relevante para el que tiene necesidades educativas especiales, ya que subyacen en él estrategias de aprendizaje (contextualización, negociación, ruptura de la pasividad al darse una continuidad secuencial, descubrimiento de experiencias anteriores, búsqueda activa y compartida de soluciones...) que pueden ser convenientes para todo el alumnado, pero son imprescindibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje cuando se dan necesidades educativas especiales

4.- Criterios de evaluación.-

Se señalan los siguientes criterios de evaluación en general:

- Exploración de conocimientos previos.
- Valoración de la importancia de la autonomía en el propio aprendizaje, responsabilizándose de éste.
- Valoración de la utilidad del aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes, la adquisición de otras lenguas y el desarrollo intelectual.
- Valoración de la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural.
- Valoración de las diversas actividades programadas a partir de los contenidos conceptuales y de los objetivos didácticos que se han desarrollado en la Unidad:
- Participación activa en clase.
- Respeto al profesorado y a los compañeros/as de clase.
- Resolución de las cuestiones que se plantean en las diversas actividades, ya sea de manera oral o escrita.
- Colaboración con los compañeros y compañeras para llevar a cabo el aprendizaje de manera cooperativa.

- Cuidado de los materiales de clase.
- Interés por el trabajo y aplicación al mismo, valorando el aprecio del alumno por la correcta y precisa realización de los ejercicios y actividades.
- A modo de muestra se señalan algunos criterios concretos de evaluación relacionados con los objetivos señalados en el punto 1, (objetivos específicos) para el primer ciclo:

Entiende las ideas expresadas en textos orales

- * b) Participa en diálogos sencillos
- * c) Responde a cuestiones planteadas en contexto conocido
- * d) Utiliza de forma habitual las convenciones propias de la comunicación
- * e) Es capaz de contextualizar los recursos no lingüísticos y utilizarlos acompañando a su discurso
- * f) Comprende las observaciones que se le hacen para mejorar su aprendizaje y procura tenerlas en cuenta y ponerlas en práctica.

4.1.- Procedimientos:

Intercambios orales: Preguntas y respuestas en clase, diálogos, coloquios, debates y puestas en común. (Se dará prioridad al aspecto oral del lenguaje, no insistiendo en la perfección de la pronunciación, sino en el valor de la comunicación).

Ejercicios específicos que respondan a los diversos objetivos programados en la unidad didáctica.

Observación sistemática del trabajo y de la participación del alumno/a en clase.

Revisión, análisis y comentario de las actividades y trabajos realizados.

Prueba específica de evaluación de la unidad didáctica.

Autoevaluación.

Coevaluación.

4.2.- Instrumentos:

Ficha de registro personalizada, donde se anoten los resultados apreciados a partir de la observación, el análisis de tareas, las intervenciones en clase y la corrección de los ejercicios, que integre la información obtenida y la valoración de la misma.

Pruebas orales.

Producciones y pruebas escritas, que incorporen los resultados obtenidos en las diversas actividades de evaluación que se integran en el proceso educativo.

Registro de evaluación trimestral para cada uno de los alumnos, que se realice al final de las unidades didácticas y que recoja el logro de los criterios de evaluación programados para el trimestre.

Análisis de textos básicos, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, los mapas conceptuales o las tablas de clasificación.

5.- Justificación de la viabilidad del proyecto: recursos materiales y humanos con los que cuenta el centro para su puesta en marcha.

Recursos y medios materiales:

(Se citan algunos medios materiales de los que dispone el centro)

Impresos:

Libros de texto de diferentes editoriales: OXFORD, HEINEMANN...

Además en el aula existirá un número suficiente de libros de Naturales en inglés.

Otros recursos del M.E.C. (2004): Orientaciones para el desarrollo del currículo integrado hispano-británico en Educación Primaria. Convenio M.E.C./British Council. Madrid: M.E.C.

Orientaciones de la Junta de Castilla y León para el desarrollo del Plurilingüismo.

Diccionarios.

Pocket Dictionary. Madrid: Richmond Publishing/ Santillana Educación.

Collins Picture Dictionary for young learners. Collins ELT.

Material del aula:

Materiales para la expresión artística. (Las propuestas de actividades no serán únicas; se ofrecerán diferentes variantes y se estimulará al alumnado para que pueda expresarse en este ámbito, por lo que los recursos serán variados y relacionados con los contenidos de Conocimiento del Medio)

Publicaciones y prensa en inglés.

Making friends with songs. Ed. La Calesa (Canciones)

Audiovisuales e informáticos:

Acceso y explotación de determinadas páginas web a través de la red:

www.primarygames.com

www.j.co.il/index.asp

www.teacher.scholastic.com

www.onestopenglish.com

www.the-bus-stop.net

Materiales de la web de la Junta de Castilla y León.

Vídeos y DVDs:

Diviértete con el inglés (Disney)

Magic English (Disney – Planeta de Agostini)

Muzzy (varios)

The Three Billy Goats (Oxford)

Algunos programas Informáticos relacionados con el tema:

Oscar's Word Fun 1 y 2 (Ed. Oxford University Press)

Tilly's word Fun 1 y 2

Aprende inglés con Pipo

Bugs 2 y Super Bus 1 (Mac Millan Heinemann)

Otros recursos:

Posters (no olvidar que las paredes de aulas y pasillos son un recurso también)

Flash cards.

Títeres.

Big books.

Cassettes.

Recursos del aula de Informática.

6.- Formación: detección de necesidades y priorización de las acciones formativas solicitadas por el centro.

De acuerdo con la instrucción que regula la implantación de este proyecto, se contará con un profesor más en el centro con el perfil apropiado. Como los ciclos están unidos, en este primer curso esta persona nueva con el perfil de inglés será tutor/a de primero y segundo de Primaria

y se aprovecharán las sesiones impartidas por los especialistas en su tutoría para impartir apoyos en Educación Infantil. En cursos sucesivos en este horario impartirá las áreas correspondientes en inglés en los Ciclos siguientes.

En el mes de septiembre a la vista del perfil del profesorado nuevo que llegue (hay 3 interinos), se realizará una detección de necesidades y se comunicará al Área de Programas Educativos y al Centro de Profesores.

7.- Participación en otros proyectos:

En la actualidad el centro participa en los siguientes programas o proyectos:

Fomento de la lectura

Erasmus ka101

Erasmus ka229

Actividades de formación en colaboración con el CEAS de la zona

Actividades de formación en colaboración con la Casa del Parque

8.- Grado de implicación de la comunidad educativa

Adjunto se pueden ver las copias del acta que refleja la votación en el Claustro y en el Consejo Escolar sobre la solicitud del proyecto.

Durante el curso 19/20 el centro recibió un escrito del AMPA en el que se comentaba el deseo de las familias de eliminar el bilingüismo del colegio. La inspectora, Dña. Montserrat Pérez García, tuvo una reunión con el entonces director D. Pablo Manuel Díaz donde se recogió la valoración del hecho en sí y se instó al director a reajustar dicho plan. Dada la situación de confinamiento que se vivió, esto quedó en el olvido y dicho plan de bilingüismo, a fecha de hoy, está sin la pertinente revisión.

10.- Precisión de actuaciones futuras:

- Completar la formación del profesorado.
- Adquirir material específico para desarrollar el proyecto. Destinar una parte del presupuesto a este apartado.
- Coordinarse con otros centros para compartir e intercambiar experiencias. (Centros españoles o de otros países)

- Seguir participando en el Programa Erasmus para relacionar la didáctica de las lenguas extranjeras con el fomento de la comprensión y la utilidad de la misma en los intercambios producidos.

ANEXO II PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Plan de formación del profesorado

Durante el curso 2020/21 habrá varias acciones para formación del profesorado. En primer lugar, dada la situación epidemiológica que estamos viviendo urge tener una buena formación relacionada con el uso del ordenador, el aula virtual, la preparación de materiales y clases on line...

En esta línea todo el equipo docente está realizando cursos para manejar el aula Moodle.

Además se prepararán dos grupos de trabajo que se desarrollarán durante el presente curso escolar:

1. **Actividades Complementarias para la VIDA. COnVIDa-20** Relacionada con actividades del día a día de la vida escolar y de los centros educativos, adaptadas a la nueva realidad que nos está tocando vivir.
2. **Nosotras También.** Proyecto olímpico relacionado con el olimpismo, el deporte femenino tanto olímpico como paralímpico.

A título individual, los maestros y maestras del centro podrán optar como en años anteriores a varias acciones formativas como vienen siendo los encuentros de educación para el desarrollo o los cursos de formación online del CFIE.

Está pendiente el Proyecto Erasmus K229 “mano a mano con Europa sobre la biodiversidad”. Dicho proyecto ha quedado congelado durante un curso escolar a la espera de la evolución socio-sanitaria mundial.

ANEXO III PLAN DEL EOEP

CRA de Babia. Curso 2020 – 2021.

