



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

*COLEGIO PÚBLICO SANTA TERESA DE JESÚS EL
BARRACO (ÁVILA)*

CURSO 2022/2023

INDICE

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Características de la localidad.

Espacio físico del centro.

2. OFERTA EDUCATIVA

3. PROYECTO EDUCATIVO.

4. PGA

a. Objetivos generales para el presenta curso.

b. Normas de organización y funcionamiento.

- Órganos del centro y miembros de la comunidad educativa.

- Organización de rutinas diarias.

c. Programas que realizaremos este curso.

d. Periodo de adaptación.

e. Líneas básicas del Plan de apoyos y Refuerzo educativo.

f. Compensatoria.

g. Actividades complementarias y actividades extraescolares.

ANEXOS

FORMATO DIGITAL

PROYECTO EDUCATIVO

PLAN DE LECTURA Y ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN A LA LECTURA

PLAN DE APOYOS Y REFUERZO EDUCATIVO

FORMATO PAPEL

ANEXO I: PLAN DE ACTUACIÓN EN CENTROS EOEP

ANEXO II: FORMACIÓN EN CENTROS. GRUPO DE TRABAJO

“Iniciación a la técnica Chroma”

ANEXO III: DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTROS (DOC)

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Características de la localidad:

El CP Santa Teresa de Jesús está situado en la localidad de El Barraco (Ávila) en la comarca del “Alto Alberche”, limita con la capital (24 km) y con la provincia de Madrid (30Km), entre la Paramera y el embalse de “El Burguillo”, que confieren a la localidad como zona turística y de recreo, influyendo en el carácter de sus habitantes, en el ambiente socio-cultural y en la economía.

Cuenta con una población de unos 2.000 habitantes.

Espacio físico del centro.

El centro cuenta con las siguientes dependencias distribuidas en dos edificios: 13 aulas, una biblioteca (sala de profesores), un gimnasio pequeño, un despacho de dirección, dos tutorías (PT y AL), dos salas de ordenadores (una en cada edificio) y la antigua cocina utilizada como pequeña sala de profesores.

Los pilares básicos del centro son:

- Especial atención en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Integración del buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Apertura a la diversidad y a la integración de las personas con cualquier tipo de dificultad.

2. OFERTA EDUCATIVA

El Colegio Público Santa Teresa de Jesús tiene una oferta educativa que abarca desde los 3 hasta los 13 años, de tal manera que cubre las etapas de **Infantil, Primaria y Primer y Segundo curso de Educación Secundaria.**

El Centro está compuesto por tres unidades de Educación Infantil de 3 a 6 años, seis de Educación Primaria y dos unidades de Educación Secundaria.

El equipo docente está compuesto por 19 docentes: 3 tutores especialistas en Educación Infantil, 6 tutores de Educación Primaria, un especialista de música, el profesor/a de Audición y Lenguaje (compartido/a con otro centro) y un especialista de Pedagogía Terapéutica. La profesora de Religión es compartida con otro centro. Dos especialistas de inglés (una de ellas imparte horas de PT) y dos especialistas de Educación Física (uno de ellos tutor de 5º de E. Primaria y otro con media jornada). Las áreas de Primero y Segundo de Educación Secundaria serán asumidas por una profesora de E. Primaria especialista en francés y ciencias, por el director que asume las áreas de humanidades y la jefa de estudios que imparte el área de lengua.

Entre los recursos personales disponibles en el centro está el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de El Tiemblo que asiste un día a la semana y se reúne con la Comisión de Coordinación Pedagógica, formada por todo el claustro de profesores.

El centro cuenta con el personal no docente: fisioterapeuta, que asiste al centro seis sesiones semanales: martes, miércoles y jueves (dos sesiones cada día) y Auxiliar Técnico (25 horas semanales).

3. PROYECTO EDUCATIVO

En el Proyecto Educativo de Centro, vienen recogidas los siguientes apartados:

- 1. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.**
 - 1.1. ORGANOS COLEGIADOS.**
 - 1.1.1. CONSEJO ESCOLAR.**
 - 1.1.2. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**
 - 1.1.3. CLAUSTRO DE PROFESORES.**
 - 1.1.4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS.**
 - 1.2. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**
 - 1.2.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**
 - 1.2.2. EQUIPOS DE CICLO.**
 - 1.2.3. TUTORES.**
 - 1.3. ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.**
 - 1.4. OTROS CARGOS.**
 - 1.4.1. BIBLIOTECA, AUDIOVISUALES E INFORMÁTICA.**
 - 1.4.2. PERSONAL LABORAL: FISIOTERAPEUTA Y ATE**
 - 1.4.3. PERSONAL AUXILIAR Y DE SERVICIOS: MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.**
 - 1.5. ALUMNADO.**
 - 1.6. HORARIO.**
 - 1.7. INSTALACIONES.**
 - 1.8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**
- 2. PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**
- 3. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**
- 4. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR.**
- 5. LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.**
- 6. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR.**
- 7. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.**

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

9. PLANES Y DOCUMENTOS ADJUNTOS AL PROYECTO EDUCATIVO.

- **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR.**
- **PLAN DE CONVIVENCIA**
- **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.**
- **PROPUESTA CURRICULAR.**
- **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
- **PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**
- **COMPROMISOS Y CRITERIOS DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.**

4. PGA

a) Objetivos generales para el presente curso

La formulación de los objetivos que a continuación van a ser detallados surgen de las necesidades detectadas en el diagnóstico del centro, tras la observación de su realidad y el análisis de su Proyecto Educativo, la Programación General Anual, Memoria Final del curso 2021/2022 y de la situación sanitaria que estamos viviendo en el momento actual.

Los objetivos serán vinculados a seis líneas de actuación, seis ámbitos de mejora que consideramos esenciales para un funcionamiento óptimo del centro.

- A. Ámbito pedagógico y atención a la diversidad y orientación.**
- B. Ámbito sanitario e higiénico.**
- C. Convivencia y prevención del absentismo y del abandono escolar temprano.**
- D. Organización, gestión y recursos del centro.**
- E. Formación del profesorado, innovación e investigación educativa.**
- F. Proyección externa del centro y relaciones con las familias.**

A. ÁMBITO PEDAGÓGICO, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN

Cualquier acción que se lleve a cabo en el centro debe ser tomada en aras de la mejora del rendimiento académico de los alumnos. Se establece como eje prioritario dar respuesta educativa a toda la diversidad de alumnado del centro, estableciendo las concreciones curriculares, metodológicas y de evaluaciones necesarias para su consecución.

Objetivos:

A.1 Revisar los documentos del centro para asegurar su vigencia y adaptarlos a la ley en vigor: Proyecto Educativo, Propuesta Curricular, Reglamento de Régimen Interior, ...

Actuaciones concretas:

- Revisión y actualización con respecto a la nueva normativa vigente de documentos incluidos en el PEC: organización general del centro, programas dirigidos a fomentar la efectiva inclusión de personas con discapacidad, compromisos y criterios para la formalización de acuerdos... así como todos los documentos incluidos en el Proyecto Educativo: RRI, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la diversidad, Propuesta Curricular, Programaciones Didácticas...

A.2 Fomentar el respeto y la igualdad, buscando la igualdad de oportunidades desde el reconocimiento de la diversidad de los alumnos, promoviendo medidas tanto organizativas como curriculares.

Actuaciones concretas:

- Analizar, concretar y adaptar los contenidos curriculares de todas las áreas, materias y asignaturas del currículo en función de las características de nuestros alumnos. Adaptar tanto la metodología como los instrumentos y procesos de evaluación diversificando tanto los criterios como los indicadores para medir el grado de adquisición de sus competencias básicas.
- Realizar actividades que fomenten la empatía.
- Fomentar el respeto y las relaciones interpersonales entre alumnos-alumnos, alumnos-profesorado, profesorado-profesorado.
- Trabajar los valores en el aula.
- Promover la implantación de reuniones del equipo docente, como órgano de coordinación dinamizador del ajuste del proceso de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos.
- Establecer protocolos de auto-evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje cada trimestre con el fin de ajustarlo a las necesidades de los alumnos.
- Revisar el Plan de Atención a la Diversidad de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro, las conclusiones de los informes de evaluación del curso anterior y las propuestas de mejora de la memoria final y teniendo en cuenta los recursos humanos, materiales y organizativos del centro.

A.3 Orientar académica y profesionalmente a alumnos y alumnas, así como a sus familias, para que las decisiones que adopten sean las más beneficiosas, de acuerdo a sus intereses personales y a sus capacidades.

Actuaciones concretas:

- Los equipos docentes tendrán presente la trayectoria académica de los alumnos para proponerles, por medio del tutor y el Equipo de Orientación, la vía más adecuada.
- Charlas a los alumnos sobre Orientación Educativa al finalizar el curso escolar.
- Trabajar las técnicas de estudio.

A.4 Fomentar en los alumnos la autoestima, la cultura del esfuerzo, el trabajo y la disciplina como principios fundamentales para alcanzar el éxito educativo.

Actuaciones concretas:

- Fomentar entre los alumnos, por parte de todos los profesores, un ambiente de disciplina y un espíritu de esfuerzo personal y trabajo individual y en equipo como base para alcanzar su máximo desarrollo integral.
- Sensibilizar y estimular a los alumnos en las sesiones de tutoría sobre los beneficios que conlleva la cultura del esfuerzo. Para ello se utilizarán recursos como: charlas, debates y documentales.

A.5 Mejorar la eficacia en los recursos y respuesta educativa que ofrece el centro una vez detectadas las necesidades de los alumnos.

Actuaciones concretas:

- Mejorar la coordinación del profesorado de Compensatoria/Pedagogía Terapéutica con los equipos docentes para establecer los apoyos de los alumnos ACNEAE dentro o fuera del aula.
- Mejorar la coordinación, estableciendo tiempos y espacios de reunión, del profesorado Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Fisioterapeuta y ATE (en los casos que se requiera) con los docentes para trabajar en una misma línea.
- Mejorar la coordinación, estableciendo tiempos y espacios de reunión, entre el profesorado tutor y el profesorado de apoyo educativo ordinario, para que dichos apoyos sean prácticos y se logren los objetivos propuestos.

A.6 Avanzar en la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto en el aula como en otros entornos.

Actuaciones concretas:

- Realización de actividades en el aula que favorezcan el uso del correo electrónico/TEAMS/ ClassDojo.
- Fomento del uso del aula virtual (Moodle) (En caso de ponerla en funcionamiento, ya que, en el momento actual, aunque la tenemos habilitada, no tenemos conocimientos suficientes para ponerla en marcha)
- Realización de actividades de robótica, chroma, uso de tablets y mini portátiles en el nuevo espacio flexible.

A.7 Continuar con los diferentes planes, programas y proyectos educativos e impulsar nuevos planes estratégicos.

Actuaciones concretas:

- Impulsar el Plan de fomento de la lectura a través de la biblioteca de centro y virtual LEOCYL. Con motivo de la restructuración de la biblioteca y la creación del espacio EFFA el préstamo de libros con la aplicación ABIES se retrasará previsiblemente algún tiempo. Se tratará de agilizar esta tarea con el fin de que los alumnos puedan utilizar libros en el menor tiempo posible.
- Mantener y reforzar los programas educativos consolidados en el centro: Plan Director y Plan de Convivencia de Centro.
- Promover nuevos planes, actividades y programas que conecten con los intereses de los alumnos.

B. ÁMBITO SANITARIO E HIGIENICO.

Objetivos:

B.1. Fomentar hábitos de salud e higiene. Concienciar a los alumnos sobre la importancia de una buena higiene, alimentación y hábitos saludables.

Actuaciones concretas:

- Realizar rutinas de higiene a lo largo de la jornada escolar.
- Uso adecuado y responsable del jabón de manos, papel secamanos, papeleras del centro educativo.
- Almuerzos saludables: (Evitar la bollería industrial, chucherías, ...)
 - Lunes: fruta + yogur natural (opcional)
 - Martes: bocadillo
 - Miércoles: fruta + yogur natural (opcional)
 - Jueves: bocadillo
 - Viernes: fruta + yogur natural (opcional)
- Fomento de la actividad física

B.2. Fomentar el reciclaje en el centro y en las aulas.

Acciones concretas:

- Colocación de papeleras de reciclaje en las aulas y diferentes espacios del centro.

- Explicaciones por parte del equipo docente de la utilización de cada uno de los contenedores de reciclaje.
- Realización de diferentes actividades relacionadas con el reciclaje desde distintas áreas: plástica, EF, etc.
- Reutilización de diferentes materiales para llevar a cabo diferentes actividades con ellos: latas para hacer zancos, botellas para hacer bolos, ...

C. CONVIVENCIA ESCOLAR Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO

Objetivos:

C.1 Sensibilizar a la comunidad educativa, especialmente a los alumnos y sus familias sobre la importancia del respeto de las normas de convivencia, haciendo una difusión efectiva de sus derechos y deberes.

Actuaciones concretas

- Revisar el plan de convivencia adecuando las normas, protocolos y documentos a la normativa en vigor.
- Difusión efectiva de los derechos y deberes del alumnado, así como las normas de convivencia a seguir en cada uno de los espacios del centro.
- Incentivar y publicitar las acciones que promuevan las buenas prácticas en el marco de la convivencia en el centro, en el plano de la igualdad, del respeto por el entorno y del fomento de las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Favorecer un clima de convivencia, respeto y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover charlas entre el alumnado por parte de agentes de la guardia civil, policía local, psicólogos, trabajadores sociales, antiguos alumnos, etc.
- Revisar y unificar criterios entre el profesorado a la hora de imponer las medidas correctoras sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia, llevar un registro de las medidas sancionadoras aplicadas y promover medidas que fomenten la "reflexión" por parte del alumno amonestado.
- Seguir utilizando el equipo de mediación para la resolución de conflictos.
- Utilizar dinámicas de grupo como, por ejemplo, el rincón boca-oreja, para alumnos de infantil y primer ciclo de primaria con el fin de dar oportunidades a los alumnos para resolver los conflictos de una manera autónoma y eficaz.

