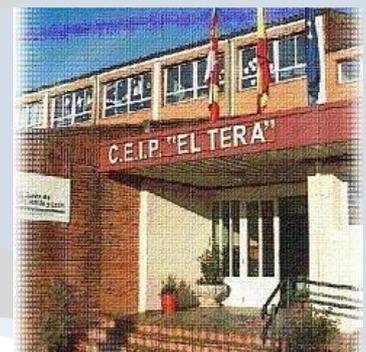


**CEIP EL TERA**

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

2022-2023

M<sup>a</sup> Jesús Martínez Pinilla



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	6
1.1. NORMATIVA.....	6
<b>2. OBJETIVOS PARA EL CURSO</b> .....	8
2.1. Objetivos específicos de mejora de resultados .....	8
2.2. Objetivos relacionados con el Reglamento de Régimen Interior (normas de convivencia).....	9
2.3. Objetivos relacionados con la gestión del centro: recursos humanos, instalaciones... ..	9
2.4. Objetivos relacionados con propuestas curriculares.....	9
2.5. Objetivos relacionados con propuestas didácticas .....	9
2.6. Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza .....	9
<b>3. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO</b> .....	10
<b>4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</b> .....	11
4.1. Horario general del centro.....	11
4.2. Horario general de profesorado.....	11
4.2.1. Horario no lectivo de permanencia en el Centro.....	12
4.2.2. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado .....	15
4.2.3. Horario de vigilancia de recreos.....	18
4.3. Horario lectivo de los alumnos.....	19
4.4. Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado.....	19
4.5. Grupos de alumnos .....	20
4.6. Organización del profesorado: responsables, coordinadores .....	20
4.6.1. Plantilla de profesores.....	20
4.6.2. Coordinaciones .....	21
4.6.3. Relación con el entorno e instituciones.....	22
4.7. Órganos de coordinación pedagógica.....	23
4.7.1. Departamento de orientación.....	23
4.7.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.....	23
4.7.3. Consejo Escolar .....	24
4.7.4. Comisión de Convivencia .....	25
4.7.5. Comisión Económica.....	25
4.7.6. Comisión Permanente.....	25

4.7.7. Representante para la igualdad .....	26
4.8. Utilización de espacios .....	26
4.8.1. Dependencias y espacios.....	26
4.8.2. Medios audiovisuales e informáticos.....	26
4.8.3. Entradas y salidas .....	27
4.8.4. Biblioteca.....	27
4.8.5. Sala de Informática.....	28
4.8.6. Sala de Usos Múltiples.....	28
<b>5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>28</b>
5.1. Complementarias .....	28
5.2. Extraescolares.....	28
<b>6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>31</b>
6.1. Transporte escolar.....	31
6.2. Comedor Escolar .....	32
6.2.1. Horarios.....	32
6.2.2. Objetivos .....	32
6.2.3. Actividades.....	33
6.2.4. Funciones de la directora .....	33
6.2.5. Funciones de la secretaria del Centro.....	34
6.2.6. Funciones del Consejo Escolar .....	34
6.2.7. Responsable del comedor.....	34
6.2.8. Funciones de las monitoras o cuidadoras del comedor .....	35
<b>7. PROGRAMAS Y PLANES DEL CENTRO.....</b>	<b>36</b>
7.1. Bibliobús .....	36
7.2. Programa Convivir es Vivir.....	36
<b>8. PROGRAMA DE INMERSIÓN EN LAS TIC.....</b>	<b>40</b>
8.1. “Peques al ratón”.....	40
8.2. “Seguimos conectados al ratón” .....	40
8.3. Programa de Estimulación del Lenguaje Oral.....	41
8.4. Reciclando para respirar.....	42
<b>9. PLANES DE REFUERZO EDUCATIVOS .....</b>	<b>42</b>
<b>10. PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL .....</b>	<b>42</b>

---

<b>11.</b>	FORMACIÓN DEL PROFESORADO .....	47
<b>12.</b>	EVALUACIONES INICIALES.....	47
<b>13.</b>	Acciones de refuerzo y consolidación de la competencia lingüística.....	54
<b>14.</b>	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PGA.....	56
<b>15.</b>	DOCUMENTOS ANEXOS INTEGRADOS EN LA PGA .....	56
15.1.	PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.....	56
15.2.	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.....	56
15.3.	PLAN DE CONVIVENCIA .....	57
15.4.	PLAN DE LECTURA .....	57
15.5.	PLAN ESPECÍFICO DEL EOEP .....	57
15.6.	PROPUESTA PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN INFANTIL.....	57
<b>16.</b>	NOTA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN.....	57

## DATOS DEL CENTRO

Denominación:	CEIP El Tera	Código:	49000571
Dirección:	Carretera Benavente-Orense, 74	C.P.:	49332
Localidad:	Camarzana de Tera	Teléfonos:	980649039
Correo electrónico:	49000571@educa.jcyl.es		636827648

---

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

*“C.E.I.P. EL TERA”*

---

## 1. INTRODUCCIÓN

Desde el “CEIP El Tera” consideramos que la Programación General Anual (P.G.A.) es un instrumento necesario y básico para la planificación y organización del Centro, y constituirá el elemento referencial necesario para las actividades educativas que se desarrollen en el mismo, pretendiéndose así, que sea un documento eminentemente práctico y adaptado a los diferentes sectores que conforman nuestro Centro, permitiendo una actuación coordinada y eficaz del Claustro y de toda la comunidad Educativa.

Por lo tanto, la P.G.A. del “*CEIP El Tera*”, será el documento donde, a partir de la realidad educativa del entorno de nuestro Centro, concretaremos unas líneas de actuación, planteándonos unos objetivos y estrategias de intervención, para dar respuesta a las necesidades educativas detectadas, dirigidas a la consecución integral de nuestro alumnado.

La P.G.A., siendo una programación, se considera una herramienta abierta, flexible, inacabada y sujeta a posibles variaciones o modificaciones que deberían hacerse en base al mayor consenso posible, siendo elaborada teniendo en cuenta las características del entorno de nuestro Centro, los recursos de los edificios que conforman el “CEIP El Tera” y el marco en el que nos debemos amparar dentro del Sistema Educativo Español, y más en concreto, la legislación en la Comunidad Autónoma de Castilla y León a la que pertenecemos.

**Para la elaboración del presente documento se ha tenido en cuenta la siguiente**

### 1.1. NORMATIVA

- **Constitución Española**, 6 de diciembre de 1978, artículo 27.
- **Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo**, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria
- **ORDEN EDU/95/2022, de 14 de febrero**, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León
- **ORDEN de 29 de junio de 1994**, por la que se aprueban el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- **RESOLUCIÓN 28 de septiembre de 2005**, sobre el plan de prevención y control del absentismo escolar.
- **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 de la Comunidad de Castilla y León.

- **Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre**, por el que se regula la evaluación y la promoción en la educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- **Decreto 32/2021, de 25 de noviembre**, por el que se modifica el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1623/2021, de 22 de diciembre**, por el que se modifica la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- **Ley 7/2007**, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- **DECRETO 122/2007**, de 27 de diciembre, por el que se establece el currículo del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/721/2008**, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, desarrollo y evaluación del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- **RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010**, de la Dirección General de la Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- **ORDEN EDU/1152/2010**, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- **Instrucción de 2015**, de la dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/491/2012**, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

- **RESOLUCIÓN de 30 de agosto de 2013**, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 30 de agosto de 2013 de esta Dirección General por la que se establecen orientaciones pedagógicas y se determinan las actuaciones, dirigidas a fomentar la cultura emprendedora que los centros sostenidos con fondos públicos en la comunidad de Castilla y León que impartan Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato deberán realizar a partir del curso 2013-2014.
- **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- **REAL DECRETO 126/2014**, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de Educación Primaria.
- **Ley 3/2014**, de 1 de abril, de autoridad del profesorado.
- **DECRETO 23/2014**, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- Modificaciones recogidas en la disposición final primera del **Decreto 23/2014**, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes (...) que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **Instrucción de 9 de julio de 2015** de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en centros docentes de Castilla y León.
- **DECRETO 26/2016**, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- **Instrucción de 24 de agosto de 2017** de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa por el que se modifica la Instrucción de 9 de julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en centros docentes de Castilla y León.

## 2. OBJETIVOS PARA EL CURSO

### 2.1. Objetivos específicos de mejora de resultados

- Mejorar la Competencia Lingüística del alumnado.
  - ✓ Mejorar la comprensión lectora.
  - ✓ Mejorar la expresión escrita.
- Mejorar la Competencia Matemática del alumnado.

- ✓ Mejorar el cálculo mental.
- ✓ Mejorar la resolución de problemas.