DATOS DEL CENTRO.	
NOMBRE:	C.R.A. "BABIA"
DOMICILIO:	Ctra León-Villablino, s/n
LOCALIDAD:	HUERGAS DE BABIA

CRITERIOS PARA LA DETERMINAR LA INTERVENCIÓN DEL EQUIPO.
<p>Este centro requiere un apoyo especializado del Equipo de Orientación debido a las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por ser un centro de titularidad pública, que escolariza alumnado de dos etapas educativas (infantil y primaria). ▪ Por escolarizar alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, teniendo en cuenta el volumen total del centro. ▪ Por estar ubicado en un área donde residen familias con unas características sociales que requieren medidas específicas de actuación y compensación educativa.

PROFESIONALES QUE INTERVIENEN:
<p>Orientador/a: Mónica Díaz Álvarez PTSC: María Aurora Castro Carro</p>
HORARIO DE ATENCIÓN AL CENTRO:
<p>Orientador/a: Atenderá al centro todos los 1º <u>lunes</u> del mes, en horario de mañana y el 1º y 3º <u>jueves</u> de mes en horario de mañana y de tarde. PTSC: Atenderá al centro el 1º y 3º <u>jueves</u> del mes en horario de mañana.</p>
DIAS DE INTERVENCIÓN:

El equipo de Orientación tiene previsto dedicar al centro los siguientes días, pero debido a la situación del momento de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, alguno de estos días, podría plantearse el trabajo a través de medios telemáticos y desde la Sede.

	ORIENTADORA	PROFESORA T. SERVICIOS COMUNIDAD
MESES	DIAS	DIAS
OCTUBRE	5, 8 y 22	8 y 22
NOVIEMBRE	5 y 19	5 y 19
DICIEMBRE	10	10
ENERO	21	21
FEBRERO	1, 4 y 18	4 y 18
MARZO	1, 4 y 18	4 y 18
ABRIL	8 y 22	8 y 22
MAYO	3, 6 y 20	6 y 20
JUNIO	7 y 10	10

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Participación y colaboración con el claustro cuando este asuma las funciones de la comisión de coordinación pedagógica.
- Atención a la diversidad:
 - Normas a seguir para la puesta en marcha de los recursos internos y externos del Centro, siempre y cuando el profesor-tutor haya agotado todas las medidas curriculares ordinarias y considere que necesita orientaciones para una mejor respuesta educativa de los alumnos con necesidades educativas específicas.
 - Solicitud por escrito de evaluación psicopedagógica. El profesor-tutor realizará la demanda de evaluación psicopedagógica al EOEP, teniendo en cuenta la ORDEN EDU/1603/2009/, de 20 de julio (Bocyl 28 de julio de 2009) en la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica (ANEXO I –Documento de derivación- ANEXO II- Autorización de los padres o tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica).
 - Recogida de información más detallada de las dificultades que presenta el alumno/a. Si tras el análisis se considerase necesario, se pasaría a una evaluación pormenorizada que puede dar lugar a la elaboración y aplicación de la correspondiente ACS.
 - Realización de una entrevista entre el profesor-tutor y la familia en la que se les informa de las medidas educativas a tomar con su hijo/a.
- Atención a las demandas de evaluación psicopedagógica.
- Asesorar en la realización de ACS.
- Seguimiento de los alumnos con necesidades educativas específicas.
- Elaboración de informes y dictámenes de escolarización.

- Colaboración de la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad en la evaluación psicopedagógica, facilitando información del contexto socio familiar de los alumnos con necesidades educativas específicas, a los profesores tutores y de apoyo.
- Colaboración en la relación familia-escuela: Así, respecto a alumnos en desventaja socio-cultural se atenderían diferentes problemáticas detectadas por el Centro (absentismo escolar grave, malos tratos, familias en situación económica muy precaria) con el fin de hacer un análisis de la situación y en su caso, proceder a la derivación del caso al organismo competente en la zona.
Reunión con las familias de los alumnos con necesidades educativas específicas con el objeto de orientarles sobre el plan de trabajo a seguir.
Colaboración con las familias y asesoramiento a las mismas respecto a hábitos de estudio, estrategias para el trabajo en casa, asesoramiento sobre recursos, becas...
- Participación en la organización de apoyos y refuerzos educativos.
- Colaboración en el Programa de Atención a la Diversidad redactado por el centro (elaboración, revisión, evaluación...).
- Colaboración en el Plan de Contingencia para la adaptación del currículo y medios digitales de Centro, aportando estrategias para el desarrollo de la Acción y para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Coordinación con el profesorado de apoyo (PT y AL) y tutores e implementación cuando fuese necesario de cauces digitales para el desarrollo de reuniones.
- Colaboración en el fomento de la convivencia:
 - 1.-Colaboración en el desarrollo del fomento de la convivencia según la Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre para ello se colaborará:
Asesorando sobre legislación, protocolos de actuación...
En la elaboración del Plan estableciendo procedimientos de actuación.
 - 2.-Ante los casos concretos se colaborará en la coordinación de medidas a tomar: preventivas, educativas, información a la familia, coordinación con otros servicios...
 - 3.-Colaboración para que desde el Plan de Acción Tutorial se lleven a cabo iniciativas que fomenten la convivencia escolar con el fin de impulsar acciones preventivas y de respuesta a la conflictividad y violencia escolar.
- Colaboración en el desarrollo de los planes de lectura atendiendo a la última Orden EDU/747/2014 de 22 de agosto.
 - 1.-Participación en el desarrollo del Plan de la lectura, asesorando y colaborando con el Equipo de coordinación de dicho Plan, aportando material para diferentes actividades.
 - 2.-Colaboración con el profesorado de apoyo para que las actividades que se realicen en el Centro se adapten para los alumnos con necesidades educativas

específicas.

- Colaboración en el desarrollo de los distintos Planes establecidos por la administración y que se lleven a cabo en el Centro.
- Coordinación con el profesorado de apoyo (PT y AL) y tutores.
- Colaboración en las posibles agrupaciones flexibles de etapa, nivel o curso.
- Colaboración con los tutores en aspectos del currículo de aula.
- Colaboración y asesoramiento respecto al proceso de adaptación del alumnado de segundo ciclo de educación infantil que se incorpora por primera vez al centro.
- Participación en la orientación educativa que se lleve a cabo en los cambios de etapa: posible información a las familias y alumnos, trasvase de información a los IES.
- Asesoramiento en lo que respecta a los aspectos metodológicos, didácticos etc que puedan favorecer el desarrollo de las competencias básicas de los alumnos.
- Colaboración en la elaboración de informes y en la concreción de medidas educativas con alumnado de necesidades de compensación educativa.
- Colaboración y asesoramiento al centro, del programa Red Centinela del sistema de Protección a la Infancia de Castilla y León.
- Participar en la implementación de las pruebas de cribado de Altas Capacidades.
- Colaboración con las familias (aspectos escolares, hábitos de estudio...).

Asesoramiento al profesorado para la integración del alumno inmigrante en el Centro y en el aula. Aportación de recursos materiales para facilitar una evaluación inicial y una adecuada adaptación al currículo. Asesoramiento a las familias sobre derechos y deberes, funcionamiento del sistema de enseñanza, recursos educativos y de la zona. Coordinación con otros servicios para facilitar la mejor adaptación del alumno al aula.

ANEXO IV PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

PLAN DE LECTURA DE CENTRO

ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Curso Académico: 2020 - 2021	Código de centro: 24018052
Nombre del centro: CRA BABIA	
Etapa/s educativa: INFANTIL – PRIMARIA	
Dirección: CARRETERA LEON VILLABLINO S/N	
Localidad: HUERGAS DE BABIA	Provincia: LEON
Teléfono: 987488761	Fax: 987488761
Correo electrónico: 24018052@educa.jcyl.es	

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

La adquisición de la lectura y la escritura son fundamentales para la construcción del conocimiento y el aprendizaje de nuestros alumnos a lo largo de la vida, por lo que trabajar la competencia lingüística es un objetivo prioritario en el centro.

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LA LECTURA

Tras realizar una evaluación inicial a nuestros alumnos hemos detectado que tienen problemas relacionados con la comprensión lectora, expresión escrita, falta de atención, escasos hábitos de estudio, de lectura y dificultades de memorización. Todo ello está relacionado, de manera directa o indirecta, con la inadecuada o deficiente comprensión lectora. Cabe destacar que la mayor parte de los alumnos dedican su tiempo libre a jugar con videojuegos o ver la televisión frente a un número muy reducido que prefiere por la lectura.

Además del uso de la biblioteca, detectamos la necesidad de implementar nuevas técnicas de desarrollo de la lectura basadas en nuevas tecnologías y el uso de materiales multimedia de manera que les resulte más motivador.

La metodología ha de ser abierta y activa. Se debe buscar ante todo el interés del niño por lo que está leyendo.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

- Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
- Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
- Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.
- Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.
- Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.
- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CENTRO

- a) Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura.
- b) Potenciar la comprensión lectora.
- c) Formar lectores de éxito en el ámbito escolar.
- d) Disfrutar con la lectura como medio de entretenimiento.
- e) Favorecer y desarrollar la competencia lectora.
- f) Mejorar la automatización de la lectura oral.
- g) Realizar un seguimiento de la Lectura Eficaz.

6. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA

Nuestro plan de lectura no sólo va en la dirección de adquirir competencia en comunicación lingüística sino que también favorecerá al resto de competencias.

Pero pondremos mayor énfasis este año en tres competencias:

- Competencia digital: Queremos plasmar nuestro trabajo en videocuentos y/o audiocuentos, para lo que necesitamos adquirir cierta competencia digital.
- Aprender a aprender: los alumnos y alumnas han de organizar sus tareas, su tiempo, trabajar la lectura de forma individual para después exponer sus ideas en equipo y decidir qué es lo que se va a publicar.
- Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor: Deben convertir sus ideas en actos. Al final del curso han de ser capaces de seleccionar los materiales creados para que finalmente, con la ayuda interna del profesorado o externa de las asociaciones, se creen los materiales multimedia.

7. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

7.1.-Dirección y coordinación del Plan.

- El director del centro junto con el profesorado de infantil y primaria coordinarán el plan.
- Se llevarán a cabo reuniones periódicas que coincidirán con los claustros del centro.

7.2.-Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán.

- Se publicará en redes privadas el trabajo realizado en este aspecto (por ejemplo class dojo). Página Web del centro
- Se intentará publicar la experiencia en prensa a nivel provincial.

7.3.-Preparación de materiales.

- Los materiales utilizados serán varios y su necesidad se irá viendo a medida que se vayan desarrollando actividades concretas. Inicialmente contamos con libros de reciente incorporación que incluyen el uso de nuevas tecnologías. También se utilizarán materiales para realizar carteles, cuentos, presentaciones... etc.

7.4.-Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas.

- La coordinación de las tareas se llevará a cabo por el equipo docente. Se trabajarán los contenidos de este plan de lectura a través de acciones conjuntas que a su vez se podrán desarrollar por aulas sobre todo en las asignaturas de lengua y de artística.

8. ACTIVIDADES

8.1.- Actividades dirigidas al alumnado.

- Taller de escritura.
- Taller de cuentos.
- Selección de materiales (textos e ilustraciones)
- Creación con ayuda de docentes o profesionales de materiales multimedia y / o impresión de los libros resultantes
- Proyecto “la mochila viajera”. Cada niño y niña del centro tendrá su propia mochila de la biblioteca cargada con: Un cuento, un libro o cómic, una película, una revista y una hoja de pasatiempos. Estas mochilas se entregarán cada tres semanas, las llevarán a casa, realizarán las actividades programadas para tal fin y devolverán al cole su contenido, el cual quedará en cuarentena hasta que pueda ser utilizado por el siguiente compañero.

8.2.- Actividades dirigidas a las familias

- Presentación oficial del libro o materiales multimedia resultantes de este proyecto.

8.3.- Actividades dirigidas al profesorado

- Reuniones periódicas. En ellas se propondrán actividades de fomento de la lectura desde todas las asignaturas. Se pondrá especial interés a la semana cultural y el día del libro.

9. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La Biblioteca en nuestro centro se utiliza como sala de usos múltiples y siempre desde un punto de vista de cultura, de formación, de disfrute, con un carácter institucional que da importancia a las actividades que en ella se llevan a cabo.

Aquí nos juntamos el total del alumnado para hacer talleres, lecturas, proyecciones...

Periódicamente la biblioteca se convierte en cine, en sala de exposición.

10. RECURSOS NECESARIOS

a. Personales

Para la realización del plan es necesaria la implicación de todo el claustro, del coordinador del Plan de lectura y, en especial, de los tutores.

b. Materiales

- Fondos bibliográficos de la biblioteca del centro y de las biblioteca de aula (muchos de estos fondos están obsoletos). Hay que tener en cuenta lo que ha evolucionado el mercado editorial en los últimos años y los fondos de la biblioteca del centro, aunque son buenos, la gran parte tienen más 15 años).
- Por otra parte, en la era de Internet, donde los estímulos son nuevos, cambiantes casi al segundo, no

podemos ofrecer a nuestros alumnos libros que no presentan ningún atractivo para ellos, si lo que pretendemos es formar buenos lectores de “libros”.

- Materiales de las editoriales para el fomento del hábito lector y de la comprensión lectora.
- Medios informáticos y audiovisuales como fuente de información, motivación y aprendizaje.
- Solicitud de donación de libros de lectura a editoriales e instituciones.
- Servicio de Bibliobús, que acude mensualmente al centro y oferta novedosos recursos que los niños pueden utilizar.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Las actividades llevadas a cabo en los distintos niveles se evaluarán como a continuación se detalla:

- En Educación infantil se evaluará el grado de consecución de objetivos conseguidos en el proyecto iniciado con respecto al alumno: desarrollo de su expresión y comprensión oral y escrita (respeto al cuento, disfrute de la lectura,...) y la actividad docente mediante: autoevaluación (nivel de implicación e investigación que hemos llevado a cabo para obtener toda la información necesaria para nuestro proyecto de fomento de lectura), registro de material elaborado (casetas, libros, marionetas, dibujos, murales,...) que complementa el desarrollo intelectual de los niños y sus propias vivencias y los resultados obtenidos a través de cuestionarios, encuestas a los padres para averiguar el grado de satisfacción, errores y posibles mejoras del plan.
- En Educación Primaria se evaluarán los avances en la lectura (velocidad, entonación, comprensión, adquisición de vocabulario, etc.), el desarrollo oral de las actividades de grupo, las fichas escritas individuales de cada alumno, los libros leídos durante cada trimestre, la elaboración, y la actividad docente respecto a aspectos relacionados con los recursos utilizados, el trabajo llevado a cabo, el tiempo, los agrupamientos, las actividades desarrolladas y el interés suscitado en los alumnos.

El plan de lectura se evaluará anualmente analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente curso. Para ello, se valorará:

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

En junio, se presentará una evaluación general del plan recogiendo información de los distintos niveles, de las familias y del profesorado y, si fuera necesario, se realizarán nuevas propuestas para ser tenidas en cuenta de cara al próximo curso.

Vº.B El/la director/a del centro

El/la coordinador/a PL del centro

Fdo:.....

Fdo:.....

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE LECTURA.



CRA BABIA

Carretera León- Villablino s/n 24142 Hurgas de Babia (León). Tfno.: 987 488761 E-mail: 24018052@educa.jcyl.es <http://crababia.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

Convivencia Escolar

- Resumen Decreto 51/2007.
- Normas específicas de centro.



CRA BABIA

Convivencia

Escolar

(Decreto 51/2007, de 17 de mayo)

TIPOS DE CONDUCTAS PERTURBADORAS

1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

TIPOS DE CORRECCIÓN



1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- a) Manifestaciones expresas contrarias a valores y derechos.
- b) Acciones de amenazas, desconsideración, insulto, etc. a la Comunidad Escolar.
- c) Faltas de puntualidad o asistencia.
- d) Incorrección en la presencia, falta de aseo, indumentaria.
- e) Incumplimiento del deber de estudio durante la clase.
- f) Deterioro leve de las dependencias del centro, material, etc.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Otras incorrecciones.

1.1 MEDIDAS CORRECTORAS

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo tanto en lo referente a entrada y salida del centro como al periodo de permanencia, máximo 5 días.
- c) Realización de tareas para reparar daños causados, máximo 3 días.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos, máximo 5 días.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares, máximo 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 5 días.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por periodo no superior a 5 días.

2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las vejaciones o humillaciones y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la Falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y pertenencias.
- e) Actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a normas de Conducta.

2.1 SANCIONES

- a) Tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro (mínimo 6 y máximo 15 días lectivos).
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro (más de 15 días y menos de 30 días lectivos).
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 5 y 15 días lectivos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas (más de 5 días y menos de 15 días lectivos).

Normas Específicas, actuaciones y medidas de corrección.

Comportamientos conflictivos	Actuaciones de corrección	Persona que aplica	Lugar en que se aplica	Parte de incidencias
1. Incumplimiento reiterado de normas de centro	<ul style="list-style-type: none"> Tareas en el recreo (privación de 20 minutos en el recreo) Avisar a las familias. Si el incumplimiento de la norma ocurre en el recreo, la sanción se impondrá al día siguiente. 	<p>Profesor con quien incumple.</p> <p>Directora</p>	En el que estime el profesor, estando siempre presente.	<p>RECoger SIEMPRE EN PARTE DE INCIDENCIAS PARA EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.</p> <p>EL COORDINADOR PRESENTARÁ A LA COMISIÓN LOS CASOS QUE ESTIME SON IMPORTANTES.</p>
2. Deterioro del Material del centro.	<ul style="list-style-type: none"> Limpiar lo manchado. Reponer lo deteriorado si es de un compañero/a. Avisar a las familias. Privación del recreo durante tres días (se deja a criterio del tutor la realización de tareas o no) 	<p>Profesor con quien Incumple.</p> <p>Directora</p>	En el que estime el profesor, estando siempre presente	
3. Desafío a la autoridad de profesor/a o personal del centro.	<ul style="list-style-type: none"> Pedir disculpas al profesor/a o persona correspondiente. Avisar a las familias. Privación del recreo durante tres días. 	<p>Profesor con quien incumple.</p> <p>Directora</p>	En el que estime el profesor, estando siempre presente	