- Trabajar la educación en valores, la autoestima, las habilidades sociales y los hábitos saludables.

D. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y RECURSOS DEL CENTRO

Objetivos:

D.1 Mejorar los procesos de gestión del centro, elaborando protocolos claros y sencillos de actuación, optimizando los canales de comunicación e información internos entre el profesorado (correo electrónico corporativo, web del centro, OneDrive, etc...).

Actuaciones concretas:

- Creación de calendario trimestral orientativo de reuniones.
- Planificación de las tareas a realizar durante el curso.
- Racionalización de los canales internos y externos de comunicación e información, planificando sus funcionalidades.

D.2 Realizar uno o dos simulacros de evacuación.

Actuaciones concretas:

- Llevar a cabo anualmente la realización de simulacros de evacuación ante posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer hábitos de entrenamiento en situaciones de emergencia a través de las sesiones de tutoría y de la impartición de charlas de profesionales sobre la materia.

D.3 Mantener y mejorar las instalaciones y dependencias del centro.

Actuaciones concretas:

- Concluir el acondicionamiento del Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje y dotarlo del material correspondiente usando el presupuesto del PIE.
- Remodelar los vestuarios y almacenes de Educación Física.
- Pintar los muros perimetrales del centro y juegos de patio.

E. FORMACIÓN DEL PROFESORADO, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

Objetivos:

E.1 Promover y favorecer la formación e innovación del profesorado dirigida a la nueva realidad educativa.

Actuaciones concretas:

- Realizar un diagnóstico de las necesidades de formación del profesorado.

- Promover el desarrollo y mejora de la competencia digital docente y fomentar entre el profesorado el uso de las TIC's en el aula como herramienta complementaria en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar la participación del profesorado en los seminarios, grupos de trabajo o cursos que se lleven a cabo en el centro.

F. PROYECCIÓN EXTERNA DEL CENTRO Y RELACIONES CON LAS FAMILIAS

Objetivos:

F.1 Impulsar las relaciones con las familias, AMPA y agentes externos.

Actuaciones concretas:

- Jornada de puertas abiertas para padres, madres y alumnado de la guardería municipal de la localidad "La Feria" para dar a conocer nuestras instalaciones y explicar nuestra oferta educativa.
- Charlas informativas con familias de nuevo alumnado en junio/julio y reuniones trimestrales con las familias de nuestros alumnos después de cada evaluación.
- Informar del rendimiento académico de los alumnos cada trimestre y de forma individual a las familias por parte de los tutores y profesores del equipo docente en el acto de entrega de boletines.
- Colaboración con AMPA y asociaciones para la realización de talleres y dinamización del centro.

F.2 Mejorar la funcionalidad y accesibilidad de la web oficial del centro y aumentar la presencia en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc..)

Actuaciones concretas:

- Reescribir de forma más clara y concreta las autorizaciones de toma de imágenes a los alumnos.
- Concebir la web como un escaparate del centro, como la primera toma de contacto de las familias, por lo que se deben centrar esfuerzos en hacerla dinámica, funcional y atractiva.
- Publicar en la web oficial del centro los documentos oficiales o de información e interés general para nuestros alumnos y sus familias tales como PGA, PE, Plan de Convivencia, normas de organización y funcionamiento, admisión de alumnos, actividades del centro, descarga de impresos oficiales, etc.
- Difundir diferentes actividades de la vida diaria del centro (salidas extraescolares, visitas de poetas o científicos...) o de las jornadas de convivencia o culturales, graduaciones, etc.

F.3. Trabajar como eje central del centro para este curso las distintas facetas artísticas haciendo especial hincapié en el teatro y la música.

El eje central se denominará **“Musicarte”**. En este eje incluiremos todas las facetas del arte en sí, dotando de más relevancia a la música y al teatro en sus distintas manifestaciones y épocas.

El plan de lectura estará relacionado con la música (solistas y grupos musicales. Se trabajará a través del análisis de canciones, es decir sus letras, historias, estilos...; incluso las biografías de los artistas); y el teatro con obras adaptadas a los alumnos.

A. ÁMBITO PEDAGÓGICO Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ORIENTACIÓN				
A.1. Revisar los documentos del centro para asegurar su vigencia y adaptarlos a la ley en vigor: Proyecto Educativo, Propuesta Curricular, Reglamento de Régimen Interior, ...				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de documentos incluidos en el PEC: organización general del centro, programas dirigidos a fomentar la efectiva inclusión de personas con discapacidad, compromisos y criterios para la formalización de acuerdos,... así como todos los documentos incluidos en el Proyecto Educativo: RRI, Plan de Convivencia, Plan de Atención a la diversidad, Propuesta Curricular, Programaciones Didácticas,... 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado Equipo de Orientación 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Educativo 	A lo largo del curso.	Al final de cada trimestre, evaluando el grado de cumplimiento de revisión de lo propuesto.
A.2. Fomentar el respeto y la igualdad, buscando la igualdad de oportunidades desde el reconocimiento de la diversidad de los alumnos, promoviendo medidas tanto organizativas como curriculares				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Analizar, concretar y adaptar los contenidos curriculares de todas las áreas, materias y asignaturas del currículo en función de las características de nuestros alumnos. Adaptar tanto la metodología como los instrumentos y procesos de evaluación diversificando tanto los criterios como los indicadores para medir el grado de adquisición de sus competencias básicas. Realizar actividades que fomenten la empatía. Fomentar el respeto y las relaciones interpersonales entre alumnos-alumnos, alumnos-profesorado, profesorado-profesorado. Trabajar los valores en el aula. Promover la implantación de reuniones del equipo 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado Equipo de Orientación Alumnado Comunidad Educativa. Equipo docente. Equipo Directivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Educativo Plan de convivencia del centro. Cuaderno de registro. Recursos humanos Fichas Material fungible y didáctico. Material de aula. Registro de valuación. Registros de aula. PAD 	A lo largo del curso.	Al final de cada trimestre, evaluando el grado de cumplimiento y revisión de lo propuesto.

COLEGIO PÚBLICO SANTA TERESA DE JESÚS. EL BARRACO (ÁVILA)

<p>docente, como órgano de coordinación dinamizador del ajuste del proceso de enseñanza-aprendizaje de los grupos de alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer protocolos de auto-evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje cada trimestre para ajustarlo a las necesidades de los alumnos. • Revisar el Plan de Atención a la Diversidad de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro, las conclusiones de los informes de evaluación del curso anterior y las propuestas de mejora de la memoria final y teniendo en cuenta los recursos humanos, materiales y organizativos del centro. 				
--	--	--	--	--

A.3. Orientar académica y profesionalmente a alumnos y alumnas, así como a sus familias, para que las decisiones que adopten sean las más beneficiosas, de acuerdo a sus intereses personales y a sus capacidades.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Los equipos docentes tendrán presente la trayectoria académica de los alumnos para proponerles, por medio del tutor y el Equipo de Orientación, la vía más adecuada. • Charlas a los alumnos sobre Orientación Educativa al finalizar el curso escolar. • Trabajar las técnicas de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de Orientación. • Profesorado. • Alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros • Boletines de Evaluación. • Resultados Académicos. • Documentos de técnicas de estudio. • Plan de Acción Tutorial. 	A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> • Observación. • Registros de evaluación.

A.4. Fomentar en los alumnos la autoestima, la cultura del esfuerzo, el trabajo y la disciplina como principios fundamentales para alcanzar el éxito educativo.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar entre los alumnos, por parte de todos los profesores, un ambiente de disciplina y un espíritu de esfuerzo personal y trabajo individual y en equipo como base para alcanzar su máximo desarrollo integral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado. • Tutores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Convivencia. • Trabajos en grupo. 	A lo largo del curso.	Observación de conductas y comportamientos.

COLEGIO PÚBLICO SANTA TERESA DE JESÚS. EL BARRACO (ÁVILA)

<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar y estimular a los alumnos en las sesiones de tutoría sobre los beneficios que conlleva la cultura del esfuerzo, mediante charlas, debates y documentales. 				
<p>A.5. Mejorar la eficacia en los recursos y respuesta educativa que ofrece el centro una vez detectadas las necesidades de los alumnos.</p>				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la coordinación del profesorado de Compensatoria/Pedagogía Terapéutica con los equipos docentes para establecer los apoyos de los alumnos ACNEAE dentro o fuera del aula. Mejorar la coordinación, estableciendo tiempos y espacios de reunión, del profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Fisioterapeuta y ATE (en los casos que se requiera) con los docentes para trabajar en una misma línea. Mejorar la coordinación, estableciendo tiempos y espacios de reunión, entre los tutores de los grupos y el profesorado de apoyo educativo ordinario, con el fin de que estos sean prácticos y se logren los objetivos propuestos. 	<ul style="list-style-type: none"> PT AL Equipo de Orientación Fisioterapeuta ATE 	<p>Reuniones profesorado y especialista</p>	<p>A lo largo del curso.</p>	<p>Comprobando el grado de efectividad de las sesiones de coordinación realizadas y si dichas reuniones han sido beneficiosas para los alumnos y se han obtenido buenos resultados.</p>
<p>A.6. Avanzar en la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto en el aula como en otros entornos.</p>				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Realización de actividades en el aula que favorezcan el uso del correo electrónico/TEAMS/ ClassDojo. Fomento del uso del aula virtual (Moodle) (En caso de ponerla en funcionamiento, ya que, en el momento actual, aunque la tenemos habilitada, no tenemos conocimientos suficientes para ponerla en marcha). Realización de actividades de robótica, croma, uso 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado Responsable TIC 	<ul style="list-style-type: none"> Aula de Informática. Pizarra Digital de las distintas aulas. Espacio EFFA Programas educativos. Procesadores de texto. Recursos digitales de editoriales e internet. Equipos informáticos del 	<p>Principio de curso. Estableciendo sesiones de trabajo con los alumnos y las familias, bien presenciales u online para poder trabajar con herramientas</p>	<p>-Competencia digital del profesorado, alumnado y familias. -Uso de las herramientas informáticas.</p>

COLEGIO PÚBLICO SANTA TERESA DE JESÚS. EL BARRACO (ÁVILA)

de tablets y mini portátiles en el nuevo espacio flexible.		centro. <ul style="list-style-type: none"> • Seminarios Online, charlas y ponencias. • Robótica • Chroma 	informáticas y solventar las dudas que surjan.	
--	--	--	--	--

A.7. Continuar con los diferentes planes, programas y proyectos educativos e impulsar nuevos planes estratégicos.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el Plan de fomento de la lectura a través de la biblioteca virtual LEOCYL y la biblioteca del centro. • Mantener y reforzar los programas educativos consolidados en el centro: Plan Director y Plan de Convivencia de Centro. • Promover nuevos planes, actividades y programas que conecten con los intereses de los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado. • Alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de lectura del centro. • Plataforma Educacyl: LEOCYL • Actividades de animación a la lectura. • Biblioteca de centro y de aula. • Plan Director 	A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la plataforma LEOCYL y los registros que de dicha plataforma se obtienen. • Evaluación de las fichas de lectura llevadas a cabo en el centro.

B. ÁMBITO SANITARIO E HIGIÉNICO

B.1. Fomentar hábitos de salud e higiene.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar rutinas de higiene a lo largo de la jornada escolar. • Uso adecuado y responsable del jabón de manos, papel seca manos, papeleras del centro educativo. • Almuerzos saludables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Equipo de Orientación 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo. • Medidas y medios para mantener la higiene: jabón, papeleras, ... • Infografía. • Alimentos saludables 	A lo largo del curso.	Al final de cada trimestre, evaluando el grado de cumplimiento de revisión de lo propuesto.

B.2. Fomentar el reciclaje en el centro y en las aulas.				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Colocación de papeleras de reciclaje en las aulas y diferentes espacios del centro. Explicaciones por parte del equipo docente de la utilización de cada uno de los contenedores de reciclajes. Realización de diferentes actividades relacionadas con el reciclaje desde distintas áreas: plástica, EF, etc. Reutilización de diferentes materiales para llevar a cabo diferentes actividades con ellos: latas para hacer zancos, botellas para hacer bolos, ... 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado Equipo de Orientación 	Proyecto Educativo	A lo largo del curso.	Al final de cada trimestre, evaluando el grado de cumplimiento de revisión de lo propuesto
C. CONVIVENCIA ESCOLAR Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO Y DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO				
C.1. Sensibilizar a la comunidad educativa, especialmente a los alumnos y sus familias sobre la importancia del respeto de las normas de convivencia, haciendo una difusión efectiva de sus derechos y deberes.				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Revisar el plan de convivencia adecuando las normas, protocolos y documentos a la normativa. Difusión efectiva de los derechos y deberes del alumnado, así como las normas de convivencia a seguir en cada uno de los espacios del centro. Incentivar y publicitar las acciones que promuevan las buenas prácticas en el marco de la convivencia en el centro, en el plano de la igualdad, del respeto por el entorno y del fomento de las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado Equipo de Orientación: orientadora, PTSC. Personal ajeno al centro: psicólogos y trabajadores sociales (PIF). Equipo de Mediación 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Educativo Recursos materiales Recursos personales. Plan de convivencia. Equipo de Mediación. 	A lo largo del curso.	<ul style="list-style-type: none"> Al final de cada trimestre, evaluando el grado de cumplimiento de revisión de lo propuesto. Registrar y analizar las sanciones que se han impuesto: tipo de sanción, cantidad, etc. para saber si las medidas llevadas a cabo han sido las

COLEGIO PÚBLICO SANTA TERESA DE JESÚS. EL BARRACO (ÁVILA)