## **2.2. Objetivos relacionados con el Reglamento de Régimen Interior (normas de convivencia)**

- Actualizar el Reglamento de Régimen Interior a las características actuales del Centro y a la normativa vigente.
- Reforzar los aspectos relacionados con las normas de convivencia en el Centro para crear un ambiente de trabajo apropiado, mediante la corrección de conductas, tanto en lo referente al trato con los compañeros, como a las relaciones con los demás miembros de la comunidad Educativa, trabajando la acción tutorial.

## **2.3. Objetivos relacionados con la gestión del centro: recursos humanos, instalaciones...**

- Dotar la sala de informática, optimizando en la medida de lo posible los recursos informáticos de la sala de ordenadores, ya que hemos reubicado los ordenadores de esta sala para las aulas donde los dispositivos no funcionaban.
- Colaborar con el Ayuntamiento de la localidad para que siga proporcionando una mejora y conservación a nuestras instalaciones.

## **2.4. Objetivos relacionados con propuestas curriculares**

- Actualizar la Propuesta Curricular a las características actuales del Centro y a la normativa vigente, tanto en la etapa de infantil como en los cursos impares de primaria.

## **2.5. Objetivos relacionados con propuestas didácticas**

- Actualizar, analizar y modificar las propuestas didácticas; elaborando una programación paralela en la etapa de infantil y en los cursos impares de primaria.

## **2.6. Objetivos relacionados con los procesos de enseñanza**

- Fomentar el gusto por la lectura y la escritura mediante diversas actividades motivadoras, logrando una mayor autonomía y comprensión en los nuevos aprendizajes.
- Continuar con la formación del profesorado con respecto a actividades motivantes para mejorar la comprensión lectora del alumnado.
- Continuar con nuestros alumnos/as el trabajo en el uso de las TICS como medio de enseñanza-aprendizaje integrándolas en su vida cotidiana,

como medios facilitadores para la adquisición de aprendizajes. Además de continuar con el manejo de TEAMS como plataforma de comunicación con los profesores.

- Mejorar el autoconocimiento y gestión de las emociones de nuestro alumnado.
- Utilizar de manera adecuada la Lengua Castellana para el uso correcto tanto de la expresión oral como de la expresión escrita, adecuados a su nivel de comprensión, sus necesidades, intereses, y situación personal, respetando las normas básicas del lenguaje.
- Mejorar la Competencia Matemática a través de las operaciones básicas en la resolución de problemas del cálculo y del conocimiento de los diferentes tipos de números y unidades de medida, entendiendo los mensajes en los diferentes textos que describen situaciones con contenido matemático.
- Fomentar la sensibilidad artística a través de los elementos plásticos, musicales y dramáticos para elaborar producciones propias y analizar obras artísticas reconociendo las manifestaciones del entorno más próximo.
- Comprender y expresar mensajes sencillos en inglés (un poco más complejos para los mayores) a través de tareas diversas relacionadas con sus experiencias cotidianas, desarrollando gusto por la cultura anglosajona y su lengua.
- Conocer y valorar el cuerpo y el movimiento como medio para mejorar la salud, la relación con los demás, y para la ocupación del tiempo libre, aprovechando el entorno próximo.
- Colaborar en las realizaciones de actividades de grupo, tomar iniciativas, aceptar normas, asumir responsabilidades, respetar intereses ajenos y propios, promoviendo actividades que fomenten los valores del trabajo cooperativo, la socialización, la solidaridad, la integración, la tolerancia... (siempre manteniendo la distancia de seguridad).

### 3. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO

Modificaciones o revisiones a realizar para el curso 2020-2021:

<b>Proyecto Educativo</b>	Actualizar a lo largo del primer trimestre.
<b>Reglamento de Régimen Interior</b>	Actualizar a lo largo del primer y segundo trimestre. Revisar el Plan de Acción Tutorial.
<b>Plan de Convivencia</b>	Revisar a lo largo del primer trimestre.
<b>Propuesta Curricular</b>	Actualizar la de Educación Infantil y los cursos impares de primaria.

<b>Programaciones Didácticas</b>	Actualizar las de infantil y los cursos impares de primaria. Revisar las de los cursos pares de primaria.
<b>Plan de Lectura</b>	Revisar y actualizar.
<b>Plan de Inicio de curso</b>	Revisión constante (documento vivo).
<b>Plan Específico del EOEP</b>	Revisado.

## 4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### 4.1. Horario general del centro

El horario general del centro es el siguiente:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>Apertura</b>	09:15				
<b>Lectiva</b>	9:30 a 12:15				
<b>Recreo</b>	12:15 a 12:45				
<b>Lectiva</b>	12:45 a 14:30				
<b>Comedor</b>	14:30 a 15:25				
<b>Transporte</b>	15:30				
<b>Talleres</b>	16:30 a 18:30				

### 4.2. Horario general de profesorado

El horario del profesorado será de 24 horas lectivas semanales y 5 complementarias de obligada permanencia en el centro. Dos horas serán realizadas por todo el Claustro en el mismo horario (martes de 16:30 a 18:30), las otras tres los días de supervisión y vigilancia de talleres y tutorías con padres (cada maestro la tarde que le corresponda).

Las horas dedicadas a cada materia, están en los horarios personales del profesorado y en los horarios de cada aula, remitidos a la Dirección Provincial junto con el Documento de Organización del Centro para su aprobación.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mónica Ana	Victoria Laura Gerusa	Yolanda Sonia Cristina Javier	Nuria Amelia Sara	Chus

#### 4.2.1. Horario no lectivo de permanencia en el Centro

La organización del horario no lectivo que está establecido en el Centro, es el siguiente:

Martes alternos: Reuniones de la Comisión de la Coordinación Pedagógica, Consejos Escolares, Claustros, Plan de Formación, reuniones informativas y/o programación de aula.

Martes alternos: reuniones de equipos, reuniones Internivel o Ciclo, reuniones informativas, sesiones correspondientes a los seminarios de formación y/o programación de las actividades de aula.

Al menos una vez al trimestre habrá reuniones entre tutores, Orientadora y Jefa de Estudios para el seguimiento del Plan de Acción Tutorial. Las fechas previstas son: 8 de noviembre, 7 de marzo y 13 de junio.

A continuación, se muestran las fechas y reuniones establecidas en las horas complementarias anteriormente citadas, que serán realizadas en persona o por video llamada a través de la plataforma de Office 365 (Teams).

### **PRIMER TRIMESTRE (del 1 de septiembre al 22 de diciembre)**

**PROGRAMACIÓN ANUAL DE REUNIONES.** (Martes 16:30 a 18:30)

#### **PRIMER TRIMESTRE (del 1 de septiembre al 22 de diciembre)**

MES	DÍA	ACTIVIDADES
<b>SEPTIEMBRE</b>	Jueves 1	Claustro
	Martes 6	Claustro
	Miércoles 7	CCP/ Reunión de internivel
	Jueves 8	Consejo Escolar

		Reunión informativa.
	Martes 20	Claustro
	Martes 27	CCP/ Reunión internivel
	Miércoles 28	Consejo Escolar (aprobar matrículas).

MES	DÍA	ACTIVIDADES
OCTUBRE	Martes 4	Reunión informativa
	Martes 11	Claustro (aprobar PGA) Consejo Escolar (aprobar PGA y renovación Consejo Escolar)
	Martes 18	Reunión informativa (Halloween)
	Martes 25	CCP/Reunión de internivel

MES	DÍA	ACTIVIDADES
NOVIEMBRE	Miércoles 2	Reunión informativa
	Martes 8	Reunión con Jefatura. Plan de Convivencia. Plan de acción tutorial.
	Martes 15	Plan de formación.
	Martes 22	CCP/ Reunión de internivel (Navidad).
	Martes 29	Consejo Escolar

MES	DÍA	ACTIVIDADES
DICIEMBRE	Martes 13	Evaluaciones: infantil, 1º internivel, 2º internivel
	Miércoles 14	Reunión informativa
	Martes 20	CCP/ Reunión de internivel.
	Miércoles 21	Entrega de notas.

**SEGUNDO TRIMESTRE (9 de enero al 29 de marzo)**

MES	DÍA	ACTIVIDADES
ENERO	Martes 10	Reunión informativa (Día de la Paz).
	Martes 17	Formación.
	Martes 24	CCP/ Reunión de internivel.
	Martes 31	Reunión informativa (Carnaval).

MES	DÍA	ACTIVIDADES
FEBRERO	Martes 7	Claustro. Consejo Escolar.
	Martes 14	CCP/ Reunión de internivel
	Martes 28	Formación.