				<p style="text-align: center;"> RECOGER SIEMPRE EN PARTE DE INCIDENCIAS PARA EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA. EL COORDINADOR PRESENTARÁ A LA COMISIÓN LOS CASOS QUE ESTIME SON IMPORTANTES. </p>
<p>4. Acoso y/o intimidación entre alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar a los causantes. • Pedir disculpas a los compañeros/as. • Informar a las familias. • Privación de la asistencia a clase de las áreas favoritas (tres clases). • Privación de las actividades extraescolares (alternativa a la anterior). • <u>Ante la reincidencia</u>: privación de la asistencia al centro según lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior. 	<p>Profesor con quien incumple.</p>		
		<p>Director</p>	<p>En el que estime el profesor, estando siempre presente.</p>	
		<p>Comisión de Convivencia</p>		
<p>5. Agresiones verbales entre alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas a los compañeros. • Decirles tres cosas positivas (los más pequeños). • Privación del recreo durante un día con tarea relacionada con la agresión verbal. Deberá ser firmada después por la familia. • Comunicar a las familias. 	<p>Profesor con quien incumple. Directora</p>	<p>En el que estime el profesor, estando siempre presente</p>	

<p>6. Agresiones físicas entre alumnos/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas a los compañeros. • Comunicar a las familias. • Privación del recreo durante tres días. 	<p>Profesor con quien incumple.</p> <p>Directora</p>	<p>En el que estime el profesor, estando siempre presente</p>	
<p>7. Agresión física y/o verbal a profesores u otro personal del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas a la persona agredida. • Informar al director. • Comunicar a las familias. • Privación de la asistencia a clase de las áreas favoritas (tres clases). • Privación de las actividades extraescolares (alternativa a la anterior). • Privación del recreo durante una semana. • <u>Ante la reincidencia</u>: privación de la asistencia al centro según lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior. 	<p>Profesor con quien incumple.</p> <p>Comisión de Convivencia</p>	<p>En el que estime el profesor, estando siempre presente.</p>	<p>RECOPILAR SIEMPRE EN PARTE DE INCIDENCIAS PARA EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA. EL COORDINADOR PRESENTARÁ A LA COMISIÓN LOS CASOS QUE ESTIME SON IMPORTANTES.</p>
<p>8. Absentismo escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar a las familias. • Justificar las faltas. • Intervención de la Trabajadora Social. 	<p>Profesor con quien incumple.</p> <p>Directora</p>	<p>Comunicación a la Dirección Provincial de Educación a través del parte de absentismo</p>	

<p>9. Robo de materiales del centro u objetos personales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar a los implicados. • Devolución de lo robado. • Comunicación a las familias. • Comunicar a la trabajadora social. • Privación del recreo durante tres días. 	<p>Profesor con quien incumple.</p> <p>Directora</p>		
<p>10. Alteración del buen funcionamiento de la actividad escolar por parte de las familias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retirada del vehículo que entorpece la salida. • Avisar a la policía municipal. • Molestar a otras familias y dirigirse de forma poco adecuada. • Traer a los niños reiteradamente tarde al colegio. 	<p>Profesor que detecta.</p> <p>Comisión de Convivencia.</p>		

- En todos los casos, se anotará en el registro o cuaderno de incidencias tanto las conductas conflictivas como las medidas tomadas.
- El registro se entregará mensualmente al equipo directivo.
- En todos los casos se informará al director del comportamiento conflictivo y de las medidas tomadas.

Las normas y actuaciones recogidas en este documento son extensibles a las distintas actividades y servicios prestados en el centro, más allá de las que se impartan en horario lectivo:

- Servicio de transporte escolar.
- Servicio de comedor.
- Actividades extraescolares.
- Actividades complementarias (excursiones y visitas)

4. R.R.I.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- Enseñanzas impartidas

1.2.- Horario del centro

1.3.- Evaluación

1.4.- Normas generales

2.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

2.1- Órganos de Gobierno

2.1.1.-Director

2.2- Órganos de Participación en el control y Gestión de los centros

2.2.1.-Consejo Escolar

2.2.2.-Claustro

2.3.- Órganos de Coordinación

2.3.1.-Comisión de coordinación pedagógica

2.3.2.- Tutores

2.3.3.- Asociación padres/madres

2.4.- Derechos, deberes y normas

2.4.1.-Profesores

2.4.2.-Alumnos

2.4.3.-Padres y madres

2.4.4.-Personal no docente

3.- RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

3.1.-Normas de convivencia

3.2.-Conductas contrarias a las normas de convivencia

3.3.-Comisión de convivencia

4.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EXTRAESCOLARES.

5.- BIBLIOTECA

6.- AULA DE INFORMÁTICA

7.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

7.2-Comedor

8.- NORMATIVA SOBRE EL USO DE MINIPORTÁTILES EN EL CENTRO

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y donde, de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 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 establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León*), se establecen las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que figuran aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

1.1-ENSEÑANZAS IMPARTIDAS

En el C.R.A. "BABIA" se imparte Educación Infantil y Primaria. En la actualidad disponemos de:

- Un aula de Educación Infantil (3,4 y 5 años)
- Dos aulas de Educación Primaria, una para el primer internivel y otra para el segundo.
- El número de alumnos/as es de 28 en total.

1.2-HORARIO

La actividad lectiva se desarrolla entre las 10:00 y las 13:30 y entre las 15:00 y las 16:30. Se imparten 5 sesiones: 3 de 1 hora por la mañana y 2 de 45 minutos por la tarde.

La apertura del centro para los alumnos/as se realiza a las 10:00 de la mañana.

Los alumnos/as que lleguen tarde (previo justificante) esperarán en el hall hasta la hora de comienzo de la siguiente sesión.

1.3-EVALUACIÓN

A lo largo del curso se realizarán 3 sesiones de evaluación y los padres recibirán información de cada una de ellas a través de los boletines de notas que se entregarán a los/as alumnos/as. *En caso de que por razones socios sanitarios se suspendan las clases presenciales, los boletines serán entregados por el aula virtual del centro.*

1.4-NORMAS GENERALES

1.- El C.R.A. "BABIA", como institución educativa dependiente del Estado, debe garantizar la más estricta neutralidad en el campo de la ideología, respetando las libertades individuales y colectivas refrendadas por la Constitución.

2.- Basándose en el principio de libertad religiosa, los padres/madres/tutor/es podrán manifestar el

tipo de educación religiosa que desean para sus hijos al inicio del curso escolar.

3.- El C.R.A tiene establecido el siguiente horario lectivo: por la mañana de 10h a 13:30 y por la tarde de 15h a 16:30. Las horas complementarias del profesorado se realizarán de 14 a 15h.

4.- A partir de las 16:30 los alumnos podrán realizar actividades extraescolares organizadas por la asociación de madres y padres de alumnos (AMPA). *Durante el presente curso escolar 20-21, se suspenden todas las actividades extraescolares.*

5.- El colegio es de todos y por ello será empeño de todos el cuidarlo, debiendo tener el máximo cuidado y respeto al material escolar, canchas de juego y dependencias en general.

6.- Queda prohibida la agresión verbal y física dentro del recinto escolar, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

7.- Quedan prohibidas todas las visitas para los/as alumnos/as, dentro del recinto escolar, con fines publicitarios y comerciales en horas lectivas.

8.- Dentro del recinto escolar no se podrá fumar. *Será obligatorio el uso de mascarilla por toda la comunidad educativa, repartidores, familias y personal ajeno al centro mayor de 6 años, tal y como establece la normativa.*

9.- Con el objeto de evitar molestias en las clases, los /as padres/madres/tutor/es:

- Cuando vengán a traer a los alumnos porque por una causa justificada han tenido que llegar tarde, esperarán con ellos en el hall de entrada hasta la hora de comienzo de la siguiente sesión y en ningún caso circularán por el interior del centro.

Este curso académico las familias esperarán en la puerta de entrada del colegio, llamarán al número del centro para que un responsable les abra la puerta, les tome la temperatura y puedan acceder al recinto escolar.

- Cuando vengán a recogerlos, si son de transporte, deberán firmar la correspondiente autorización. Si no lo son, los esperarán en el patio de la entrada.

2- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

2.1-ÓRGANOS DE GOBIERNO

2.1.1-DIRECTOR

Debido a las características del centro, tres unidades en funcionamiento, la figura del jefe de estudios y del secretario no existen, por lo que sus funciones son asumidas por el director.

El director tiene las siguientes competencias:

- 1.- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- 2.- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- 3.- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro hacia la consecución del Proyecto Educativo.
- 4.- Ostentar la representación del Centro.