<ul style="list-style-type: none">• Favorecer un clima de convivencia, respeto y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.• Promover charlas entre el alumnado por parte de agentes de la guardia civil, policía local, psicólogos, trabajadores sociales, antiguos alumnos, etc.• Revisar y unificar criterios entre el profesorado a la hora de imponer las medidas correctoras sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia, llevar un registro de las medidas sancionadoras aplicadas y promover medidas que fomenten la "reflexión" por parte del alumno amonestado. y promover medidas que fomenten la "reflexión" por parte del alumno amonestado.• Seguir utilizando el equipo de mediación para la resolución de conflictos.• Utilizar dinámicas de grupo como, por ejemplo, el rincón boca-oreja, para alumnos de infantil y primer ciclo de primaria con el fin de dar oportunidades a los alumnos para resolver los conflictos de una manera autónoma y eficaz.• Trabajar la educación en valores, la autoestima, las habilidades sociales y los hábitos saludables.				adecuadas.
--	--	--	--	------------

D. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y RECURSOS DEL CENTRO				
D.1. Mejorar los procesos de gestión del centro, elaborando protocolos claros y sencillos de actuación, optimizando los canales de comunicación e información internos entre el profesorado (correo electrónico corporativo, web del centro, OneDrive, etc...).				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Creación de calendario trimestral orientativo de reuniones. Planificación de las tareas a realizar durante el curso. Racionalización de los canales internos y externos de comunicación e información, planificando sus funcionalidades. 	Equipo Directivo.	Proyecto Educativo	A lo largo del curso.	Al final de cada trimestre, evaluando el grado de cumplimiento de revisión de lo propuesto.
D.2. Realizar uno o dos simulacros de evacuación.				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo anualmente la realización de simulacros de evacuación ante posibles situaciones de emergencia. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer hábitos de entrenamiento en situaciones de emergencia a través de las sesiones de tutoría y de la impartición de charlas de profesionales sobre la materia. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo. Personal de emergencias sanitarias (en caso de asistencia al centro el día de la realización) Profesorado Equipo de Orientación 	Proyecto Educativo	A lo largo del curso. Pudiéndose realizar una al principio del curso y otra a mitad de curso.	Al final del simulacro, observando los resultados obtenidos.
D.3. Mantener y mejorar las instalaciones y dependencias del centro.				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Concluir el acondicionamiento del Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje y dotarlo del material correspondiente usando el presupuesto del PIE. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesorado Equipo de Orientación Ayuntamiento 	Proyecto Educativo	A lo largo del curso.	Finalización de la obra.

COLEGIO PÚBLICO SANTA TERESA DE JESÚS. EL BARRACO (ÁVILA)

<ul style="list-style-type: none"> • Remodelar los vestuarios y almacenes de Educación Física. • Pintar los muros del centro y juegos del patio. 				
--	--	--	--	--

E. FORMACIÓN DEL PROFESORADO, INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

E.1. Promover y favorecer la formación e innovación del profesorado dirigida a la nueva realidad educativa.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un diagnóstico de las necesidades de formación del profesorado. • Promover el desarrollo y mejora de la competencia digital docente y fomentar entre el profesorado el uso de las TICs en el aula como herramienta complementaria. • Fomentar la participación del profesorado en los seminarios, grupos de trabajo, ... que se lleven a cabo en el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado • Equipo de Orientación • Coordinador TIC • Profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • CFIE • Cuestionarios. • Medios digitales e informáticos. • Herramientas digitales. • CFIE 	A lo largo del curso.	Al final el curso.

F. PROYECCIÓN EXTERNA DEL CENTRO Y RELACIONES CON LAS FAMILIAS

F.1. Impulsar las relaciones con las familias, AMPA y agentes externos.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Jornada de puertas abiertas para padres, madres y alumnado de la guardería de la localidad "La Feria" para dar a conocer nuestras instalaciones y nuestra oferta educativa. • Charlas informativas con familias de nuevo alumnado en junio/julio y reuniones trimestrales con las familias de nuestros alumnos después de cada evaluación. • Informar del rendimiento académico de los alumnos cada trimestre y de forma individual a las familias por parte de los tutores en la entrega de boletines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo. • Profesorado • Equipo de Orientación • Tutores. • Miembros del AMPA 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo • Infografías. • Boletines informativos. 	A lo largo del curso.	Al final de cada trimestre, evaluando el grado de cumplimiento de revisión de lo propuesto.

COLEGIO PÚBLICO SANTA TERESA DE JESÚS. EL BARRACO (ÁVILA)

<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración con AMPA y asociaciones para la realización de talleres y dinamización del centro. 				
F.2. Mejorar la funcionalidad y accesibilidad de la web oficial del centro y aumentar la presencia en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, etc..)				
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Reescribir de forma más clara y concreta las autorizaciones de toma y distribución de imágenes de los alumnos. • Concebir la web como un escaparate del centro por lo que se deben centrar esfuerzos en hacerla dinámica, funcional y atractiva. • Publicar en la web oficial del centro los documentos oficiales o de información e interés general para nuestros alumnos y sus familias tales como PGA, PE, Plan de Convivencia, normas de organización y funcionamiento, admisión de alumnos, actividades del centro, descarga de impresos oficiales, etc. • Difundir diferentes actividades de la vida diaria del centro y de las jornadas de convivencia o culturales, graduaciones, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Coordinador TIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro. • Documentos del centro. • ClassDojo • Teams 	<p>A lo largo del curso</p>	<p>Grado de utilización de la página web por parte de las familias como medio de acceso a la información del centro.</p>

b) Normas de organización y funcionamiento

Estas Normas de Organización y Funcionamiento sirven de referencia en la práctica diaria y son de utilidad para definir los ámbitos de participación de todos los miembros y órganos de la Comunidad Escolar, delimitar sus funciones y establecer el uso de los recursos del centro. Pretenden que todos sus componentes puedan desarrollar su tarea educativa en un ambiente de respeto y reconocimiento. Deben ser conocidas, defendidas y respetadas por todos los miembros del centro

ÓRGANOS DEL CENTRO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO

Equipo Directivo:

- Dirección: Francisco Javier Esteban Rodríguez.
- Jefe de Estudios: María Teresa Somoza León
- Secretaria: Ana María Sánchez Jiménez

Infantil:

Tres maestras de EI:

La tutora de **1º Infantil (3 años)**. Funcionaria en prácticas especialidad E. Infantil.

La tutora de **2º Infantil (4 años)**. Definitiva, especialidad de E. Infantil y Coordinadora de Segundo Ciclo de Infantil e Igualdad.

La tutora de **3º Infantil (5 años)**. Definitiva, especialista en E. Infantil. Coordinadora del Plan de Lectura.

Primaria:

Tutora de **1º de primaria**. Definitiva, especialista en E. Primaria. Además de las áreas de su tutoría, imparte valores en 4º de E. Primaria y 1º de la ESO. Taller de lengua en 4º de E. Primaria.

Tutora de **2º de primaria**. Definitiva, especialista en E. Primaria. Imparte, además de las áreas de su curso, plástica de 3º Educación Primaria y valores en 5º de E. Primaria.

La tutora de **3º de primaria**. Funcionaria en prácticas, especialista en E. Primaria. Además de las áreas de su tutoría realiza apoyos con los alumnos con desconocimiento del idioma y un taller de matemáticas en 4º de E. Primaria. Es coordinadora de Segundo Ciclo de E. Primaria.

La tutora de **4º de primaria**. Definitiva, especialista en E. Primaria. Cuenta con un día de liberación sindical. Además, es la coordinadora de Formación y de Biblioteca.

Tutor de **5º de primaria**: Definitivo, especialista en E. Física. Imparte las siguientes áreas del grupo: Ciencias Naturales, Lengua, Matemáticas, Plástica y Educación Física; además, es coordinador TIC y del PIE, e imparte E.F. (6º, 1º ESO, y 2º ESO).

Tutora de **6º de primaria**: Funcionaria en prácticas, especialista de E. Primaria. Además de las áreas de su tutoría realiza apoyos a los alumnos con desconocimiento del idioma. Es coordinadora de Tercer Ciclo de E. Primaria.

Secundaria:

La Educación Secundaria cuenta con dos grupos (1º y 2º de ESO),

Tutoría de **1º de ESO**: Definitiva, especialista en Inglés. Imparte Inglés en los grupos de la ESO y en 5º de primaria. El resto de las horas las dedica a secretaría.

Tutoría de **2º de ESO**: Interina con vacante, especialista en Ciencias y Francés. Imparte Matemáticas, Biología, Geología, Física y Química, Tecnología, Plástica y Francés.

Profesor de **Geografía e Historia, Cultura Clásica**. Definitivo especialista en E. Primaria y Ciencias Humanas. Además, imparte C. Sociales a 5º de E. Primaria. El resto de horas las dedica a dirección.

Profesora de **Lengua**. Definitiva, especialista en E. Primaria e inglés. Imparte Lengua y Literatura en 1º y 2º de ESO. El resto de hora las dedica a la jefatura de estudios e imparte taller de lengua y matemáticas en 1º de la ESO y valores en 2º de la ESO. Es coordinadora del Primer Ciclo de la ESO.

Especialistas:

Educación Física: dos especialistas, el primero (definitivo) además de ser el tutor de quinto y coordinador TIC, imparte E.F. (5º, 6º, 1º ESO y 2º ESO); y el segundo, interino a tiempo parcial que imparte E.F. de 1º a 4º, psicomotricidad a Infantil, taller de lengua y matemáticas a 2º ESO.

La profesora de **Religión** imparte el área en todos los niveles educativos. Es compartida con CP Las Rubieras de Navalunga.

El profesor de **Música**, definitivo, es compartido con el CP Toros de Guisando (El Tiemblo), imparte Música en todos los niveles educativos (Primaria y Secundaria).

Profesora de **Pedagogía Terapéutica** a tiempo completo y definitiva, especialista en PT Y AL. Además, es la coordinadora de Primer Ciclo de E. Primaria.

La profesora de **Audición y Lenguaje**, definitiva, especialista de AL. Es compartida con el CP Las Rubieras (Navaluenga).

La profesora de **Inglés**, interina, especialista de inglés y PT. Imparte el área en infantil, 1º, 2º, 3º, 4º y 6º de E. Primaria. Además, imparte PT durante 5 periodos a la semana.

La atención a alumnos y alumnas de incorporación tardía al sistema educativo español será asumida por el personal docente con disponibilidad horaria.

Personal no docente:

Fisioterapeuta que acude al centro tres veces a la semana (martes, miércoles y viernes) para trabajar con 2 alumnos con dificultades motrices.

Auxiliar Técnico Educativo acude al centro 25 horas semanales en horario de lunes a viernes de 9.30 a 14.30 para atender, en principio, las necesidades de un alumno/a. Existe la posibilidad de ampliar la atención a otros alumnos que se han incorporado en el curso 2021-2022.

ORGANOS DEL CENTRO:

El Claustro de Profesores Composición y competencias del Claustro

Se concretan a continuación otros aspectos del régimen de funcionamiento del Claustro de profesores:

Convocatorias y sesiones

- El Claustro se constituirá, celebrará sus sesiones, adoptará acuerdos y aprobará sus actas de forma presencial o telemática. El Claustro de Profesores se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.
- La convocatoria será realizada por la Secretaria, por orden del Director, incluyendo en la misma el orden del día. La convocatoria deberá ser comunicada individualmente a todos los miembros del Claustro. La comunicación se realizará mediante el correo electrónico corporativo.
- El Claustro de profesores celebrará varias reuniones ordinarias a lo largo del curso:
 - En septiembre, al menos dos veces para concretar aspectos organizativos del curso: calendario de evaluaciones, distribución de materias, criterios para la elaboración de horarios, propuestas para la elaboración de la Programación General Anual, etc.
 - En mitad de cada trimestre, para concretar aspectos de funcionamiento: observación de normas de convivencia de los alumnos, funcionamiento del centro, etc.
 - Al final de cada trimestre, para realizar una valoración de los resultados académicos, de las faltas de asistencia de los alumnos, de la aplicación de las normas de convivencia y de cualquier otra cuestión relativa a la vida del Centro.
 - Al final del curso, para estudiar los resultados finales, evaluación de los planes y proyectos realizados y concretar aspectos necesarios para la elaboración de la memoria final del curso.

Documentación y propuestas

- La documentación objeto de debate y aprobación, en su caso, será puesta a disposición del profesorado en el momento de la convocatoria.

- Los miembros del Claustro deben realizar, entre la fecha de la convocatoria y la de celebración de la sesión, el análisis de la documentación para evitar exposiciones o debates que alarguen excesivamente las reuniones del Claustro.
- Todas las propuestas que los miembros del Claustro quieran someter a consideración y votación en el seno del mismo deben presentarse por escrito y expresamente redactadas y formarán parte de la documentación que acompañe a la convocatoria.

Acuerdo y votaciones

- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y se decida por mayoría simple su urgencia.
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo en aquellos casos en los que normativamente se requieran otras mayorías.
- Cuando se sometan a la aprobación del Claustro una o varias propuestas sobre algún asunto, se procederá de la siguiente manera:
 - Si se presenta una sola propuesta, los miembros del Claustro expresarán su conformidad o disconformidad con la aprobación de la misma, contándose los votos a favor y los votos en contra de la propuesta.
 - Si se presentan dos propuestas, cada miembro del Claustro votará a favor de una de ellas, considerándose aprobada aquella que obtenga más votos.
 - Si se presentan tres o más propuestas, se procederá del siguiente modo:

1º. En la primera votación, se aprobará la propuesta que obtenga la mitad más uno de los votos.

2º. En caso de que ninguna de las propuestas obtenga la mitad más uno de los votos en la primera votación, se procederá a una segunda votación. Si ninguna de las propuestas obtiene de nuevo la mitad más uno de los votos, pasarán a la siguiente votación aquellas dos propuestas que hayan obtenido mayor número de votos.

3º. En la siguiente votación, se aprobará la propuesta que reciba el mayor número de votos.