MES	DÍA	ACTIVIDADES
MARZO	Martes 7	Reunión con Jefatura (Plan de Convivencia y PAT).
	Martes 14	Claustro
	Martes 21	Evaluaciones: infantil, 1º internivel, 2º internivel
	Martes 28	CCP/ Reunión de internivel (Día del Libro).
	Martes 28	Entrega de notas.

**TERCER TRIMESTRE (10 de abril al 30 de junio)**

MES	DÍA	ACTIVIDADES
ABRIL	Martes 11	Reunión informativa.
	Martes 18	Formación.
	Martes 25	CCP/ Reunión de internivel.

MES	DÍA	ACTIVIDADES
MAYO	Martes 2	Claustro.
	Martes 9	Consejo Escolar.
	Martes 16	Formación.
	Martes 23	CCP/ Reunión de internivel.
	Martes 30	Reunión informativa (Fin de curso).

MES	DÍA	ACTIVIDADES
JUNIO	Martes 6	Reunión internivel (memoria).
	Martes 13	Reunión con Jefatura (Plan de Convivencia y PAT)/ Reunión informativa.
	Martes 20	CCP/ Reunión de internivel.
	Lunes 26	3ª Evaluación: Infantil, 1º internivel, 2º internivel.
	Martes 27	Evaluación final: Infantil, 1º internivel, 2º internivel.
	Miércoles 28	Entrega de notas.
	Jueves 29	Claustro. Consejo Escolar.

#### 4.2.2. Criterios para la elaboración de los horarios del profesorado

En primer lugar, se realiza la asignación de tutorías y grupos por áreas en el primer Claustro del curso escolar.

El criterio generalizado para la adscripción del profesorado a los distintos grupos - tutorías es el de continuidad de los mismos hasta la finalización del nivel, excepto casos particulares de jubilación, provisionalidad u otros que pudieran surgir.

Finalizado el nivel, se tiene en cuenta el siguiente orden y los diversos criterios pedagógicos y organizativos:

##### a. Por orden de petición:

- Equipo Directivo
- Profesorado definitivo de mayor antigüedad en el Centro Educativo.
- Profesorado definitivo de mayor antigüedad en el Cuerpo de Maestros.
- Profesorado provisional de mayor antigüedad en el centro Educativo.  
Profesorado provisional de mayor antigüedad en el Cuerpo de Maestros.
- Profesorado interino de mayor antigüedad en el Centro Educativo.
- Profesorado interino (el orden se establecerá atendiendo a su puntuación/número de lista).
- En el caso de que varios profesores tuviesen la misma antigüedad en el Centro Educativo, desempataría el de mayor antigüedad en el Cuerpo, y si persistiera el empate, quien hubiera obtenido mayor puntuación en su examen de Oposición.
- Según las necesidades de organización del Centro el profesorado podrá ser asignado a un grupo, Internivel o Ciclo concreto.

##### b. Teniendo en cuenta los siguientes criterios pedagógicos y organizativos:

- Se cubrirán tutorías en función de los perfiles propuestos por la directora a propuesta de la Jefatura de Estudios, fundamentados los mismos en las necesidades organizativas y de funcionamiento del Centro Educativo.
- Los maestros tutores de los cursos de Primero y Segundo de Educación Primaria no deberían ser especialistas, sino generalistas, para que el alumnado de esas aulas posea una figura de referencia y asentar bien las bases de cuatro de las cinco asignaturas troncales: Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza.
- El tutor/a de un grupo de alumnos impartirá el mayor horario lectivo semanal posible.

- Primeramente, elegirán las tutorías los generalistas y el quedar tutorías sin asignar, elegirán los especialistas.
- Se tendrá en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que esté adscrito el profesorado. Y después, las otras especialidades para las que estén habilitados.
- Respetando los criterios descritos, la directora, a propuesta de la Jefa de Estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del Claustro del curso.
- Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, la directora asignará las tutorías por el siguiente orden:
  1. Miembros del Equipo directivo, que deberán impartir docencia, en el último Internivel de Educación Primaria.
  2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el Centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
  3. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
  4. Maestros interinos, si los hubiere. En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o Inter niveles, la directora del Centro podrá asignarle otras tareas:
    - ✓ Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos, o dentro de su mismo ciclo.
    - ✓ Impartición de otras áreas.
    - ✓ Sustitución de otros maestros.
    - ✓ Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
    - ✓ Apoyo a otros maestros.
- Los maestros definitivos que cambian de especialidad, dentro del mismo Centro, a través del concurso General de Traslados conservan la antigüedad desde la llegada al mismo, no sólo a efectos de puntuación en el Concurso, sino también de elección de tutoría.
- Lo establecido en la normativa vigente:

"Decreto 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León". Teniendo en cuenta el siguiente articulado:

"Artículo 6.- Profesores, apartado 2.", donde se pone literalmente:

"Salvo la Música, la Educación Física y la Lengua Extranjera, el resto de las áreas serán impartidas, preferentemente, por un solo maestro que será, siempre que la organización del centro los permita, el tutor al que se refiere el artículo 21.1 del presente decreto."

"Artículo 21.- Tutores, apartado 1 y 2", donde se expone literalmente:

"Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro."

"El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de primero a tercero y de cuarto a sexto."

Los criterios que se han tenido en cuenta para la elaboración de horarios son los que se concretan a continuación:

**a. Número de sesiones por área**

		ÁREAS	Total horas semana	1º curso	2º curso	3º curso	4º curso	5º curso	6º curso	
BLOQUE DE ASIGNATURAS	TRONCALES	CIENCIAS SOCIALES	12,5	2	1,5	2	2,5	2	2,5	
		CIENCIAS DE LA NATURALEZA	12,5	2	1,5	2	2,5	2,5	2,5	
		LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	31,5	5,5	6	5,5	4,5	5	5	
		MATEMÁTICAS	28,5	5	5	5	4,5	4,5	4,5	
		PRIMERA LENGUA EXTRANJERA	16,5	2,5	2,5	2,5	3	3	3	
	ESPECÍFICAS	EDUCACIÓN ARTÍSTICA (*)	13	2	2	2	2,5	2,5	2	
		EDUCACIÓN FÍSICA	12,5	2	2,5	2	2	2	2	
		RELIGIÓN / VALORES SOCIALES Y CÍVICOS	8	1,5	1,5	1,5	1	1,5	1	
			RECREO	15	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
			TOTAL	150	25	25	25	25	25	25

**b. Sustituciones**

Los horarios se elaborarán teniendo en cuenta las posibles ausencias de profesores por enfermedad u otros motivos. En el presente curso no siempre va a haber

algún maestro tutor, especialista o del equipo directivo que pueda sustituir, por lo que tendremos que juntar aulas.

Para las bajas de larga duración, deben enviar sustitutos desde la Dirección Provincial, para no perjudicar a un determinado nivel por la ausencia continuada de un profesor.

**c. Apoyos y Refuerzos Educativos**

Se realizarán diferentes tipos de apoyos:

- Apoyos para A.C.N.E.E.
- Apoyo para alumnos con déficit de aprendizaje.
- Los refuerzos ordinarios para alumnos con dificultades en alguna de las materias fundamentales HAN QUEDADO PRÁCTICAMENTE ANULADOS por falta de horas libres de los docentes.

Los alumnos con evaluación psicopedagógica realizada por el EOEP o dictamen de escolarización, o con dificultades de aprendizaje recibirán apoyo de las maestras especialistas de Pedagogía Terapéutica, y/o de Audición y Lenguaje, según los casos.

- Los alumnos propuestos por sus tutores que reúnan los requisitos exigidos por la normativa vigente, recibirán apoyo del maestro especialista, previo informe y validación en la ATDI.

**4.2.3. Horario de vigilancia de recreos**

**TURNOS DE PATIO PRIMARIA**

PRIMARIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
12:15-12:45	Gerusa Sara	Amelia Ana	Javier Sara	Amelia Ana	Gerusa Javier

Los días de lluvia: 1º, 2º, 3º y 4º de primaria se situarán en el sotechado. Uno de los profesores que le toque ese día vigilar el patio, se quedará en esa zona. Los alumn@s de 5º y 6º se quedarán en el aula. El otro profesor encargado del patio estará vigilando ambas clases. Cada alumno se quedará en su mesa, hablando, dibujando, leyendo, viendo una película... NO SE PUEDEN LEVANTAR Y ESTAR CIRCULANDO POR EL AULA. Abrir las ventanas para una mejor ventilación.

**TURNOS DE PATIO INFANTIL**

INFANTIL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
12:15-12:45	Yolanda Cristina	Justi Sonia	Nuria Mónica	Cristina Justi	Sonia Mónica

En los días de lluvia las tutoras se quedarán en su clase con sus alumn@s.

