

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

C.R.A. RIBERA DE
CAÑEDO

CURSO 2023-2024

ÍNDICE

1. - INTRODUCCIÓN.

2.- OBJETIVOS PARA EL CURSO Y LA PROGRAMACIÓN PARA SU CONSECUCIÓN, CONSIDERANDO LAS PROPUESTAS RECOGIDAS EN LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

3.- COMPOSICIÓN

4. – EQUIPO DIRECTIVO: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR

5.- CLAUSTRO DE PROFESORES: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR

6- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR

7.- CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR

8.- COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS Y ENTRE CEIP/CRA-IES ADSCRITOS: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR - COORDINACIÓN ENTRE ETAPA/CICLOS: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR

9.- COORDINADORES DE ETAPA Y CICLOS

10.- COORDINADORES VARIOS: FUNCIONES, REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR

11.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO

12.- CRITERIOS ELABORACIÓN HORARIOS DEL PROFESORADO

13.- CRITERIOS DE SUSTITUCIONES TEMPORALES DEL PROFESORADO

10.- EQUIPO DIRECTIVO: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR

11.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO

12.- HORARIOS DEL PROFESORADO

9.- COORDINACIÓN CON I.E.S. A LOS QUE ESTÁ ADSCRITO EL CENTRO.

10.- USO DE LAS TIC.

11.- PROYECTOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO.

12.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

13.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.

13.1.- INFORMACIÓN DEL CLAUSTRO.

14.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

15.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

16.- PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA RELEO.

17.- PLAN DE ACTUACIÓN DERIVADO DE LA EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA DE 3º DE E. P.

18.- MEMORIA ADMINISTRATIVA.

19.- EVALUACIÓN DEL CRA.

ANEXOS.

- **I.- ACTIVIDADES FOMENTO DE LA LECTURA.**
- **II.- ACTIVIDADES PLAN DE CONVIVENCIA.**
- **III.- PLAN DE ACTUACIÓN DEL PROFESORADO DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y DE AUDICIÓN Y LENGUAJE.**
- **IV.- PLAN DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DEL EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO.**
- **V.- PLANES DE REFUERZO**
- **VI.- PLAN DIGITAL DE CENTRO.**

1.- INTRODUCCIÓN:

La Programación General Anual del C.R.A. Ribera de Cañedo, se elabora siguiendo la normativa vigente, y con ella se pretende plasmar el funcionamiento básico del Centro para el presente curso escolar.

Para la elaboración de dicha Programación se ha tenido en cuenta la memoria del curso anterior y las propuestas que en ella se reflejan. Ha sido elaborada por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta tanto las aportaciones pedagógicas del Claustro de profesores como las propuestas del Consejo Escolar.

El C.R.A. Ribera de Cañedo se constituyó como Colegio Rural Agrupado durante el curso escolar 1994/95. Durante varios cursos tuvo su sede en la localidad de Forfoleda. En la actualidad se encuentra en el municipio de Calzada de Valdunciel; otras localidades que integran el centro son: Castellanos de Villiquera, Santiz, Topas y Zamayón.

Los objetivos, actividades... recogidos en la P.G.A. están orientados a que los alumnos y alumnas a los que va dirigida, desarrollen al máximo todas sus capacidades y con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

El hilo conductor del curso actual será “LOS JUEGOS OLÍMPICOS”, decidido en claustro y teniendo en cuenta las aportaciones de todos los equipos. Además, cabe destacar que una vez ha pasado toda restricción COVID, el centro vuelve a plantear actividades de colaboración con el entorno en el que nos encontramos: Ayuntamientos, Ampas...

También queremos continuar avanzando en la digitalización, continuando en la línea del curso anterior en lo referido tanto a la formación del profesorado, como a la adaptación de las familias y a las competencias digitales del alumnado.

Concluido el mismo, la P.G.A. pasa a ser de obligado cumplimiento por parte de todo el personal del centro y vinculante para la comunidad educativa, y estará a su disposición en la secretaría del centro.

2.- OBJETIVOS.

Según las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior, como **aspectos** más relevantes de este curso pretendemos:

En relación a los alumnos:

- Desarrollar el cálculo mental y el razonamiento matemático.
- Mejorar la competencia lectora de nuestros alumnos/as en los diferentes aspectos: lectura expresiva, lectura comprensiva, velocidad lectora Actividades de animación y fomento de la lectura.
- Orientar las principales actividades de lecto-escritura buscando un incremento de la motivación de nuestros alumnos, un aumento del intercambio de información entre las diferentes aulas y de implicación de las familias.
- Estimular la convivencia pacífica y promover la educación en valores de todos los alumnos/as de nuestro Centro. Normas básicas de educación en el Colegio y en casa.
- Promover la organización y realización de actividades complementarias que respondan a las necesidades de nuestros alumnos/as en la línea de lo establecido en nuestro Proyecto Educativo.
- Aportar el conocimiento y la adquisición de las técnicas y hábitos de trabajo intelectual que permitan a nuestros alumnos la mejora en su rendimiento académico, así como la prevención de posibles dificultades de aprendizaje.
- Promover nuevas conductas positivas para mantener una buena salud y hábitos higiénicos favorables

En relación al profesorado:

- Desarrollar la formación en el centro siguiendo el enfoque que nos ayude a encontrar la operatividad en el aula de los trabajos formativos, denominados:
 - o Plan de formación en APLICACIONES DIGITALES EN EL AULA
- Planificar un nuevo proyecto de desarrollo de la competencia emprendedora a partir de las actividades que se desarrollarán en relación a “Los juegos olímpicos”, la realización de un nuevo número de nuestra revista escolar CRAÑEDO.
- Revisar y actualizar documentos de centro: propuesta curricular, propuesta pedagógica, programaciones didácticas
- Mantener las reuniones de trabajo anual (inicio, mediado y final de curso) IES-CRA y profundizar en el conocimiento mutuo de los objetivos y competencias que el alumno de 6º debe tener adquiridos al finalizar la Etapa de Ed. Primaria y los que el IES tiene establecidos al inicio de la Ed. Secundaria.
- Intentar ganar en operatividad en las reuniones de coordinación. Apostar más por el intercambio de experiencias y de diferentes metodologías y a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Mejorar el intercambio de información entre los tutores y los maestros de PT y AL que intervienen en el aula, así como el EOEP.

En relación a la comunidad escolar:

- Promover una mayor participación de la familia en la educación del niño, facilitando una interacción más fluida y de mayor compromiso entre educadores y padres. Mantener la agenda escolar como mecanismo de contacto continuo y seguimiento del rendimiento y evolución de los alumnos, así como una herramienta que busca la autonomía en el trabajo diario. Mantener el uso de la plataforma Teams. Complimentar las actas de reunión con las familias definiendo los temas tratados, así como los acuerdos a los que se hayan llegado.
- Mantener una postura de apertura y colaboración con los padres/madres y mantenerles informados periódicamente de todo lo que afecte a la educación de sus hijos.
- Concienciar a los alumnos y a sus familias de la importancia de unos adecuados hábitos de estudio y condiciones de trabajo en casa para conseguir el éxito en los estudios.
- Incentivar el uso de las TIC en las comunicaciones familia-centro y como recurso y método de refuerzo en casa.

En relación a las instituciones:

- Mantener unas relaciones fluidas con los ayuntamientos de las localidades que componen el centro con el fin de establecer los adecuados cauces de colaboración en el mantenimiento de los edificios escolares o en cualquier otra actividad que favorezca la formación de nuestros alumnos/as.
- Fomentar el uso de la web del colegio como un recurso educativo e informativo más.
- Incrementar el aprovechamiento de los recursos y medios que ofrece nuestro entorno, así como las diferentes instituciones: bibliobús, centro médico...

3.-COMPOSICIÓN:

COMPOSICIÓN DEL C.R.A. "RIBERA DE CAÑEDO".

NÚMERO DE ALUMNOS DEL CENTRO. CURSO 2023-2024

LOCALIDADES	INFANTIL			PRIMARIA						Total	Gr up Alu m
	3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º		

Programación General Anual

CALZADA DE VALDUNCIEL	7	8	9	4	4	6	7	6	7	58	4
CASTELLANOS DE VILLIQUERA	1		2					2		5	1
SANTIZ		1						1	2	4	1
TOPAS	3	3	1	4		1	1			13	2
ZAMAYÓN		3			2	3		4	3	15	2
TOTAL ETAPAS CENTRO	38				58					95	10

La distribución del profesorado por localidades y unidades del CRA es la siguiente:

LOCALIDAD/UNIDAD	TUTOR/A
CALZADA E. Inf. 3 y 4 años	Beatriz López Rodríguez
CALZADA 5 años y 1º EP	Alejandro Ismael García Lobato
CALZADA 2º, 3º y 4º EP	Silvia Pérez González
CALZADA 5º Y 6º EP	Francisco J. García Andrés
CASTELLANOS (Unitaria)	Cristina Sánchez Sánchez
SANTIZ (Unitaria)	Lourdes Vicente Martínez
TOPAS Ed. Inf.	María Martín Fraile
TOPAS E.P	Cristina de Arriba Cuesta
ZAMAYÓN E. Inf.y primer ciclo de primaria	Rebeca González Fraile
ZAMAYÓN E. Primaria	Mº Ángeles Gil Calvo

Completan la plantilla del centro los siguientes profesores itinerantes.

ESPECIALIDAD	PROFESOR/A ITINERANTE
FILOLOGÍA INGLESA	Alicia San Edmundo Manso Victor M. Robles Hernández
EDUCACIÓN FÍSICA	Diego Domínguez Curto
MÚSICA	Manuel Alejandro Santos Lorente
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	Cristina de Arriba Cuesta Patricia Carrera Sánchez

AUDICIÓN Y LENGUAJE	Silvia Pérez González Lourdes Vicente Martínez (no itinerante) Cristina de Arriba Cuesta
RELIGIÓN CATÓLICA	Carmen Galán Fernández

4.- EQUIPO DIRECTIVO, COMPOSICIÓN Y HORARIO

Composición

CARGO	MAESTRO/A	ADSCRIPCIÓN
Directora	Rebeca González Fraile	Tutora en Zamayón
Secretaria	M ^a Ángeles Gil Calvo	Tutora en Zamayón
Jefa de estudios	Alicia San Edmundo Manso	Especialista de Inglés

El Horario del equipo directivo en la cabecera aparece reflejado en el DOC página 26.

El equipo directivo se reunirá todos los miércoles en la cabecera del CRA para realizar la planificación y seguimiento del funcionamiento general del centro. Si bien, diariamente se transmitirán las informaciones oportunas por el medio elegido. Los principales temas a tratar serán los siguientes:

- Organización y convocatoria de reuniones: coordinación, claustros, consejo escolar
- Establecimiento de canales de información adecuados para el conocimiento y estudio por parte del profesorado de la legislación vigente
- Supervisión del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la adecuada atención a la diversidad
- Supervisión de lo establecido en la PGA anual
- Optimización de los recursos generales del centro
- Dinamización de la participación de todos los sectores de la comunidad educativa
- Control y gestión de los servicios complementarios
- Potenciación de las actividades generales

5.- CLAUSTRO DE PROFESORES: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR.

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

El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Las reuniones previstas son las siguientes:

SEPTIEMBRE	
Viernes 1	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida y presentación del nuevo profesorado del centro. • Información sobre las instrucciones de comienzo de curso • Previsión de alumnado para el nuevo curso • Situación de vacantes.
Lunes 4	<ul style="list-style-type: none"> • Adscripción del profesorado a tutorías y especialidades. • Nombramiento de coordinadores (EI, internivel, coordinador/a del Plan de Lectura-Escritura, coordinador/a del Plan de Convivencia, coordinador/a Plan de igualdad) y otros responsables de actividades (responsable de la biblioteca escolar, responsable de medios audiovisuales e informáticos, responsable de formación del profesorado, responsable de actividades extraescolares). Recuerdo de las funciones de los coordinadores y responsables de actividades. • Aclaración de normas de elaboración de los horarios. Aclaración de horas complementarias, Jornada semanal (29 en el centro: 24 lectivas+4 complementarias-2 actividades extraescolares, 1 de atención a padres/1 de programación)... • Decisión-información sobre proyecto de formación • Entrega de calendario de trabajo durante el mes de septiembre • Confirmación de la continuidad como centro de formación en prácticas. • Entrega documentación 3 años, impreso de matrícula ...
OCTUBRE	
Miércoles 11	<p>Claustro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la PGA • Informaciones varias

ENERO	
Miércoles 24	<p>Claustro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación cuenta de gestión y presupuestos • Gastos de funcionamiento para el periodo enero-julio • Informe sobre valoración de la jornada continua y talleres extraescolares de tarde.

JUNIO	
Jueves 27	<p>Claustro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Memoria • Estado de la cuenta de gestión a esta fecha • Información sobre planificación del centro para el curso próximo

6.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR.

La CCP estará formada por la directora, la jefa de estudios y los coordinadores de infantil, 1º y 2º de primaria, 3º y 4º de primaria, 5º y 6º de primaria, coordinador de convivencia y orientadora del equipo.

Las reuniones previstas y los temas generales a tratar son:

SEPTIEMBRE 5	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de propuestas de trabajo y mejora para el curso (Memoria junio-CCP de junio) • Propuestas de actividades para planes de lectura-escritura, convivencia, plan de formación (decidir contenido), pagina web,... • Actividades complementarias para el curso (propuestas) • Revisión atención alumnado NEE. Ver propuestas de junio.
SEPTIEMBRE 20	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobaciones de horarios y relación de alumnado. • Elaboración de planes de centro por los coordinadores. • Temas a tratar en la reunión con las familias
OCTUBRE 18	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de las actividades complementarias que se desarrollarán durante el primer trimestre. • Inicio de la revisión de los documentos institucionales del centro. • Evaluación de la eficacia lectora
NOVIEMBRE 15	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar el trabajo sobre la documentación. • Iniciar la evaluación de la jornada continua para solicitar la prórroga.
DICIEMBRE 20	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de actividades relacionadas con la festividad de Navidad. • Analizar los resultados de la evaluación de la eficacia lectora.
ENERO 24	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollarán durante el segundo trimestre. • Continuar el trabajo sobre documentación. • Se dan los primeros pasos para la elaboración de la revista escolar CRAÑEDO
FEBRERO 21	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollarán durante el segundo trimestre. • Continuar el trabajo sobre documentación.
MARZO 6	- Se continua con la elaboración de la revista escolar CRAÑEDO
ABRIL 10	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollarán durante el tercer trimestre. • Se continua con la elaboración de la revista escolar CRAÑEDO
MAYO 8	<ul style="list-style-type: none"> • Se continua con la elaboración de la revista escolar CRAÑEDO
JUNIO 5/25	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión de la Memoria elaborada por el equipo directivo, revisión de alumnos con necesidades específicas de atención educativa y preparación de la reunión de coordinación. Propuestas de mejora. ○ Informaciones finales de curso y nuevas instrucciones de inicio de curso

7.- CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR.

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

Será presidido por la directora y estará integrado por la jefa de estudios, un concejal de la localidad de Topas, 5 profesores del Claustro, 4 padres/madres de alumnos y la secretaria del centro.

Calendario de reuniones:

Éste se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión al principio de curso y otra al final del mismo. Siendo la asistencia obligatoria para todos sus miembros.

Así mismo se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias o lo solicite un tercio de sus miembros.

Temas a tratar:

- Evaluación y aprobación de la Programación Anual del centro.
- Aprobación del proyecto de presupuesto del centro.
- Elaboración de las directrices para la programación
- Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI
- Conocer la resolución de conflictos en materia de disciplina, siguiendo las orientaciones y las propuestas de la Comisión de Convivencia y lo establecido en la normativa vigente y en nuestro RRI.
- Informar de la participación del centro en proyectos educativos y programas de alumnos.
- Revisar e informar sobre la memoria anual y la gestión económica del centro.