- Todos los miembros del Claustro pueden expresar y hacer constar en el acta, si lo desean, el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- Los miembros del Claustro, por su condición de funcionarios, son miembros natos del órgano, y por ello no pueden abstenerse en las votaciones.
- En el caso de que algún miembro del Claustro proponga realizar voto secreto en el pronunciamiento sobre algún asunto, este sistema puede ser aceptado por el director, como presidente del órgano, y debe estar de acuerdo la mayoría de los miembros presentes.

Las actas. En las actas se especificarán:

- Los asistentes. Aunque no es preciso, pueden figurar también los ausentes.
- El orden del día.
- Las circunstancias de lugar y tiempo.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
- El contenido de los acuerdos.

Las actas serán leídas, para ser sometidas a aprobación, en la sesión inmediata posterior.

La Comisión de Coordinación Pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica debe ser un órgano sobre el que pivote toda la acción educativa del centro, no en cuanto a la toma de decisiones, sino para consensuar, coordinar y proponer actuaciones en todos los ámbitos.

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) es el máximo órgano de coordinación docente y su principal finalidad es la coordinación de la planificación académica y, en particular, la de la programación docente en su conjunto, así como velar por la ejecución y evaluación de lo planificado.

Hay que tener en cuenta que de ella forman parte todos los que tienen que ver con la acción educativa en el centro, ya que está el director y jefe de estudios, los coordinadores de equipos didácticos o jefes de departamento, y, en su caso, el orientador del centro o un miembro del equipo para la orientación e intervención educativa que corresponda al centro, con el fin de coordinar la elaboración y seguimiento de los proyectos curriculares. En centros que tengan menos de doce unidades las funciones de coordinación didáctica será asumida por el claustro de profesores, actuando como secretario el profesor de menor edad.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará dos sesiones extraordinarias, una al comienzo y otra al final de curso, y cuantas otras se consideren necesarias. La Comisión de Coordinación Pedagógica dispone de tres funciones esenciales en torno al proyecto curricular, que en el fondo es la acción educativa que se lleva a cabo en el centro. Deberá establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto curricular y de las programaciones didácticas, incluidas en éste. Deberá establecer un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación realizada en la memoria anual del curso anterior.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

Composición

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que será su Presidente.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

En todo caso, el número de personas de que debe constar el Consejo Escolar de cada centro será proporcional al número de alumnos y está establecido claramente en la normativa vigente.

Además, en los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan aulas especializadas, formará parte también del Consejo Escolar, un representante del personal de atención educativa complementaria.

Los centros que imparten enseñanzas de formación profesional específica o enseñanzas artísticas pueden incorporar, si así lo regula la Administración, representantes de organizaciones empresariales o instituciones laborales del ámbito del centro.

Funciones

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del centro y aprobar el proyecto educativo, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- b) Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad de este.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar por que se realice con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- d) Aprobar el reglamento de régimen interior del centro.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- f) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su liquidación.
- g) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- h) Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- i) 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.
- j) Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Régimen de funcionamiento.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros

La participación de los alumnos y alumnas

Los alumnos y alumnas participan en las decisiones de gobierno del centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar.

LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (AMPA)

La Asociación de Padres y Madres participarán en las actividades del centro acordes con su naturaleza, bien sea en las actividades programadas por ellos mismos o por otros sectores.

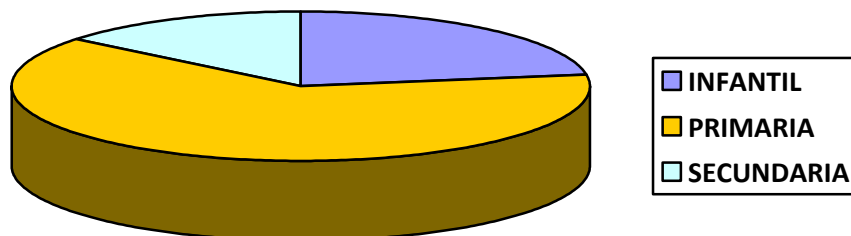
La Dirección del centro les facilitará los espacios adecuados para que puedan celebrar sus reuniones y asambleas, en caso de necesitarlo, así como otras actividades dirigidas al alumnado.

Tanto el Equipo Directivo como el profesorado encargado de realizar y coordinar Actividades Complementarias y Extraescolares deben mantener un contacto frecuente con los representantes de los padres para intercambiar opiniones sobre los asuntos del centro, especialmente en aquellos en los que los padres y madres sean copartícipes.

ESTADISTICA DEL CENTRO

a. Alumnado total.

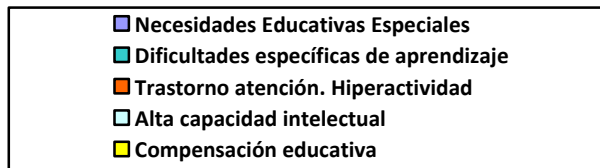
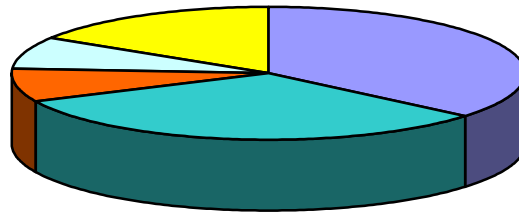
Las aulas de educación infantil cuentan con 35 alumnos, 99 alumnos de Educación Primaria y 22 de Primer Ciclo de ESO.



b. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Dentro del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, contamos con:

- 9 alumnos con necesidades educativas especiales,
- 4 alumnos con necesidades de compensación educativa, falta dictamen de alumnos recién incorporados.
- 8 alumnos con dificultades específicas de aprendizaje y/o bajo rendimiento académico,
- 2 alumnos con altas capacidades intelectuales
- 2 alumnos con trastorno por déficit de atención e hiperactividad.



ORGANIZACIÓN DE LA RUTINA DIARIA

Comienzo y finalización de la jornada escolar

El horario establecido para el curso 2022/2023 es el siguiente: de lunes a viernes de 9.00 a 14.30 para alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, de 9.30 a 14.30 para alumnos de infantil y primaria. Martes de 16.00 a 17.00 horas (atención a padres) y de 17.00 a 18.30 reuniones, formación, etc.

El horario de actividades complementarias de los profesores será el siguiente:

- Lunes, miércoles y jueves de 16:00h a 18:00h de manera rotativa para atender a los alumnos que necesiten el uso de biblioteca y sala de informática.
- Martes de 16:00h a 18:30h atención a padres, claustro, CCP, formación, reuniones de nivel y de ciclo. Las reuniones se realizarán *preferentemente* de forma presencial, aunque no se descarta la posibilidad de realizar algunas de ellas de forma online.
- Lunes y miércoles de 14:30 a 15:00 horas o de 9:00 a 9:30 horas.

La jornada lectiva se lleva a cabo en seis periodos de 45 minutos (a excepción de Educación Secundaria que la primera sesión es de 1 hora 15 minutos), y un periodo de recreo de 11:45 a 12:15 horas.

Los meses de septiembre y junio cuyo horario lectivo será de 9.00 a 13.30 para los alumnos de E. Secundaria y de 9.30 a 13.30 para los alumnos de E. Infantil y Primaria. Los profesores se reunirán los martes de 13.30 a 15.30 horas.

Criterios para la elaboración de horarios:

- Tutores del 1º y 2º de Primaria, permanecerán el mayor número de horas con sus alumnos, para que así tengan una persona de referencia.
- Tutores con su grupo de alumno a primeras horas de la mañana y a ser posible a última de los viernes.
- Especialistas no seguidos.
- Dispersión de especialidades a lo largo de la semana.
- Asignaturas instrumentales en primeras sesiones.
- Todos los horarios tienen al menos media hora de lectura diaria.
- Disponibilidad de profesores compartidos.
- Se dejará a cada profesor en el horario una sesión de sustitución (Otras actividades Lectivas) y una sesión de preparación de material (Organización de Recursos)

Puntualidad

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a cumplir de forma exacta los horarios de comienzo y finalización de las actividades lectivas y escolares.

- Las clases deben comenzar con puntualidad, tanto por parte del profesor como del alumnado. Ha de tenerse en cuenta que, además de la pérdida de tiempo lectivo, el grupo de alumnos cuyo profesor se rezaga perturba la actividad académica de aquellos que se encuentran en las aulas cercanas.
- Cuando un alumno llegue tarde a cualquiera de las clases de la jornada, el profesor hará constar en el registro dicho retraso y exigirá al alumno la correspondiente justificación. El profesor hará un seguimiento de los retrasos del alumno y tomará medidas disciplinarias oportunas.
- En el caso de retraso de acceso al centro, el alumno puede incorporarse al centro a cualquier hora si viene acompañado de un familiar que justifique dicho retraso.

Control de asistencia

Control de asistencia al centro del alumnado

- El control de las faltas de los alumnos y alumnas es una responsabilidad de los profesores y los tutores de los grupos. Los profesores pasarán lista diariamente en cada una de sus sesiones lectivas registrando las faltas y retrasos de los alumnos.
- La responsabilidad del profesor o profesora respecto de lo que ocurra con todos y cada uno de los alumnos del grupo se extiende de principio a fin de cada periodo lectivo. En el caso de que, en una situación extrema, un alumno deba ser apartado del aula, el profesor debe dejarlo bajo la custodia de otro profesor o notificarlo al Equipo Directivo.
- Los alumnos y alumnas están obligados a entregar a su tutor un justificante de las ausencias habidas el mismo día de su incorporación, debidamente firmado por sus padres o tutores.
- El tutor deberá revisar las faltas de cada alumno y comprobar si están o no justificadas por sus padres. Los tutores deben conservar los justificantes de las faltas que le entreguen sus tutorados durante todo el curso escolar.
- El seguimiento y control de la asistencia regular al centro se realizará según el protocolo de absentismo y abandono escolar.

Control de asistencia al centro del profesorado

- En el caso de ausencias que puedan conocerse con antelación, el interesado comunicará la situación a Jefatura de Estudios con la suficiente antelación para su sustitución y la tramitación administrativa de la ausencia. En este caso, el profesor ausente debe dejar tareas previstas para que el alumnado las realice con el profesor que sustituye.
- En el caso de una ausencia imprevista se procederá a la comunicación a Jefatura de Estudios lo antes posible para que el profesorado con hora de sustitución se haga cargo del alumnado afectado.
- Estas ausencias se justificarán de forma inmediata una vez que el profesor se incorpore a su puesto de trabajo. Para ello se cumplimentará el impreso disponible en el despacho de Dirección el día de la reincorporación al centro.
- En el supuesto de bajas por enfermedad, los profesores utilizarán el procedimiento de baja establecido, llevando el parte de baja lo antes posible a la Dirección Provincial de Educación previa notificación al centro para tramitar la sustitución en caso de ser precisa.

La documentación justificativa válida para cada uno de los casos de Licencias y Permisos es la que determina la Orden EDU/693/2017, de 18 de agosto (608.9 KB) (2 páginas) (BOCYL de 29-ago-20179 modifica la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación. (Anexo I y Anexo II)

Artículo modificado:

«Artículo 15. Por asuntos particulares.

El personal funcionario docente podrá disfrutar, por cada curso escolar, de los correspondientes días por asuntos particulares no sujetos a antigüedad, con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, de los cuales hasta un máximo de dos podrán ser en días lectivos que deberán disfrutarse en trimestres distintos.»

Control de asistencia al centro del PAS

- En el caso de ausencias previstas, el interesado comunicará con antelación su ausencia al Equipo Directivo con la suficiente antelación para que se puedan reorganizar los turnos y las tareas. En el caso de una ausencia imprevista se deberá comunicar lo antes posible a la Dirección del centro para que se puedan reorganizar las tareas.
- La justificación de la falta deberá presentarse al Equipo Directivo del centro en el mismo día de la incorporación.
- En el supuesto de baja por enfermedad se actuará según lo dispuesto en el Documento PDF Resolución de 17 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos (812.7 KB) (BOCYL de 14-ene-2015) delega determinadas competencias en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal laboral adscrito a la citada dirección general en las direcciones provinciales de educación y en la dirección de los centros docentes públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la consejería competente en materia de educación.

Modificación del horario por realización de actividades complementarias o por faltas del profesorado

La Jefatura de Estudios podrá, excepcionalmente, modificar el horario lectivo de un grupo cuando se efectúen Actividades Complementarias cuya realización precise la alteración del horario normal, pudiéndose poner profesorado sustituto en aquellos grupos que lo precisen por la ausencia de profesorado debido a dicha circunstancia.

Funciones del profesor sustituto

- Una vez dado el aviso del cambio de clase, el profesor sustituto acudirá al aula asignado, y realizará las tareas que haya dejado anotadas el profesor del aula, si dicha ausencia ha sido prevista (hoja de tareas). En el caso de no haber tareas programadas, decidirá o bien realizar actividades de lectura o de repaso de contenidos trabajados.
- Si hay más grupos que atender que profesores sustitutos, se reagrupa a los alumnos teniendo en cuenta a los grupos estables de convivencia.
- Los profesores sustitutos que no tengan grupos que atender, cuidarán el orden en las instalaciones prestando atención a que no haya alumnos en los pasillos, los aseos, los patios y podrán utilizar dicha sesión para la organización de recursos.

Vigilancia de recreos

Al iniciarse los periodos de recreo, los profesores se aseguran de que las aulas queden abiertas para su ventilación y los alumnos desalojan los pasillos, de forma que no haya alumnos que permanezcan en ellos durante el periodo de recreo.

Los profesores que realicen recreos deben permanecer en las zonas externas de los edificios (zonas de recreo, pistas deportivas) siendo su función básicamente en compartir el tiempo de recreo con los alumnos, asegurándose de que se hace buen uso del mobiliario exterior y se mantiene la limpieza de los patios y para atender a los alumnos que presenten algún problema.

c) Programas que realizaremos este curso.

En los últimos años se ha incrementado considerablemente la toma de conciencia de nuestra sociedad respecto a un problema que es tan antiguo y generalizado como la propia escuela tradicional: el acoso entre iguales.