Para la vigilancia de recreo, en estos días, se pondrán de acuerdo los distintos maestros que han estado en clase con cada grupo y los maestros que ese día tuvieran asignado patio estarán pendientes para dar el cambio y así repartir de forma equitativa el control del alumnado en ese período.

### 4.3. Horario lectivo de los alumnos

El horario lectivo del alumnado de Educación Infantil y Primaria es de 25 horas semanales, distribuidas en 5 sesiones de lunes a viernes desde las 9:30 a las 14:30 horas.

El recreo se realizará de 12:15 a 12:45 horas.

Durante el mes de septiembre y junio, el horario lectivo se establece en sesión matinal de 9:30 a 13:30.

Los alumnos de Educación Infantil de 3 años, previa reunión informativa a los padres, se incorporarán al Centro durante el mes de septiembre de forma escalonada, siguiendo el plan establecido en el periodo de adaptación. Se presenta en hoja independiente las medidas organizativas y pedagógicas de adaptación de estos niños. El Período de Adaptación del alumnado de 3 años queda desglosado en el punto 7 de este documento.

### 4.4. Criterios para la elaboración de los horarios del alumnado

El alumnado es agrupado en los distintos cursos teniendo como criterio fundamental la edad.

Nuestro Centro Educativo es de una sola línea, siendo los criterios generales del colegio para llevar a cabo la designación del alumnado por aula:

- Homogeneidad en los grupos en cuanto al número, al rendimiento, al género, a la diversidad, repetidores, etc. Ajustarse a la legislación vigente en cuanto a la distribución de las áreas y horas en los diferentes niveles.

- Compatibilizar los horarios de los profesores compartidos y contratados a tiempo parcial.
- Que el tutor imparta en su tutoría el mayor número posible de horas.
- Menor número posible de profesores por aula de apoyos.
- Poder suplir ausencias de profesores con personal del Centro.
- Procurar en lo posible que las materias instrumentales sean impartidas en los primeros periodos de cada jornada para aprovechar la mayor concentración de los alumnos.
- Este curso se continúa impartiendo inglés en Educación Infantil; pero la psicomotricidad y la música las tendrán que impartir las tutoras.

#### 4.5. Grupos de alumnos

Los 84 alumnos matriculados en el presente curso académico se distribuyen según se especifica en la siguiente tabla:

<b>DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO – CURSO 2021-2022</b>			
<b>CURSO</b>	<b>Nº DE ALUMNOS</b>	<b>TOTAL</b>	<b>UNIDADES EN FUNCIONAMIENTO</b>
E. Infantil 3 años	12	29	3
E. Infantil 4 años	11		
E. Infantil 5 años	6		
1º E. Primaria	9	55	6
2º E. Primaria	10		
3º E. Primaria	6		
4º E. Primaria	6		
5º E. Primaria	8		
6º E. Primaria	16		
<b>TOTAL ALUMNOS TRANSPORTADOS</b>		59	
<b>TOTAL UNIDADES CREADAS</b>		9	
<b>TOTAL ALUMNOS MATRICULADOS EN EL CURSO 2022-2023</b>		84	

#### 4.6. Organización del profesorado: responsables, coordinadores

##### 4.6.1. Plantilla de profesores

El profesorado correspondiente al presente curso y distribuida en Ciclos es la siguiente:

<b>SEGUNDO CICLO EDUCACIÓN INFANTIL</b>	
Cristina Delgado Cifuentes	Tutora 3 años.
Victoria Martín Fradejas	Tutora 4 años. Jefa de Estudios.
Sonia Cabo Román	Cotutora 4 años. Especialista PT, compartida con San Pedro de Ceque.
Nuria Vicente Vacas	Tutora 5 años. Especialista de Inglés.
<b>PRIMER CICLO EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
Mónica Suárez Canas	Tutora 1º EP y especialista de inglés en 1º.
Mª Jesús Martínez Pinilla	Tutora 2º EP. Directora
Laura Lozano Vidal	Especialista AL, compartida con IES Los Valles. Secretaria
<b>SEGUNDO CICLO EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
Ana Mª Quintanilla Álvarez	Tutora 3º Primaria, especialista de música.
Amelia Fuentes Rubio	Tutora 4º Primaria.
Gerusa Cantalapiedra Calvete	Especialista Inglés.
<b>TERCER CICLO EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	
Sara Manzano Paredero	Tutora 5º Primaria.
Yolanda del Río Rodríguez	Tutora de 6º EP-AL y compartida con Santibáñez de Tera y San Pedro como especialista de AL.
Javier Germán Arenas García	Especialista Educación Física, compartido con San Pedro de Ceque y PT.
Justina Horas	Religión

#### 4.6.2. Coordinaciones

Las distintas coordinaciones que hay establecidas en el Centro quedan distribuidas según la tabla que se presenta a continuación:

<b>ÁMBITO DE COORDINACIÓN</b>	<b>COORDINADORES</b>
CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	Nuria Vicente Vacas
PRIMER CICLO PRIMARIA	Laura Lozano Vidal
SEGUNDO CICLO PRIMARIA	Gerusa Cantalapiedra Calvete
TERCER CICLO PRIMARIA	Javier Germán Arenas García
CATALOGACIÓN	Mª Jesús Martínez Pinilla
PLAN DE LECTURA	Mª Jesús Martínez Pinilla
TIC Y MEDIOS AUDIOVISUALES	Mónica Suárez Canas
PÁGINA WEB	Mónica Suárez Canas
CONVIVENCIA	Victoria Martín Fradejas
IGUALDAD	Sara Manzano Paredero
FORMACIÓN CFIE	Cristina Delgado Cifuentes
PRÁCTICUM	Mª Jesús Martínez Pinilla
RELEO	Equipo Directivo
COMEDOR	Equipo Directivo
TRANSPORTE	Equipo Directivo

4.6.3. Relación con el entorno e instituciones

A parte de la relación que el centro tiene con la Junta de Castilla y León, fundamentalmente a través de la consejería de Educación y de la Dirección Provincial de Educación de Zamora por razones obvias, el centro se relaciona con otros organismos o entidades como:

ENTIDAD	IES LOS VALLES
<b>MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN</b>	Comunicación telefónica Comunicación escrita (cartas e emails)
<b>INFORMACIÓN</b>	Información referida a los alumnos que acuden a dichos centros provenientes de nuestro colegio. Información destinada a los padres sobre su oferta educativa y su P.E.
ENTIDAD	DIPUTACIÓN PROVINCIAL
<b>MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN</b>	Comunicación telefónica Comunicación escrita (cartas e emails)
<b>INFORMACIÓN</b>	Actividades ofertadas por dicha entidad que pueden ser de interés para el alumno, el profesorado y las familias. Comunicación fluida con el Equipo de intervención.

ENTIDAD	AYUNTAMIENTO DE CAMARZANA
<b>MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN</b>	Comunicación telefónica Comunicación escrita (cartas e emails) Presencial
<b>INFORMACIÓN</b>	Mantenimiento del centro Información referida a las diferentes actividades que organiza Información sobre los CEAS Información sobre actividades destinadas al fomento de la lectura
ENTIDAD	AMPA
<b>MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN</b>	Comunicación telefónica Comunicación escrita (cartas e emails) Presencial
<b>INFORMACIÓN</b>	Información relacionada con sus hijos Peticiónes de colaboración para la realización de diferentes actividades
ENTIDAD	PADRES/TUTORES DE LOS ALUMNOS
<b>MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN</b>	Comunicación telefónica Comunicación escrita (cartas e emails) Presencial Circulares Página Web del centro
<b>INFORMACIÓN</b>	Información relacionada con sus hijos Peticiónes de colaboración para la realización de diferentes actividades.

	Información sobre actividades Información sobre planes y protocolos
<b>ENTIDAD</b>	<b>CENTRO DE SALUD DE CAMARZANA</b>
<b>MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN</b>	Comunicación telefónica Comunicación escrita (cartas e emails) Presencial
<b>INFORMACIÓN</b>	Información relacionada con las vacunaciones Información relacionada a la salud bucodental de los alumnos
<b>ENTIDAD</b>	<b>INSPECCIÓN SANITARIA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN</b>
<b>MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN</b>	Comunicación telefónica Comunicación escrita (cartas e emails) Presencial
<b>INFORMACIÓN</b>	Información referida al correcto funcionamiento del comedor escolar
<b>ENTIDAD</b>	<b>UNIVERSIDAD DE ZAMORA</b>
<b>MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN</b>	Comunicación telefónica Comunicación escrita (cartas e emails) Presencial
<b>INFORMACIÓN</b>	Información sobre los alumnos de magisterio en prácticas que estén interesados en realizarlas en nuestro centro. Información sobre cursos que puedan interesar al claustro de este centro

Además de las instituciones que aquí se han nombrado, el centro está abierto a la comunicación y la colaboración con todas aquellas instituciones que estén interesadas en colaborar de manera desinteresada con nuestro centro.