Composición:

El actual Consejo Escolar está formado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE D^ª. Rebeca González Fraile
SECRETARIO D^ª. M^ª Ángeles Gil Calvo
JEFA DE ESTUDIOS D^ªAlicia San Edmundo Manso

VOCALES-PROFESORES:

1. Francisco José García Andrés
2. Alejandro Ismael García Lobato
3. Víctor Manuel Robles Hernández
4. Beatriz López Rodríguez
5. Patricia Carrera Sánchez

VOCALES-PADRES:

1. Raquel Marcos Castilla (Zamayón)
2. A fecha de envío de la PGA tenemos una plaza por cubrir
3. Elena Pardo García (Zamayón)
4. Lourdes Borrego Macarro (Calzada)

VOCAL-AYUNTAMIENTO: Representante del Ayuntamiento de Topas.

Sus funciones son las marcadas por la normativa vigente.

8.- COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS Y ENTRE CEIP/CRA - IES ADSCRITOS: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR.

MEDIDAS DE COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL CON EDUCACIÓN PRIMARIA

Como es preceptivo, al finalizar el segundo ciclo de la Educación Infantil, el tutor, con el fin de garantizar una atención individualizada y continuada, recogerá los datos más relevantes de los informes de cada curso y elaborará un informe individualizado de final de ciclo sobre los logros en su proceso de desarrollo y en la adquisición de los aprendizajes en relación con los objetivos establecidos. En este informe se hará constar los aspectos que más condicionen su progreso educativo y, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación que se hayan tomado. Este informe se adjuntará al expediente personal del alumno.

A comienzo de cada curso escolar los tutores de Educación Infantil trasladarán esta información a los correspondientes tutores de 1º de E. Primaria, que le servirá de orientación para la evaluación inicial en esta etapa y para unificar criterios que den continuidad a la enseñanza de la lectoescritura, matemáticas, hábitos básicos, entre otras.

Cuando el alumno proceda de otro centro, la secretaría del CRA solicitará a aquél los informes de evaluación individualizados correspondientes a su escolarización en esta etapa educativa, así como el resto de la documentación académica. Toda esta información se trasladará al tutor del primer nivel de Educación Primaria.

MEDIDAS DE COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA CON EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

El CRA Ribera de Cañedo envía alumnos de 6º de Ed. Primaria a los siguientes centros de Educación Secundaria:

- IES Federico García Bernalt (Salamanca): alumnos de las localidades de Calzada de Valdunciel, Topas y Castellanos de Villiquera.

IESO Miguel de Unamuno (Ledesma): alumnos de Santiz y de Zamayón.

A lo largo del curso previo a la llegada de los alumnos de 6º a los centros de Educación Secundaria se mantendrán diversos contactos entre estos centros y el CRA, principalmente a través de los correspondientes equipos directivos. A destacar:

- Reuniones trimestrales en grupo de los Jefes de Estudios- Directores IES-PRI: convocados por el Servicio de Inspección. Mejora continua del proceso de coordinación
- Intercambio de información vía e-mail entre Jefes de Estudios: programaciones didácticas, contenidos mínimos, criterios y procedimientos de evaluación, metodología,... en áreas instrumentales básicas
- Reunión equipos directivos IES-CRA: (mes marzo-abril): preparación de la visita de los alumnos de 6º y sus padres-madres al centro de Educación Secundaria. Intercambio de impresiones sobre el contenido del informe individualizado que hay que hacer llegar a los IES. Alumnos con dificultades de aprendizaje o con necesidades educativas especiales
- Charla del Psicopedagogo/a del EOEP dirigida a alumnos de 6º y sus familias: (mediados de mayo) Estructura del sistema educativo. La educación Secundaria.
- Visita al centro de Secundaria: (mediados de mayo) Alumnos de 6º y sus padres-madres.
- Traslado de expediente académico y del informe individualizado al centro de Educación Secundaria, previa petición de este (finales de junio o principio de septiembre)

9.- COORDINADORES ETAPA/CICLOS: REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR

El grupo de coordinadores de ciclos y de Infantil del centro son:

Internivel	COORDINADOR/A
Ed. Infantil	María Martín Fraile
1º-2º de Ed.Primaria	Alejandro Ismael García Lobato
3º-4º de Ed.Primaria	Silvia Pérez González
5º y 6º de Ed. Primaria	Francisco José García Andrés

El profesorado se adscribe a uno u otro grupo de coordinación internivel en función de los alumnos que tiene y de sus intereses. La razón de hacerlo de esta manera es debida a que en la mayor parte de unidades del CRA hay alumnos de distintos niveles educativos.

Las reuniones previstas y los temas generales a tratar son:

SEPTIEMBRE 5-13	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega a equipo directivo de horarios oficiales de alumnos • Puesta en común para la elaboración de los proyectos que integran la PGA. • Elección libros cuatrimestrales de centro para el Plan de lectura. • Planificación de la coordinación y de la formación para todo el curso. • Preparación reunión de tutoría con padres. Asuntos a tratar en la reunión: plan del curso, normas, objetivos, mínimos, criterios e instrumentos de evaluación, ... • Entrega de libros de RELEO
----------------------------	--

<p>OCTUBRE 4-25</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informaciones y trámites urgentes - Programaciones LOMLOE
--------------------------------	--

<p>NOVIEMBRE 8-22-29</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones y trámites urgentes • Evaluación de la eficacia lectora. • Continuar la programación y organización de las actividades relacionadas con el Plan de Cultura Emprendedora. • Planificación actividades finales de trimestre (festivales de Navidad,...) • Información sobre los simulacros. • Revisión de programaciones por equipos
-------------------------------------	---

<p>DICIEMBRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones y trámites urgentes • Revisión de programaciones por equipos
-------------------------	---

<p>ENERO 10-17-31</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones y trámites urgentes • Preparación del segundo trimestre
----------------------------------	--

<p>FEBRERO 7-14-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones y trámites urgentes • Seguimiento de los proyectos de centro. Planificación de actividades comunes • Planificación de la elaboración de la revista escolar CRAÑEDO • Seguimiento de los proyectos de centro. Libros de lectura 2º cuatrimestre • Planificación de Bautismos Blancos, CRIE y Operación Bocata
-------------------------------	--

<p>MARZO 20</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones y trámites urgentes • Seguimiento de los proyectos de centro. Planificación de actividades comunes • Planificación de la elaboración de la revista escolar CRAÑEDO
----------------------------	--

<p>ABRIL 3-17-24</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones y trámites urgentes • Planificación actividades complementarias/extraescolares finales de curso.
-----------------------------	---

MAYO 15-22-29	<ul style="list-style-type: none"> • Informaciones y trámites urgentes • Planificación actividades complementarias/extraescolares final de curso • Resultados evaluación eficacia lectora
-------------------------	--

JUNIO 12-19	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de coordinación: Memoria, propuesta de mejora para el curso próximo
-----------------------	---

10.- COORDINADORES VARIOS: FUNCIONES, REUNIONES PREVISTAS Y TEMAS GENERALES A TRATAR

Responsables de programas del centro

PROGRAMA DEL CENTRO	COORDINADOR/A
Plan de Convivencia	Cristina de Arriba Cuesta
Plan de Lectura y Escritura	Alejandro Ismael García Lobato
Responsables medios informát./audiov.	Víctor Manuel Robles Hernández
Responsable de biblioteca	Alejandro Ismael García Lobato
Responsable formación-relación CFIE	Patricia Carrera Sánchez
Responsable act. extraesc./complem.	Silvia García Lobato
Responsable de Igualdad	Lourdes Vicente Martínez
Responsable de la revista escolar CRAÑEDO	Víctor Manuel Robles Hernández
Responsable Red XXI	Víctor Manuel Robles Hernández
Responsable plan RELEO	Rebeca González Fraile

Sus funciones son las que se regulan en la normativa vigente y acorde con los documentos institucionales de nuestro centro.

Las reuniones que se establecen entre los coordinadores de estos planes y el resto del claustro se desarrollan en las reuniones de los miércoles.

En el caso de las reuniones de la **Comisión de convivencia** se realizarán en las siguientes fechas y con este orden del día:

21 Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> Planificación del curso
25 Octubre	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de las modificaciones del plan Organización actividades de convivencia para el 1º cuatrimestre
10 Enero	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento del Plan: incidencias, actividades realizadas Organización actividades de convivencia para el 2º cuatrimestre
15 mayo	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento del Plan: incidencias, actividades realizadas

11.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO, CON ESPECIFICACIÓN DE LOS PERÍODOS DE RECREOS Y, EN SU CASO, ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN POR LAS TARDES

Desde el curso 2009-10 nuestro centro tiene establecida una jornada continua de 9 a 14 horas. En el pasado curso se solicitó una modificación del Proyecto de jornada continua. Debido a la plantilla orgánica de nuestro centro no se pueden cubrir los dos días a la semana en cada localidad, tal y como establecía nuestro plan.

De tal forma que el horario de talleres en las diferentes localidades quedaría establecido en un día en cada localidad, excepto en la localidad de Santiz que se establecen dos días por la dificultad de horario en la coincidencia de dos profesores el mismo día. Los talleres son impartidos por el profesorado durante una hora.

Es la jefa de estudios la que establece en los horarios, los responsables de cada taller. Procurando que el especialista que acabe en esa localidad sea el que imparta taller de tarde para evitar el mayor número de desplazamientos posibles.

- **Jornada de junio y septiembre**

Horario lectivo: de 9 a 13 h.

Horario de apertura del centro: 7,30 a 14 h

- **Jornada del resto del curso.** Horario lectivo: de 9 a 14 h.

Horario talleres extraescolares de tarde: de 16 a 18.00 h.

Horario de apertura del centro: de 7.30 a 18h.

Se establece media hora de recreo diario.

12.-CRITERIOS ELABORACIÓN HORARIOS DEL PROFESORADO.

Se ha tenido en cuenta la normativa legal vigente, además de los siguientes criterios adaptados a nuestro centro:

- El horario general del centro para el curso y para el mes de septiembre y junio se ha distribuido para facilitar el desplazamiento del profesorado itinerante a las distintas localidades del CRA, intentando que estos profesores itinerantes realicen el menor número de desplazamientos posibles.
- Dada la dificultad que presenta la organización de la jornada escolar de un centro con las características que posee nuestro CRA, nos hemos visto en la necesidad de variar la duración de las sesiones, de tal manera que se maximice el tiempo de los especialistas en cada una de las localidades y que sus desplazamientos distorsionen lo menos posible la dinámica de las aulas.
- La jefa de estudios elaborará un horario general del centro con la distribución diaria, en cada una de las 5 localidades del CRA, del profesorado especialista itinerante. Posteriormente con este horario general por especialidades y por localidades cada tutor ajustará su horario personal y de grupo con estos especialistas en función de los criterios aquí señalados.
- Cuando un especialista itinerante se desplace a una localidad impartirá preferentemente su especialidad al grupo o grupos de esa localidad, pudiendo realizar desdobles si su horario en esa localidad se lo permite. Si aun así le sobra tiempo realizará apoyos y refuerzos al tutor correspondiente, según las necesidades de cada aula.
- Destacar la diferencia entre horarios de centros grandes y de centros rurales como nosotros, donde cada vez que hay que realizar una sustitución, todo el centro se resiente y se cambia el programa de asignaturas de ese día en todas las localidades.
A esto se añaden los descuentos lectivos por derechos de itinerancia y la conocida como hora 25, por lo que el horario lectivo es menor.

13.- CRITERIOS DE SUSTITUCIONES TEMPORALES DEL PROFESORADO.

De acuerdo con la legislación vigente el Equipo Directivo es el encargado de organizar y determinar quién realiza las sustituciones. No obstante, éste tendrá presente los siguientes criterios aplicándolos con la flexibilidad necesaria:

- Los profesores de Primaria sustituirán en Infantil y viceversa.
- Si falta el especialista, la clase se queda con su tutor.
- Localidad con cuatro unidades: Si falta uno de los tutores, sustituirá el otro tutor. Si es más de dos días, se mandará a los profesores con carácter de itinerantes, a quien corresponda según turno de sustituciones.
- Localidades con una unidad: Si falta el tutor de una unitaria será sustituido preferentemente por el especialista que vaya ese día a la localidad. Si no va nadie se enviará un especialista según turno de sustituciones.

- Se respetará la compensación horaria de los profesores itinerantes y la hora 25, siempre y cuando sea posible. Los especialistas de PT y AL sustituirán en caso de necesidad.
- El Equipo directivo decidirá en última instancia teniendo en cuenta la situación particular del momento, el criterio más adecuado a seguir en beneficio de los alumnos.

14.-HORARIOS DEL ALUMNADO: CRITERIOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZACIÓN.

- En la elaboración de los horarios de los alumnos en primer lugar se tendrá como guía principal la normativa que estipula la distribución de HORAS SEMANALES por ÁREA DE APRENDIZAJE.
- Al elaborar los horarios, los tutores preferentemente asignarán las áreas de Matemáticas y Lengua en las primeras sesiones de la mañana. Dada la heterogeneidad de alumnos y niveles educativos en la mayoría de las unidades del centro procurarán no establecer sesiones demasiado cortas o demasiado largas, siempre que sea posible.
- En Educación Infantil el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los contenidos y sus ritmos de actividad, juegos y descanso.
- En Ed. Infantil tendrán, una hora y media de inglés y un periodo de Religión Católica y Ed. Musical siempre que los especialistas correspondientes tengan disponibilidad horaria. Los alumnos que no opten por recibir Religión Católica serán atendidos por los tutores correspondientes, preferentemente.
- En Educación Infantil habrá, voluntariamente, un periodo de adaptación de los alumnos y alumnas que se incorporen por primera vez al centro (3 años).
- En Ed. Primaria se dedicarán al menos 30 minutos diarios a lectura en el área de Lengua.
- Los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo serán atendidos al máximo por los profesores especialistas de apoyo.
- Las clases de apoyo se realizarán dentro del aula y del grupo del propio alumno al que se vaya a apoyar, siempre que las condiciones del aula la posibiliten.
- En el horario personal del profesorado y en los horarios de grupos figurarán las sesiones dedicadas a talleres extraescolares de tarde, programaciones de aula y reuniones
- El horario lectivo incluye, en todos los cursos de la etapa, sesiones diarias dedicadas a la enseñanza de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

15.-REUNIONES CON PADRES: FRECUENCIA, IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. INFORME DE RESULTADOS. ORGANIZACIÓN DE LA COLABORACIÓN, AYUDA Y COOPERACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Una de las funciones principales de los tutores es la de “Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico de sus hijos”.

Para cumplir con esta importante función establecida en nuestro Plan de acción Tutorial, los tutores de cada unidad, y el profesorado especialista cuando sea necesario, mantendrán tres

reuniones generales con padres o tutores legales de los alumnos y cuantas sean necesarias (al menos una) a nivel individual.

Las fechas de reuniones generales y los temas a tratar serán los siguientes:

Fecha	Temas a tratar
Primeros de Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega Releo • Información Periodo de Adaptación • Presentación nuevo profesorado
Semana 26 septiembre/7 octubre	<ul style="list-style-type: none"> • RRI y normas generales del centro • Organización general del aula, especialistas, apoyos, ... • Calendario escolar y horarios del aula (actividades lectivas, día de tutoría con padres, ...) • Método de trabajo, normas del aula, normas de trabajo y estudio en casa (deberes, lectura diaria, repaso de los contenidos que se van dando, ...) • Procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a utilizar (están establecidos en las programaciones didácticas y en la normativa) • Criterios de evaluación y de promoción (están establecidos en las programaciones didácticas y en la nueva normativa) • Normas de uso de la agenda de intercambio de información con las familias • Información sobre la realización de los talleres de tarde • Colaboración y ayuda de las familias.
Semana 23 enero/3 febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre las actividades que se van a llevar a cabo • Resultados generales de la evaluación del trimestre anterior
Semana 24 abril/ 5 mayo	

Cada docente, a su vez, tiene establecida en su horario personal una hora semanal de atención individual a padres o tutores legales de los alumnos.

Una vez finalizadas estas reuniones cada tutor elaborará el acta de dicha reunión donde se reflejen los temas tratados y los acuerdos a los que se han llegado.

Según lo establecido en nuestro PAT “El tutor, después de cada una de las sesiones trimestrales de evaluación previstas en el artículo o cuando las circunstancias lo aconsejen, confeccionará un informe con el resultado del proceso de aprendizaje del alumno que será entregado a los padres o tutores legales. Dicho informe recogerá las calificaciones obtenidas en cada área, así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas”.