- 5.- ~~Colaborar con~~ ~~los~~ ~~órganos~~ ~~de~~ ~~la~~ ~~administración~~ ~~educativa~~ ~~en~~ ~~todo~~ ~~lo~~ ~~relativo~~ ~~al~~ ~~logro~~ ~~a~~ ~~los~~ ~~objetivos~~ ~~educativos~~ ~~del~~ ~~Centro~~.
- 6.- Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo previa información al Claustro y al Consejo Escolar.
- 7.- Impulsar la colaboración con las familias, con Instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicie una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- 8.- Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos.
- 9.- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- 10.- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
- 11.- Promover planes de mejora de la calidad del Centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- 12.- Impulsar procesos de evaluación interna del Centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- 13.- Cualesquiera otra que le sean encomendadas por la administración educativa.
- 14.- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el Proyecto Educativo, los proyectos curriculares de etapa, la P.G.A. y además velar por su ejecución.
- 15.- Elaborar los horarios y las sustituciones.
- 16.- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

CRITERIOS A SEGUIR EN LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

El director asignará las tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del claustro del curso. La asignación de tutorías se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- *La permanencia de un maestro-a con el mismo grupo de alumnos-as hasta finalizar el internivel.*
 - *La especialidad del puesto de trabajo al que están adscritos los diferentes maestros.*
 - *Otras especialidades por las que los maestros/as están habilitados.*
- Si no se produce el acuerdo en el primer claustro del curso el director asignará las tutorías por el siguiente orden:*
- 1º) **Miembros del Equipo Directivo**, que deberán impartir docencia preferentemente, en el último ciclo de EP.
 - 2º) **Maestros definitivos**, dando **preferencia a la antigüedad** en el centro. En el caso de tener la misma antigüedad en el centro dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo de maestros y en el caso de igualdad dando preferencia a la nota de oposición.
 - 3º) **Maestros provisionales**, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo, en el caso de tener la misma antigüedad prima la nota de oposición.
 - 4º) **Maestros/as interinos**. Por riguroso orden de puntuación

2.2-ÓRGANOS DE PARTICIPACION EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS

2.2.1. -CONSEJO ESCOLAR (CAMBIO CON LA LOMCE)

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

2.2.2.- CLAUSTRO

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

2.3-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2.3.1.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Sus funciones son asumidas por el claustro por ser un centro con menos de 12 unidades.

Entre sus competencias podemos destacar:

- Establecer las directrices y coordinar la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Aprobar los proyectos curriculares.
- Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas y de los planes de orientación académica y de acción tutorial.
- Planificar el calendario de evaluaciones y de exámenes o pruebas extraordinarias.

2.3.2.- FUNCIONES DEL TUTOR

Habrà uno por cada grupo de alumnos. Sus funciones son:

- 1.- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- 2.- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 3.- Atender y anticiparse en lo posible a las dificultades más generales del aprendizaje de los alumnos así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente educación personal del currículum.
- 4.- Colaborar junto con el equipo de orientación, en las ACIs y la intervención educativa específica con los alumnos que las necesitan.
- 5.- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y teniendo en cuenta los informes de otros profesores, adoptar la decisión acerca de la promoción de un ciclo a otro.
- 6.- Coordinar con los demás profesores del grupo docente la coherencia de la Programación y de la práctica docente con el P.E.C., y la P.G.A
- 7.- Contribuir a la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de alumnos.
- 8.- Llevar a la práctica el plan de acción tutorial.
- 9.- Realizar una reunión a principio de curso con los padres/madres de alumnos para proporcionarles una información general sobre evaluaciones, horarios, faltas de asistencia, actividades extraescolares... Así mismo tendrá otras dos a lo largo del curso (una por trimestre) para informar de la evaluación y marcha del curso.
- 10.- Controlar las faltas de asistencia de los alumnos e informar a los padres tanto de la marcha académica de sus hijos como de su actitud.
- 11.- Dirigir las sesiones de evaluación, recogiendo las sugerencias tanto de profesores como de

alumnos para mejorar el rendimiento académico de éstos.

- 12.- Intervenir como mediador en las situaciones conflictivas que se presenten en su tutoría.
- 13.- Responsabilizarse en primera instancia de la conducta de los alumnos de su tutoría. En todo caso los problemas de indisciplina serán abordados por el maestro que conozca el problema aunque posteriormente informe al tutor correspondiente.
- 14.- Elaborar, junto con sus alumnos, las normas de clase.

2.3.4.- LA ASOCIACIÓN DE PADRES/MADRES

Las AMPAS y su participación en las actividades del Centro están reguladas en el R.D. 1533/1986 de 11 de julio (B.O.E. nº 180 de 29 de julio de 1986) y el artículo 55 del R.D. 82/1996 de 26 de enero.

Para la realización de actividades dirigidas a alumnos/as, se seguirá la normativa que regula estas actividades, seguir las directrices elaboradas por el Consejo Escolar e incluir las mismas en la P.G.A.

Los representantes del AMPA podrán formular sugerencias a sus representantes en el Consejo Escolar, sobre asuntos que tengan relación con la buena marcha o funcionamiento del Centro.

Tendrán un representante en el Consejo Escolar.

UTILIZACIÓN DEL CENTRO POR LAS ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES

- a.- La Dirección facilitará el uso de los locales del centro para la realización de sus actividades.
- b.- El Consejo Escolar debe establecer en qué términos las AMPAS, podrán utilizar las instalaciones del Centro.
- c.- Se pedirá permiso para la utilización del Centro con la debida antelación y siempre que no perturbe el funcionamiento del mismo.
- d.- Se establecerá un día a la semana (en la dependencia del centro habilitada a tal efecto) para que el AMPA pueda reunirse y esté a disposición de toda la Comunidad Educativa.

2.4.-DERECHOS Y DEBERES

2.4.1.- PROFESORADO

En cuanto a lo que al profesorado se refiere, habrá de atenerse a lo dispuesto en la legislación vigente y normativa específica: “La presente Ley tiene por objeto reconocer la autoridad del profesorado y fomentar la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con el fin de procurar el adecuado clima de convivencia en los centros docentes de Castilla y León y garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado”.

DEBERES DEL PROFESORADO.

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus familiares o representantes legales, los demás profesores y otro personal que preste su servicio en el centro docente.
- b) A la potestad para tomar las decisiones que considere oportunas, respetando los principios de inmediatez, proporción y eficacia, dentro de las funciones que realice de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.
- c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

DEBERES DEL PROFESORADO.

I.- Formar parte del claustro y de los demás órganos del Centro, asistiendo a las reuniones, participando y acatando sus decisiones.

II.- Asistencia puntual y asidua al Centro, debiendo justificar su incumplimiento y avisando oportunamente, y cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido en la P.G.A.

Ante alguna ausencia, siempre que sea posible, dejará trabajo para realizar por sus alumnos/as. Dentro de las posibilidades horarias intercambiará las horas con otro profesor para poder desempeñar la clase correspondiente bajo su tutela.

III.- Cooperar en el buen uso y mantenimiento del material e instalaciones del Centro.

IV.- Colaborar en la tarea educativa y en el mantenimiento del orden y disciplina del centro.

V.- Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres/ madres, dentro del horario previsto para ello, así como cuando las circunstancias lo requieran.

VI.- La labor educativa del profesor no termina en los límites de su clase, sino que se extiende, de acuerdo con el reglamento, a todos los/as alumnos/as del Centro.

VII.- El tutor realizará el seguimiento del grupo de alumnos/as en todas las áreas, tratando que entre éstos y los profesores se consiga una metodología de trabajo lo más unificada posible.

VIII.- Realizará una sesión semanal de tutoría con su alumnado desarrollando los objetivos del Currículo.

IX.- Vigilar los recintos de recreo. Existen turnos de 2 profesores, uno en cada patio. En caso de condiciones atmosféricas adversas, los/as alumnos/as no saldrán al patio, realizándose los recreos en los pasillos o aulas donde haya talleres, siendo estos vigilado por un profesor en cada pasillo, Se crearán talleres en los pasillos (excepto en Infantil y primer ciclo de Primaria)

X.- ~~Controlar~~ *Controlar la asistencia a clase del alumnado consignando las faltas, así como las incidencias que se produzcan durante su clase.*

XI.- *Informar a los alumnos/as:*

- *Objetivos, contenidos y criterios de evaluación.*
- *Mínimos exigibles para obtener una valoración positiva.*
- *Criterios de calificación.*
- *Procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.*

XII.- *Tener el máximo respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.*

XIII.- *Al comenzar el curso, el tutor dará a conocer el Reglamento de Régimen Interno y los derechos y deberes de los/as alumnos/as.*

XIV.- *El profesor/tutor procurará conseguir una relación personal y positiva con el/la alumno/a y mantendrá siempre que sea necesario, contactos directos con la familia, informando de los mismos a los profesores del grupo.*

Los boletines de notas no se entregarán en mano a las familias cada trimestre, sino que cada alumno/a llevará los boletines a casa, previo aviso a los padres del día que van a llevarlo.