## 4.7. Órganos de coordinación pedagógica

### 4.7.1. Departamento de orientación

Todos los martes, acude a nuestro Centro Educativo la Orientadora, y cada dos semanas, el mismo día, la Técnica de Servicios a la Comunidad, procedentes del Equipo de Orientación de Benavente para atender las demandas existentes, así como asesorar al profesorado.

<b>ORIENTADORA DEL EOEP</b>	Elena Zurdo García
<b>TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD</b>	

### 4.7.2. Comisión de Coordinación Pedagógica

Los componentes de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

<b>DIRECTORA</b>	M <sup>a</sup> Jesús Martínez Pinilla
------------------	---------------------------------------

<b>JEFA DE ESTUDIOS</b>	Victoria Martín Fradejas
<b>COORDINADORA 2º CICLO DE E.I.</b>	Nuria Vicente Vacas
<b>COORDINADORA PRIMER CICLO PRIMARIA (AL)</b>	Laura Lozano Vidal
<b>COORDINADORA SEGUNDO CICLO PRIMARIA</b>	Gerusa Cantalapiedra Calvete
<b>COORDINADOR TERCER CICLO PRIMARIA</b>	Javier Germán Arenas García
<b>ORIENTADORA DEL EOEP</b>	Elena Zurdo García
<b>MAESTRA DE PT</b>	Sonia Cabo Román

Ejercerá como secretaria de la CCP, por ser el miembro más joven, Nuria Vicente Vacas. Se llevarán a cabo las reuniones los martes, según el calendario establecido a principio de curso:

<b>PRIMER TRIMESTRE</b>	<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>	<b>TERCER TRIMESTRE</b>
28 de septiembre	24 de enero	25 de abril
25 de octubre	14 de febrero	23 de mayo
22 de noviembre	28 de marzo	20 de junio
20 de diciembre		

En las sesiones de los martes de 16:30 a 18:30, los coordinadores de ciclo se encargarán de informar a los miembros de su Equipo de Ciclo sobre las decisiones y acuerdos que se hayan tomado, así como de transmitir la información que sea necesaria.

#### 4.7.3. Consejo Escolar

Según aparece recogido en el Artículo del DECRETO 26/2016, de 21 de julio, la Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por (pendiente de renovación parcial):

<b>CARGO</b>	<b>REPRESENTANTE</b>
<b>PRESIDENTA</b>	M. <sup>a</sup> Jesús Martínez Pinilla
<b>SECRETARIA (con voz pero sin voto)</b>	Laura Lozano Vidal
<b>JEFA DE ESTUDIOS</b>	Victoria Martín Fradejas
<b>REPRESENTANTE DEL PROFESORADO</b>	Mónica Suárez Canas Cristina Delgado Cifuentes Gerusa Cantalapiedra Calvete
<b>REPRESENTANTES DE PADRES Y MADRES</b>	Ana M. <sup>a</sup> Soria Villamayor María Nuria García Peña María Charro Peral Raquel del Castillo Fernández Patricia Iglesias Ranilla
<b>REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO</b>	Santos Romero Panizo

En el presente curso se renovarán un solo miembro perteneciente a la representación de padres y madres. Con respecto a los representantes del profesorado este curso no habrá elecciones al Consejo Escolar para su renovación porque no hay profesores definitivos que puedan cubrir las vacantes.

#### 4.7.4. Comisión de Convivencia

Los componentes de la Comisión de Convivencia (pendiente de renovación) son:

CARGO	REPRESENTANTE
<b>DIRECTORA</b>	M <sup>a</sup> Jesús Martínez Pinilla
<b>JEFA DE ESTUDIOS</b>	Victoria Martín Fradejas (Coordinadora)
<b>REPRESENTANTES DE PADRES Y MADRES</b>	María Charro Peral Patricia
<b>REPRESENTANTES DE PROFESORES</b>	Cristina Delgado Cifuentes Mónica Suárez Canas Geresa Cantalapiedra Calvete

#### 4.7.5. Comisión Económica

Los componentes de la Comisión Económica son:

- ✓ Directora: M.<sup>a</sup> Jesús Martínez Pinilla
- ✓ Secretaria: Laura Lozano Vidal
- ✓ Representante de Padres y Madres: Raquel del Castillo Fernández
- ✓ Representante de Profesores: Victoria Martín Fradejas

#### 4.7.6. Comisión Permanente

Los componentes de la Comisión Permanente son:

- ✓ Directora: M<sup>a</sup> Jesús Martínez Pinilla
- ✓ Jefa de Estudios: Victoria Martín Fradejas
- ✓ Secretaria: Laura Lozano Vidal
- ✓ Representante de Padres y Madres: Ana Soria Villamayor
- ✓ Representante de Profesores: Geresa Cantalapiedra

#### 4.7.7. Representante para la igualdad

- ✓ Javier Germán Arenas García

#### 4.8. Utilización de espacios

##### 4.8.1. Dependencias y espacios

DEPENDENCIA O ESPACIO	NÚMERO	DEPENDENCIA O ESPACIO	NÚMERO
Aulas tutorías	9	Aula de psicomotricidad	1
Aula PT/AL/Compensatoria	2	Gimnasio	1
Sala de profesores	1	Cocina	1
Almacén de material Ed. Física	1	Comedor	1
Almacén de material fungible	1	Servicios higiénicos alumnos	5
Biblioteca	1	Servicios para profesores	1
Aula de informática	1	Despacho Equipo Directivo	1
Aula de usos múltiples	1	Despacho EOEP	1
Aula de apoyo	1	Patios	2
Aula de música	1	Despacho AMPA	1

##### 4.8.2. Medios audiovisuales e informáticos

Actualmente, en nuestro centro, contamos con el siguiente equipamiento audiovisual e informático:

ELEMENTOS	CANTIDADES	OBSERVACIONES
FOTOCOPIADORAS	2	
ENCUADERNADORA	1	
EQUIPO DE SONIDO	1	
CÁMARA DE VIDEO	1	
CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL	1	
ORDENADOR PORTÁTIL	0	
MINI PORTÁTILES	18	
ORDENADOR DE SOBREMESA	10	Muchos de ellos no funcionan correctamente. Están obsoletos
IMPRESORAS	3	
LECTOR CD/DVD	0	
PIZARRA DIGITAL	7	
PANTALLA DIGITAL	2	

### 4.8.3. Entradas y salidas

En las entradas, los profesores-tutores acompañan al alumnado desde la zona de filas del patio hasta sus aulas. Los días en que estos tutores no tienen clase con el alumnado de su tutoría, son los maestros especialistas los encargados de realizar la entrada con ese grupo.

Esta información se facilita desde el Equipo Directivo en el primer Claustro, entre otras informaciones, y es una norma aplicable para todo el curso, si no se produce ningún cambio.

Se ha elaborado un horario para llevar a cabo las funciones antes descritas:

Todo el alumnado accede al centro por el callejón del Cuartel.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Chus	Laura	Chus	Laura	Chus

A las 9:25 estar en la verja.

De la misma forma, se procede en las salidas de clase. El profesor que tenga clase con ese grupo de alumnos, es el responsable de acompañarlos por las escaleras hasta la puerta o las filas para entrar al comedor.

Todos los alumnos que no se queden al comedor saldrán por la puerta principal.

A la entrada del recreo, son los profesores los encargados de hacerles subir correctamente.

Los que no tengan clase la hora siguiente colaboran desde los pasillos a las entradas a las aulas.

El objetivo es doble, por una parte, tratar de evitar accidentes, y por otra, educar a nuestro alumnado en hábitos de orden y respeto.

### 4.8.4. Biblioteca

Durante todo el curso escolar la Biblioteca permanecerá abierta para los alumnos, los martes y los jueves. El profesorado realizará animaciones a la lectura en la biblioteca, pudiendo adquirir el material que estime necesario.

#### 4.8.5. Sala de Informática

En estos momentos esta sala está clausurada por falta de equipamiento.

#### 4.8.6. Sala de Usos Múltiples

Esta sala será utilizada por el especialista de inglés, de música y de religión.

## 5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

### 5.1. Complementarias

Las actividades complementarias son aquellas que organiza el centro para complementar actividades curriculares, gratuitas (excepto las excursiones), dentro del horario lectivo, como son:

- Halloween
- La igualdad de género
- Día de la Constitución
- Festival de Navidad
- Día de la Paz
- Día del Libro
- Día de internet seguro
- Carnaval
- Día de la familia

### 5.2. Extraescolares

Durante el primer cuatrimestre ofertará actividades extraescolares el profesorado y la AMPA, tanto para el alumnado de infantil como primaria.