Al final de cada curso escolar, el último informe trimestral a los padres o tutores legales, además de lo señalado en el apartado anterior, incluirá el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente.

INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN

Para conseguir la coordinación con las familias se promoverán una serie de actuaciones y estrategias:

Reunión informativa inicial

En el mes de septiembre, antes de comenzar las clases, se presentará en las diferentes localidades al nuevo profesorado y se informará de la organización del centro para el curso en cada localidad. Una vez diseñada y aprobada la PGA del curso, los tutores tienen otra reunión para informar sobre el trabajo del Centro a lo largo del curso.

Cada tutor hace una reunión en la que se informa de la organización de la clase, se les dan las pautas que va a seguir a lo largo del curso; además de las novedades en las actividades, profesorado, calendario escolar.

Reunión trimestral

Donde se explica la marcha del aula, objetivos a conseguir en las diferentes áreas, las actividades que se van a realizar a lo largo del trimestre, resultados de evaluaciones anteriores.

Tutorías

A lo largo del curso, las familias podrán solicitar reuniones con los/as tutores/as de sus hijos. En estas reuniones el tutor/a informará más detalladamente sobre los progresos de su hijo/a y se podrá comentar cualquier aspecto escolar que interese a la familia. Se mantendrán mínimo dos tutorías individuales de forma prescriptiva. Las reuniones con los especialistas serán solicitadas a través del tutor correspondiente.

Página web del centro

A través de la página web todas las familias podrán estar informadas sobre el centro: documentos, novedades, actividades...que se van desarrollando a lo largo del curso.

Se mantendrá constantemente actualizada.

Microsoft Teams

Comunicación de forma continua con las tutorías a través de dicha aplicación mediante la creación de equipos cada curso escolar.

Posibilidad de emplear el chat privado para una comunicación directa y privada.

16. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS.

Organización de espacios

Nuestro CRA está formado por:

- Una localidad (Calzada de Valdunciel) que tiene cuatro unidades y un edificio escolar.
- En las localidades de Castellanos y Santiz sólo existe una unidad, que agrupa a alumnos desde Ed. Infantil a 6º de ed. Primaria. En Castellanos hay un edificio escolar y en Santiz hay dos.
- Además, en la localidad de Zamayón y Topas hay dos unidades . En la primera de ellas, ubicadas en dos aulas separadas, en el entorno de la Plaza de la localidad. Topas cuenta con un gran edificio.

Todas las localidades tienen, además, un pabellón municipal cercano al centro para realizar actividades deportivas y de Ed. Física.

Cada tutor organizará el espacio en su aula como crea conveniente para el desarrollo de la actividad lectiva; será conveniente tener en cuenta variables como la edad y agrupamientos de alumnos, mobiliario, iluminación, temperatura, materiales existentes en el aula, etc. Si en un aula imparten actividades lectivas otros maestros además del tutor, se preocuparán, al terminar la clase, de que material y espacios se hallen en la distribución planificada por éste. Se debe facilitar la labor de los maestros especialistas de AL y PT en su actividad de apoyo dentro del aula.

Sobre la utilización de edificios e instalaciones del centro

1. Los edificios o instalaciones de los colegios podrán ser utilizados por los ayuntamientos y otras entidades, organismos o personas físicas o jurídicas para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los principios generales del PEC. En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del centro.

2. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas o jurídico-administrativas, o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen la utilización por terceros.
3. Son de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:
 - a. Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas, de tal modo que tales dependencias queden en perfecto estado para uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades ordinarias.
 - b. Sufragar los gastos originados por la utilización de locales o instalaciones (gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas)
4. Las asociaciones de padres y madres podrán utilizar gratuitamente las instalaciones del centro para las reuniones pertinentes. Para lo cual deberá efectuarse la comunicación escrita previa a la Directora con la antelación oportuna del calendario de sus respectivas reuniones.
5. Cuando el organismo sea el Ayuntamiento respectivo, será suficiente con la comunicación escrita, con la suficiente antelación, de su pretensión a la Directora del Centro.

Organización de recursos materiales

En nuestro CRA cada unidad dispone de sus propios recursos materiales:

- Biblioteca de aula
- Material curricular: guías y libros de texto, diccionarios, cuadernillos de trabajo, de ortografía...
- Material informático: ordenadores, impresora, pantallas digitales (en Calzada, Zamayón y Topas), Paneles interactivos en todas las aulas , conexión a internet,...

Corresponde al maestro tutor de cada unidad organizar el aula y los materiales de los que dispone, facilitando el uso de los mismos; es tarea de todos los docentes crear hábitos y costumbres entre los alumnos para el buen uso y cuidado de todos los materiales existentes, tanto en el aula como en el centro.

Además, el centro dispone de otros recursos generales (biblioteca general en Calzada, material de Ed. Física, material de Música, web del centro, ...) que están a disposición de todos.

Los materiales que cada aula y/o docente solicite se realizará mediante escrito, vía mail, dirigido a la secretaría del centro en las fechas que se indiquen en el claustro inicial. Anterior a la petición los docentes revisarán el material del que dispone el aula.

Se hará un uso responsable de los materiales y recursos que dispone el centro.

17.EVALUACIÓN DEL ALUMNADO: REUNIONES, OBJETIVOS Y CONCLUSIONES

Objetivos:

- Conocer el nivel inicial de los alumnos mediante la evaluación inicial.
- Verificar la marcha del proceso didáctico. Valorar el aprendizaje del alumno en relación con los objetivos educativos y las competencias básicas
- Establecer las modificaciones necesarias en la planificación (métodos, materiales, tiempos, ...)
- Evaluar la práctica docente
- Orientar la puesta en marcha de atención a las dificultades de aprendizaje que se detecten

Según lo establecido en nuestro PAT, los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán a cabo una evaluación inicial de sus alumnos al comienzo del curso, que se completará con los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior. Esta evaluación se realizará durante los primeros días lectivos del mes de septiembre y de la misma se levantará el acta correspondiente.

Posteriormente, en Educación Infantil y Primaria, se llevarán a cabo tres sesiones de evaluación con sus correspondientes comunicaciones a los padres-madres coincidiendo con los finales de trimestre. (Y cuyas fechas aparecen **reflejadas en el DOC página 24**) Del contenido de estas sesiones de evaluación quedará constancia en las correspondientes actas y en la memoria final del curso.

Tareas:

- Actas de las sesiones de evaluación:

Elaboradas por el tutor del grupo, junto con las aportaciones de los especialistas. Se recogerán los acuerdos alcanzados.

- Informe a la familia sobre el resultado del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna, con:

Evolución de las capacidades.

Grado de adquisición de competencias básicas. Problemas de aprendizaje.

Estrategias de solución que precisan la participación familiar.

- Decisión de promoción, en su caso, previa información al alumno o alumna y a su familia.
- Decisión, en su caso, sobre el contenido del informe final de evaluación.

Desarrollo de las sesiones:

1. Valoraciones de carácter general que tengan como referente al grupo y a la propia actividad docente.
 - Intervención del tutor/a para resumir las aportaciones presentadas por el profesorado.
 - Conclusiones y acuerdos respecto al grupo.

2. Valoración del proceso de cada alumno y alumna.
 - Exposición de lo más relevante de la situación de cada alumno y alumna.

 - Conclusiones y calificación que debe incluirse en el informe de evaluación.
 - Acuerdos que deben recogerse en el acta de la sesión de evaluación.

Será el tutor el responsable de meter las notas de su alumnado en el programa colegios profesor e imprimir sus boletines.

18. ATENCIÓN EDUCATIVA. VALORES SOCIALES Y CÍVICOS. ALUMNADO QUE NO SE INSCRIBE EN RELIGIÓN.

Para impartir religión católica disponemos de una maestra especialista compartida con el CEIP La Armuña, que cubre el horario oficial establecido.

En ese periodo de tiempo, los alumnos cuyos padres o tutores legales hayan manifestado por escrito que no quieren recibir estas enseñanzas pasarán a ser atendidos por el tutor del grupo correspondiente, preferentemente. En ese periodo de tiempo semanal recibirán enseñanzas de Atención educativa, valores sociales y cívicos, según las programaciones didácticas elaboradas al efecto.

19. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Ciclo/Nivel	ACTIVIDAD	OBJETIVOS	TEMPORAL	RESPONSABLES
Calzada	La Castañada	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer cuáles son los orígenes de esta festividad. • Disfrutar de la fiesta con padres, profesores y alumnos. 	Noviembre	AMPA , Tutores y especialistas
Todos	Halloween	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer otras culturas y festividades. • Conocer nuevas experiencias. 	Días previos.	Tutores y especialistas

Programación General Anual

Todos	Festival de Navidad y Navidiver	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la convivencia entre el alumnado. Conocer y mantener tradiciones populares 	20 y 22 de diciembre	Tutores y especialistas
Todos	Día de la Constitución	<ul style="list-style-type: none"> Celebrar el cumpleaños de nuestra constitución Recordar algún artículo de la misma Realizar actividades plásticas y lúdicas 	Días previos	Tutores y especialistas
Todos	Día de la Paz	<ul style="list-style-type: none"> Celebrar un día significativo en los centros educativos Conocer distintas culturas y fomentar la convivencia y la paz Realizar actividades plásticas 	30 de enero	Tutores y especialistas
Calzada	Día de San Antón	<ul style="list-style-type: none"> Concienciar sobre la responsabilidad de tener un animal Concienciar sobre la necesidad de cuidar el medio ambiente 	17 de enero	Ayuntamiento. Tutores y especialistas
Todos	Día de la mujer	<ul style="list-style-type: none"> Conseguir una participación no discriminatoria en razón del sexo Fomentar la igualdad de trato entre ambos sexos 	8 de marzo	Tutores y especialistas
Todos	Operación Bocata	<ul style="list-style-type: none"> Concienciar al alumnado sobre la pobreza y el hambre en el mundo 	febrero	Tutores y especialistas
Todos	Visita a Matacán	<ul style="list-style-type: none"> Dar a conocer la actividad y funcionamiento de las principales instalaciones del aeropuerto. 	Marzo	Tutores y especialistas
Todos	Olimpiadas /para olimpiadas	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el deporte en nuestro alumnado Respetar los derechos humanos Concienciar sobre la no discriminación 	Marzo	Tutores y especialistas
Todos	Carnavales e n Castellanos de Villiquera	<ul style="list-style-type: none"> Conocer la historia de estas celebraciones y su arraigo entre nuestra gente. Despertar la imaginación y creatividad de los/las alumnos/as. 	9 de febrero	Tutores y especialistas

Programación General Anual

		<ul style="list-style-type: none"> Promover su participación y la convivencia del C.R.A. 		
Todos	Día del padre/madre/la familia	<ul style="list-style-type: none"> Aumentar el grado de concienciación acerca de los temas relacionados con la familia y fomentar los lazos familiares, dada la importancia de estos en el desarrollo de los niños. 	Días previos	Tutores y especialistas
Todos	Día del libro	<ul style="list-style-type: none"> Concienciar al alumnado de que la lectura es una fuente de riqueza y sabiduría al alcance de todos/as. Crear en el/la alumno/a el gusto por la lectura personal. Fomentar el hábito lector y animación a la lectura desde la Biblioteca del centro a todo el alumnado y la Comunidad Educativa. 	19 de abril	Tutores y especialistas Coordinador Biblioteca
Todos	Revista escolar CRAÑEDO	<ul style="list-style-type: none"> Favorecer la lectura, así como la expresión escrita de nuestros alumnos/as Conocer un periódico (secciones, géneros Periodísticos, maquetación,) Fomentar la participación en un proyecto común Favorecer el sentimiento de CRA y el conocimiento mutuo entre las distintas localidades del centro 	A lo largo del curso	Claustro Coordinador CFIE Coordinador TIC
Todos	Excursión a Fresno el viejo	<ul style="list-style-type: none"> Ayudar al alumnado a desarrollarse fuera del entorno del colegio. Ampliar conocimientos. Disfrutar de la convivencia del C.R.A. 	Mayo	Tutores y especialistas
Todos	Convivencia en Zamayón	<ul style="list-style-type: none"> Promover la convivencia con todos los alumnos y profesorado del C.R.A. 	Junio	Tutores y especialistas Ayuntamiento de Zamayón
Todos	Fiesta de fin de curso	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa Despedir el curso de forma lúdica 	22 de junio	Tutores y especialistas

Programación General Anual

Todos	Fábrica de piensos	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender todo acerca del procesamiento del pienso desde sus orígenes hasta su elaboración final 	2º Trimestre	Tutores y especialistas
Alumnado 5º y 6º	Bautismos Blancos	<ul style="list-style-type: none"> • Disfrutar de la práctica del deporte, así como de todo lo que le rodea • Mejorar las cualidades físicas y las coordinativas. 		Especialista Educación Física y otro especialista aún por concretar.
Alumnado 5º y 6º	C.R.I.E.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades que desarrollen y complementen la acción educativa llevada a cabo en los centros escolares y facilitar la convivencia de los alumnos de estos centros. 	Octubre	Especialista de EF

Celebraciones de festividades y costumbres típicas de diferentes países: St. Patrick's Day, Thanksgiving's Day, ...

Quedamos abiertos a la participación en otras actividades extraescolares que puedan surgir a lo largo del curso, principalmente aquellas que sean convocadas por otros organismos públicos (Escuelas Viajeras, Aulas Activas y de la Naturaleza, ...) con posterioridad a la elaboración de esta PGA. En su momento, si se decide participar, se elaborará la programación correspondiente antes de ser presentada la actividad al Consejo Escolar para su conocimiento y aprobación, si procede.

LUNES:

CASTELLANOS DE VILLIQUERA

- “Dibujo y pintura” Infantil y Primaria- 16.00h. Alicia San Edmundo
- “Escritura y lectura creativa en las aulas” Infantil y Primaria-17:00h. Cristina Sánchez

SANTIZ

- “Juegos tradicionales y juegos de mesa” Infantil y Primaria- 16:00h. Diego Domínguez

ZAMAYÓN

- “Taller Multiactividad” Infantil y Primaria-16.00h. Rebeca González
 - “Continuamos con las emociones” Infantil y Primaria-17:00h. M^a Ángeles Gil
-

MARTES:

TOPAS

- “Multitaller” Infantil y Primaria-16:00h Cristina De Arriba Cuesta
- “Cuentacuentos” Infantil y Primaria- 17:00H. María Martín

SANTIZ

- “Decoramos el cole con la naturaleza y nuestras manos” Infantil y Primaria-16:00h. Lourdes Vicente
-

JUEVES:

CALZADA

- “Juegos Lógico-Matemáticos” 3 y 4 años. 16:00h. Patricia Carrera
- “Cuentacuentos y animación a la lectura” 3 y 4 años. 17:00h. Beatriz López
- “Un mundo de cuentos” 5 años/1^ºPrimaria. 16:00h. Alejandro García
- “Cine y pintura” 5 años/1^ºPrimaria. 17:00h. Alejandro Santos
- “Taller de las emociones” 2^º3^º4^º Primaria. 16:00h. Silvia Pérez
- “Ajedrez” 2^º3^º4^º Primaria. 17:00h. Víctor Robles
- “Mandalas” 5^º6^º primaria. 16:00h. Carmen Galán
- “Juego y me divierto” 5^º6^º primaria. 17:00h Francisco García

Los viernes serán alternos e irán rotando, teniendo en cuenta las diferentes localidades.

20. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO.

JUSTIFICACIÓN

▪ Análisis y diagnóstico de la situación del centro o servicio educativo

Desde sus inicios ha sido un centro muy preocupado por la actualización y la formación del profesorado de tal manera que ha participado en diversas experiencias de calidad, planes de mejora, grupos de trabajo o seminarios relacionados con el fomento de la lectura y la expresión escrita, la didáctica y la metodología en diversas áreas del currículo y, muy especialmente, con el conocimiento y la actualización en TIC y su uso cotidiano en el aula.

Integración Didáctica de las TIC: Adquisición de la competencia digital.

ITINERARIOS FORMATIVOS

Teniendo en cuenta la situación del centro, se decide solicitar un Plan de Formación para aprender el manejo y uso de diferentes aplicaciones digitales: Genially, Kahoot, Canva,... y poder trasladarlas al aula con los alumnos.