XV.- *El profesor /tutor realizará sesiones de coordinación con el Equipo de Orientación; con objeto de recibir asesoramiento necesario para el desarrollo de sus responsabilidades como tutor/a*

XVI.- *El/la profesor/a que disponga de horas libres tiene la obligación de permanecer en el centro y cumplir el horario de organización de horas libres (sustituciones, apoyos, materiales,...)*

XVII.- *Acompañar las entradas y salidas de los/as alumnos/as, tanto en el patio como en las aulas. Se acompañarán también cuando desde el aula se dirijan a la biblioteca, laboratorio, bibliobús, etc. Esperar y comprobar que bajan todos los alumnos/as al recreo y al comedor.*

XVIII.- *Hacerse cargo y responsable en todo momento de la totalidad del grupo de alumnos/as que le corresponda.*

XIX.- *Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.*

XX.- *Cumplir y colaborar para hacer cumplir cuantas normas apruebe el Claustro y el Consejo Escolar relativos a la función docente.*

XXI.- *Desarrollar una evaluación continua de los/as alumnos/as, dando cuenta a estos de ella.*

XXII.- *Conocer el medio social en que se mueven sus alumnos/as para tenerlo en cuenta en el desarrollo de la labor docente.*

NORMAS PARA EL PROFESORADO.

1.- *Puntualidad en el horario, tanto en las entradas y salidas como en los cambios de clase y actividad.*

2.- *Responsabilizarse de los/as alumnos/as que durante los recreos u horario no lectivo realizan actividades de apoyo en el aula.*

3.- *No se encomendarán a los/as alumnos/as recados o trabajos de carácter particular.*

4.- ~~Convivencia escolar~~ Los/as tutores/as llevarán el control de faltas de asistencia de los/as alumnos/as; si las ausencias fueran injustificadas se informará al director para su comunicación a los padres.

5.- Se respetarán los tiempos de tutoría expresados en el horario personal, evitándose las entrevistas con los padres/madres de alumnos/as, durante el horario lectivo.

6.- El/la profesor/a no podrá ausentarse del centro en las horas de permanencia en el centro, ateniéndose en todo caso a la normativa vigente.

7.- El/la profesor/a no podrá ausentarse del centro sin conocimiento previo de la Directora.

8.- Cuando el/ la profesor /a prevé con antelación su ausencia del centro, deberá dejar trabajo organizado para todos aquellos grupos afectados por su ausencia. A ser posible intercambiará sus clases con otro profesor para poder encargarse directamente de su área.

9.- En los recreos estarán dos personas en los patios. Los profesores velarán para que no se quede ningún/a alumno/a en el patio, entrando ellos los últimos.

En caso de mal tiempo no se saldrá al patio, realizándose el recreo en los pasillos cercanos al aula, vigilados por un profesor. Se evitará realizar actividades propias del exterior para que no haya conflictos, carreras y caos.

10.- Se encargarán de ir a buscar los balones que durante el recreo salgan fuera del recinto escolar, evitando que lo hagan los/as alumnos/as.

12.- Por motivos de seguridad no se dará ningún medicamento a los/as alumnos/as.

13.- Ningún profesor podrá interrumpir la clase de otro salvo que motivos urgentes lo requieran.

14.- Los/as profesores/as serán los encargados de hacer sus fotocopias, durante los recreos y en sus horas libres.

15.- Las ausencias o abandonos del Claustro se reflejarán en el acta correspondiente como justificada o no justificada.

2.4.2.- ALUMNOS/ALUMNAS

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.

Las normas de convivencia del Centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la Ley.

Desde esta concepción, es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa, para que exista un adecuado nivel de convivencia en el centro.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos

que se establecen en el presente documento.

- *Todos/as los/as alumnos/as tienen derecho a exponer al profesor los problemas o sugerencias que se planteen en relación a su actividad académica y de convivencia en el Centro. Si estos no fueran atendidos y solucionados, y persiste el problema, podrán hacerlo primero, ante su tutor/a y después ante la Dirección.*
- *A la orientación educativa, a la atención a sus problemas escolares y personales y a la ayuda en su aprendizaje.*
- *Los/as alumnos/as tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.*
- *Al uso y disfrute de las instalaciones y servicios del Centro, sin más limitación que la presencia de un responsable y su correcta utilización.*
- *A ostentar los cargos de responsabilidad para los que fuere elegido.*
- *A disponer del ambiente propicio y estimulante para una educación humana e integral.*
- *A expresar libremente su pensamiento, siempre que no atente contra la convivencia en el centro, pudiendo participar en aquellos aspectos de funcionamiento y organización del centro según los cauces que se establezcan.*
- *A ser informados de los objetivos y contenidos mínimos exigibles, así como los criterios de evaluación y promoción que vayan a ser aplicados.*
- *Todos los/as alumnos/as tienen derecho a recibir orientación escolar.*
- *A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.*
- *Los/as alumnos/as o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. El procedimiento a seguir para la formulación y tramitación de reclamaciones contra las calificaciones y decisiones la establecerá la administración educativa.*
- *A representar al Centro en las ocasiones que se establezcan.*
- *A formar parte, con voz y sin voto del Consejo Escolar, en los términos que se establezcan.*
- *A formular ante los órganos del Centro, mediante los cauces de participación establecidos, cuantas reclamaciones estime oportunas, y a ser atendido en las mismas.*
- *A ser educados en una actitud de comprensión, tolerancia y convivencia pacífica y democrática.*
- *Al respeto a su dignidad personal sin sanciones humillantes que menoscaben su integridad física o psíquica.*
- *A ser educados de acuerdo con su rendimiento y con el nivel en que se encuentra.*
- *A comprobar las pruebas de evaluación ya calificadas por el profesorado así como a conocer el resultado de las mismas antes de recibir el boletín informativo.*

- *A ser informado de todas las actividades que le afecten y se realicen en el centro, así como de los acuerdos de los órganos de gobierno.*
- *A ser escuchado antes de ser sancionado así como a ser informado de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.*
- *A disfrutar de un tiempo de recreo.*
- *A recibir ayuda en caso de enfermedad o accidente.*
- *El alumnado, sus padres o tutores, tienen derecho a que desde el centro se guarde reserva de toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.*

DEBERES DE LOS ALUMNOS

- *El primer deber del alumno es el esfuerzo de aprender.*
- *Respetar la dignidad de todas las personas que componen la Comunidad Educativa, así como cumplir las normas generales de convivencia.*
- *A asistir regular y puntualmente a las actividades docentes, justificando por escrito ante el profesor/a, tutor/a cualquier ausencia.*
- *Cumplir y respetar horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.*
- *Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrar el debido respeto y consideración.*
- *Debe estudiar y realizar responsablemente las actividades escolares.*
- *Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.*
- *Respetar la libertad de convivencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por ello no deberán bajo ningún concepto burlarse o reírse de sus compañeros, ya sea por cualquier defecto físico o psíquico o por errores en el aprendizaje, habla, etc... También respetarán las opiniones de los demás, para lo cual es necesario saber escuchar previamente.*
- *A la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.*
- *Pondrán sumo empeño en no interrumpir ni al profesor ni a sus compañeros cuando estén en el uso de la palabra.*
- *Respetar lo aprobado en el presente Proyecto Educativo, de acuerdo con la legislación vigente.*
- *Cuidar como propias las instalaciones y dependencias del centro utilizando el material común de forma correcta, reponiendo el deteriorado intencionadamente.*

• ~~No escribir en pupitres, mesas, sillas, paredes, etc... ni comer golosinas dentro del recinto escolar excepto chicles sin azúcar en el recreo.~~

- *Devolver el material utilizado (libros, balones, CDs, etc.) a su lugar adecuado al terminar la actividad.*
- *Participar en la vida y funcionamiento del centro y contribuir a la buena convivencia en el colegio, mostrando una actitud cívica en todo momento.*
- *Presentar ante los padres o tutores cualquier tipo de comunicación.*
- *Cumplir las sanciones que les sean impuestas.*
- *No salir del colegio sin autorización durante la jornada escolar.*
- *Mantener el orden durante las entradas y salidas y permanencia en el centro.*
- *Devolver firmados por los padres, tutores los controles, boletines de notas sin correcciones ni enmiendas.*
- *Los alumnos de comedor/transporte deberán tener un comportamiento correcto, tanto dentro del comedor como fuera del mismo, así como en el transporte escolar.*
- *No traer al colegio ningún objeto que pueda causar daños a otros miembros de la Comunidad Educativa.*
- *Es deber de todos asistir al centro debidamente aseados, así como traer al colegio todo el material escolar exigido y en perfecto orden.*
- *Los/as alumnos/as deberán realizar las tareas que el profesorado les proponga, tanto en el centro como en su domicilio, con vistas a un mejor aprovechamiento de las distintas asignaturas.*
- *Durante las horas de clase ningún/a alumno/a podrá estar fuera del aula o abandonarla sin causa justificada y previo aviso al profesor correspondiente.*
- *Los/as alumnos/as no podrán salir al pasillo entre clase y clase, excepto los/as de Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria para ir al baño.*
- *Los/as alumnos/as deberán abandonar las aulas o pasillos del centro en tiempo de recreo. Cuando las inclemencias del tiempo lo exijan los recreos se desarrollarán en los pasillos más cercanos al aula.*
- *Durante el periodo lectivo, transporte escolar y excursiones no está permitido el uso de teléfonos móviles ni electrónicos (grabadoras de sonido, MP3, MP4, etc...).*
- *Los/as alumnos/as tendrán la obligación de participar en aquellas actividades que el centro organice en horario lectivo, tales como conferencias, excursiones, talleres, jornadas culturales, etc... excepto en el caso que estas supongan un gasto económico.*
- *Colaborar en la disciplina del centro mediante la aportación de sugerencias, iniciativas y opciones, en las formas y cauces previstos por el presente.*