Los talleres ofertados por la AMPA son los siguientes:

TALLER	DÍA	HORA	PRECIO POR ALUMN@/MES
Art attack	MARTES	16:30-17:30	22 €
Baile moderno	MIÉRCOLES	16:30-17:30	18 €
Mini chef	JUEVES	16:30-17:30	22 €

Las actividades ofertadas por el profesorado son las siguientes:

<b>DECORACIÓN DE MANDALAS.</b> (Taller gratuito impartido por los maestros).	LUNES	16:30-17:30
BIBLIOTECA	LUNES	17:30-18:30
<b>TALLER DE GEOGRAFÍA APLICADA. “LOS VIAJEROS DEL MUNDO”.</b> (Taller gratuito impartido por los maestros). Actividad que consiste en elegir un país al azar, para posteriormente rellenar una ficha con los datos más relevantes de dicho país. Al final habremos elaborado un fichero con los distintos países estudiados.	MARTES	16:30-17:30
BIBLIOTECA	MARTES	17:30-18:30
<b>TALLER POÉTICO.</b> (Taller gratuito impartido por los maestros). Análisis de textos poéticos. Interpretación, declamación y expresión artística del poema.	MIÉRCOLES	16:30-17:30
BIBLIOTECA	MIÉRCOLES	17:30-18:30
<b>CINE.</b> (Taller gratuito impartido por los maestros).	JUEVES	16:30-17:30
BIBLIOTECA	JUEVES	17:30-18:30
<b>TALLER BIBLIOTECA</b> (Taller gratuito impartido por los maestros). Se ofrece la Biblioteca como un espacio abierto para las actividades propias de dicho espacio.	VIERNES	16:30-18:30

### **NORMAS DE LOS TALLERES**

- ✓ Las actividades de cada taller se desarrollarán en sesiones de 60 minutos (si el taller requiere más tiempo se avisará).
- ✓ En los talleres gratuitos, una vez elegido un taller no se puede cambiar a otro.
- ✓ El alumnado acudirá al centro sólo los días y las horas que les corresponda, según el taller elegido. Una vez finalizado el taller abandonará puntualmente el centro.
- ✓ Los maestr@s y monitores del taller se encargan de reunir a los alumn@s, mantener el orden y pasar lista, siendo responsables de los mismos durante la actividad.
- ✓ Cinco minutos después de la hora de inicio de cada sesión, se cerrará la puerta y no se podrá acceder al centro (**en los talleres gratuitos, a la tercera falta de puntualidad o de asistencia, sin justificante, será sancionado con la prohibición de asistir dos sesiones de dicho taller**), ni tampoco abandonarlo, sólo podrán ser recogidos al finalizarlo.

- ✓ En ningún caso los alumn@s podrán permanecer en otro lugar dentro del colegio, que no sea el asignado para su taller.
- ✓ Existirá un cuaderno de incidencias, **a la tercera incidencia por conducta inapropiada será sancionado con la prohibición de asistir dos sesiones de dicho taller.**
- ✓ El material necesario para cada actividad, será aportado por los alumn@s, excepto en aquellos talleres donde se elaboran material para el centro. Si algún alumno **no aporta el material requerido, al cabo del tercer día será sancionado con la no asistencia al taller durante dos sesiones.** En el caso de los talleres de pago, les informarán los monitores.
- ✓ Si algún alumno se pone enfermo, se avisará a los padres para que vengan a recogerlo. Si el motivo hace referencia a algún accidente se seguirán los criterios establecidos en la R.R.I.
- ✓ Si el responsable de un taller no puede asistir a impartirlo, deberá avisarlo con antelación suficiente (siempre que sea posible) para poder notificarlo al alumnado. Si no es posible avisar con antelación, los alumnos serán atendidos por otro maestr@, pero no asegura la impartición del taller correspondiente.
- ✓ Queda prohibida la entrada al centro de los alumnos que no figuren en la relación de asistentes al taller.
- ✓ En la sala de profesores existirá un listado de todos los talleres y alumn@s apuntados a cada uno.
- ✓ Se respetará el mínimo y máximo de alumn@s por taller, respetando el orden de inscripción, en caso de superar el número de plazas se realizará un sorteo.
- ✓ Los alumn@s usuarios de comedor permanecerán al cuidado de las monitoras hasta la hora de comienzo del taller.
- ✓ Una vez terminada la actividad serán recogidos por sus padres o tutores puntualmente.

En todo momento las normas del centro, recogidas en el Reglamento de Régimen Interior, serán las que prevalezcan, siendo aplicables en las posibles faltas de conductas.

## 6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### 6.1. Transporte escolar

El centro cuenta con 4 rutas de transporte escolar asignadas con los códigos 4900050, 4900054, 4900061 y 4900067.

La ruta 4900050 comienza su recorrido en Peque a las 8:30, lo utilizan 14 alumnos.

La ruta 4900054 comienza su recorrido en Calzadilla de Tera a las 09:05, lo utilizan 18 alumnos.

La ruta 4900061 comienza su recorrido en Aguilar de Tera a las 08:40, lo utilizan 28 alumnos.

La ruta 4900067 comienza su recorrido en San Juanico a las 09:15, lo utilizan 2 alumnos.

Todas las rutas están supervisadas por un acompañante hasta que los alumnos, a las 09:30, entran al centro por el acceso anteriormente señalado. A las 15:30 realizan el camino inverso a la salida del comedor.

La empresa que ofrece el servicio del transporte es **Julio Fernández Mateos**.

La empresa contratante del servicio de acompañantes en el transporte escolar en el presente curso escolar es **GRUPO CIDI**.

La responsable del servicio de transporte es la secretaria del centro, Laura Lozano Vidal.

PUEBLO	RUTA	Nº DE ALUMNOS
PEQUE	4900050	1
RIO NEGRO DEL PUENTE	4900050	1
JUNQUERA	4900050	7
LA MILLA	4900050	1
VEGA DE TERA	4900050	1
CALZADA DE TERA	4900050	3
CALZADILLA DE TERA	4900054	11
MELGAR DE TERA	4900054	3
PUMAREJO DE TERA	4900054	4
AGUILAR DE TERA	4900061	2
MICERECES DE TERA	4900061	2
ABRAVESES DE TERA	4900061	3
SANTIBAÑEZ DE TERA	4900061	6
SITRAMA DE TERA	4900061	3
SANTA CROYA DE TERA	4900061	8
SANTA MARTA DE TERA	4900061	3
CABAÑAS DE TERA	4900067	1
SAN JUANICO EL NUEVO	4900067	1
	<b>TOTAL:</b>	<b>61</b>

## 6.2. Comedor Escolar

Cabe destacar los siguientes datos relativos al servicio de comedor existente en el Centro:

EMPRESA ADJUDICATARIA	SERUNIÓN
Nº DE ALUMNOS TRANSPORTADOS	61 alumnos
Nº ALUMNOS BECADOS	3 alumnos
Nº ALUMNOS NO BECADOS	3 alumnos
MEDIA DE COMENSALES DIARIOS	65 niños/as

El personal laboral está formado por 3 cuidadoras y una cocinera que completan el personal suficiente para el funcionamiento del comedor escolar.

### 6.2.1. Horarios

El horario de comedor en este Centro será de 14:30 a 15:25 horas, según proyecto de jornada continua. Los alumnos que van solos para casa, lo hacen una vez que han terminado de comer y tienen el permiso de las encargadas del comedor para salir. Hay niños que optan por permanecer algún tiempo más; a otros niños vendrán sus padres o familiares a buscarlos, y serán las cuidadoras del comedor quienes se los entreguen; estas familias vendrán a recogerlos antes de las 16:30 horas. Los alumnos de transporte partirán hacia sus destinos sobre las 15:30 horas. Las cuidadoras del comedor se encargarán de conducir a estos alumnos hasta el autocar y entregárselos a las responsables del transporte.

Durante el mes de septiembre y junio el horario del comedor será de 13:30 a 15:25 horas.

### 6.2.2. Objetivos

Los principales objetivos que se trabajarán serán los siguientes:

- Desarrollar la adquisición de hábitos sociales y normas de cortesía y urbanidad.
- Enseñar a los alumnos el correcto uso de los útiles del comedor, así como su conservación.
- Fomentar actitudes de solidaridad, de integración y de convivencia.
- Fomentar hábitos de higiene desde la infancia.
- Fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre los compañeros, prestando especial atención a los más pequeños. Colaborar en las labores de puesta y recogida de mesa. Nombrar responsable de mesa.