El itinerario de formación señalado abarcará dos cursos escolares (2022-23 y 2023-24) con las siguientes modalidades de formación:

Curso 2022-23: Grupo de trabajo. Aprovechamiento didáctico 50 h.

Curso 2023-24: Grupo de trabajo. Aprovechamiento didáctico 50 h

OBJETIVOS:

- Aprender el uso y manejo de las aplicaciones digitales en el aula.
- Utilizar las diferentes herramientas TIC para poder utilizarlas con los compañeros y alumnado
- Ser capaces de realizar una presentación con las aplicaciones digitales.
- Aplicar el uso de las TIC a las diferentes metodologías.

CONTENIDOS:

- Herramientas TIC para trabajar en el aula.
- Recursos TIC: Genially, Canva, aplicaciones...
- Recursos TIC relacionados con las metodologías.

ORGANIZACIÓN INTERNA

- Formación con ponente externo.
- Reuniones periódicas del equipo de formación en sesiones quincenales y/o mensuales.
- Seguimiento y evaluación continua de los grupos de trabajo.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- A través de las diferentes reuniones del equipo de formación e integrantes de las actividades.
- Informe de seguimiento de las actividades. Control de asistencia y participación. Actas de las sesiones.
- Evaluación continua de los grupos. Puestas en común periódicas.
- Cuestionarios. Durante y al final del plan de formación.
- Memoria del plan de formación.

- Materiales generados.

CRITERIOS	INDICADOR / INSTRUMENTOS	MOMENTOS
Valoración de: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de los objetivos. • Aprovechamiento de la formación. • Desarrollo de competencias profesionales. • Implicación del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encuestas-cuestionarios durante y al final del plan de formación. -Memorias del trabajo desarrollado cada curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • De forma continua a lo largo del plan de formación. (Cuestionarios, reuniones de evaluación y seguimiento del plan...) • Final: al finalizar el plan de formación (cuestionarios, memoria, materiales)

<ul style="list-style-type: none"> • Implicación del equipo de formación interno. • Coordinación entre equipo interno y equipo externo. • Aplicación de la formación al aula. Percepción sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso de aplicación al aula. • Expectativas de continuidad • Grado de satisfacción con el trabajo realizado como equipo interno. 	<ul style="list-style-type: none"> -Actas de las reuniones de formación. - Materiales generados y publicados en la web del centro o revista escolar. 	generados ...)
--	--	----------------

21.PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE ED. INFANTIL 3 AÑOS.

1.- Introducción. El período de adaptación en alumnos/as de Ed. Infantil 3 años

El ingreso en la escuela de Educación Infantil es uno de los momentos más significativos en la vida de los niños y las niñas. El encuentro con el mundo escolar supone un gran cambio en su existencia puesto que, no sólo abandonan por primera vez el ámbito familiar, sino que, además, han de enfrentarse a espacios, normas, materiales, compañeros y adultos desconocidos para ellos.

En ocasiones, por tanto, podemos observar durante las primeras semanas, ciertas alteraciones en la conducta de los niños/as: pérdida del control de esfínteres, llantos, vómitos, que irán desapareciendo a medida que el niño/a vaya asumiendo el medio escolar como una parte más de su vida; es decir, a medida que el niño/a se integre satisfactoriamente en el colegio.

El niño/a tiene que ser capaz de asimilar los cambios que representan la asistencia al colegio. Cada uno lo hará a su ritmo, dependiendo de sus circunstancias personales, del apoyo familiar y de la capacidad de la escuela para amoldarse a sus peculiaridades y personalidad.

Es importante, que en el hogar se asuma también este cambio. Las rutinas de la familia deben adaptarse a esta nueva situación y cambiar los horarios si fuera necesario. A partir a este momento, los niños/as deben acostarse pronto para poder levantarse también pronto. Y por supuesto, acostumbrarles a no ver televisión en horario nocturno, ya que ni los programas, ni la publicidad son adecuados para ellos.

La escuela les dará la oportunidad de crecer, madurar, afirmar su propia identidad, relacionarse con los demás, conocer y adaptarse al mundo exterior... pero antes han de superar este período de adaptación cuya duración es indeterminada. Frecuentemente, ese primer contacto resulta muy difícil para el niño/a, que puede llegar a sentirse inseguro y abandonado en un medio desconocido e inhóspito.

En ocasiones, esta sensación de "abandono" es muy fuerte. Especialmente cuando se prolonga durante varias horas. Todos sabemos, que la percepción del tiempo en los niños es muy distinta a la de los adultos. Para ellos, en determinadas ocasiones, una hora puede parecerles una eternidad.

Para intentar paliar en lo posible el sufrimiento que esto causa en los niños, en nuestro centro hemos confeccionado un horario especial para ellos, que se lleva a cabo durante algunos días del mes de septiembre y que implica una entrada gradual. Los tiempos se van incrementando paulatinamente, de forma que, al principio, cuando aún no conocen ni los espacios ni a las personas, su tiempo de permanencia es breve; y al final, cuando ya comiencen a estar relajados y disfrutando de las actividades, el tiempo es mayor hasta que cumplen el mismo horario que el resto de los alumnos. Somos conscientes de que esto a veces ocasiona algún trastorno a las familias, pero pensamos que es importante facilitar la integración de estos niños/as.

2. Objetivos

Lo relativo a la planificación y desarrollo de este período, queda recogido en la vigente Orden de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León, Capítulo 1, Sección 1ª, Artículo 9.

Con la aplicación de este periodo de adaptación pretendemos que los niños de 3 años:

- Acepten el nuevo espacio y sean capaces de moverse libremente por él.
- Exploren los nuevos materiales.
- Se adapten a las rutinas.
- Comprendan y recuerden las normas y pautas establecidas en el aula.

- Vaya progresivamente estableciendo vínculos de afectividad con los maestros/as y con los demás niños/as.
- Admita de forma progresiva la separación de la familia.

3.- Organización del periodo de adaptación

▪ Reunión con las familias

Se darán las pautas de actuación educativa y orientaciones para los primeros días del curso, información sobre adaptación a la escuela, información sobre documentos del centro para alumnos/as de nuevo ingreso: ficha de matrícula, fotocopia del libro de familia, ficha de registro del periodo de adaptación y entrevista inicial con las familias.

▪ Preparación del aula para recibir a los nuevos alumnos/as

Se cuidarán, en lo posible, todos los detalles (instalaciones, materiales, espacios, programaciones de actividad para los primeros días...) para que los niños/as se sientan a gusto y su desarrollo no se vea afectado.

Se procurará construir espacios afectivos, rincones de actividad, que evoquen el hogar en sus diferentes dependencias: la alfombra (donde leemos cuentos, resolvemos conflictos, dramatizamos situaciones, analizamos lo que hemos hecho durante la jornada, jugamos de forma simbólica...), el espacio de la cocinita en el que se producen relaciones sociales entre géneros y se realizan los primeros tanteos, el espacio de las construcciones, el rincón de plástica o la biblioteca de aula.

▪ Adaptación del horario de entrada

Los alumnos/as de Ed. Infantil 3 años se incorporarán al centro el primer día del inicio del curso escolar, si bien durante unos días (como máximo hasta el día 22 de septiembre-viernes) lo harán en diferente horario de forma progresiva.

Primeros días: 7 y 8 de septiembre de 12 a 13 horas.

1ª semana del curso (días del 11 al 15 de sep.)

Entrada: 11 h. Salida: 13 h.

2ª semana del curso (días del 18 al 20 de sep.)

Entrada: 10 h. Salida: 13 h.

A partir del día 21 de septiembre (jueves), el horario de estos alumnos/as será el habitual del centro, de 9 a 13 horas durante los meses de septiembre y junio y de 9 a 14 horas el resto del curso.

- **Orientaciones para las familias**

En la reunión antes indicada se le darán las siguientes orientaciones para este periodo:

- No actuar ante ellos/as con inseguridad o culpabilidad por dejarlos en la escuela.
- Durante este periodo es conveniente que sean los padres los que lleven y recojan a los niños.
- Evitar el “chantaje afectivo” (“no llores, que mamá se va triste”).
- No alargar la situación cuando se deja al niño/a en el colegio. Decir “adiós” con seguridad y alegría.
- Permitir al niño/a durante estos días llevar al colegio su juguete preferido para que le dé seguridad.
- No mostrar angustia porque el niño/a llore o muestre indiferencia ante la presencia materna o paterna.
- Afrontar estos días de cierto desequilibrio desde una actitud serena y de normalidad.

En todo momento el docente hará ver a los padres/madres que esta situación es algo transitorio y que a medida que pasen los días el niño/a se irá habituando al nuevo espacio y empezará a interactuar con sus compañeros/as y con los maestros/as.

4.- Actitudes del profesorado en este periodo

- Con respecto a los niños/as

La actitud general será de escucha y seguridad, evitando cualquier señal amenazante y/o posesiva. A grandes rasgos deberemos tener en cuenta lo siguiente:

- Cuidar el tono de voz. Voz tierna, sin gritos.
- Evitar al máximo los desplazamientos del grupo.
- Eludir cualquier acción insistente que lo señale como persona “invasora”.
- Dejar al niño/a la posibilidad de acercarse o alejarse libremente.
- Ofrecer al niño/a ayudas puntuales.
- Permitir que traiga de casa objetos que le recuerden su ambiente.

- Con respecto a los padres/madres

Principalmente se les dará la información ya indicada, de forma serena, para que realmente comprendan lo que está sucediendo. Además, se pondrán unas normas (principalmente de actitudes) para que no influyan negativamente en este proceso de adaptación.

5. Batería de Actividades y recursos:

Las actividades que se realizan en este período priorizarán el reconocimiento del espacio, la generación de vínculos entre los niños, la formación de hábitos, el conocimiento de los materiales básicos de trabajo y el manejo de los tiempos.

Incluimos a continuación un listado de *actividades posibles* para este nivel; son sólo ideas y ejemplos que, dada la variabilidad de alumnado en las localidades, cada tutor debe adaptar a las particularidades de su aula. No obstante, para facilitar la tarea, se añaden los siguientes esbozos por si pudiesen incluirse en alguna planificación para este período:

- Mostrar fotos de las vacaciones con la familia y explicarlas. Hacer un panel con ellas para exponerlo en el aula, e inaugurar o completar un “rincón de las familias”.
- Juegos de integración y reconocimiento de los ambientes del centro: realizar recorridos con rollos de papel higiénico para conocer el aula y descubrir diferentes elementos; salir a observar otros ambientes del jardín y describir lo que ven.
- Realizar una medalla significativa con el nombre de cada niño y que ellos la decoren.
- Podrán llevarse algún cuento o juguete a casa y devolverlo al día siguiente o dibujos realizados en clase, creando un vínculo entre la escuela y el hogar.
- **El monigote viajero:** se entregará a algún niño un sencillo muñeco de trapo sin decorar, sin cara, sin ropa, para que cada familia añada un elemento al monigote.
- **El dominó viajero:** construir un dominó con fotos tipo carné de los niños para llevar a la casa y armarlo en familia (también puede ser un juego de lotería).
- Pedirle a los niños que traigan su juguete favorito, sentarlos en círculo y que cada uno se presente a él mismo y a su juguete, y cuente cosas sobre él. También pueden utilizar cuento favorito; el niño puede presentarlo, decir por qué le gusta y la maestra lo narra.
- Repartir una ficha a cada alumno con un dibujo de un animal, hay una pareja de cada animal, por lo tanto, cada niño tiene que encontrar al otro compañero que tenga su mismo animal. Una vez

encontrado tienen que presentarse el uno al otro y hacerse algunas preguntas para conocerse, pasados unos minutos cada uno tendrá que presentar a su compañero al resto de la clase.

- **El baile de las estatuas:** bailar libremente al son de la música y cuando se detiene convertirse en una estatua (puede sugerirse qué tipo de estatua: sentada, acostada, arrodillada, grande, pequeña, monstruosa, alegre, asustada, enfadada, apoyada en un solo pie, saludando a otra estatua, de la mano con otra estatua...y otras sugeridas por los niños).
- **El baile de los sombreros:** Bailar libremente al son de la música con un sombrero y cuando se detiene intercambiarlo con un compañero.
- **La telaraña:** se coloca a los niños en círculo y se les explica que vamos a hacer entre toda una telaraña. Se irá pasando un ovillo de lana, el niño que lo tenga tendrá que decir su nombre y se lo pasará a otro compañero mientras sujeta un trozo de hilo. Es importante que no suelten el hilo para que no se deshaga la telaraña. La dinámica acaba cuando todos los niños se hayan presentado.
- **Juegos de persecución:** Lobo estás, la mancha, gato y ratón, sacarle la cola al zorro...
- **Aprender algunas canciones sencillas** para saludar, lavarse las manos, ordenar y otras relacionadas con hábitos y rutinas.
- **Dibujar** libremente en la pizarra, y/o en el suelo del patio con tizas blancas y de colores.

Conclusión

Puestas estas bases, el periodo de adaptación a la escuela para niños/as de tres años será algo menos traumático y un gran paso en la historia personal del niño/a.

En función de cómo se resultan estos primeros días y estas primeras experiencias dependerá la visión que cada niño/a se forme del colegio e influirá en sus futuras relaciones sociales. Nuestra función es, por tanto, muy importante. Debemos organizar y programar lo mejor posible estos primeros días de clase en estrecha colaboración con los padres/madres de estos alumnos/as.

22.PLAN ANUAL DE LOS PROGRAMAS “MADRUGADORES”

1.- FUNDAMENTOS LEGALES

Este Plan de funcionamiento se elabora al amparo de la instrucción de 24 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, sobre la implantación, con carácter experimental, del servicio de ampliación de horario de apertura de los centros públicos de Educación Infantil y/o Primaria de la Comunidad de Castilla y León.

Legislación posterior aplicable:

- DECRETO 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo (BOCyL 15-04-2009)

- ORDEN EDU/995/2009, de 5 de mayo, por la que se desarrolla el Decreto 29/2009 de 8 de abril por el que se regulan los programas de conciliación de la Vida Familiar, Escolar y Laboral en el ámbito educativo (BOCyL 11-05-2009).

2.- JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE AMPLIACIÓN DEL HORARIO DE APERTURA, BASADA EN LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Justificación del servicio de ampliación de horario de apertura, basada en la conciliación de la vida familiar y laboral.

- Se incrementa la oferta de servicios educativos del Centro.
- Se optimiza el uso de las instalaciones del Centro. Se ofrece un servicio de atención a los/as alumnos/as, con personal adecuado, fuera de la jornada habitual del Centro.
- Se pone en marcha para conciliar la vida laboral y familiar.

3.- RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS DISPONIBLES EN EL CENTRO.

Al tener carencia de espacios y desarrollarse esta actividad en horario complementario, dadas las características y necesidades del presente Plan, los espacios que ofrecemos son:

- Patio de recreo.
- Aula de usos múltiples, adaptada en ese periodo para manualidades, juegos de mesa,...
- Fondo bibliográfico y soportes didácticos.

4.- PROPUESTA DE HORARIO Y DE AMPLIACIÓN

El horario de incorporación del alumnado a este programa se hará en tres periodos:

- De 7'30 a 7'45 horas
- De 8'00 a 8'15 horas
- De 8'30 a 8'45 horas

No obstante, se atenderán circunstancias particulares del alumnado que haya solicitado la incorporación al programa y se flexibilizará al máximo en función de las necesidades de las familias.

5.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Se establecen las siguientes:

1. La recepción y entrada de los/as alumnos/as se llevará a cabo por la puerta principal del edificio de Ed. Infantil y Ed. Primaria en los periodos señalados anteriormente.
2. No se puede dejar a ningún alumno/a solo en los patios y ninguno podrá salir del recinto escolar, ni cambiará de dependencia sin el permiso y acompañamiento del personal a su cuidado.
3. Los alumnos/as participantes en el programa tienen la obligación de realizar las actividades programadas para cada jornada y cumplir las normas de organización, conducta y de utilización de materiales y de los juegos. Estas normas serán las mismas que para el resto del horario del Centro, contempladas en nuestro RRI.
4. El personal contratado por la empresa adjudicataria del servicio que realiza el servicio deberá tener el perfil básico de Monitor de Ocio y Tiempo Libre o afines a la educación. Sus funciones son las establecidas en la legislación vigente al respecto, siendo las más importantes: la presencia física desde el inicio de la apertura, recibir al alumnado, el cuidado, vigilancia, mantener el orden y la seguridad, control diario de asistencia, informe y observaciones a diario y la dinamización de los alumnos desarrollando el programa de actividades previstos.
5. Los/as monitores/as esperarán en su aula correspondiente para que los/as alumnos/as se incorporen a las filas correspondientes.