Para comprender los problemas existentes hoy en la **convivencia escolar** conviene tener en cuenta una serie de cambios contradictorios y paradójicos que obligan a adaptar la escuela a esta nueva situación, cambios de acceso a la información, de lucha contra la exclusión, la interculturalidad, etc.

Por todo ello, creemos conveniente unificar criterios pedagógicos y marcarnos unas líneas de actuación comunes para evitar los problemas de convivencia en el centro a lo largo del curso escolar, por ello creemos conveniente mantener formado un equipo de mediación para la resolución de conflictos.

- Conocer el plan de convivencia del centro
- Crear un banco de actividades que fomenten la convivencia en el centro
- Fomentar la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica, así como un programa de sensibilización contra el maltrato entre iguales (bullying) y saber cómo actuar en estos casos.
- Unificar criterios a la hora de actuar y tomar decisiones ante un posible conflicto de convivencia (medidas correctoras, sancionadoras, ...)
- Resolver conflictos con el equipo de **mediación**.

MEDIACIÓN ESCOLAR

La mediación escolar se utilizará como estrategia educativa para solucionar los conflictos entre las personas que integran la comunidad escolar, ya sea de forma exclusiva o complementaria con otras medidas que puedan adoptarse en cumplimiento de la legislación vigente. El director decidirá en qué casos resulta conveniente el uso de los procesos de mediación.

El conflicto es un fenómeno consustancial al ser humano, un hecho inherente a la interacción en los grupos, ya que la diferencia de opiniones, deseos e intereses es inevitable, y aun necesaria, entre las personas. Las consecuencias naturales de un conflicto no tienen que ser necesariamente violentas, destructivas o suponer el empeoramiento de las relaciones, sino que también pueden convertirse en un elemento transformador de las relaciones entre las partes y conducirlos a un mayor acercamiento, comprensión, respeto y colaboración.

En nuestro Centro creemos que el conflicto se puede transformar en elemento enriquecedor para las partes, pero requiere la utilización de ciertas habilidades y procedimientos. Uno de ellos (que no el único) es la mediación.

La mediación supone un método alternativo puesto que es diferente a los canales convencionales o legales de resolución de disputas, y es creativo porque promueve la búsqueda de soluciones que satisfagan las necesidades de las partes. También supone voluntariedad y, por tanto, una actitud cooperativa entre las partes, tanto en la búsqueda de una salida ventajosa para ambas, como en el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados entre los/as interesados/as.

Un objetivo de nuestro centro educativo es la socialización. Los conflictos y las diferencias entre las personas forman parte de nuestras relaciones sociales, por lo tanto, debemos asumir que ese proceso de socialización incluya el hacer frente a los problemas de convivencia, el resolver los conflictos de forma creativa y, sobre todo, educativa.

Con la mediación pretendemos propiciar los siguientes efectos positivos:

- Crear en el centro un ambiente de convivencia más sano y relajado.
- Ayudar a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de las otras personas.
- Aumentar el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de los conflictos al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambas.
- Favorecer la autorregulación a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.
- Disminuir el número de conflictos y, por tanto, el número de sanciones y expulsiones.
- Reducir la intervención de las personas adultas, que se irá sustituyendo por la de los alumnos/as mediadores/as o por los mismos disputantes.

Para incorporar el servicio de mediación en el centro se realizarán los siguientes pasos:

- a. Formar un grupo de alumnos/as mediadores/as.
- b. Organizar la formación continua del equipo de mediadores/as.
- c. Incorporar un sistema de mediación entre iguales en el centro.
- d. Desarrollar el seguimiento de los alumnos/as que han participado en la mediación.
- e. Formación del grupo de mediadores/as.

En cursos anteriores, con ayuda del profesorado de Educación Secundaria se ha seleccionado a aquellos alumnos que en cursos anteriores en las encuestas de SociEscuela han sido puntuados como alumnos prosociales y buenas relaciones con el alumnado. Se les ha comunicado a ellos y a sus familias las labores de dichos alumnos mediadores, y se les ha pedido autorización.

Una vez autorizados se ha realizado un Taller de Formación de Mediadores/as, con ayuda del Equipo de Orientación.

En el curso actual se piensa retomar esta actividad formativa para los alumnos, con la debida autorización de sus progenitores.

¿QUIÉN PUEDE IR A MEDIACIÓN?

Cualquier alumno/a que tenga un problema con otro/a y quiera solucionarlo hablando.

REGULACIÓN

- El Centro favorecerá la convivencia y la resolución de conflictos entre iguales mediante la figura del mediador.
- Los equipos de mediación podrán estar constituidos por cualquier miembro de la comunidad educativa debidamente designado y autorizado por la dirección del centro.
- Para formar parte del equipo de mediación escolar, los alumnos menores de edad precisarán de la autorización de sus padres o representantes legales.
- Los componentes de estos equipos podrán contar con formación específica en materia de mediación escolar.
- La puesta en práctica del proceso de mediación no supondrá la paralización ni la cancelación del procedimiento correctivo iniciado, salvo que así lo determine el director del centro, dejando constancia de tal circunstancia por escrito.

FUNCIONES ATRIBUIDAS AL EQUIPO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

¿Para qué sirve el mediador/a?

Es una persona imparcial que se encarga de acoger a ambas partes creando un ambiente de diálogo e intentará ayudar a encontrar una solución al conflicto.

Situaciones mediables:

- ✓ Actitudes que puedan impedir o dificultar el estudio.
 - o Ej. Molestar a un compañero/a.
- ✓ Actitudes o situaciones que puedan dificultar o impedir la convivencia.
 - o Ej. Insultar a un compañero/a.
- ✓ Trato incorrecto y desconsiderado hacia los compañeros/as.
 - o Ej. Sembrar rumores sobre un alumno/a.
- ✓ Causar daños en los recursos materiales y mobiliario de los compañeros.
 - o Ej. Esconder las pertenencias de un compañero/a.

ESPACIO DE MEDIACIÓN:

Nuestro centro no cuenta con un aula específica de mediación por lo que se utilizará otro espacio, normalmente un aula cualquiera o un despacho que esté disponible y que se crea conveniente y adecuado para tal fin.

NORMAS EN LA MEDIACIÓN

- Imparcialidad: la persona que media no toma partido por ninguna parte.
- Confidencialidad: todo lo que habléis en el proceso no saldrá de ahí.
- Voluntariedad: las partes acuden porque lo deciden.
- Respetar el turno de palabra: cada uno/a debe escuchar al otro/a.

¿CÓMO SOLICITAR LA MEDIACIÓN?

Hablando con tu tutor/a o con algún miembro del equipo directivo (jefe de estudios o director)

EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación continua, mediante una valoración en distintos momentos del curso:

- Al inicio, a través de una encuesta que se realizará a todos los miembros de la comunidad educativa recogiendo las opiniones y necesidades en relación con los conflictos y los problemas relacionados con la convivencia en el centro.
- En su desarrollo, proponiendo situaciones de recogida de información durante su transcurso.
- Al final, de modo sumativo, utilizando un cuestionario elaborado a tal efecto para los participantes en el servicio de mediación.

Las actuaciones de mediación escolar podrán llevarse a cabo con carácter anticipado o con posterioridad a la aplicación de la medida preventiva o correctora que se hubiera acordado por el órgano competente para resolver.

La persona mediadora comunicará por escrito al director del centro el resultado de la mediación, indicando cuando haya finalizado con acuerdo de las partes, si éste se hubiera cumplido.

Una vez finalizado el proceso de mediación se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

- Si se alcanzara un acuerdo entre las partes, y existiera un procedimiento correctivo aún no concluido por la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia, el director del centro, una vez comprobado que se está cumpliendo o que ya se ha cumplido el acuerdo de mediación, podrá proponer la suspensión, la continuidad o el archivo del procedimiento, dejando constancia escrita de la decisión adoptada, a los efectos del cómputo de plazos establecidos para la prescripción de las medidas correctoras que hayan podido imponerse.
- Si la mediación no consigue un acuerdo de las partes, o los acuerdos alcanzados fueran incumplidos, se comunicará por escrito a el director del centro, que podrá decidir iniciar o continuar un procedimiento correctivo.
- Cuando no haya sido posible cumplir un acuerdo por causas ajenas al alumno infractor esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como circunstancia paliativa de la responsabilidad del alumno.

Para fomentar la convivencia y la integración, durante este curso se llevarán a cabo las actividades incluidas dentro del Plan de Convivencia, se seguirá usando el programa SociEscuela para observar la situación de nuestros alumnos en el centro.

Se incentivará el trabajo en Equipo (manteniendo las normas establecidas para evitar contagios) y actividades de Cooperación y la Inclusión.

Para fomentar la participación de la Comunidad Educativa seguiremos trabajando las Tertulias Literarias Dialógicas adaptándolas a la situación actual, actuación educativa de éxito dirigida a la transformación social y educativa, que favorece las interacciones y la participación de la comunidad y Los Grupos interactivos.

Los grupos interactivos son una forma de organización del aula que da buenos resultados y mejora el aprendizaje y la convivencia. Se caracterizan por ser una organización inclusiva del alumnado en la que se cuenta con la ayuda de personas adultas del entorno educativo (en un principio, de llevarse a cabo será con el profesor responsable de aula, u otros profesores del centro, o alumnado de mayor edad del centro) además del profesor/a responsable del aula.

Para trabajar **Plan de Lectura** realizaremos diferentes actividades que fomenten la lectura como medio de desarrollo intelectual y persona, y como una actividad de ocio y mejore la capacidad escritora. Tendremos como referencia *la música* (solistas y grupos musicales, sus canciones, historia, estilo, biografías de los artistas...); y *el teatro* con obras adaptadas a los alumnos.

A lo largo del curso pretendemos realizar actividades motivadoras a través de cuentacuentos, libro viajero, etc. como se venían haciendo en cursos anteriores. Así como seguir familiarizando a nuestros alumnos con otros tipos de lecturas, ya sean en formato digital o material, como lectura de periódicos, fabulas, leyendas, ...

Se trabajará mediante Tertulias Literarias Dialógicas basadas principalmente en clásicos de la literatura mundial. Para ello se ha establecido un rincón en el espacio flexible de aprendizaje.

Se fomentará el uso de la plataforma LEOCYL. Ya que en un principio no se utilizará el sistema de préstamos de la biblioteca a través del sistema ABIES debido a la reconstrucción y remodelación de la biblioteca de centro.

Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos, actividades de prevención ante los riesgos por el uso de Internet y las nuevas tecnologías, prevención del acoso escolar, bandas juveniles, acceso a drogas y alcohol, racismo y xenofobia...

Los temas que se han decidido solicitar son:

- Acoso escolar para primaria.
- Seguridad y confianza digital.
- Racismo, xenofobia, intolerancia y delitos de odio para primaria y secundaria.
- Cuento Unicef Policía Nacional para 1º y 2º de E. Primaria.
- Exhibición policial.

Plan de actuaciones para la igualdad entre hombres y mujeres. Este Plan pone de relieve en el momento actual la necesidad de incidir en la sensibilización y prevención social de la violencia que sufren las mujeres. Se pretende trabajar la autoestima como el mejor antídoto contra los prejuicios sexistas. El niño que se sabe querido y valorado no necesita despreciar a los que son diferentes a él para reafirmarse. Se trata de reflexionar sobre los prejuicios sexistas que limitan el desarrollo de nuestros alumnos y dificultan su relación con el otro sexo.

Algunos objetivos que trabajaremos:

- Asimilar que la eliminación de los estereotipos sobre el género es indispensable para la consecución de la igualdad de las mujeres y de los hombres.
- Evitar y prevenir, en la medida de lo posible, los prejuicios, uso de expresiones verbales y de imágenes fundadas sobre la idea de la superioridad o de la inferioridad de uno u otro de los dos géneros, o sobre los papeles femeninos y masculinos estereotipados.
- Promover la elección de profesiones no convencionales respecto al género.
- Aprender a observar y reflexionar sobre la desigualdad de género.
- Reflexionar sobre ideas previas y preconcebidas que discriminan. Puesta en común sobre las mismas.
- Plantear cambios posibles, poco a poco.

- Reflexionar sobre nuestras prácticas docentes y las del centro, estereotipos que tenemos cada persona y cómo los transmitimos.
- Revisar el uso sexista del lenguaje.
- Analizar los materiales que usamos en el aula, el uso sexista de los mismos.
- Elaborar materiales para el aula que favorezcan la igualdad de género.

Formación en centro. Seminario: “Iniciación a la técnica Chroma”.

d) Periodo de Adaptación

Periodo de Adaptación

Educación Infantil (3 años)

Curso 2022/2023



CEIP "SANTA TERESA DE JESÚS"
El Barraco (Ávila)

Justificación:

El período de adaptación es el tiempo que transcurre desde que el niño/a llega por primera vez a la escuela hasta que ya se desenvuelve con normalidad dentro de ella.

Desde el punto de vista pedagógico, adquiere gran importancia la separación del hogar que el niño va a vivir al incorporarse a la escuela, por lo que consideramos fundamental el período de adaptación.

De ahí la necesidad de organizarlo de forma adecuada para que la entrada en la escuela por primera vez sea lo menos traumática posible.

En dicho período es muy necesaria la colaboración de los padres, ya que la adaptación de su hijo/a viene determinado, en gran medida, porque asuman la separación: sus temores, expectativas, ansiedad, seguridad, ...

Para que este proceso se lleve a cabo de manera adecuada es importante mantener una actitud abierta y receptiva, atendiendo a los distintos ritmos de los niños. Procuraremos mantener una atención individualizada, reforzando la confianza del niño en sí mismo y potenciando su autoestima de modo que progresivamente vaya adquiriendo seguridad en sus propias capacidades y en el entorno que le rodea.

- La entrada en la Escuela Infantil implica un gran cambio para el niño/a: sensaciones nuevas, conflictos, cambios, rupturas que debemos ayudar a elaborar.
- La acogida de los primeros días deja una profunda huella sobre el sentimiento de seguridad de los niños más pequeños.
- La implicación de la familia en este periodo es una de las actividades de cooperación más importantes.