- Integrar la actividad del comedor como una más dentro de la vida escolar.
- Potenciar el desarrollo psicológico, social y afectivo a través del juego y de otras actividades en los recreos.
- Fomentar hábitos sociales y culturales a través del juego y en la mesa.
- Crear actitudes de respeto en la mesa, ante las comidas y los alimentos.
- Ir consiguiendo cada vez más autonomía personal en las comidas.
- Facilitar la conciliación de la vida familiar y la laboral.

### 6.2.3. Actividades

Antes de entrar al comedor deben pasar por los aseos para lavarse las manos.

Durante las comidas, las cuidadoras del comedor se preocuparán de que todos los alumnos reciban su menú y que lo coman utilizando correctamente los cubiertos. A los más pequeños, serán las cuidadoras las encargadas de ayudarles a comer y de enseñarles el manejo de los cubiertos. Se preocuparán también de si algún alumno no puede comer algunos alimentos por causas de alergias e intolerancias, una vez que los padres lo hayan comunicado. Es imprescindible presentar informe médico.

Las cuidadoras velarán para que no haya excesivas voces en el comedor, para que se respeten las normas de higiene, tanto a nivel individual como de grupo, de que no se produzcan agresiones físicas ni insultos. Que la integración y la convivencia pacífica y agradable estén presentes.

Los alumnos deben colaborar en la recogida y limpieza de la mesa. Respetar en todo momento a cuidadoras y cocineras y a sus compañeros y desarrollar comportamientos de higiene.

Una vez que han terminado de comer y las cuidadoras hayan recogido las mesas, van saliendo los alumnos de transporte con sus cuidadoras. Una cuidadora se dirige con los alumnos del transporte hacia la zona de los autobuses.

Los otros alumnos se quedarán con sus cuidadoras hasta que vengan a recogerles.

### 6.2.4. Funciones de la directora

Las funciones de la directora atendiendo al Decreto 20/2008, de 13 de marzo, art. 6, que regula las competencias con respecto al funcionamiento del comedor, serán las siguientes:

- Dirigir y coordinar el servicio.

- Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio al que se refiere el art. 15 de este Decreto (20/2008) como parte del a Programación General Anual.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre la empresa concesionaria del servicio o el titular del establecimiento adjudicatario y los responsables, cuidadores y el personal de atención a los alumnos, de acuerdo lo establecido en los artículos 7 y 8 del presente Decreto.
- Velar por el cumplimiento de este Decreto y de las disposiciones que se dicten en su desarrollo, así como de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la administración sanitaria.

### **6.2.5. Funciones de la secretaria del Centro**

Corresponden a la secretaria del Centro las siguientes funciones:

- Ordenar el régimen económico del comedor escolar, conforme a las instrucciones de la directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Ejercer cuantas funciones le delegue el director del Centro.

### **6.2.6. Funciones del Consejo Escolar**

Las funciones del consejo escolar serán las siguientes:

- Aprobar el Plan de funcionamiento del servicio al que se refiere el art. 15.
- Proponer a la directora del centro la implantación de cuantas medidas contribuyan a mejorar la prestación global del servicio.

### **6.2.7. Responsable del comedor**

Las funciones de la responsable de comedor atendiendo al art. 7 del Decreto 20/2008 y la Orden 693/2008, de 9 de abril, serán las siguientes:

- Colaborará con la directora y con la secretaria del centro.
- Esas funciones serán ejercidas por personal de la empresa adjudicataria del comedor y contará como una cuidadora más.
- Atenderá peticiones de padres o usuarios del comedor y cuantas funciones le sean atribuidas por la Consejería de Educación.

La responsable del comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidadora a las que se refiere el art. 5 de esta Orden, las siguientes:

- Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de las cuidadoras y garantizando la apertura del servicio en el horario aprobado.
- Controlar el acceso y la presencia en el comedor escolar tanto de los comensales habituales como de los esporádicos.
- Controlar que el menú sea servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentre en estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajuste al previamente planificado e informado a padres y usuarios.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos que, bajo prescripción facultativa, precisen un régimen dietético especial, siempre y cuando hubiera sido previa y adecuadamente comunicado.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo a la normativa vigente.
- Los responsables de comedor escolar realizarán su actividad en los períodos de servicio establecido en el plan de funcionamiento aprobado por el consejo escolar del centro.

## **6.2.8. Funciones de las monitoras o cuidadoras del comedor**

Las funciones de los monitores o cuidadores del comedor atendiendo a la Orden 693/2008, de 29 de abril, serán las siguientes:

- Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y de aseo.
- Cuidar y mantener la higiene del alumnado.
- Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- Adoptar medidas para que no se impida el límite de tiempo necesario para una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.
- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los periodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión

educativa del mismo. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el consejo escolar del centro educativo quien las incluirá en el plan anual del centro.

- Atender y custodiar a los alumnos durante las comidas y, en su caso, en el tiempo anterior y posterior a las mismas. Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese tiempo. Dinamización de los alumnos.
- Velar por el mantenimiento del orden en el comedor escolar.
- Prestar especial atención a la labor educativa del comedor como es la adquisición de hábitos sociales higiénicos sanitarios adecuados y la correcta utilización del menaje del comedor.
- Desarrollar el Plan de Actividades aprobado por el Consejo Escolar.
- Llevar a los alumnos de transporte a los autobuses y entregarlos a la acompañante del transporte escolar a la hora de la salida.
- Cualquier otra que encargue la directora en orden al buen funcionamiento del comedor.

## 7. PROGRAMAS Y PLANES DEL CENTRO

### 7.1. Bibliobús

Hemos recibido un comunicado del servicio del Bibliobús para facilitarnos el calendario de visitas:

- Viernes, 7 de octubre
- Viernes, 18 de noviembre
- Martes, 17 de enero
- Martes, 28 de febrero
- Martes, 18 de abril
- Viernes, 26 de mayo

### 7.2. Programa Convivir es Vivir

A lo largo del curso 2016/2017 de forma experimental y con la intención de mejorar la convivencia en el centro se incluyó en el Plan de Convivencia el programa de CONVIVIR ES VIVIR. Con él se buscó la modificación de conductas muy arraigadas y que no son para nada saludables; del mismo modo se buscó inculcar una serie de valores y normas en nuestros alumnos/as que se nos hicieron imprescindibles para convivir en una sociedad tan

plural como la nuestra. Así a través de este programa se pudo constatar que en los cursos más altos donde se llevó a cabo de forma experimental dicho programa, se mejoró el clima de convivencia de forma importante, por lo que a lo largo del curso siguiente se incluyó de manera oficial en nuestro Plan de Convivencia.

## EDUCACIÓN INFANTIL

En la escuela se convive, en la escuela se vive. Por ello es muy importante el aprendizaje de Habilidades Sociales entendidas como capacidad de relación interpersonal que tratamos de conseguir trabajando la comunicación, la cooperación, la solidaridad, el respeto a las normas, saber escuchar, compartir, participar, ponerse en el lugar del otro...

Reunido el equipo docente de Educación Infantil se determinan cuáles son aquellas conductas que, fruto de nuestra observación durante este inicio de curso, consideramos han de ser tratadas de forma inminente por obstaculizar el logro de metas colectivas.

### ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CLASE:

Así pues, redactamos cuatro normas claras y bien definidas, establecidas en positivo y que inciden sobre el comportamiento deseable que todos debemos esperar de los demás.

Dichas normas son:

1. **JUGAMOS JUNTOS.**
2. **RESPETAMOS A LOS COMPAÑER@S.**
3. **AYUDAMOS A UN COMPAÑERO/A.**
4. **POR LOS PASILLOS VAMOS EN SILENCIO Y EN FILA.**

Se empezarán a aplicar a partir del mes de octubre y durante todo el primer trimestre, siendo fundamental realizar revisiones periódicas semanalmente para comprobar su utilidad y funcionalidad.

### SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS DE CLASE:

Para un eficaz cumplimiento de las normas utilizaremos **EL SEMÁFORO DEL COMPORTAMIENTO**. Funciona de la siguiente manera:

Todos los niños comienzan el día en el disco verde. En pinzas estarán los nombres de los niños para los alumnos de 5 años, la foto y nombre para los de 4 y 3 años.

Si un niño/a no cumple alguna de esas normas tiene tres avisos, al tercero baja al amarillo y desde ahí puede volver a bajar al rojo o si rectifica su conducta a lo largo de la jornada podrá entonces volver al verde.

Al finalizar la jornada escolar dialogamos en asamblea sobre nuestro comportamiento, reflexionamos, vemos cómo podemos mejorar y el niño que esté en la cara verde recibe un superhéroe pequeño que colocará en un cuadrante con las normas y su nombre. Y así cada día de la semana. Se trataría de un sistema de puntos.