NORMAS PARA LOS ALUMNOS-AS

- 1.- *Los/as alumnos/as deberán entrar puntualmente en las aulas.*
- 2.- *El alumnado deberá permanecer en el aula, hasta que el profesor/a indique el final de la clase.*
- 3.- *Las salidas de las aulas deberán realizarse ordenadamente.*
- 4.- *Al acabar las clases, las aulas y demás dependencias deberán quedar ordenadas y en perfecto estado.*
- 5.- *Se llevará control diario de las faltas de asistencia.*
- 6.- *Las faltas de asistencia deberán ser justificadas.*
- 7.- *Cuando se acumulen faltas de asistencia no justificadas se tomarán las medidas adecuadas en cada caso: llamar a la familia y comunicar a Inspección.*
- 8.- *Cada alumno y la clase colectivamente se hacen responsables del aula que les corresponde y del material de su interior.*
- 9.- *El comportamiento en cambios de clase o en las ausencias cortas del profesor no deberá perturbar la marcha de las clases.*
- 10.- *En las clases se deberá mantener una actitud positiva ante el trabajo.*
- 11.- *Se mantendrá la limpieza de la clase y del centro (patios incluidos) en general, haciendo uso de las papeleras.*
- 12.- *En horario escolar se deberá permanecer inexcusablemente en el recinto del centro, salvo casos excepcionales autorizados por la Dirección y previo conocimiento de los padres/madres.*
- 13.- *El uso de los aseos deberá ser el correcto (cerrar los grifos, no malgastar el jabón y/o el papel, etc...).*
- 14.- *Durante el tiempo de estancia en el colegio se deberán extremar el respeto a las plantas y a las zonas verdes.*
- 15.- *En ningún caso deberán iniciarse juegos violentos, ni ocupar lugares que entrañen peligrosidad.*
- 16.- *Ante cualquier problema durante los recreos, los/as alumnos/as deberán dirigirse a los profesores vigilantes.*
- 17.- *El alumno deberá utilizar el material didáctico de forma correcta, sin incurrir nunca en el despilfarro.*
- 18.- *El alumnado deberá permanecer en su aula, no por los pasillos. Si transcurridos cinco minutos no ha acudido ningún profesor, avisarán en Dirección.*
- 19.- *Durante los recreos o a las salidas de éstos, ningún alumno permanecerá en las aulas si no está acompañado de algún profesor.*

20.- Las faltas de asistencia a clase se justificarán por escrito, firmado por el padre, madre o tutor al día siguiente de la falta, indicando el motivo de la ausencia.

21.- Los/as alumnos/as deberán conocer todas las normas del Centro que les afectan.

22.- Cuando un alumno no respete el derecho al estudio y trabajo de sus compañeros, se arbitrarán las medidas oportunas para garantizar su derecho a la educación sin perturbar el de sus compañeros.

23.- Queda terminantemente prohibido el uso de móviles, MP3, MP4, cámaras de fotos, vídeo, agendas electrónicas, o cualquier dispositivo electrónico similar, quedándose el profesor o el equipo directivo con ellos hasta el final del curso escolar. En las excursiones, el profesor acompañante decidirá si puede utilizarse el móvil o no.

8.3. RECREOS

NORMAS PARA LOS RECREOS

1.- Antes de bajar al recreo, los/las alumnos/as que lo deseen pueden ir al servicio porque durante el recreo no se puede entrar en el colegio. Tampoco se puede ir al baño cuando se termine el recreo.

Después de tocar el timbre a las 12:00 todo el alumnado bajará al patio sin excepción. Si algún profesor desea dejar algún alumno para finalizar la tarea (nunca todo el recreo) deberá permanecer con él en la clase, y en ningún otro lugar.

2.- Durante los recreos de interior los alumnos podrán jugar en sus respectivos pasillos. La mesa de ping-pong y el futbolín podrán ser utilizados respetando el turno.

3.- Antes de entrar en el comedor los/las alumnos/as deberán lavarse las manos y esperar tranquilamente en fila a la entrada al comedor.

4.- En el recreo posterior a la comida todo el alumnado estará en los patios exteriores, no hay ninguna excepción para quedarse dentro del colegio, salvo los/las alumnos/as que se queden con algún profesor.

5.- Durante el recreo posterior a la comida todo el alumnado estará en los patios, bajo la atención de las cuidadoras del comedor; cualquier falta de respeto hacia ellas se considerará también faltas a las normas de los recreos.

6.- Después de la comida se podrán comer chicles sin azúcar pero NO golosinas. Se utilizarán las papeleras del recinto escolar. Todos somos responsable de que esto se cumpla, no obstante serán los/las profesores/as así como las cuidadoras quienes comuniquen a la dirección los/las alumnos/as que no cumplan alguna de las normas anteriores, sabiendo que cada falta se comunicará a la familia del interesado y a el mismo para tratar con el tutor correspondiente.

RECREOS DE INTERIOR

Durante los recreos de interior, los alumnos-as almorzarán y jugarán en un pasillo cercano a su aula. Deberán ir al servicio antes del recreo y no jugar a juegos destinados al exterior.

8.5. COMEDOR

NORMAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.

NORMAS PARA LOS ALUMNOS-AS

1.- PREVIAS A LA COMIDA

- ✓ Los alumnos/as bajarán al pasillo, en la zona que está frente al comedor, una vez se haya finalizado la última clase de la mañana y después de que cada uno se haya lavado las manos.
- ✓ Para ir pasando a coger la bandeja de la comida entraremos primero los pequeños hasta llegar a 6º curso.
- ✓ Serán los maestros que impartan la última sesión de la mañana quienes se encarguen de que los/las alumnos/as vayan al pasillo de la entrada al comedor.
- ✓ La entrada al comedor será lo más ordenada posible.
- ✓ No se puede entrar en el comedor con objetos que no procedan: cromos, grabadoras, viseras, gorros, etc....

2.- DURANTE LA COMIDA

- ✓ Es necesario que todos los comensales hagan un esfuerzo por comer un poco de todo.
- ✓ Se deben evitar situaciones que hagan del comedor un escenario de "lanzamiento de todo tipo de objetos", "lugar de insultos y peleas", "sala de gritos", etc.
- ✓ No se puede salir del comedor hasta que no lo indiquen los cuidadores.

3.- DESPUÉS DE LA COMIDA

- ✓ La salida del comedor debe ser lo más ordenada posible, hay que guardar el turno de salida que indiquen los cuidadores.
- ✓ Los/as alumnos/as dejarán de forma ordenada los cubiertos utilizados en sus respectivas bandejas y los vasos. Así mismo, limpiará cada uno su bandeja (sin dar golpes en el cubo de la basura) y la dejará, lo mejor recogida posible.
- ✓ Los/as alumnos/as se lavarán los dientes en los baños de la planta baja, por lo tanto no podrán subir a los pisos superiores a buscar la cazadora ni a ninguna otra "excusa", sólo subirán si el recreo va a ser de interior.
- ✓ Si hace buen tiempo se estará en el patio exterior
- ✓ Sólo se podrán quedar dentro del Colegio para realizar alguna tarea acompañados del profesor o para realizar alguna actividad extraescolar.
- ✓ Habrá un/a cuidador/a por pasillo a la que se le pedirá permiso para ir al servicio, pero no antes de las 14:50h.
- ✓ A las 14:55 se tocará el timbre para que los/as alumnos/as que lo deseen puedan ir al servicio. El resto permanecerá ya en sus respectivas aulas.

NOTA: Para cualquier problema durante el periodo de comedor o recreo posterior hay que dirigirse a los/as cuidadores/as. Si un/a alumno/a incumple las normas, los/as cuidadores/as informarán a la tutora o al director. Si el problema no se subsana, se avisará a los padres para tomar las medidas oportunas a través de la Comisión de Convivencia.

2.4.3.- PADRES Y MADRES

DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES.