Actitudes convenientes de la familia frente a la escolarización:

- Manifestar una actitud positiva hacia el colegio y hacia los profesores.
- Hablarle con asiduidad del centro, de sus características, de lo que conozcan, del tipo de actividades que van a hacer.
- Presentar una imagen tranquila y serena.
- Transmitir a los hijos/as la importancia que tiene asistir al colegio para su desarrollo general y nombrarles alguna de las cosas que van a aprender.
- Escuchar con comprensión a los niños/as cuando cuenten sus anécdotas ocurridas en el colegio y quitar importancia a los incidentes que al niño/a le parezcan graves.

Objetivo general:

El objetivo principal es facilitar la adaptación del niño/a al centro, estableciendo distintos vínculos afectivos entre ellos y con sus maestras.

Objetivos específicos:

- Conocer algunos espacios del centro, tanto interiores como exteriores (aulas, aseos, biblioteca, sala de psicomotricidad, patio, ...)
- Conocer los nombres de sus maestras y el de algún compañero.
- Reconocerse parte integrante de un grupo básico.
- Adquirir progresivamente ciertas rutinas.
- Familiarizarse con materiales y actividades cotidianas.
- Desenvolverse cada vez más de forma autónoma en el aula y en el centro.
- Favorecer la confianza y las relaciones de los padres en el centro.

Contenidos:

- Necesidades corporales de aseo e higiene (pis, lavarse las manos, ...)
- Los objetos y materiales del aula.
- Actividades y rutinas diarias.
- Hábitos sociales: saludo y despedidas.

Estrategias metodológicas en el aula y en casa:

Se creará un ambiente cálido, acogedor y seguro, estableciendo una relación socio-afectiva entre el niño/a y el docente.

Prestaremos especial atención a los momentos de acogida y salida, recibéndolos con agrado, hablando con los padres a la salida sobre el transcurso de la jornada.

La actividad base será el juego libre y espontáneo con los otros niños/as para favorecer así la comunicación, los hábitos, la interrelación, ...

Se pedirá a la familia que refuerce aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación de los niños en la escuela.

Temporalización:

El período de adaptación se desarrollará desde el día 9 hasta el 23 de septiembre pudiendo ser modificado si las características del alumnado así lo requieren.

Distribución del horario escolar e incorporación paulatina del alumnado.

El día 7 de septiembre se llevará a cabo una reunión informativa con los padres de los nuevos alumnos en la que se expondrán aquellos aspectos más importantes a tener en cuenta a lo largo del período de adaptación.

Al aula de 3 años asistirán 17 alumnos que se incorporarán al aula de forma progresiva a lo largo de los días anteriormente mencionados.

DÍAS 9 Y 12 DE SEPTIEMBRE:

De 10:00 a 11:00 horas	De 12:15 a 13:15 horas
Candil Hernández, Esteban Candil Luján, Alba Cruz Valenzuela, Brian De la Haza Piñeiro, Manuel El Azaar, Mohamed Gómez González, Fabio Gonzales Arribas, Edurne Hernández Somoza, Martina Herranz Luján, Sergio	Naval Manso, María Pérez Miñarro, Martín Pozo Sánchez, Dylan Somoza Páez, Nina Tielve García, Yizam Vaca Quiróz, Héctor Zurrunero Fernández, Sergio Zurrunero Fernández, Jesús

DÍAS 13, 16 y 19 DE SEPTIEMBRE: * 14 y 15 Fiestas de la localidad.

De 09:45 a 11:15 horas	De 11:45 a 13:15 horas
Candil Hernández, Esteban Candil Luján, Alba Cruz Valenzuela, Brian De la Haza Piñeiro, Manuel El Azaar, Mohamed Gómez González, Fabio Gonzales Arribas, Edurne Hernández Somoza, Martina Herranz Luján, Sergio	Naval Manso, María Pérez Miñarro, Martín Pozo Sánchez, Dylan Somoza Páez, Nina Tielve García, Yizam Vaca Quiróz, Héctor Zurrunero Fernández, Sergio Zurrunero Fernández, Jesús

DÍAS 20 Y 21 DE SEPTIEMBRE:

De 10:00 a 12:30 horas
Todos los niños y niñas juntos en un grupo

DÍA 22 DE SEPTIEMBRE:

De 10:00 a 13:00 horas
Todos los niños y niñas juntos en un grupo

Horario a partir del día 23 de septiembre: De 9:30 a 13:30 horas (el horario habitual del centro).

Con esta distribución horaria, en la que la incorporación de los alumnos es progresiva, se pretende poder prestar toda nuestra atención a los alumnos ya que es el primer contacto que tienen con la tutora, el grupo de iguales y el centro.

En estos primeros días, cada niño/a vendrá acompañado de sus progenitores que podrán permanecer unos minutos con el niño hasta que éste se quede tranquilo.

También se realizarán entrevistas personales con las familias. En ellas recogeremos toda la información posible sobre los nuevos alumnos y les daremos las orientaciones sobre las próximas semanas.

Actividades relativas al aprendizaje de hábitos, destrezas y rutinas básicas:

Las actividades que realizaremos en este período serán cortas y variadas. Entre ellas, podemos mencionar:

- Exploración y juego libre por el aula y patio, con el fin de descargar emociones, sentimientos y angustias propias de estos momentos.
- Presentación del aula, de las distintas zonas y rincones, aprendiendo el nombre de los distintos materiales y su correcta utilización.
- Presentación de los maestros que vayan a trabajar con ellos a lo largo del curso.
- Manipulación de diferentes materiales.
- Introducción de las normas que regirán la convivencia en el aula, así como de las rutinas y hábitos.

La clase presentará un aspecto alegre y acogedor, sin demasiados juguetes. El material lo iremos presentando poco a poco, explicando cómo deben usarlo y dónde se guarda.

Evaluación:

Diariamente, en nuestro anecdotario, vamos reflejando los aspectos más importantes del día: alumnos que lloran, que se aferran al adulto o a un objeto, alumnos con conductas disruptivas...

Al finalizar el período, rellenaremos la “Ficha de observación del período de adaptación”.

Correo de la tutora: rhernandezmartin2@educa.jcyl.es

e) Líneas básicas del Plan de Apoyos y Refuerzo Educativo

Los apoyos son para aquellos grupos o alumnos que necesitan algún tipo de refuerzo ordinario en una determinada área o en algún aspecto del proceso de enseñanza aprendizaje.

Para ello:

- Se analizarán las características del grupo antes de poner un apoyo: número de alumnos/grupo, alumnos en el aula con dificultades, número de alumnos extranjeros, ANCES, ACNEES, resultados de las evaluaciones, ...
- Grupos flexibles.
- Recogidas de datos de los alumnos que reciben refuerzo educativo: responsables, tipo de refuerzo, metodología, materiales, trimestralmente.
- A ser posible los apoyos se llevarán a cabo dentro del aula, cuando fuera necesario fuera del aula, se deberá pedir hoja de consentimiento a los padres.
- El profesor de apoyo ayudará a otros alumnos del grupo que lo necesiten en un determinado momento.

Para decidir la continuidad o no de los apoyos, los responsables de los mismos deberán rellenar una ficha de recogida de datos desde la cual, Jefatura de Estudios hace el seguimiento de la funcionalidad de cada uno de estos apoyos.

f) Compensatoria

Se considera alumnado de necesidades de compensación educativa aquel que presente dos o más años de desfase entre su nivel de competencia curricular y el del curso en el que se encuentre escolarizado, debido a su pertenencia a una minoría étnica o cultural, en situación de desventaja social o a otros grupos socialmente desfavorecidos con dificultades de inserción educativa y necesidades de apoyo derivadas de su incorporación tardía al sistema educativo, de escolarización irregular y en el caso del alumnado inmigrante con desconocimiento de la lengua castellana.

La modalidad organizativa de compensación educativa elegida por el centro para dar respuesta a las necesidades educativas observadas se realiza teniendo en cuenta:

- Para los alumnos de nueva matriculación en el colegio, se solicitará del centro de origen todos aquellos informes individualizados que se consideren necesarios.
- Para los alumnos matriculados en el centro en años anteriores, se tendrá en cuenta la información de su proceso de escolarización anterior (informes de evaluación, expediente académico, informes de los Servicios Sociales, etc.)
- Los tutores, en colaboración con el Equipo de Orientación y el profesor de Compensatoria, realizará una valoración del nivel de competencia curricular del posible alumno con necesidades de compensación educativa fundamentalmente en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas.
- A partir de los datos obtenidos, se harán las propuestas de adaptaciones curriculares en función de las necesidades derivadas del nivel de competencia comunicativo-lingüística que pretenden y se determinarán las medidas de compensación educativa que se consideren necesarias.

Debido al elevado número de alumnos matriculados este curso con desconocimiento del idioma castellano, gran parte de los apoyos ordinarios del profesorado estarán destinados a estos alumnos.

Se organiza en dos grupos:

- Alumnos con desconocimiento del idioma de 2º, 3º y 4º de E. Primaria
- Alumnos con desconocimiento del idioma de 5º, 6º de E. Primaria y ESO

Estos grupos son atendidos por las tutoras de 3º y 6º de E. Primaria durante 5 sesiones semanales cada una.

g) Actividades complementarias y extraescolares

Definición e identificación de Actividades Complementarias y Extraescolares

Se consideran Actividades Complementarias, las planificadas por los Departamentos, que utilicen espacios o recursos diferentes al resto de actividades ordinarias de la materia, aunque precisen tiempo adicional del horario no lectivo para su realización.

Serán evaluables a efectos académicos y obligatorias, tanto para los profesores, como para los alumnos. No obstante, tendrán carácter voluntario para los alumnos aquellos que se realicen fuera del centro o que precisen aportaciones económicas de las familias, en cuyo caso se garantizará la atención educativa de los alumnos que no participen en las mismas.

Así, consideraremos **Actividades Complementarias**:

Las conferencias, charlas, etc. que se realizan en el centro con participación del profesorado o de conferenciante o monitor ajeno al centro.

Las sesiones planificadas por el Equipo de Orientación.

- Las salidas planificadas por los profesores para el desarrollo de sus programaciones docentes (visitas a museos, a bibliotecas, a representaciones teatrales o similares, actividades en la Naturaleza, a empresas y eventos de un sector relacionado con las Familias Profesionales, etc.)
- Los viajes culturales organizados por los profesores con el objetivo de ampliar aspectos curriculares de las materias que imparten, los viajes de inmersión lingüística e intercambios y los programas convocados por los organismos oficiales (programa de recuperación de pueblos abandonados, aulas de naturaleza, rutas literarias...)

Son **Actividades Extraescolares** aquellas que, siendo organizadas por el centro y figurando en la PGA, se realizan fuera del horario lectivo y son voluntarias para el alumnado. Su finalidad última es promover el desarrollo social, artístico y cultural de los alumnos, permitiéndoles aprendizajes no estrictamente curriculares y potenciar las relaciones de camaradería entre los miembros de la comunidad educativa.

Las actividades extraescolares pueden desarrollarse en el centro, fuera del horario lectivo o bien fuera del centro. Son Actividades Extraescolares:

- Los talleres de aprendizaje como un Taller de Tiempo Libre en la Naturaleza, de Artes Plásticas, musicales,
- La excursión de fin de curso.

Organización de actividades que conlleven salida del centro

- En el caso de que la actividad programada requiera la salida del centro, los profesores han de comunicar previamente a la familia y solicitar la autorización de los padres de los alumnos para el desplazamiento. En el caso de que un alumno no sea autorizado a realizar la actividad debe asistir a clase cumpliendo el horario habitual.
- La comunicación a las familias debe indicar el título de la actividad que se va a realizar, la fecha o fechas de realización, la hora de salida y la hora prevista de llegada, y el nombre de los profesores responsables y el coste de la misma, si lo hubiera. La familia

debe devolver la comunicación debidamente firmada, dejando constancia de que ha recibido la información y, en la misma, debe indicar si autoriza o no a su hijo a realizar la salida del centro. Los profesores organizadores deben recoger estas autorizaciones, tanto si el alumno asiste a la actividad como si no asiste a ella y, de esta forma, asegurarse que los padres están informados de la actividad programada.

- Los profesores organizadores de la actividad deben:
 - Pedir autorización familiar con antelación suficiente y recoger el dinero de los alumnos.
 - Informar al Secretario para solicitar y concretar el autobús con suficiente antelación, indicando la fecha, lugar, horario del desplazamiento y número de plazas. En el caso de salidas realizadas durante una jornada lectiva, se entregará el dinero en la Secretaría del centro junto con la factura y la ficha de datos de la actividad, para su pago.
 - Comunicar al profesorado afectado en su horario y actividad docente, con una semana de antelación como mínimo, mediante correo electrónico y tablones de anuncios. En el mensaje que se envía a los profesores ha de indicarse los grupos a los que la actividad va dirigida.
 - Facilitar una relación de alumnos participantes en Jefatura de Estudios, para conocer el número total de alumnos que asisten y los que acudirán al centro escolar, para poner profesorado a dichos alumnos.