6.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL HORARIO SEÑALADO

El Programa de Actividades lo llevará a cabo un monitor/a o varios con perfil y titulación de monitor/a de ocio y tiempo libre, según indica la instrucción referida en la base legal de este Plan de funcionamiento.

La propuesta de actividades estará de acuerdo con los espacios y recursos que el Centro dispone procurando, además, que las mismas sean variadas y que los/as alumnos/as pasen por todas ellas, dentro de lo posible.

En todo caso, tendrán carácter extraescolar, no indispensables para la consecución de los objetivos curriculares y tendrán por objeto la mejora del servicio educativo y la atención de los/as alumnos/as en los aspectos relacionados con áreas socioculturales y lúdicas.

El Programa incluirá las siguientes:

1. Animación lectora en toda su amplitud.
2. Audiciones musicales.
3. Audiovisuales en general.
4. Actividades plásticas.
5. Actividades lúdicas, incluyendo juegos tradicionales.
6. Actividades deportivas, no competitivas.

7.- MAESTRO RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN

D^a Alicia San Edmundo Manso

8.- NECESIDADES PARA SU IMPLANTACIÓN

Para el funcionamiento del Programa necesitaríamos:

- Monitor/a
- Número mínimo de 10 niños/as. Tras un sondeo realizado a las familias durante el mes de enero se cree que el número de alumnos inscritos al Plan será de unos 6 alumnos aproximadamente.
- Entrada: de 7:30 a 9 horas.

Informado el Consejo escolar del centro a fecha 27 de enero de 2016.

23. PLAN DE COMEDOR ESCOLAR

INTRODUCCIÓN.

El CRA Ribera de Cañedo solamente dispone de servicio de comedor escolar en la cabecera del CRA, en la localidad de Calzada de Valdunciel. El número de alumnos que tienen acceso a este servicio ha aumentado en este último curso; algunos son alumnos de transporte escolar y otros son de la propia localidad. Este dato es relevante para el diseño de las actuaciones que en tal sentido llevaremos a cabo.

La hora de la comida es a las 13:00 horas en el mes de junio y septiembre y a las 14:00 horas durante el resto del curso (de octubre a mayo). El alumnado acude al comedor inmediatamente después de terminar las clases.

Debemos indicar que el profesorado del centro no desempeña cometido ninguno a nivel de servicios, cuidado y vigilancia de los alumnos, solamente la dirección del centro tiene que velar por el control y supervisión del buen funcionamiento del servicio.

El colegio dispone de una cuidadora-cocinera, contratada por una empresa que es la gestora del comedor escolar. La cuidadora recoge a los alumnos de Ed. Infantil en su aula acompañándolos al aseo de alumnos para lavarse las manos y posteriormente acudir al comedor. Los alumnos, después de asearse, acuden directamente al mismo.

Desde el curso 2014-15 el servicio proporcionado por la empresa adjudicataria es CATERING.

PLAN DE FUNCIONAMIENTO.**a. Fomento de hábitos saludables.**

Trabajaremos los **hábitos saludables antes, durante y después de las comidas:**

1. Lavarse las manos previamente a acceder al comedor.
2. Sentarse correctamente a la mesa.
3. Utilizar los cubiertos de manera adecuada.
4. Masticar despacio de forma que se inicie de forma correcta la digestión.
5. Utilizar correctamente la servilleta.
6. Hablar despacio, sin levantar un excesivo murmullo.
7. Pedir las cosas por favor.

8. Colaborar y ayudar a recoger el comedor.
9. Levantarse de forma ordenada después de la comida.
10. Lavarse y cepillarse los dientes después de comer.

Se pretende que los alumnos conozcan y pongan en práctica normas relativamente básicas de salud y relación social en este ámbito. No podemos olvidar que varios de nuestros alumnos viven en fincas o en localidades muy pequeñas donde tienen pocas oportunidades de relacionarse socialmente con otros niños y en ocasiones, en el ámbito familiar, se concede

escasa importancia a aspectos básicos relativos a la salud.

b. Actividades educativas en el tiempo de ocio.

Una vez terminada la comida y el aseo posterior a la misma el alumnado regresa al domicilio familiar, tanto los que residen en la localidad como aquellos que lo hacen en el transporte escolar.

c. Comunicación con las familias.

Desde la dirección del centro se comunica a las familias los menús correspondientes a cada mes. La empresa gestora del comedor lo comunica al colegio y posteriormente se pasa esta comunicación a las familias de los alumnos.

El conocimiento previo de los menús permite a las familias que en su casa los alumnos reciban una dieta complementaria a la tomada en la escuela.

En el caso de alumnos que precisan un menú adaptado son las familias las que se dirigen al centro, por escrito, por teléfono o verbalmente para transmitir tal necesidad, que normalmente es atendida.

También se pone en conocimiento de la empresa la demanda de menús adaptados para la adecuación de los suministros a dichas necesidades.

Se facilita información, en las fechas correspondientes, a las familias sobre las convocatorias para solicitar plaza de comedor, así como el modelo de solicitud.

Los padres o tutores de los escolares que asistan al comedor no pueden acceder al mismo. En el Comedor solamente puede estar el personal autorizado.

Se deberá notificar la baja en el servicio tanto temporal como definitiva al número telefónico 012, según se establece en las instrucciones de la Consejería de Educación para este tema, de las que son concededores.

FUNCIONES DE LA CUIDADORA

- Mantener en las adecuadas condiciones de frío los alimentos recibidos para el catering por la empresa adjudicataria del servicio.
- Acondicionar, calentar adecuadamente y servir los menús diarios
- Realizar la limpieza necesaria después del servicio
- Llevar a cabo los registros y actividades de control establecidos por la empresa adjudicataria del servicio
- Colaborar con el niño en aquello que sea necesario en función de la edad o circunstancias personales (pelar fruta, partir carne, eliminar espinas del pescado...), sin que se pierda de vista el fomento de la autonomía del escolar.
- Enseñarles a desenvolverse con corrección en la mesa, manejar debidamente cubiertos y servilleta, mantener una adecuada postura y, además, mostrarle otros aspectos de la convivencia que convierten la hora de la comida en un acto social.
- Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se le sirve procurando que exista la adecuación de los alimentos a la ración en función de la edad.
- Es importante que no haya mucho tiempo entre plato y plato para que los escolares no se levanten de la mesa.
- Prestar atención a niños que:
 - Sistemáticamente no comen.
 - Rechazan siempre el mismo tipo de alimento.
 - Intercambian comida con otros.
 - Presentan algún tipo de patología declarada previamente y requieren alguna dieta especial.

5.- OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

- Respeto a los cuidadores, obedeciendo y respondiendo con educación. Respeto al resto de los compañeros.
- Respeto a los servicios e instalaciones del Comedor y del Centro
- Comportamiento correcto en el horario de recreo de comedor.

24.PLAN DE TRANSPORTE ESCOLAR

RUTA 3700050

En la actualidad el Centro tiene la siguiente ruta de transporte, nº de alumnos que hacen uso del servicio y horas aproximadas de salida y llegada.

RUTA: 3700050			
Empresa adjudicataria: Zamora-Salamanca SL			
Parada	Nº de alumnos	Hora salida	Hora llegada
Finca "Valencia de la Encomienda"	1	8:05	16:00
Valdelosa	6	8:10	15:50
Aldearrodrigo	1	8:20	15:40
Arco (El)	2	8:20	15:45
Forfoleda	1	8:30	15:35
Calzada de Valdunciel (sede CRA)		8:45	14:50

BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

Para acceder al servicio de transporte escolar es necesario reunir los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en cualquier curso de Educación Infantil o Primaria del CRA
- Ser un alumno que pertenece a la zona de influencia del CRA (localidades sin unidad escolar, fincas cercanas al Centro)
- En el supuesto de necesidad de uso del transporte escolar los padres, madres o tutores legales deberán cumplimentar la solicitud para la utilización del transporte en el momento de formalizar la matrícula del alumno
- Dado el escaso número de alumnos del centro que necesitan hacer uso de este servicio, no se establece ningún criterio de preferencia en la adjudicación de las plazas

EMPRESA DE TRANSPORTE

Son funciones de la empresa que realiza el transporte, las siguientes:

- La empresa se adaptará al horario una vez el alumnado termine el comedor.

- Garantizará la presencia del acompañante del transporte en todos los vehículos que presten servicio al centro y que este responda a los requisitos exigidos.
- En caso de avería de algún vehículo la empresa adoptará las medidas de seguridad oportunas, según cada circunstancia, de forma que se garantice la seguridad del alumnado avisando de la situación a la dirección del centro.
- Presentará a la dirección del centro, cuando le sea requerida, la documentación pertinente: tarjeta de transporte, seguro de circulación y tarjeta de inspección técnica de cada uno de los vehículos que realizan el servicio público de transporte escolar.
- Trasladará a la dirección del centro cuantas sugerencias considere para la mejora del servicio.
- No podrá realizar el servicio de transporte sin la presencia del acompañante, salvo que la no realización del transporte implicase un riesgo mayor para los menores.
- Los vehículos que realicen el transporte escolar deberán estar al día en cuanto a la normativa vigente sobre seguridad en los transportes públicos (cinturones, no más de una persona por asiento,...).
- En caso de incomparecencia del acompañante de manera imprevista y sin tiempo de tomar medidas destinadas a suplir su ausencia, el conductor valorará la situación en concreto y decidirá en consecuencia la realización del transporte cuando pueda existir riesgo para los usuarios del servicio que esperan.

FUNCIONES DEL ACOMPAÑANTE DEL TRANSPORTE ESCOLAR:

Son obligaciones del acompañante las siguientes:

- Han de ser personas mayores de edad, idóneas para la realización del servicio y distintas al conductor y a los usuarios del servicio. Estarán acreditadas por la entidad organizadora del servicio.
- Haber realizado los cursos de formación.
- Mantener, durante la prestación del servicio, una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc.) como en su comportamiento, conservando siempre el comportamiento y educación adecuado ante los usuarios, las familias y personal del centro educativo o la empresa de transporte.
- Llevar puesto un chaleco reflectante.
- No fumar durante la prestación del servicio.
- Estar siempre acreditado como acompañante de transporte escolar.
- Presentarse en la ubicación de la primera de parada de la ruta con una antelación mínima de 5 minutos de la hora fijada para el comienzo del traslado. Estará a bordo del vehículo desde la subida al mismo del primer alumno/a hasta la bajada del último. Ocupará plaza en las inmediaciones de la puerta central o puerta trasera, nunca en las primeras filas.
- Encargarse de la recogida y acompañamiento de los alumnos desde y hasta el interior del recinto escolar.

- Conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa del transporte escolar. Verificar que el alumnado coloca de forma adecuada las bolsas y mochilas garantizando la seguridad, sin ocupar el pasillo central y evitando las caídas de altura.

- Cuidar del alumnado durante toda la ruta, especialmente a la hora de subir y bajar del autobús, ayudando en la subida y bajada del vehículo al alumnado de menor edad y a aquellos que tengan dificultades motrices o sensoriales.

- Velar por los alumnos/as en el caso de que por alguna circunstancia tuvieran que bajar del autobús, reuniéndolos en sitio seguro y a distancia prudencial del mismo con objeto

de eludir posibles peligros que surjan por maniobras de los vehículos. En caso de avería permanecerá en el autobús con el pasaje.

- Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.

- Comprobar, vigilar y cuidar el correcto comportamiento del alumnado transportado dentro del vehículo, así como al vehículo, no produciendo daños o deterioros en el mismo, evitando actitudes incorrectas y molestias al conductor/a.

- Colaborar con el director del centro en el control y toma de datos que pueden redundar en una mejora del servicio de transporte, así como informar a la dirección del centro sobre cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.

- En caso de que por situaciones excepcionales o condiciones climatológicas no vaya a realizarse la ruta, el acompañante deberá tener una relación de todos los alumnos autorizados para transporte y número de teléfono de contacto para evitar su desplazamiento, comunicándose al alumno con la debida antelación.

- En las paradas deberá:

- Bajar el primero en cada parada y comprobar que no viene ningún vehículo, respetando las señales verticales y horizontales colocadas en la vía o calzada e indicará el momento adecuado del acceso y abandono del vehículo, prestando atención a la circulación y comprobará que el conductor utilice las luces de emergencia durante las paradas.

- No permitir nunca que los usuarios del servicio crucen la calle por delante o por detrás del autobús sin mirar antes y comprobar que no viene ningún vehículo, respetando las señales verticales y horizontales colocadas en la vía o calzada, debiendo en todo caso encabezar la marcha o cruzar la calzada acompañando a los usuarios del servicio.

- En caso de parada obligatoria por avería deberá:

- Garantizar la seguridad de los usuarios del servicio.

- Mantener la calma y tranquilizar a los usuarios del servicio.

- Informar inmediatamente a la dirección del centro.

- Permanecer en el autobús con el pasaje.

- En caso de accidente deberá:

- Mantener la calma y tranquilizar al usuario del servicio.

- Valorar los posibles daños físicos y proteger a los accidentados, socorriéndolos en función de los conocimientos sobre primeros auxilios. No hacer nada que pueda perjudicar la salud de los heridos.
 - Informar a los servicios sanitarios más cercanos.
 - Comunicar el accidente a la dirección del centro, a efectos de notificar el accidente a los padres de los usuarios del servicio o responsables autorizados.
- Durante la ruta deberá:
 - Comprobar que solo existe un ocupante por asiento.
 - No permitir a los usuarios del servicio estar de pie.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Exigir a la empresa adjudicataria del servicio de transporte escolar la existencia de medios técnicos, humanos y de la organización necesaria para la prestación del servicio, verificando con la periodicidad necesaria que los vehículos que prestan el servicio se corresponden en número e identidad con los autorizados en el correspondiente expediente. La emisión de certificación de conformidad y adecuación del servicio estará condicionada a la citada comprobación.
- Tramitar, regular y puntualmente informar, cuantas incidencias puedan surgir en el desarrollo del servicio emitiendo la certificación correspondiente.
- Remitir en tiempo y forma la documentación correspondiente a la Dirección Provincial de Educación
- Proponer posibles modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- Comunicar a la empresa adjudicataria el calendario lectivo, periodos festivos y horarios a comienzo de cada curso escolar.
- Entregar a los acompañantes de cada compañía de transporte, la información sobre: listado del alumnado, cuaderno para anotar incidencias y competencias y funciones de la figura del acompañante.
- Informar al alumnado y a sus familias sobre las normas específicas para el uso del transporte escolar.
- Resolver conflictos que surjan entre los alumnos y aplicar, si fuera necesario, medidas de corrección de conducta que favorezcan la convivencia

DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS DEL TRANSPORTE

- Los usuarios de transporte deben subir al autobús al finalizar el periodo lectivo o de actividades complementarias o extraescolares, excepto si traen una autorización escrita de los padres, madres o tutores legales que exprese lo contrario. En estos casos, la responsabilidad del alumnado pasaría a cada familia.

- Cumplirán estrictamente los horarios del servicio, tanto a la ida como a la vuelta del centro.
- Durante el tiempo del transporte escolar, el alumnado estará sujeto a la normativa que establece el presente reglamento que forma parte de las Normas de Organización y Funcionamiento del centro, el cual deben conocer y respetar.
- El alumnado deberá estar en la parada asignada con anterioridad a la hora acordada para la llegada del autobús, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta.
- Deberá mantener en todo momento, un comportamiento adecuado, hablar en tono moderado, respetando a todos los miembros presentes, así como al propio vehículo, no produciendo daños o deterioros en el mismo.
- No está permitido consumir alimentos en el interior del autobús.
- Bajo ningún concepto, está permitido manipular los mecanismos de seguridad del vehículo (extintores, cinturones de seguridad, martillos rompelunas,...).
- No está permitido, tanto en las paradas como durante el transporte, abrir las ventanas, sacar la cabeza por las mismas, arrojar objetos al exterior, ir de pie en los asientos, correr por el pasillo, sentarse en el suelo o escalones del autobús.
- Se deberá subir o bajar del vehículo de modo ordenado y con la compostura adecuada. Además, se deberá tomar asiento de forma correcta y sin poner los pies en el asiento delantero o sacarlos al pasillo. La mochila, así como cualquier otro material que pueda transportar, se mantendrá en los pies o en el regazo.
- Deberán seguir en todo momento, las instrucciones que marca el acompañante del autobús, responsable del cumplimiento de las normas de convivencia.

DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES LEGALES

- Avisar al acompañante o al centro en caso de no hacer uso del servicio en cualquier momento.
- Procurar que el alumnado a su cargo esté en la parada con anterioridad a la hora acordada para la llegada del autobús, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta. De la misma forma, deberán estar en la parada correspondiente esperando a su hijo/a o tutorizado antes de la llegada prevista del autobús.
- Recordar a los hijos/as las normas de convivencia en el transporte escolar.
- Mantener un trato respetuoso con conductores, acompañantes y estudiantes.
- Responsabilizarse del cuidado de sus hijos/as hasta que accedan al autobús y desde que desciendan de él.
- Comunicar a la mayor brevedad posible cualquier modificación referida al domicilio habitual y, sobre todo, a los teléfonos de contacto.

- Comunicar a la dirección del centro cualquier incidencia relacionada con el transporte escolar.
- Asumir los costes de reparación de aquellos daños materiales que causaran sus hijos/as a los vehículos.
- Recoger a sus hijos en el centro, si por cualquier circunstancia no hubieran tomado el autobús cuando terminan las clases.
- Conocer y respetar este reglamento.

MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DEL PRESENTE PLAN

- A través de la página web del centro.
- Mediante reuniones con los usuarios y sus familias.
- A través de circulares informativas.
 - Incorporando un documento con los aspectos más relevantes de este reglamento en el momento de formalizar la matrícula.

25. PLAN DE CONVIVENCIA

JUSTIFICACIÓN Y PRINCIPIOS

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica. «Aprender a convivir con los demás es una finalidad de la educación».

La convivencia en un centro escolar difiere de las del resto porque tiene un doble carácter: «Es un objetivo formativo en sí mismo y un medio que permite que el centro pueda desarrollar el resto de sus objetivos».

En consonancia con la normativa relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes, Orden EDU/52/2005 de 26 de enero, y el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado en alguno de sus artículos en las disposiciones finales del DECRETO 23/2014, de 12 de junio y reunida la Comisión de Convivencia, junto con el Equipo Directivo, con las aportaciones del claustro, y basándonos en los preliminares de la mencionada orden, relativos a “Los Estatutos Europeos para los Centros Educativos democráticos sin Violencia” (anexo I) decidimos, bajo los criterios que se detallan a continuación, realizar la confección del presente Proyecto de Convivencia de carácter preventivo y formativo, para su aprobación por la Directora del CRA, al objeto de su inclusión en la P.G.A. para el oportuno desarrollo en el presente curso escolar y siguientes.

Tal como contempla nuestro Proyecto Educativo, los principios democráticos de

convivencia basados en el respeto a los derechos y libertades fundamentales de igualdad, tolerancia y libertad, irán encaminados a la formación de todos los miembros de la comunidad educativa, en el **derecho** de que *“se respete la integridad, la dignidad personal y la protección contra todo tipo de agresión”* y en el **deber** de *“respetar la dignidad, integridad e intimidad, así como las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.”*

La escuela, al igual que la familia, es una institución con responsabilidad y capacidad de decisión, donde se hace necesario educar para la convivencia porque es un elemento fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Cuando hablamos de problemas de conducta o alteraciones en el comportamiento nos estamos refiriendo a todo un abanico de comportamientos problemáticos que pueden variar en forma e intensidad. Estas conductas, aunque en ocasiones no sean muy graves, llevan a cierta marginación que dificulta la vida cotidiana dentro de la sociedad. Exige la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa: padres, alumnos, profesores, personal no docente, etc...

Y sin más preámbulos, nos disponemos a abordar el plan de convivencia de nuestro centro.

DESTINATARIOS

“La Comunidad educativa del CRA Ribera de Cañedo”

Entendemos que la educación y la formación, son un derecho y un deber compartido para toda la comunidad educativa; la aplicación del presente proyecto pretende favorecer y siempre mejorar la convivencia entre las personas, e incluso extender esta mejora al medio que nos rodea. La acción irá dirigida a todos y cada uno de los miembros de esta comunidad educativa. Fundamentalmente será **el alumnado** nuestro objetivo, pero también **las familias, el profesorado, los municipios** que configuran el CRA, **el medio físico y natural** que nos rodea; buscaremos para todos ellos un compendio de actividades que desarrollen las capacidades afectivas y las competencias sociales.

Así pues, nuestro Proyecto desarrollará, en busca de los objetivos que pretende, unos procesos, unos procedimientos y unas estrategias, en primer lugar dirigidas al alumnado. A la vez y en paralelo también desarrollará un ámbito para las familias, que así mismo queda reflejado en este Proyecto. Además se pretende que no sea una actuación preventiva interna, si no que tenga una proyección al exterior, al menos inmediato, es decir en los municipios que componen nuestro CRA. Para ello se comprometerá también a los Ayuntamientos y se dejará manifiesto en determinados momentos en la vida social de nuestras localidades.

La Comisión de Convivencia, presentará modelos de actuación y de la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

La intervención de todo **el Claustro y del Consejo Escolar** será primordial y éste recibirá explícitamente los resultados y logros obtenidos, de las evaluaciones efectuadas y velará por la consecución de los objetivos.

Por su parte, a la **Administración Educativa**, se le enviará el Proyecto, para su conocimiento y consideración, a la vez que con sus adecuadas orientaciones, convenga en la mejora del mismo.

ENTORNO DEL CENTRO DOCENTE

Características

El C.R.A. "Ribera de Cañedo" se constituye como Colegio Rural Agrupado durante el curso escolar 94-95. Está situado en la zona norte de la provincia de Salamanca y en la actualidad está integrado por cinco municipios (Calzada de Valdunciel, Castellanos de Villiquera, Santiz, Topas y Zamayón) cuya cabecera se encuentra, desde el curso 2007-08, en la localidad de Calzada de Valdunciel. La localidad más lejana es Santiz, que está a 26 Km de la sede.

La red de carreteras por la que nos movemos comenzó siendo bastante deficitaria, pero nos satisface poder decir que, en los últimos años, gracias a la autovía Salamanca-Zamora y gracias también a las obras de mantenimiento y mejora que se han llevado a cabo en la carretera que une Calzada de Valdunciel con Santiz, la situación ha mejorado sustancialmente. La economía es primordialmente agrícola y ganadera, a la que hay que añadir un sector que se dedica a la construcción y servicios y pequeñas fábricas de corcho y viguetas.

Actualmente somos aproximadamente 78 alumnos y 14 maestros, que incluye a los profesores tutores de las localidades y al profesorado especialista itinerante de Inglés, E. Física, Música, Religión, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

En la cabecera del C.R.A., Calzada de Valdunciel, existe una ruta de transporte escolar que recoge a niños de localidades y fincas cercanas: Finca de Valencia de la Encomienda, Torresmenudas, Forfoleda, Aldearrodrigo y Valdelosa. Así mismo hay un servicio de comedor escolar que atiende a estos y otros niños.

Situación actual de la convivencia

Dadas las características de nuestro centro (con pequeñas localidades rurales, pocos alumnos en cada aula y de edades tempranas, así como una relación cercana con las familias) el clima de convivencia es bueno en general. No se observan problemas serios que sea necesario resaltar.

Existe una situación de **CONFLICTO** cuando dos o más personas están en desacuerdo violento por intereses o ideas que los oponen entre sí. El conflicto define una situación de lucha.

Cuando hay algún conflicto en nuestro colegio, son en su mayoría generados por las siguientes

CAUSAS:

- Alumnos que quieren llamar la atención.
- Falta de tolerancia y respeto a los compañeros: (insultos, peleas, empujones, etc.) en contadas ocasiones (recreo,...)
- Falta de atención e interrupciones en las clases.
- Falta de interés y motivación.

- Diferentes escalas de valores entre las familias, los medios de comunicación, la sociedad en general y el ámbito escolar.
- Desconocimiento de normas de convivencia en la vida cotidiana por situaciones ambientales difíciles.

Todos estos conflictos se resuelven fundamentalmente mediante el diálogo y con medidas disciplinarias de carácter menor (llamadas de atención, hacer algún trabajo especial, conversaciones con los padres, etc.).

Relación con las familias

Las relaciones con las familias son fluidas y cordiales. Se mantienen reuniones globales trimestralmente en las que se tratan temas de convivencia, además de aquellos relacionados con el rendimiento escolar de los alumnos.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia se tratan personalmente con las familias implicadas por parte del tutor o del equipo directivo en el caso de que sea necesario.

Necesidades de formación

Se considera necesaria una formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el Centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, etc.

OBJETIVOS

Generales

- Promover la convivencia en la paz como valor sustancial en el proceso formativo y educativo de nuestra comunidad escolar
- Formar para la convivencia. Fomentar que los alumnos se respeten a sí mismos y a sus compañeros.
- Prevenir conductas problemáticas. Crear un clima de convivencia positivo y prever aquellas situaciones que si no se detectan a tiempo pueden derivar en conductas conflictivas.
- Intervenir ante los conflictos. Contar con un procedimiento de actuación muy claro y sistemático en caso de conflictos más serios.
- Enseñar a los alumnos/as a mediar en aquellos conflictos que puedan surgir, siendo ellos mismos los que busquen las medidas correctivas.

1. Establecer actitudes de respeto dentro del aula y en el entorno más próximo.
2. Aceptar como positivas las normas de convivencia establecidas por la Comunidad Escolar actuando de acuerdo con ellas.
3. Aprender a expresar emociones y a sentirse más seguro consigo mismo y en sus relaciones sociales
4. Responsabilizarse de los propios comportamientos sabiendo aceptar las consecuencias de éstos
5. Adquirir y consolidar normas básicas de convivencia y educación en el aula y en el entorno familiar
6. Aprender a respetar y valorar las diferencias de sexo, nivel, social, intelectuales, físicas, culturales...
7. Desarrollar actitudes de interés y respeto, defensa, conservación y mejora del medio ambiente.
8. Aumentar los niveles de empatía y comprensión mutua, mediante el diálogo y los juegos cooperativos .

Del profesorado:

- Reflexionar sobre el concepto de convivencia y las implicaciones del mismo en la escuela
- Analizar y priorizar las necesidades de convivencia del centro
- Homogeneizar criterios y pautas de actuación a seguir ante un conflicto.

De las familias:

- Concienciar a las familias de la necesidad de proporcionar a sus hijos valores y pautas de convivencia, solidaridad y colaboración.
- Informar a las familias de los estados conflictivos y problemas de convivencia detectados en el ámbito escolar, concienciando a las mismas de la necesidad de su intervención y colaboración.
- Intervenir conjuntamente en la toma de decisiones con el profesorado. Del Consejo Escolar:
- Evaluar el plan de convivencia y elaborar anualmente un informe sobre los resultados de la aplicación del plan.

ACTITUDES BÁSICAS QUE SE PRETENDEN FAVORECER

1. Asistir a clase.
2. Llegar con puntualidad.
3. Traer el material necesario para el trabajo diario.

4. Normas básicas de educación y convivencia en el aula y en el entorno escolar.
5. Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
6. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
8. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
10. Aprender habilidades sociales pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
11. Valorar la higiene personal como un deber exigido por respeto hacia los demás.
12. Usar un lenguaje correcto. Fomentar el uso de expresiones de cortesía, así como rechazar las expresiones malsonantes.

CONTENIDOS

Entendemos que el trabajo a desarrollar en este campo debe mejorar las actitudes y crear hábitos positivos de relación de los niños en aquellos ámbitos de convivencia más próximos – **colegio y familia**- así como fomentar y desarrollar habilidades de interacción social en estos mismos medios entre los alumnos y entre éstos y los adultos.

Nuestra intención es trabajar cuatrimestralmente cada uno de estos apartados con actividades que variarán cada curso en función de los objetivos previstos y de los logros conseguidos en el curso anterior.

- Cultivo de las competencias emocionales como: la autoestima, la autoconfianza y confianza en los demás, aprender la gestión de las emociones, la empatía, la comunicación, estilos de relaciones.
- Educación en valores: tolerancia, colaboración, solidaridad, no violencia, responsabilidad, respeto a los derechos humanos
- Normas básicas de educación y convivencia (saludo, despedida, pedir las cosas “por favor”,...) en el aula y en su entorno familiar.
- Habilidades de interacción social en el aula y en la familia. Aprender a prevenir y resolver conflictos de forma pacífica.
- Empatía y comprensión mutua entre iguales y con los adultos.
- Orden y responsabilidad con los recursos y materiales del entorno.
- Aprendizaje de situaciones de conflicto y de técnicas de mediación

METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA. PROPUESTAS DE MEJORA.

- a. Implicación de todos los sectores en la aplicación del Plan de convivencia. Se extenderá a toda la comunidad educativa a través de la información a las familias, a las que también se pedirá cierta implicación para que los alumnos sientan que los criterios de padres y profesores son los mismos.
- b. Sensibilización de la necesidad de la convivencia.
- c. Empleo y fomento del aprendizaje cooperativo en el aula
- d. Empleo de una metodología didáctica en el aula a través de grupos heterogéneos que favorezca la participación, la interacción, el diálogo y la tolerancia en todas las áreas y asignaturas del currículo.
- e. Empleo de la acción tutorial para crear las bases de un clima afectivo e integrador y posibilidad de canalizar y resolver problemas de relación.
- f. Medidas de atención de aquellos alumnos/as que presenten alteraciones del comportamiento.

ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	Recursos	Metodología	Lugar	Temporalización
Modificación/actualización Plan de Convivencia.	Eq. Directivo Coordinadora	Plan vigente	Debate	Cabecera CRA	1º septiembre
Acogida primeros días de curso de los alumnos/as nuevos.	Tutores/as, equipo directivo	Material impreso, juegos, dinámicas, actividades, normas de convivencia...	Charla inicial. Acompañamiento	Todo el centro	Los 2 o 3 primeros días de curso
Difusión y debate de los «Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia» (anexo1).	Tutores/as	Los propios estatutos y ejercicios de lectura comprensiva para el debate	Charla y debate con los alumnos/as	Aula	Septiembre
Debate y compromiso. Normas de Convivencia en el aula RRI...Recompensas y sanciones. Decálogo de aula con las normas.	Tutores	Material impreso, normas de convivencia, material necesario para realizar carteles	Charlas y debates que fomenten la participación de los alumnos/as...	Aula	Septiembre
Información y debate con los padres/madres sobre el Plan.	Equipo Directivo y tutores	Plan de convivencia y alguna ficha informativa. Bibliografía (anexo II)	Diálogo y debates que fomenten la participación	Aula	Octubre
Presentación del documento de compromisos colegio-familias y firma por ambas partes.	Tutores	Documento previamente elaborado	Exposición, debate y aceptación del mismo.	Aulas	Sept./Oct.