- 1.- *Estar informados de acuerdos y decisiones de Centro.*
- 2.- *Participar activamente en reuniones, Consejo Escolar, asociación de Padres/Madres, talleres, o cualquier tarea educativa que sea oportuna.*
- 3.- *A mantener intercambio de opiniones con el tutor, director, jefe de estudios y profesores encaminados al mejor desarrollo del proceso educativo y mejor rendimiento académico de sus hijos/as.*
- 4.- *Que su hijo/a o tutelado/a reciba la educación más completa posible que el centro pueda proporcionar según los fines y objetivos generales previstos en el Proyecto Educativo.*
- 5.- *Ser elegidos y elegir a sus representantes en los Órganos Colegiados en los que les corresponda representación.*
- 6.- *A celebrar reuniones en los locales del Centro, fuera del horario escolar, para cuestiones relacionadas con la actividad docente.*
- 7.- *A ser tratados con la debida consideración y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.*
- 8.- *Para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos/as se dirigirán al profesor o tutor correspondiente, en las horas marcadas por éstos. En caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el Director.*
- 9.- *Todos aquellos que le reconozca la legislación vigente y que no aparezcan aquí reflejados.*

DEBERES DE LOS PADRES

- I.- *Apoyar a los /as profesores/as de la educación buscando la coherencia entre los criterios educativos y los de la familia.*
- II.- *Cooperar con el/la directora/a, tutor/a, y profesores/as en el Proceso Educativo y progreso académico de sus hijos/as, así como proporcionar a sus hijos /as o tutelados/as el material necesario para las tareas escolares.*
- III.- *Participar activamente en las reuniones informativas de Orientación y Consejo Escolar.*
- IV.- *No descalificar al profesorado en su ausencia.*
- V.- *Hacer seguimiento de las orientaciones sobre los aprendizajes dados por el profesor.*

VI.- Estimular a sus hijos/as en el cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.

VII.- Cooperar con el Centro en todo cuanto esté relacionado con sus hijos/as y tutelados, y en las actividades educativas del Centro, así como conocer y respetar el R.R.I.

VIII.- Acudir con prontitud a cuantas citaciones le sean cursadas tanto por los/as profesores/as de sus hijos/as, como por el jefe de estudios, secretario o director.

IX.- Informar al tutor/a sobre las alteraciones o circunstancias que puedan ser relevantes para el desarrollo educativo de su hijo/a o tutelado/a.

X.- Procurar la asistencia de sus hijos/as a clase con puntualidad, y el debido aseo, justificando la no asistencia de los mismos.

XI.- Respetar el horario previsto para entrevistas con el profesorado, avisando de su visita, y si no fuese posible por motivos de trabajo, solicitar hora de entrevista con antelación a las mismas.

XII.- La devolución de los boletines de evaluación debidamente firmados, en el plazo más breve posible.

XIII.- Respetar el horario de entradas y salidas del colegio procurando no entrar en el recinto escolar hasta la finalización de los periodos lectivos.

2.4.4.- PERSONAL NO DOCENTE

DERECHOS:

- ✓ A ser tratados con la debida consideración y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ A reunirse en el Centro para tratar temas de carácter profesional, laboral o sindical, comunicándolo con la debida antelación a la Dirección.
- ✓ A realizar sus tareas sin interferencias que pueda retrasarlas o dificultarlas.
- ✓ A trasladar sus sugerencias directamente al Equipo Directivo con el ánimo de intentar mejorar las normas organizativas o de convivencia establecidas en el centro.

DEBERES:

Todas aquellas obligaciones recogidas en sus respectivos reglamentos, contratos o similares. Además:

- ✓ Se mostrarán respetuosos con todos los miembros de la Comunidad Educativa
- ✓ Derivarán sus quejas o problemas a la Dirección del Centro.

ANEXOS

ANEXOS (DOCUMENTOS)
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
PROCEDIMIENTO ACORDADO
REUNIÓN de la DIRECCIÓN con las PERSONAS INTERESADAS

Nº de expediente:

Con el fin de ofrecer la posibilidad de acogerse al procedimiento acordado en relación con la apertura del expediente número al alumno/a, comparecen a las horas del día, en el centro educativo, las siguientes personas:

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo

En esta misma reunión, el alumno/a y/o sus representantes legales **[aceptan / rechazan]** la tramitación del expediente según el procedimiento acordado.

Como prueba de celebración del presente acto, firman la presente las personas asistentes.

Por parte del alumno o alumna
(Padre/madre o tutores legales)

Por parte del centro educativo
(Coordinador de convivencia/director)

Las personas asistentes

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

PROCEDIMIENTO ACORDADO
COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Nº de expediente:

Nº de compromiso de convivencia:

Aceptada por parte de las personas interesadas la tramitación a través del procedimiento acordado del expediente abierto al alumno/a, el director/a del centro educativo les comunica la medida educativa a aplicar y los medios para su aplicación, así como el consiguiente Compromiso de convivencia:

•Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:

•Fecha de comienzo de las medidas:

•Fecha real de finalización de las medidas:

•
(Descontado el tiempo de aplicación de las medidas cautelares, en el caso de que las hubiese habido)

Compromiso de convivencia

El presente Compromiso de convivencia es aceptado por el alumno/a y/o por sus representantes legales y como prueba de conformidad se suscribe

En Hurgas de Babia....., a de de 20.....

Por parte del alumno o alumna
(Padre/madre o tutores legales)

Por parte del centro educativo
(Coordinador de convivencia)

Fdo: (Director).....

COMPROMISO EDUCATIVO Familia-Colegio

D. /D^a _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar _____ y D. /D^a _____ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, adquieren los compromisos del presente escrito con el centro en el que está matriculado mi hijo/a o tutelado/a.

Del mismo modo la Directora, Dña. M^a Elena Albalá Martínez adquiere los compromisos en nombre propio y en el del resto del profesorado del centro con todo el alumnado matriculado en el mismo.

COMPROMISOS CENTRO	COMPROMISOS FAMILIA
<ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre el funcionamiento y organización general del centro en la primera reunión de padres. - Custodiar la información personal del alumnado garantizando que se utiliza con respeto y con la debida confidencialidad. - Favorecer el clima de respeto a los miembros de la comunidad escolar, haciendo cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno. - Respetar las convicciones ideológicas y morales de la familia y del alumno/a, así como su personalidad, dignidad e integridad personal. - Propiciar una formación que contribuya al desarrollo integral del alumnado, dando respuestas individualizadas a sus necesidades educativas específicas. - Evaluar los aprendizajes del alumnado utilizando una evaluación continua que tenga en cuenta, además de los resultados de los exámenes, el proceso seguido; y atendiendo a los estándares de evaluación legislados para garantizar la objetividad. - Evaluar los procesos de enseñanza, revisando el Plan de centro con periodicidad. - Mantener una información fluida con la Comunidad Educativa a través de la página web del centro, plataformas educativas utilizadas y conversaciones con el equipo docente. - Mantener una relación con las familias de mutua colaboración. Mediante una comunicación fluida y constante, sobre la evolución académica y personal del alumnado. - Establecer relaciones cercanas con el alumnado: escuchar sus propuestas sobre las distintas situaciones que puedan darse en el centro, sus dificultades, sus logros... tratando de ayudar a buscar soluciones a los problemas que puedan plantearse. - Fomentar la participación de las familias en la escuela y fuera de ella como agentes activos del proceso educativo de sus hijos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al centro de las circunstancias familiares y/o personales de nuestro hijo/a que se considere deban ser conocidas por el equipo de maestros para facilitar su proceso de enseñanza-aprendizaje, entendiendo que se respetará siempre el derecho a la intimidad. - Conocer, respetar y colaborar en los principios recogidos en el Proyecto Educativo del Centro. - Respetar las normas de funcionamiento y organización del centro e instar a nuestro hijo/a al respeto hacia las mismas, muy especialmente las que afectan a la convivencia escolar, al desarrollo de las clases y a las actividades complementarias y extraescolares. - Manifestar actitudes de respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa e inculcar este respeto a nuestro hijo/a: hacia los maestros, el personal, los compañeros y otros padres. - Apoyar los procesos de aprendizaje de nuestro hijo/a, colaborando con el centro en garantizar la asistencia y la puntualidad, así como las condiciones necesarias para el progreso escolar (descanso, alimentación adecuada, higiene, etc.). - Procurar no enviarles enfermos o con malestar físico. (Declaración responsable COVID-19) - Justificar, de manera responsable y por escrito, las faltas de asistencia a clase de nuestro hijo/a. - Interesarnos por la evolución del proceso educativo de nuestro hijo/a: leer con atención las circulares, consultar el Aula Virtual o página web del centro, acudir a las reuniones a las que seamos convocados y solicitar reuniones con el tutor/a. - Procurar que nuestro hijo/a disponga de los recursos (material escolar y libros de textos) y las condiciones necesarias para el progreso escolar (descanso, alimentación adecuada, etc.). - Realizar el seguimiento del estudio en casa de nuestro hijo/a: cumplir el horario de estudio, supervisar la agenda para informarme sobre el trabajo que tiene y comprobar que lo realiza.

<ul style="list-style-type: none">- Facilitar a las familias la adquisición de material escolar y el acceso a los servicios escolares mediante el programa RELEO, la biblioteca escolar y online, becas, derivación a otras instituciones ...- Administrar el Aula Virtual del Centro y facilitar su gestión.	<ul style="list-style-type: none">- Interesarnos por los resultados de las evaluaciones que se realicen a nuestro hijo/a e informar al centro de que se reciben los boletines, firmando el justificante de los mismos y las faltas de asistencia que en él se recojan.- Participar activamente, en la medida de nuestra disponibilidad, con el centro educativo.
--	---

Estos compromisos se asumen desde la fecha abajo citada hasta el final de la escolarización del alumno/a en el centro.

En Huergas de Babia, a de de 2020

Fdo.: padre, madre o tutor/a

Fdo.: M^a Elena Albalá Martínez

DIRECTORA DEL CRA BABIA