Otras normas

- Para que una Actividad Complementaria o Extraescolar programada por un Departamento y que implique una salida del centro pueda realizarse, debe participar en ella, al menos, el 50% de los alumnos y alumnas a los que va dirigida, salvo los viajes de inmersión lingüística e intercambios dirigidos a varios niveles, debiendo los alumnos que no participan en la misma asistir a clase según el horario habitual.
- El profesorado debe informar a los alumnos de que en el caso de que alguno tenga problemas para costear la salida debe informar de ello a los profesores que la organizan, los cuales atenderán y resolverán, si es posible y oportuno.
- La ratio profesor/alumno en las salidas del centro debe ser de un profesor o profesora por cada 15 alumnos aproximadamente y no debe bajar de dos el número de profesores acompañantes. En el caso de actividades que tengan alguna dificultad especial o en las que participen alumnos con discapacidad, la Jefatura de Estudios podrá autorizar un mayor número de profesores acompañantes, preferentemente entre los profesores que realizan tareas de apoyo educativo.
- Si en la realización de las actividades participan personas ajenas al centro (conferenciantes, monitores, etc.) los profesores organizadores serán los encargados de recibirlos y facilitarles los recursos que precisen. Si las actividades se realizan en horas de clase, el profesor o profesora que en ese periodo tenga clase con el grupo que realiza la actividad debe supervisar la misma, dirigiendo a los alumnos al lugar de celebración, controlando la asistencia y el buen comportamiento de los alumnos. El profesor debe permanecer en el aula o espacio donde se desarrolla la actividad durante el desarrollo de la misma. En el caso de que el conferenciante o monitor solicite su salida del aula

debe permanecer fácilmente localizable por el conferenciante o monitor para que pueda atender cualquier incidencia que surja con posterioridad al inicio de la actividad.

- Los alumnos que tengan suspendido su derecho a participar en alguna actividad complementaria o extraescolar como medida correctora por la comisión de una falta contra las normas de convivencia, no podrán participar en las mismas, lo que deberá ser comunicado con antelación a la familia por parte de los organizadores.

Criterios para la planificación de actividades complementarias y extraescolares:

- Propuestas de actividades en función de los programas a desarrollar en los distintos ciclos, niveles y áreas.
- Análisis por el Claustro, de las actividades desarrolladas en los cursos anteriores y resultados.
- Priorizar aquellas actividades que sean gratuitas para los alumnos.
- Posibilidades de visitas o salidas en nuestro entorno.
- Propuestas de actividades en función de las necesidades del alumnado de la zona. Conocimiento de otros entornos próximos y diferentes.
- Tradición de las actividades, en las programadas para todo el centro.
- Participación de la Comunidad Escolar en las actividades para todo en centro.
- Posibilidad de organización del centro y disponibilidad del profesorado.

Actividades complementarias			
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Excursiones organizadas por ciclos de un día de duración.	Profesorado.	A lo largo del curso	- La evaluación de las actividades complementarias se hará en el claustro siguiente a su realización analizando la participación, el grado de satisfacción y analizando los posibles errores de planificación, organización, utilización de recursos,... para poder solucionarlos en posteriores actividades.
La castañada/la vendimia	Profesorado	Primer Trimestre	
Halloween	Profesorado	Primer trimestre.	
Día de todos los Santos			
Día de la Constitución Española.	Profesorado.	Primer trimestre	
Operación Kg	Profesorado/ familias/alumnos	Primer trimestre	
Fiesta de invierno o Navidad	Profesorado.	Primer trimestre	
CRIE	Profesorado del 5º Y 6º EP 1º y 2º ESO CRIE	Pendientes de convocatorias	
NATURAVILA	NATURAVILA	Pendiente de convocatoria	
Día de la paz	Profesorado.	Segundo trimestre	
Carnavales.	Profesorado.	Segundo trimestre	
Día del libro y/o fiesta de Castilla y León.	Profesorado.	Tercer trimestre.	
Operación Bocata	Profesorado, familias, alumnos, AMPA	Pendiente de fijar fecha.	
Fiestas y efemérides	Profesorado, familias, alumnos.	A lo largo del curso escolar.	
Fiesta de fin de curso.	Profesorado	Tercer trimestre.	
Actividades en coordinación con el Museo, aula de la naturaleza de la localidad.	Profesorado y monitores del museo.	A lo largo del curso escolar.	

Actividades extraescolares

En colaboración con el AMPA y el Ayuntamiento de la localidad se han planificado las siguientes actividades:

HORARIO					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<u>16:00h. A 17:00h.</u>	INGLÉS INFANTIL GET BRIT		INGLÉS INFANTIL GET BRIT		
<u>17:00h. A 18:00h</u>	INGLÉS PRIMARIA GET BRIT ATLETISMO		INGLÉS PRIMARIA GET BRIT ATLETISMO MULTIDEPORTE	PSICOMOTRICIDAD	
<u>16:00h A 18:00h</u>	INGLÉS 3º PRIM. AUDIOMECA	INGLÉS 4º PRIM. AUDIOMECA	INGLÉS 1º- 2º PRIM. AUDIOMECA		
<u>18:00h A 20h.</u>	INGLÉS ESO AUDIOMECA		INGLÉS 5º PRIM. AUDIOMECA		
<u>18:00h A 19:00h</u>					FUTBOL (Hasta 2º Prim.)
<u>19:00h A 20:00h</u>					FUTBOL (A partir de 3º Prim.)
<u>17:30h A 18:30h</u>				JUDO (3º-5º PRIM)	
<u>18:30h A 19:30h</u>				JUDO (6º- ESO)	

ANEXOS

FORMATO DIGITAL

- ✓ Proyecto educativo
[PROYECTO EDUCATIVO.pdf](#)
- ✓ Reglamento de Régimen Interno
[RRI.pdf](#)
- ✓ Plan de Convivencia
[Plan de convivencia.pdf](#)
- ✓ Plan de Acción Tutorial
[PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.pdf](#)
- ✓ Propuesta Curricular
[PROPUESTA CURRICULAR.pdf](#)
- ✓ Plan de Atención a la Diversidad
[PAD BARRACO.pdf](#)
- ✓ Plan de Evaluación del Proceso de Enseñanza y de la Práctica Docente
[Evaluación práctica docente.pdf](#)
- ✓ Plan de lectura
[Plan de Lectura.pdf](#)
- ✓ Actividades de animación a la lectura
[ACTIVIDADES PLAN LECTURA POR CURSOS.pdf](#)
- ✓ Plan de refuerzo y recuperación
[PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.pdf](#)

FORMATO PAPEL

ANEXO I: PLAN DE ACTUACIÓN EN CENTROS
EOEP

ANEXO II: FORMACIÓN EN CENTROS.

SEMINARIO: “Iniciación a la técnica Chroma”

ANEXO III: DOCUMENTO DE ORG. CENTROS
(DOC)

Entregado en la plataforma de Educacyl.

ANEXO I

Plan de Actuación en Centros

E.O.E.P. ALBERCHE (El Tiemblo)

CURSO 2022-2023

CEIP SANTA TERESA DE JESÚS (Barraco)

PLAN DE ACTUACIÓN

Curso: 2022/2023

Centro: CP SANTA TERESA DE JESÚS (EL BARRACO)

La planificación de estas actuaciones se realiza conforme a la Orden EDU/987/2012, de 14 de noviembre por la que se regula la organización y funcionamiento de los Equipos de orientación Educativa de la Comunidad de Castilla y León, así como con las líneas básicas de actuación de la Dirección Provincial de Educación de Ávila para los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica. Curso 2022/2023.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El colegio público Santa Teresa de Jesús, acoge este curso un total de 164 alumnos, distribuidos en 6 unidades de Educación Primaria y 3 de Educación Infantil y dos de la ESO.

De todo este alumnado 26 presentan necesidades específicas de apoyo educativo: 9 son ACNEEs, 2 TDAH, 7 presentan Dificultades Específicas de Aprendizaje, 4 con Altas Capacidades y otros 4 son alumnado con necesidades de compensación educativa.

Existe un número considerable de alumnos que requiere actuaciones de orientación, seguimiento y/o medidas de refuerzo educativo, situaciones sociofamiliares complejas, etc.

El colegio está atendido por una plantilla de 19 profesores.

Cuenta con una maestra de Pedagogía Terapéutica a tiempo completo, así como otra maestra que, además de inglés, da sesiones de PT. Hay dos maestras tutoras que imparten compensatoria y una maestra especialista en Audición y Lenguaje que está compartida con otro centro.

Cuentan con la atención de una fisioterapeuta y una Ayudante Técnico-Educativa.

En este centro se lleva a cabo la implementación del primero ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria (1º y 2º de ESO), con las consiguientes actuaciones a llevar a cabo, adecuadas a esta circunstancia.

Por último, el clima de convivencia se valora positivamente, tanto entre el alumnado, el profesorado, como en las relaciones del equipo docente con los alumnos y sus familias.

2. LINEAS BÁSICAS DE ACTUACIÓN

Para la elaboración del plan de actuación del EOEP se han tenido en cuenta las necesidades detectadas el curso anterior, las propuestas recogidas en la respectiva memoria del curso pasado, las líneas básicas de actuación de los Equipos de Orientación proporcionadas por el Área de Programas Educativos, así como las propuestas realizadas por el profesorado del centro al inicio del curso.

Paralelamente a la elaboración del Plan de Actuación general del EOEP, se realiza este plan de actuación específico para el centro, presentándolo al Equipo Directivo correspondiente, para poder ajustar la oferta inicial del EOEP a las características del centro. Una vez consensuado, se presenta el Plan de Actuación del Centro en la primera reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).

2.1. Línea de actuación 1: Colaboración en el proceso de elaboración, aplicación, desarrollo, evaluación y revisión de los Proyectos Educativos, Programaciones Didácticas, programas y planes de centro referidos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de orientación y de convivencia.

2.1.1. Destinatarios:

- Equipo Directivo y Centro en general.
- Coordinadores internivel en las elaboraciones, aplicaciones o revisiones curriculares referidas a sus ámbitos.

2.1.2. Objetivos:

- Favorecer la coherencia de la práctica educativa a través de la toma de decisiones conjunta por parte del profesorado de la misma etapa o nivel educativo.
- Aumentar la competencia docente del profesorado a través de la reflexión sobre su práctica educativa.
- Asesorar en la correcta interpretación de las normas en materia de inclusión y compensación educativa en el marco de las Instrucciones de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa.
- Promover y facilitar el desarrollo de la acción tutorial y orientadora, en el ámbito del apoyo al plan de acción tutorial y en el apoyo a los programas de orientación académica y profesional.

2.1.3. Actuaciones y temporalización:

- Determinación de necesidades y prioridades de colaboración con el centro educativo durante el curso; adopción de acuerdos sobre el Plan de Actuación del EOEP en el centro (*septiembre*).

- Presentación del Plan de Actuación del EOEP en el centro educativo para su aprobación e inclusión en la PGA del colegio (*septiembre*).
- Elaboración del informe conjunto Centro-EOEP (*junio*).
- Realizar reuniones al principio y final de curso con los orientadores de los IES del sector (*septiembre y junio*).
- Colaborar con el Equipo Directivo en todo aquello que sea necesario, dentro de las funciones propias del Equipo de Orientación (*durante todo el curso*).
- Asistir a las reuniones de la C.C.P. y, en su caso, a otras reuniones de trabajo a las que haya sido convocado el E.O.E.P., para asesorar sobre temas curriculares, de convivencia y atención a la diversidad en general (*durante todo el curso*).
- Colaboración en el diseño, organización y desarrollo de los distintos planes y programas del centro: Plan de Acción Tutorial, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Convivencia, Plan de Acogida, etc. (*durante todo el curso*).
- Asesoramiento en la toma de decisiones sobre criterios metodológicos, en la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación utilizados (*durante todo el curso*).
- Colaboración en las evaluaciones individualizadas de 3º y 6º de primaria (*cuando realicen las evaluaciones desde la Consejería de Educación*).
- Colaborar en el diseño y desarrollo de actuaciones para la prevención y detección de dificultades de aprendizaje (*durante todo el curso*).
- Colaboración en la toma de decisiones sobre criterios de evaluación y promoción de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (*durante todo el curso*).
- Asesoramiento en actividades tutoriales y aportación de materiales para el desarrollo de la acción tutorial a demanda del profesorado, tanto con los alumnos como con las familias (*durante todo el curso*).
- Orientación Académica, especialmente a los alumnos de 6º de E. Primaria, 2º de la ESO y sus familias (*tercer trimestre*).
- Fomento de un buen clima de convivencia en el centro y prevención de casos de maltrato entre iguales (*durante todo el curso*).
- Aplicación del protocolo de intervención en casos de absentismo escolar (*durante todo el curso*).
- Elaboración de los consejos orientadores en la ESO (*tercer trimestre*).

2.1.4 **Responsables:**

Equipo directivo, orientadora y PTSC.

2.1.5. Recursos

- Memoria del centro y del EOEP del curso anterior.
- Proyecto Educativo, Planes del centro, horarios del profesorado. PAT.
- Normativa referida a convivencia en los centros y Protocolo de absentismo.
- Plan de atención a la Diversidad.
- Folletos e información sobre la ESO.
- Otros materiales de relevancia para dar respuesta a las necesidades que surgen en el centro, de elaboración propia o ajena.

2.2. Línea de actuación 2: Atención individualizada a los alumnos, asesoramiento y colaboración con el profesorado en la aplicación de medidas de atención a la diversidad del alumnado.

2.2.1. Destinatarios:

- Tutores, maestros de apoyo y profesorado en general.
- Todo el alumnado en general.
- Alumnos con necesidades educativas especiales.

2.2.2. Objetivos:

- Favorecer una atención educativa lo más personalizada posible y ajustada a las características y necesidades del alumnado, especialmente en los casos de alumnos con necesidad educativa específica de apoyo educativo.
- Valorar las necesidades educativas que presenta el alumnado de forma individual, y proporcionar al profesor-tutor y resto del profesorado implicado propuestas de intervención, concretadas en: modalidad de escolarización, orientaciones, recursos educativos, programas y adaptaciones curriculares a desarrollar con el alumno en los medios escolar y familiar.
- Promover un enfoque preventivo de la acción educativa, de modo que permita, desde un principio, dar respuesta al alumno minimizando los posibles desajustes o retrasos que puedan darse en su desarrollo personal y en sus adquisiciones o competencias curriculares.
- Promover criterios de intervención didáctica para facilitar el acceso a la educación del alumnado en situación de atención domiciliaria (cuando se den casos).