Realización de fichas de trabajo y tareas sobre educación en valores.	Tutores	Lecturas, material impreso, fichas de trabajo, debate	Activa y participativa	Aula	A lo largo del 1º trimestre
Puesta en marcha de la mediación escolar. Se buscará que los alumnos implicados en un conflicto intenten llegar a acuerdos con la mediación del profesor tutor de cada grupo.	Tutor, Equipo Directivo	Material impreso, normas de convivencia y el RRI	Resolución del conflicto de forma dialogada, democrática y participativa. Diálogo	Centro	Durante todo el curso.
Celebración del día mundial de la paz y la no violencia.	Profesorado del centro	Películas, actividades artísticas, ...	Participativa	Centro	Día 30 de enero
Actividades de desarrollo de habilidades de interacción social en el aula.	Tutores	Fichas de trabajo sobre habilidades de interacción social en el aula	Activa. Diálogos. Debates. Dinámicas de Comunicación, dramatización.	Aula	2º trimestre
Análisis y valoración trimestral de la convivencia y propuestas de mejora para traslado a la reunión de tutores/as.	Tutores	Material Impreso, Normas de convivencia, RRI	Diálogo y debates	Aula	Final de trimestre.
Utilización de la agenda de comunicación familia-escuela.	Tutores	Agenda de comunicación con datos, orientaciones y normas, así como comunicaciones en ambos sentidos, justificantes de ausencias, faltas leves, ...	Participación familia, alumnos y maestros	Centro y familia	Durante todo el curso
Revisión del plan en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica trimestralmente.	Coordinador de convivencia CCP	Plan de Convivencia y fichas de incidentes	Debates	Sala de profesores o TEAMS	Trimestralmente

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Son los establecidos en los capítulos II y III del Decreto 51/2007 de 17 de mayo y en nuestro Reglamento de Régimen Interior

Derecho	Deber
A una formación integral	De estudiar
A ser respetado	De respetar a los demás
A ser evaluado objetivamente	De participar en las actividades del centro
A participar en la vida del centro	De contribuir a mejorar la convivencia en el centro

DEFINICIÓN DE FALTAS Y CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS DE ACTUACIÓNArt. 67 de nuestro **Reglamento de Régimen Interior**.

Conducta general	Medida correctora	Competencia
Falta de puntualidad <ul style="list-style-type: none"> Reiteración (5/mes) Reiteración (3 meses) Faltas sin justificar	<p>Amonestación personal Comunicado verbal/escrito a la familia (se notifica a Jefe de estudios)</p> <p>Comunicación escrita a familia Comunicación D.P.</p> <p>Comunicación a la familia</p>	<p>Maestro/tutor Maestro/tutor</p> <p>Directora Equipo directivo</p> <p>Equipo directivo</p>
Perturbación del normal desarrollo de las actividades docentes <ul style="list-style-type: none"> Reiteración (5/día) Reiteración en la perturbación (varios días) Si no hay cese 	<p>Amonestación verbal</p> <p>Comunicación verbal/escrito a familia (se notifica a Jefe de estudios)</p> <p>Amonestación por escrito a la familia</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de 5 días</p> <ul style="list-style-type: none"> Si se mantiene la reiteración se abrirá expediente sancionador calificando la conducta como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro 	<p>Maestro/tutor Maestro/tutor</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Directora</p> <p>Directora</p>
Faltas de respeto y desobediencia al profesorado y otro personal del centro <ul style="list-style-type: none"> Reiteración en la falta anterior (3 veces) Si no hay cese 	<p>Amonestación verbal Comunicación verbal/escrito a familia (se notifica a Jefe de estudios)</p> <p>Comparecencia ante el director Amonestación por escrito a la familia Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de 5 días</p> <ul style="list-style-type: none"> Si se mantiene la reiteración se abrirá expediente sancionador calificando la conducta como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro 	<p>Maestro/tutor Maestro/tutor</p> <p>Equipo directivo Director</p> <p>Director</p>

<p>No realización de tareas escolares</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración (3/semana) • Reiteración 	<p>Amonestación oral Realización de tareas en horario lectivo o no lectivo</p> <p>Amonestación por escrito a la familia</p> <p>Realización de tareas en horario lectivo o no lectivo</p> <p>Comunicación escrita a la familia</p>	<p>Maestro/tutor</p> <p>Maestro/tutor</p> <p>Directora</p>
<p>Incumplimiento de normas del aula-centro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración (5/semana) • Reiteración 	<p>Amonestación verbal</p> <p>Comunicación verbal/escrita a la familia (se informa a jefe de estudios)</p> <p>Realización de tareas en horario lectivo o no lectivo</p>	<p>Maestro/tutor</p> <p>Maestro/tutor Directora</p>
<p>Faltas de respeto, amenazas o insultos hacia compañeros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración (3 faltas) Ante un igual • Reiteración <p>Ante un alumno de diferente edad o ACNEE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración 	<p>Amonestación verbal o por escrito</p> <p>Comparecencia ante el director Comunicación verbal/escrita a la familia (se informa a jefe de estudios)</p> <p>Comunicación verbal/escrita a la familia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se mantiene la reiteración se abrirá expediente sancionador calificando la conducta como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro 	<p>Maestro/tutor Maestro/tutor</p> <p>Directora Directora</p> <p>Directora</p>
<p>Uso indebido de material del centro. Deterioro de material e instalaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración 	<p>Amonestación verbal Reparación de lo deteriorado</p> <p>Comunicación a la familia Reparación de lo deteriorado Realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro (encargado de material,...)</p>	<p>Maestro/tutor</p> <p>Directora</p>
<p>Sustraer objetos o pertenencias de poco valor del centro, maestros o compañeros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración 	<p>Amonestación verbal Devolución de lo sustraído Comunicación a la familia Devolución de lo sustraído</p>	<p>Maestro/tutor</p> <p>Directora</p>

Utilización de teléfonos móviles o aparatos electrónicos en el centro o en determinadas act. complementarias/extraescolares	Amonestación verbal	Programación General Anual Maestro/tutor
	Entrega del aparato al tutor o director para que sea recogido por los padres	
Salir del centro sin autorización o consentimiento	Aviso a la familia	Tutor/director

Se determinan, así mismo, unas normas muy concretas y claras respecto al comportamiento de los alumnos/as en el comedor escolar, así como con las cuidadoras de comedor en el periodo posterior a la comida y se realizará una revisión periódica de su funcionamiento (anexo III).

CONSIDERACIÓN DEL PROFESORADO COMO AUTORIDAD PÚBLICA

Según lo establecido en la Ley 3/2014 de 16 de abril y en las disposiciones finales del Decreto 23/2014 de 12 de junio, art. 25 bis:

- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN CONFLICTIVA

MEDIDAS DE ACTUACIÓN INMEDIATA.

Ante una situación conflictiva en el Centro educativo, es preciso realizar una actuación inmediata que frene ese hecho y que evite la situación de peligro, ya sea físico, psicológico, o de agresión contra mobiliario.

¿Quién aborda esta primera actuación?

El maestro que presencie dicho conflicto, sea o no tutor del alumno implicado, actuará con inmediatez frenando la conducta no deseada.

¿Qué proceso se seguirá?

Inmediatamente después, se comunicará al tutor o tutores el hecho y se reunirá a los afectados con el coordinador de convivencia del centro para aclarar la situación, manteniendo al tutor informado de los pasos y medidas a tomar.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

El tutor y/o los maestros presentes, los alumnos implicados o que presenciaron los hechos, con la ayuda del coordinador de convivencia recopilarán información con el fin de tener la descripción más objetiva posible de lo acontecido. (Anexo IV)

MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO Y MODIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS

Una vez recopilados los datos y, dependiendo del tipo de conducta que se desee eliminar, o del conflicto que se pretenda solucionar, las medidas a tomar serán bien distintas y se deberán ajustar, tanto a las características de la conducta como a la gravedad de los hechos, teniendo siempre como marco de actuación el R.R.I. y el Plan de Convivencia.

De forma general, el Plan de actuación con el niño o niños deberá incluir estos pasos:

- Descripción y reconocimiento de los hechos.
- Reparación del daño causado (pedir perdón, arreglar un destrozo...)
- Participación en un plan que incluya técnicas y estrategias que ayuden a modificar la conducta no deseada

SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN

Una vez implementado el plan con el alumno, es fundamental que todos los agentes implicados realicen un seguimiento y valoración del niño y su evolución.

Dependiendo de los resultados que se hayan obtenido con el plan de actuación, se utilizarán nuevas estrategias de actuación, o se dará por superado el conflicto.

MATERIALES CURRICULARES Y OTROS RECURSOS

La Comisión de Convivencia del Centro, junto con los coordinadores internivel, propondrá una serie de materiales curriculares para el alumnado, como apoyo, desarrollo o resumen de los contenidos que se estén trabajando.

Entre otros destacamos:

- Materiales impresos: libros, láminas, prensa, fotocopias...
- Direcciones de Páginas WEB.
- Encuestas.

- Actividades lúdicas no violentas, juegos y materiales que fomenten y generen participación, y solidaridad.
- Objetos no discriminatorios por razón alguna.

- Salidas conjuntas de todo el alumnado, realización de una jornada de convivencia en alguna localidad de CRA.
- Materiales que se proporcionen a través de las Administración Educativa.

- Materiales que distribuyan colectivos sensibilizados con los temas que nos ocupan.
- Murales y exposiciones itinerantes de colectivos implicados.

- Plan de Acción Tutorial

MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

MECANISMOS DE DIFUSIÓN

- Repartir el documento entre las familias
- Difundirlo en las reuniones que el tutor mantenga con los padres
- En las reuniones de tutoría con los alumnos
- A través del consejo escolar
- Y en cualquier situación que se considere oportuna

SEGUIMIENTO

El seguimiento del plan de convivencia se puede realizar mediante unas fichas de registro, donde quedarán reflejadas los incidentes producidos y su seguimiento.

Se realizará a través de la observación y se registrará:

- El contexto donde se produce: pasillo, patio, salida...
- El tipo de conducta: agresividad física y/o verbal, falta de respeto, robos, intolerancia...
- Antecedentes...

Indicadores de evaluación para el profesorado.

- Asistencia a las sesiones de coordinación del Proyecto.
- Se lee la documentación propuesta.
- Hace aportaciones y sugiere ideas al grupo de trabajo.
- Se implica en la realización de las tareas de aula propuestas.
- Ejerce una crítica constructiva sobre el desarrollo del Proyecto.
- Participa en las actividades de evaluación y control.
- Está satisfecho con el trabajo desarrollado

Indicadores de evaluación para el proceso.

- Se cumple el calendario previsto.
- Los contenidos satisfacen las expectativas de los participantes.
- El material trabajado:
 - es suficiente.
 - llega a tiempo.
 - es interesante y pertinente.
- La programación de las actividades es adecuada para su desarrollo en el aula.
- La evaluación pone de manifiesto los aciertos y errores cometidos.
- Se resuelven las dificultades que pueden surgir en cuanto a los materiales, los medios, los expertos...

Indicadores de evaluación para los alumnos/as.

- Hace comentarios sobre el tema.

- Se interesa y pone en práctica lo trabajado.
- Mejora su actitud hacia los demás: en el aula, en la familia y en la Escuela.
- Realiza todas las tareas que se presentan.
- Participa en la clase, expresa opiniones, escucha a los otros...
- Se compromete en la puesta en práctica de las actitudes trabajadas.

Indicadores de evaluación para las familias.

- Asistencia a las reuniones informativas del Proyecto.
- Cooperación con las propuestas que se presentan.
- Colabora y lleva a cabo un seguimiento de las tareas que se proponen.
- Satisfacción en el Proyecto y su desarrollo.

Métodos de evaluación.

- Para el profesorado la reflexión sobre el trabajo realizado será el mejor método de autoevaluación.
 - Se pasará algún cuestionario de autoevaluación para revisar el proceso y tomar las decisiones oportunas.
 - El Equipo Directivo también evaluará el desarrollo del Proyecto.
- Para la evaluación de los alumnos/as utilizaremos la observación directa y sus propias opiniones, así como los registros elaborados para conocer la marcha del Proyecto.
 - Las familias colaborarán expresando sus observaciones y opiniones, así como las posibles entrevistas que se marquen.

Agentes evaluadores.

Como ha quedado ya indicado evaluarán el Proyecto los propios profesores del Claustro, las familias y el Equipo Directivo del Centro.

Temporalización de la evaluación.

Llevaremos a cabo una autoevaluación indicadora de la marcha del propio proceso.

También llevaremos a cabo una valoración cuatrimestral de mayor profundidad, que nos permita contemplar la continuidad o revisión de las directrices y procesos a seguir.

Así mismo se llevará a cabo la denominada evaluación final que nos permitirá tener una valoración global del Proyecto y que llevaremos a cabo hacia el final del curso académico.

ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA

- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.

- Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual, con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.

- La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.

- Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen derecho de voto.

- En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.

- Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad, ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa los implicados.

- El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas.

Bibliografía recomendada para los padres:

a. **“Portarse bien”** Gaber, S. Editorial Médicis. Barcelona, 1993.

b. **“La inteligencia emocional en los niños”** Shapiro, Lawrence E. Editorial Grupo Zeta. Bilbao, 1997.

c. **“Cómo inculcar disciplina a sus hijos”** Clean, H. y Bean, R. Editorial Debate. Madrid, 1994.

d. **“Cómo cambiar la conducta infantil. Guía de padres”** Vallés Arándiga, A Editorial Marfil, Alcoy, 1992.

e. **“Padres e hijos. Problemas cotidianos de conducta”** Peine, H y Howart, R. Editorial Siglo XXI. Madrid, 1975.

- f. **“Cómo educar a sus hijos con el ejemplo”** Severe, S. Amat Editorial Barcelona, 2000.

ANEXO III

Normas básicas de comportamiento en el comedor escolar

- 1.- Los alumnos se lavarán las manos antes de entrar al Comedor, una vez dentro no se levantarán de su sitio y no gritarán.
- 2.- Cada alumno tendrá un sitio fijo.
- 3.- La cuidadora controlará las buenas maneras en el comedor: forma de sentarse, de comer, que hablen despacio. Ayudará y controlará especialmente a los pequeños.
- 4.- La salida del Comedor será con orden, igual que la entrada.
- 5.- En caso de indisciplina de algún alumno se actuará conforme a las normas de convivencia.

ANEXO IV

REGISTRO DE CONFLICTOS Y PLAN DE INTERVENCIÓN

DATOS

Fecha:

Lugar:

Alumnos implicados:

Adultos que intervinieron:

CONFLICTO

Descripción del conflicto:

Posibles causas y antecedentes de la situación conflictiva:

INTERVENCIÓN

Plan de intervención:

EVALUACIÓN

Valoración de la efectividad del Plan y las medidas tomadas:

CONSIDERACIONES PREVIAS

- Crear un ambiente adecuado: distribución de sillas y mesas que favorezca el intercambio comunicativo en situaciones diversas, establecimiento de unas normas básicas de respeto tanto para el que habla como para el que escucha (atención, silencio, respeto del turno de palabra,...), favorecer la expresión oral y escrita mediante gratificaciones positivas (alabanzas, correcciones amables, aplausos,...)
- Graduar la dificultad de las intervenciones: lectura en voz alta de textos sencillos y variados (narraciones, adivinanzas, poemas,...) cuidando la entonación, la pronunciación, la dicción,...; comprensión de textos orales de la vida diaria, expresión oral dirigida, expresión oral espontánea, exposición en grupo, etc
- Escalonar la complejidad en las producciones escritas: creación de textos sencillos y variados (descripciones, cuentos, adivinanzas, poemas...) cuidando la presentación y el respeto a las normas gramaticales y ortográficas.
- Aprovechar diversas situaciones de trabajo diario en el aula para practicar y mejorar la expresión oral y escrita

OBJETIVOS DE MEJORA

- 1.- Promover el uso funcional de las normas gramaticales con las que construir una forma de expresión oral y escrita ajustada al contexto y al registro utilizado.
- 2.- Mejorar la expresión oral y escrita mediante pruebas de evaluación orales sobre los contenidos propios del área.
- 3.- Prevenir los errores ortográficos en el momento del aprendizaje de los vocablos, reforzando el deseo de escribir bien y el hábito de autocorrección.
- 4.- Utilizar semanalmente, al menos dos veces, diferentes técnicas de dictado con los contenidos del área.
- 5.- Habitarse al uso del diccionario para adquirir vocabulario y consolidar la ortografía de las palabras básicas del área.
- 6.- Favorecer la competencia comunicativa mediante el uso de las TIC.
- 7.- Ejercitar las destrezas implicadas en el aprendizaje de la escritura (caligrafía, signos de puntuación, diseño de escritos...), así como en la redacción y en la producción de textos escritos.
- 8.- Potenciar la lectura expresiva en público
- 9.- Facilitar diferentes contextos significativos para que se comunique adecuadamente y comprenda lo que

ACTIVIDADES TIPO

EXPRESIÓN ORAL

- Participar en debates y en conservaciones que traten temas cotidianos, expresando las opiniones propias, respetando los turnos de palabra y manteniendo el orden.
- Emplear de forma adecuada en las intervenciones orales habituales: La pronunciación – la entonación-el ritmo – el vocabulario.
- Hablar mirando al público
- Lectura diaria en alto y en público
- Utilizar el diccionario para conocer los distintos significados de palabras desconocidas presentes en un texto, seleccionando el significado más adecuado al contexto.
- Progresar de la exposición dirigida a la no dirigida (grupo clase).
- Expresarse con una pronunciación y una dicción correctas y adecuadas al tipo de texto y a la situación.
- Hacer una exposición sobre el contenido de un texto dado, ayudándose de un esquema que refleje su estructura y utilizando los marcadores del discurso: en primer lugar, a continuación, por tanto, por el contrario, en conclusión, finalmente, ...
- Comprender el sentido global de narraciones, descripciones, informaciones, argumentaciones orales, y responder de forma correcta a preguntas sobre los mismos.
- Resumir un texto distinguiendo las ideas principales y las secundarias.
- Recitar poemas de autores conocidos
- Participar en dramatizaciones de textos ajenos y de producciones propias de los alumnos.
- Realiza pruebas orales de contenidos.