2.2.3. Actuaciones y temporalización:

- Informar y asesorar acerca de las becas destinadas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, convocadas por el Ministerio de Educación y Cultura (*durante el mes de septiembre*)
- Atender las demandas de intervención que el profesorado hace a los distintos profesionales del Equipo de Orientación (*durante todo el curso*).
- Intervenir en determinados alumnos/as: orientación profesional, programas individuales de modificación de conducta, autocontrol emocional, habilidades sociales, etc. (*durante todo el curso*).
- Asesorar y proponer medidas específicas de atención a la diversidad para un alumno o grupo de alumnos determinado (*durante todo el curso*).
- Asesorar la elaboración, aplicación y seguimiento de las Adaptaciones Curriculares, ya sean significativas o no significativas y de Programas individuales de aprendizaje para aquellos alumnos que tienen desfase curricular y no son ACNEEs (*durante todo el curso*).
- Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos que sea necesario, determinar sus posibles necesidades específicas de apoyo educativo, y en su caso, propuesta de los criterios de escolarización, promoción, etc. (*durante todo el curso, especialmente, el primer y segundo trimestre*).
- Realizar dictámenes de escolarización en los casos necesarios (*durante todo el curso, prioritariamente en el primer y segundo trimestre*).
- Entrevistas con las familias y los profesores para recabar información del alumnado (*durante todo el curso*).
- Seguimiento de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo especialmente en el cambio de etapa educativa (*durante todo el curso*).
- Aplicar el protocolo de actuación elaborado por la Junta de Castilla y León, (SaCYL) para los alumnos que presentan TDAH (*durante todo el curso*).
- Mantener la comunicación necesaria para establecer la coordinación oportuna con otros servicios educativos, sociales y sanitarios (*durante todo el curso*).
- Colaborar con tutores y profesorado en general, interviniendo si es preciso con alumnos de forma individual o grupal (*durante todo el curso*).
- Facilitar y proporcionar materiales diversos para la intervención educativa (*durante todo el curso*).
- Potenciar una coordinación eficaz entre el profesorado implicado en los apoyos especializados y de refuerzo educativo con el profesor tutor (*durante todo el curso*).

- Asesorar y colaborar en la coordinación de las actuaciones de compensación educativa llevadas a cabo en los centros (*durante todo el curso*).
- Facilitar el paso a la etapa de la E.S.O desde la Educación Primaria del alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo a través de la realización de reuniones de intercambio de información con los orientadores de los IES adscritos (primer y tercer trimestre).
- Colaborar con los tutores en el asesoramiento a los alumnos de 6º sobre la ESO, las posibilidades del sistema educativo y la toma de decisiones ante la optatividad (*tercer trimestre*).
- Asesorar en el proceso de toma de decisiones respecto a los ACNEE que promocionan de curso o finalizan etapa educativa (*tercer trimestre*).
- Asesorar en medidas para facilitar el acceso a la educación en el caso de alumnado en situación de atención domiciliaria (*durante todo el curso*).

2.2.4. Responsables:

Equipo directivo, orientadora, maestros de apoyo, tutores y PTSC.

Otros profesionales (CEAS, médicos, Equipo de Salud Mental Infanto-Juvenil...).

2.2.5. Recursos:

- Normativa sobre becas.
- Documentos prescritos por la JCYL para realizar el proceso de evaluación psicopedagógica.
- Instrumentos propios de evaluación psicopedagógica (cuestionarios, escalas, pruebas estandarizadas, etc.).
- Informes psicopedagógicos existentes.
- Protocolo de coordinación en los casos de TDAH.
- Modelo de dictamen prescrito por la JCYL.
- Modelos de informes recogidos en la normativa, modelos de ACIs y de Programas individuales de aprendizaje así como informes de necesidades de educación compensatoria.
- Otros materiales de relevancia para dar respuesta a las necesidades que surjan del centro educativo.

2.3. Línea de actuación 3: Promover la cooperación entre los centros educativos y las familias.

2.3.1. Destinatarios:

- Padres y madres de alumnos/as de los centros y profesorado de los mismos.

2.3.2. Objetivos:

- Potenciar la relación y comunicación entre padres y profesores, facilitando el intercambio de información entre ellos.
- Optimizar el papel de la familia en el desarrollo y educación de los hijos.
- Favorecer la participación de los padres en las actividades y programas que se realizan en los centros.
- Favorecer los procesos de integración y normalización familiares, especialmente en colectivos en situaciones de desventaja social.

2.3.3. Actuaciones temporalización:

- Entrevistas de recogida de información y de asesoramiento/orientación en los casos objeto de demanda y/o evaluación psicopedagógica y/o social (*durante todo el curso*).
- Atender las demandas de tutores y familias: entrevistas, aplicación de cuestionarios.... Y proponer programas específicos para dar respuesta a demandas de las familias sobre cuestiones educativas (*durante todo el curso*).
- Establecimiento de programas específicos dentro del ámbito familiar para todos aquellos alumnos que lo precisen (*durante todo el curso*).
- Actuaciones dirigidas a padres de los alumnos que finalizan la Educación Primaria y se incorporan a la E.S.O. en aquellos casos que sea preciso (*tercer trimestre*).
- Realizar las gestiones oportunas con los servicios socio comunitarios del sector: CEAS, PIF, asociaciones, etc. (*durante todo el curso*).
- Colaboración en la mejora y aplicación de los programas de control del absentismo (*durante todo el curso*).
 - Se propiciará la asistencia continuada del alumnado, llevando a cabo un seguimiento y control efectivo del alumnado, potenciando acciones preventivas y coordinadas.
 - Se deben establecer los criterios de justificación o no de las faltas de asistencia.
 - Entrevista con las familias, para la prevención del absentismo.
 - Acudir a las reuniones de la Comisión de Absentismo Escolar. Previa convocatoria de la Dirección Provincial.
- Colaborar en los programas de acogida para el alumnado extranjero y minorías culturales (*durante todo el curso*).

- Informar cuando sea necesario de la existencia de recursos de atención hospitalaria y domiciliaria, procurando la coordinación con el profesorado del centro (*cuando sea necesario*).
- Informar y asesorar a las familias sobre los recursos sociocomunitarios (*durante todo el curso*).

2.3.4. Responsables:

Equipo directivo, tutores, orientadora y PTSC así como otros profesionales (CEAS, pediatría, y el resto de profesionales del 3º sector).

2.3.5. Recursos:

- Instrumento de recogida de información y de orientación familiar.
- Material elaborado con los recursos del equipo, bibliografía y páginas web.
- Protocolo de absentismo escolar.
- Legislación relativa a atención domiciliaria y hospitalaria.

3. CONSIDERACIONES EN CASO DE ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

Los diferentes aspectos a tener en cuenta en caso de enseñanza no presencial están recogidos en el punto 4.3. del Plan de Actuación general del Equipo.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar el curso se valorará el grado de consecución de:

- Objetivos, contenidos, actividades y temporalización de las propuestas.
- Idoneidad de los materiales utilizados para cada una de las actuaciones.
- Valoración de la incidencia en la mejora de la respuesta educativa al centro.
- Dificultades y problemas encontrados, así como posibles soluciones.
- Propuestas de actuación para el curso siguiente.
- Los instrumentos de observación serán la memoria final de curso del equipo y del centro.

5. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN Y DÍAS DE ATENCIÓN

- **Orientadora:** Lunes
- **PTSC:** Miércoles

ANEXO II

Formación de centro:
Seminario
“Iniciación a la técnica
Chroma”

ANEXO IA
SOLICITUD DE GRUPOS DE TRABAJO Y SEMINARIOS

Título	INICIACIÓN A LA TÉCNICA CHROMA							
Modalidad	SEMINARIO							
Coordinador de la actividad y Centro donde presta servicio el Coordinador de la actividad								
Nombre y apellidos					NIF			
M. CRUZ GARZON HERNANDEZ					70811126Z			
Código	Nombre							
05000831	CEIP SANTA TERESA DE JESÚS							
Dirección				Localidad				
CALLE SANTA TERESA, 64				BARRACO				
Correo electrónico (educa)				Correo electrónico (otro)				
05000831@educa.jcyl.es				05000831@educa.jcyl.es				
Teléfono	920281432			Fax	983300193			
Lugar de realización	CEIP SANTA TERESA DE JESÚS							
Distribuc. temporal	Horas	15	Créditos	1.5	Inicio	27/09/2022	Fin	29/03/2022
Nº de participantes	5							
Competencias profesionales que desarrolla								
Competencia				Aspecto competencial				
En trabajo en equipo				Participación e implicación en Proyectos comunes				
En trabajo en equipo				Técnicas de trabajo en grupo				
En trabajo en equipo				Toma de decisiones. Asunción de responsabilidades				
En innovación y mejora				Investigación y experimentación				
Digital (tic)				Conocimiento de las TIC				
Digital (tic)				Uso didáctico de las TIC				
Digital (tic)				Gestión y desarrollo profesional				

Declaro bajo mi responsabilidad que:

1. Acepto las bases de esta convocatoria.
2. Los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.

En BARRACO a 10 de junio de 2022

Código: 5514

Ei/La coordinador/a de la actividad formativa.




Fdo: M. CRUZ GARZON HERNANDEZ

SR/A DIRECTOR/A DEL CFIE DE ÁVILA

**ANEXO II
MODELO DE PROYECTO DE ACTIVIDAD FORMATIVA**

Modalidad formativa
SEMINARIO

1. DATOS GENERALES			
Título de la actividad			
INICIACIÓN A LA TÉCNICA CHROMA			
Coordinador de la actividad			
Nombre y apellidos		NIF	
M. CRUZ GARZON HERNANDEZ		70811126Z	
Centro donde presta servicio el Coordinador de la actividad			
Código	Nombre		
05000831	CEIP SANTA TERESA DE JESÚS		
Dirección		Localidad	
CALLE SANTA TERESA, 64		BARRACO	
Correo electrónico (educa)		Correo electrónico (otro)	
05000831@educa.jcyl.es		05000831@educa.jcyl.es	
Teléfono	920281432	Fax	983300193

2. PLANTEAMIENTO

A. Justificación

Nuestra sociedad avanza, nuestros niños avanzan y nosotros como educadores debemos adaptarnos a los nuevos tiempos y las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje. Nuestro mundo y nuestra manera de conocer cada vez se lleva a cabo de una forma más visual. Es por ello que todo lo relacionado con técnicas audiovisuales puede aportar un buen granito de arena en nuestras aulas. Además nos complementa muy bien el PIE EFFA en el que estamos inmersos.

B. Objetivos

- 1.- Saber acerca de la técnica Chroma: qué es y cuáles son sus aplicaciones didácticas
- 2.- Aprender a utilizar programas o APPs sencillas con las que funcionar desde el primer momento
- 3.- Conocer proyectos o experiencias que hayan llevado a cabo otros centros.
- 4.- Ser capaces de hacer nuestros propios vídeos / fotos
- 5.- Hacer partícipe al alumnado de manera que dejen de ser espectadores pasando a ser creadores de sus propios contenidos.

C. Contenidos

- 1.- Usos del chroma. Iniciación, actividades didácticas que se pueden hacer y cómo aplicarlo en nuestras aulas.
- 2.- Aplicaciones y programas que podamos utilizar en el aula, que sean sencillas para su manejo por el profesorado/alumnado.
- 3.- conocimiento en nuestro entorno de centros que utilicen esta técnica en sus aulas.
- 4.- Creación de nuestros propios proyectos: vídeos, fotos, presentaciones...
- 5.- El alumno como protagonista de su propio aprendizaje

**GRUPOS DE TRABAJO Y SEMINARIOS
CURSO: 2022/2023**

D. Competencias profesionales que desarrolla	
Competencia	Aspecto competencial
En trabajo en equipo	Participación e implicación en Proyectos comunes
En trabajo en equipo	Técnicas de trabajo en grupo
En trabajo en equipo	Toma de decisiones. Asunción de responsabilidades
En innovación y mejora	Investigación y experimentación
Digital (tic)	Conocimiento de las TIC
Digital (tic)	Uso didáctico de las TIC
Digital (tic)	Gestión y desarrollo profesional

E. Metodología de trabajo, actividades previstas y organización interna
La metodología de trabajo será práctica, con vistas a poder llevarla a cabo en aula desde un primer momento. Las actividades previstas serán participar en las ponencias y posteriormente ir trabajando con los alumnos. En un primer momento serán los "actores" pero posteriormente ellos serán los que deban conocer y manejar programas y aplicaciones para pasar a ser "actores y directores" que creen sus propios proyectos. Para ello todos los miembros implicados en el seminario deben implicarse en el

F. Distribución temporal
MARTES DE 16.30 A 19.00

G. Previsión de necesidades
Ponencias relacionadas con la temática del seminario.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
A. Proceso de seguimiento y evaluación del proyecto
Se realizará un seguimiento continuo, en cada una de las sesiones viendo las necesidades y los progresos. Se irá haciendo una evaluación continua y un seguimiento para adaptarnos a las necesidades tanto del profesorado como del alumnado.

B. Compromiso de productos finales
Compromiso de mostrar algunas de las creaciones que hemos realizado con el Chroma

4. PARTICIPANTES		
NIF	Nombre y apellidos	Centro
70801416X	ESTHER GARCIA BERRON	CEIP SANTA TERESA DE JESÚS
06556966B	FRANCISCO J. ESTEBAN RODRIGUEZ	CEIP SANTA TERESA DE JESÚS
70805908V	JOSE MANUEL CASILLAS SANCHIDRIAN	CEIP SANTA TERESA DE JESÚS
70811126Z	M. CRUZ GARZON HERNANDEZ	CEIP SANTA TERESA DE JESÚS
09455574K	M.TERESA SOMOZA LEON	CEIP SANTA TERESA DE JESÚS

En BARRACO a 10 de junio de 2022

El/La coordinador/a de la actividad formativa.



GRUPOS DE TRABAJO Y SEMINARIOS
CURSO: 2022/2023

En BARRACO




Fdo: M. CRUZ GARZON HERNANDEZ

ANEXO III

DOC

DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CP SANTA TERESA DE JESÚS

EL BARRACO - ÁVILA