EXPRESIÓN ESCRITA

- o Realizar dictados semanales de temas variados con especial incidencia en la caligrafía y ortografía.
- o Presentar con claridad y limpieza los escritos, cuidando:
 - La presentación
 - La caligrafía
 - Los márgenes
 - La organización y la distribución del texto
 - Las reglas gramaticales
- o Realizar pequeños trabajos con el ordenador
- o Utilización de las TIC como recurso didáctico para la búsqueda guiada de información.
 - o Utilización del procesador de texto para la realización de trabajos en soporte digital
- o Revisar los textos escritos con respecto a las reglas de ortografía trabajadas.
- o Redactar textos siguiendo unos pasos: planificación, redacción, revisión y mejora.

- Redactar textos narrativos incluyendo diálogos y descripciones y siguiendo un orden temporal.
 - Redactar biografías atendiendo a los hechos más importantes.
 - Redactar cartas formales y familiares adecuando el lenguaje al contenido de la comunicación y al receptor.
 - Utilizar correctamente los signos de puntuación en la redacción de todo tipo de textos: punto, coma, punto y coma, guión, dos puntos, puntos suspensivos, raya, signos de exclamación e interrogación, paréntesis, comillas,
 - Realizar dictados atendiendo a las dificultades morfosintácticas y reglas ortográficas que se trabajan en cada momento.
 - Elaborar frases cada vez más largas añadiendo palabras (adjetivos, adverbios de lugar, modo, tiempo,)
- o Dado un dibujo o ilustración pensar en alguna característica del mismo e inventar historias.
- Descripción de personas, animales, objetos, lugares, ...
 - El diálogo
 - Incluir los diálogos en narraciones.
 - Completar los diálogos en un cómic, mediante el uso de viñetas y bocadillos.
 - La narración. Narraciones fantásticas
- Inventar cuentos en los que se decida el título, los personajes, su descripción, el lugar y tiempo en el que se desarrolla la acción. Ir realizando una secuencia de acontecimientos y crear un final.
- Técnicas de animación a la escritura

EVALUACIÓN

INDICADORES DE EVALUACIÓN PARA LAS DIFERENTES ÁREAS

- Controles orales de los contenidos trabajados en el área
- Exposición oral correcta de ideas, sentimientos, opiniones sobre textos, trabajos, noticias, imágenes en las que se hable con propiedad, uso adecuado del vocabulario y evitando muletillas y repeticiones
- Uso adecuado de la entonación, pronunciación, ...en la expresión oral
- Respeto a turnos de palabra y opiniones de los demás
- Presentación limpia, clara y ordenada de trabajos escritos
- Caligrafía y ortografía de los trabajos escritos
- Corrección léxica y gramatical
- Vocabulario recopilado en las distintas áreas
- Uso de los signos de puntuación

EVALUACIÓN INICIAL Y FINAL

Se realizará en función de cuestionarios elaborados al efecto y basados en la propuesta de conocimientos y aprendizajes básicos o imprescindibles señalados en el Anexo IV de la Resolución de 30 de agosto de 2013.

CUESTIONARIO SOBRE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

		0	1	2	3	4	5
1	Incluyo en las programaciones de área las actuaciones para la mejora de las destrezas de expresión oral y escrita presentes en la Programaciones Didácticas.						
2	Preparo las clases de forma flexible, organizando actividades y recursos, para desarrollar las destrezas de expresión oral y escrita.						
3	Formulo los criterios de evaluación que me permiten comprobar el grado de adquisición de los aprendizajes planificados.						
4	Reviso y valoro con mis compañeros las tareas realizadas, así como las dificultades encontradas.						
5	Propicio un ambiente adecuado que favorezca el intercambio comunicativo: normas básicas de respeto para el que habla y los que escuchan, opinión de los demás, distribución de la clase, ...						
6	Aprovecho las situaciones de trabajo diario en el aula para mejorar la expresión oral y escrita: expresión oral dirigida y espontánea, lecturas variadas cuidando la entonación y pronunciación.						

7	Hago hincapié en el uso correcto de las normas gramaticales tanto en la expresión oral como escrita, caligrafía y ortografía de los trabajos escritos, uso de los signos de puntuación, ...						
8	Utilizo de forma sistemática las pruebas orales , teniendo en cuenta el uso correcto de ideas, sentimientos, opiniones sobre textos, trabajos, ..., para la exposición de contenidos de las diferentes áreas.						
9	Hago dictados semanalmente relacionados con los contenidos de las áreas.						
10	Habitúo a mis alumnos a usar el diccionario para adquirir vocabulario y consolidar la ortografía de las palabras básicas de las diferentes áreas.						
11	Favorezco el uso de las TIC para mejorar la competencia comunicativa.						
12	Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus ritmos de aprendizaje, las posibilidades de atención, etc. Y en función de ellos, adapto el proceso de enseñanza-aprendizaje.						
13	Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias al leer y al escribir.						
OTRAS ÁREAS		0	1	2	3	4	5
CONOCIMIENTO DEL MEDIO							
1	Observo los cuadernos de los alumnos y colocación en la cartelera de un tema, o parte de éste, al menos resumido por los propios alumnos.						
EDUCACIÓN ARTÍSTICA							
1	Utilizo las TIC para la búsqueda de recursos en días señalados (canciones, dibujos, danzas, ...).						
EDUCACIÓN FÍSICA							
1	Elaboro un listado de juegos y de material, así como recursos a emplear.						
2	Utilizo las nuevas tecnologías para la ampliación de conocimientos en Ed. Física.						
MATEMÁTICAS							
1	Invento, al menos, un problema por temas similares a los presentados en el texto.						

2	Aplico a situaciones de la vida diaria lostemas trabajados y recogerlos.						
INGLÉS							
1	Utilizo la lengua extranjera de forma oral para comunicarme en las actividades habituales de la clase, atendiendo a las normas de comunicación interpersonal.						
2	Utilizo las nuevas tecnologías para comunicarme en la lengua extranjera						
3	Utilizo correctamente pequeños textos escritos sobre temas conocidos, expresando su opinión al respecto y respetando las normas estudiadas						

26. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA COMPRESIÓN LECTORA

Recogido en anexos

27. PLAN DE MEDIDAS PARA FOMENTAR LA CULTURA EMPRENDEDORA.

Es nuestra intención que durante el presente curso se lleven a cabo los siguientes proyectos de trabajo cooperativo para fomentar la cultura emprendedora:

1. Trabajos de Centro

- Periódico escolar CRAÑEDO: en la misma línea de trabajo que la realizada el curso pasado.
- Eje temático “Los juegos olímpicos”

2. Trabajos cooperativos de localidad y/o aula

El fin último de nuestro proyecto de trabajo cooperativo consiste en desarrollar una actividad entre los alumnos de las diferentes localidades.

El proyecto está dirigido a todos los alumnos del centro, adaptando los contenidos a sus posibilidades.

El desarrollo del proyecto conllevará:

- Propuesta y presentación del proyecto a los alumnos.
- Conocimientos previos.
- ...

Los objetivos que nos planteamos para fomentar el desarrollo de la cultura emprendedora:

- Acercar conceptos de cultura emprendedora, en la medida de lo posible de forma atractiva y sencilla
- Trabajar como valores del emprendimiento, entre otros, la capacidad de innovar y crear, la responsabilidad y la afectividad.
- Proporcionar experiencias de aprendizaje activo y creativo.
- Abordar las diversas competencias mediante dinámicas que las trabajen.
- Incentivar actitudes que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres.

28.- PLAN PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA HOMBRES-MUJERES

Recogido en anexos





29.- PLAN TIC

Como se ha reflejado otros apartados de esta Programación General Anual, pretendemos continuar utilizando las nuevas tecnologías en la actividad docente y en el proceso de enseñanza aprendizaje, usándolo en el mayor número de actividades

posibles, en todas las materias, como otro recurso material más del centro, para actividades de motivación, ampliación o afianzamiento de contenidos.

En las aulas, los recursos digitales cada vez están mas presentes, ya sea a través de actividades interactivas, el uso y manejo de ordenador, pizarra digital, programación, legos programables, robótica... todo encaminado a mejorar la competencia digital y la Competencia matemática y competencia en ciencia e ingeniería del alumnado.

A lo largo deL próximo curso escolar, el centro tratará de mejorar su nivel CoDiCe Tic mediante el planteamiento de un nuevo plan TIC donde se incluyan las actividades realizadas tanto con alumnos como en la formación.













16.- PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA “RELEO PLUS”.

Durante el presente curso y teniendo en cuenta la normativa vigente para la participación en el programa de gratuidad de libros de texto "Releo Plus", y las ayudas en él contenidas financiadas por la Junta de Castilla y León, para el curso escolar 2019/2020; se ha dotado a todos los alumnos de 3º a 6º de primaria de libros de texto. Siendo estos prestados por el centro o comprados mediante beca por las familias.

También han recibido ayuda dineraria las familias beneficiarias de los alumnos de 1º y 2º de primaria.

Se ha seguido en todo momento el protocolo que marca la normativa y los plazos pertinentes.

Señalar la incertidumbre que genera la implantación de la LOMLOE de cara al próximo curso donde se tengan que cambiar todos los libros del banco de libros de primaria ya que habrá que actualizar el plan de estudios.

18. - EVALUACIÓN DEL C.R.A.

Organizado y coordinado por la C.C.P., y en el seno de los órganos competentes, a lo largo del curso se irán realizando las evaluaciones de los distintos planes de actuación y actividades extraescolares que se realicen, así como, el seguimiento y revisión de la P.G.A. y de la actual jornada continua; como figura en la Propuesta Curricular.

En función de los objetivos planteados se ha realizado el diseño de evaluación del centro para el curso, el cual se recoge en la página siguiente.

Este diseño podrá variarse de acuerdo con el desarrollo del curso.

DISEÑO EVALUACIÓN CENTRO.

PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CENTRO.

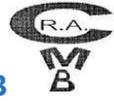
OBJETIVOS EVALUACIÓN	ASPECTO, PROCESO U ÓRGANO A EVALUAR	INDICADORES	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS	ENCARGADOS	TEMPORALIZACIÓN
1. – Conocer el grado de consecución de los objetivos conseguidos por parte del alumnado.	-Rendimiento académico del alumnado.	Resultados evaluaciones	Observación Reflexión Conjunta	Ficha rendimiento del alumnado por localidades.	Equipo directivo Claustro Consejo Escolar	Al finalizar cada trimestre.
2. – Revisar la P.G.A. adaptando su desarrollo a las circunstancias del momento si es necesario. 3. – Conocer el grado de consecución de los objetivos propuestos en la PGA	- P.G.A. - Planes en los que participa el centro. - Aplicación de las programaciones didácticas. - Aplicac. de las T.I.C.	Grado cumplimiento planificado en la P.G.A. Resultados obtenidos por el alumnado. Valoración programaciones. Grado cumplimiento programación realizada.	Revisión PGA	Cuestionario profesores	Equipo directivo Claustro Coordinador	Febrero Final de curso (junio) Octubre -mayo

<p>4.-. Determinar el funcionamiento del Centro en general y de ciertos órganos en particular</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>- Claustro</p> <p>- Comisión de Coordinación Pedagógica</p> <p>- Grupos profesores.</p>	<p>Cumplimiento funciones y tareas.</p> <p>Comunicación con órganos y sectores</p> <p>Dinámica de trabajo.</p> <p>Aceptación comunidad educativa.</p> <p>Número de reuniones, temporalización y comunicación</p> <p>Participación de sus miembros.</p> <p>Dinámica de trabajo</p> <p>Cumplimiento tareas programadas.</p>	<p>Análisis de actas.</p> <p>Reflexión conjunta.</p>	<p>Cuestionario miembros.</p> <p>Actas.</p> <p>Hojas tareas realizadas. (CCP)</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Final de curso (junio)</p>
<p>5.- Conocer la opinión de padres/madres y alumnos sobre la marcha y funcionamiento del centro.</p>	<p>- Centro en general.</p>	<p>Organización del centro y aulas</p> <p>Uso de recursos humanos y materiales</p> <p>Relaciones E.D. y profesores con padres.</p> <p>Actividades extraescolares.</p> <p>Colaboración con ayuntamientos.</p> <p>Funcionamiento de A.M.P.A.s</p> <p>Convivencia y disciplina en el C.R.A.</p>	<p>Análisis de cuestionarios.</p>	<p>Cuestionarios familias.</p> <p>Cuestionario alumnos.</p> <p>Cuestionarios AMPAS</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Final de curso (junio)</p>

<p>6.- Revisar el funcionamiento de la Jornada Continua en el Centro.</p>	<p>Todo el proyecto.</p>	<p>Aceptación comunidad educativa. Participación de sus miembros. Cumplimiento tareas programadas. Grado de satisfacción</p>	<p>Reflexión conjunta. Análisis de documentos.</p>	<p>Cuestionario padres, profesores y alumnos. Fichas trimestral de seguimiento de actividades.</p>	<p>Equipo directivo. Profesorado.</p>	<p>Los talleres a su finalización. El proyecto al terminar el curso.</p>
<p>7. – Conocer el proceso de enseñanza-aprendizaje y práctica docente según objetivos PGA.</p>	<p>- Proceso de enseñanza aprendizaje y práctica docente según objetivos P.G.A.</p>	<p>Salidas en relación programación de aula. Coordinación. Métodos y técnicas de estudio. Tutoría y relación con las familias. Seguimiento alumnado, actividades tutoría.</p>	<p>Análisis de documentos</p>	<p>Cuestionarios profesores. Resúmenes reuniones tutoriales. Hojas incidencia alumnos. Cuestionario familias. Informes de evaluación actividades realizadas.</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Final de curso (junio)</p>

ANEXOS

- I.- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA
- II.- PLAN DE CONVIVENCIA.
- IV.- PLAN DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DEL EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO.
- V.- PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO DEL CENTRO.
- VI.- PLAN DIGITAL DE CENTRO









Programación General Anual curso 2022/2023

























ANEXO II: SEGUIMIENTO TRIMESTRAL PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.

Trimestre: _____

1. DATOS DEL ALUMNO

Alumno/a: _____ Curso: _____

Tutor/tutora: _____ Área de: _____

Profesorado de refuerzo: _____

Modalidad de apoyo o refuerzo	Dentro del aula	Fuera del aula
Tiempos de apoyo (indicar L-M-X-J-V)		

2. CONTENIDOS REFORZADOS

Contenidos reforzados	Conseguidos sin ayuda	Conseguidos con ayuda	Se están trabajando

3. VALORACIÓN GLOBAL DEL PROGRESO DEL ALUMNO

- Participación del alumno en clase y mejora de la autoestima y la confianza del alumno en sí mismo.

- ¿Consideran que el refuerzo educativo resulta positivo en este alumno/alumna?
¿Por qué?

- ¿Existe colaboración por parte de la familia?

- Sugerencias y propuestas de mejora:

Profesor/a que imparte el refuerzo
Fdo

Tutor/a
Fdo

3 DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

INTRODUCCIÓN.

Respetar las normas de utilización de las TIC.	
--	--

Seguridad y confianza digital	Dar a conocer a toda la comunidad educativa las herramientas a nuestra disposición para favorecer un uso responsable de internet.
-------------------------------	---