El superhéroe ha sido elegido como elemento motivador porque dada la situación de confinamiento y estado de alarma vividos meses atrás, para los niños resulta el personaje ideal dotado de poderes para poder derrotar al malvado Coronavirus.

Cuando consiga cinco superhéroes pequeños bien sea en una, algunas o todas las normas propuestas, podrá canjearlos por un superhéroe grande, lo cual le permitirá el viernes acceder a **LA CAJA DE LAS RECOMPENSAS**.

En dicha caja se encuentran las siguientes recompensas:

- Una pegatina.
- Ser el primero en la fila.
- Ponerse el sellito que quiera en la mano.
- Elegir un cuento para última hora.
- Usar el ordenador de aula o la tableta.

- Pintar con el Paint ...
- Ser ayudante de la profe.
- Elegir un baile para finalizar el día.
- Elegir juego para la clase o en el patio.
- Elegir una película para ver en clase.

Introduce su mano en la caja y extrae una recompensa al azar.

Esta actividad es necesario explicarla previamente a las familias para que sepan en qué consiste y cuál es la finalidad.

El niño que no cumpla las normas no tendrá superhéroe, ni acceso a las recompensas. Hablaremos con él, que nos diga qué ha pasado y se le anima para que lo haga mejor la próxima semana porque seguro que lo consigue.

Elaboraremos un panel muy visible y accesible para el alumno en el que observe cada día los superhéroes que va consiguiendo y lo cerquita que está de su logro.

*El equipo docente de Educación Infantil realizará una evaluación trimestral para valorar el grado de cumplimiento de dichas normas en cada nivel (grupo-clase) y proceder a añadir alguna otra que se considerase de necesidad según las características y diferentes situaciones que pudieran darse en las aulas.*

## PRIMER CICLO DE PRIMARIA

### LA RULETA DE LA CALMA

Esta actividad implica una serie de estrategias para conseguir pasar del malestar emocional a la calma y así poder pensar en soluciones a los problemas desde un estado de tranquilidad.

Hemos elaborado una ruleta, el alumno que se encuentra en un estado emocional de baja tolerancia la gira y depende la frase que le aparezca realizará la actividad.



1. La técnica de la tortuga es un método de autocontrol de los impulsos y las emociones. Se usa la analogía de la tortuga por cómo se repliega dentro de su caparazón cuando se siente amenazada. (Tengo un problema – Me detengo y pienso – Respiro y me tranquilizo – Encuentro la solución)

2. La caja. Hemos llenado una caja de cartón con arena. Se trata de que el alumno sumerja sus manos y empiece a tocar y mover para relajarse y bajar su tensión.
3. La botella que contiene distintos materiales ayuda a los niños a calmarse solos, mientras miran el frasco de la calma y esperan a que todo se detenga.
4. Pelotitas que ayudan a que la tensión desaparezca y los músculos se relajen.
5. El abrazo del oso, ya que un abrazo siempre ayuda a bajar la tensión y hace que se sientan protegidos y aceptados.
6. Relajarse. Respirar va de la mano con relajarse, enseñemos a los niños técnicas de relajación, si le toca en la ruleta esta opción deberá realizar múltiples respiraciones hasta lograr relajarse.
7. Pintar, dibujar y escribir reduce los niveles de estrés porque transporta los pensamientos ya sea de enfado, estrés o ansiedad.
8. Escuchar música provoca una gran variedad de actividades y estímulos cerebrales que influyen directamente en aspectos importantes de la vida como el estado de ánimo, el control del estrés, la ansiedad o el malestar.
9. Me hablo en positivo. Es el momento de escribir frases en positivo que le dirías a un compañero de clase, Después leerlo para sí mismo. En caso de que aún no escriban, dirán ejemplos de frases positivas que han escuchado de parte de un ser querido.

### SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA

El Programa Convivir es Vivir en este ciclo se va a trabajar a través del área de plástica para educar la creatividad y las emociones.

Lo que se pretende es favorecer la dimensión artística de los alumnos proponiéndoles dibujar, inventar y crear libremente para vivir mejor.

A través del arte se enseña a comprender el lenguaje visual y a interpretar, expresar y gestionar las emociones a través de dicho lenguaje.

Además a través de dicha área se fomenta el aprendizaje cooperativo, siendo hoy un instrumento imprescindible para lograr aprendizajes significativos y mejorar la integración en el aula.

Y por último, queremos que sea un proyecto interdisciplinar, apoyando, desde la Plástica, el aprendizaje de las Ciencias Sociales y las Ciencias Naturales.

### TERCER CICLO DE PRIMARIA

El Programa Convivir es Vivir en este ciclo se va a trabajar a través del área de plástica para educar la creatividad y las emociones.

Lo que se pretende es favorecer la dimensión artística de los alumnos proponiéndoles dibujar, inventar y crear libremente para vivir mejor.

A través del arte se enseña a comprender el lenguaje visual y a interpretar, expresar y gestionar las emociones a través de dicho lenguaje.

Además a través de dicha área se fomenta el aprendizaje cooperativo, siendo hoy un instrumento imprescindible para lograr aprendizajes significativos y mejorar la integración en el aula.

Y por último, queremos que sea un proyecto interdisciplinar, apoyando, desde la Plástica, el aprendizaje de las Ciencias Sociales y las Ciencias Naturales.

## 8. PROGRAMA DE INMERSIÓN EN LAS TIC

### 8.1. “Peques al ratón”

Este programa intenta acercar las Tecnologías de la Información y la Comunicación a los tres niveles de Educación Infantil durante el presente curso con el fin de trabajar las diferentes áreas curriculares desde una óptica digital.

Las nuevas tecnologías han empezado a formar parte de nuestra vida desde edades muy tempranas. Precisamente el ordenador es la herramienta que nos facilita el día a día.

Los niños y las niñas lo tienen al alcance de la mano y se van interesando por su manejo. Por eso con este proyecto vamos a iniciarles en su manejo y conocimiento, programando y desarrollando actividades.

### 8.2. “Seguimos conectados al ratón”

Con este programa pretendemos contribuir a una mayor utilización de los ordenadores como recurso didáctico y herramienta enriquecedora para la enseñanza y el aprendizaje, integrando el conocimiento informático y el manejo del ordenador con los contenidos propios de las distintas áreas.

Se pretende conseguir que los alumnos adquieran fluidez en el uso del ordenador.

Los alumnos de primaria mediante el uso de los miniordenadores portátiles y los ordenadores del aula de informática intentarán conseguir los siguientes objetivos:

#### OBJETIVOS

- ✓ Mejorar en la utilización del ratón del ordenador.
- ✓ Aprender a introducir y sacar CD del ordenador.
- ✓ Aumentar la capacidad de atender y retener la información visual y auditiva.
- ✓ Desarrollar la agudeza visual.
- ✓ Desarrollar la coordinación óculo-manual.
- ✓ Aumentar la discriminación de las distintas letras que se les presentan.
- ✓ Consolidar la manipulación de los equipos.
- ✓ Conocer los elementos básicos de los programas a utilizar.
- ✓ Ejecutar un procedimiento sencillo siguiendo instrucciones por pasos
- ✓ Conocer y comprender los programas que se utilizan.
- ✓ Usar los programas de forma autónoma.
- ✓ Usar los programas siguiendo instrucciones y normas del maestro/a.

Además de continuar insistiendo en que aprendan a manejar aplicaciones que nos ofrece la plataforma de la Junta de Castilla y León, Office 365, en concreto Teams.

### 8.3. Programa de Estimulación del Lenguaje Oral

El lenguaje oral constituye uno de los factores académicos más importantes. Sobre él se asientan no sólo las relaciones interpersonales con el entorno, sino que se construyen los procesos lectoescritores básicos para alcanzar el éxito deseado en la educación primaria.

El objetivo de dicho programa es prevenir, en las aulas de educación infantil y primer ciclo de primaria, posibles dificultades tanto del lenguaje oral como escrito, así como preparar a nuestro alumnado para la adquisición del proceso lectoescritor. Así mismo, pretende el desarrollo de las capacidades comunicativo-lingüísticas del alumnado, despertando en todos ellos su creatividad y espontaneidad en las relaciones con los demás.

Para su desarrollo nos apoyaremos en el programa “Comunicarnos” de Belinda Haro, una propuesta de trabajo, secuenciada, sistemática y organizada para las aulas ordinarias.

Los contenidos que se trabajarán a lo largo del curso, estarán secuenciados de manera quincenal y los aspectos en los que se incidirán serán: habilidades metalingüísticas, memoria auditiva, discriminación auditiva, vocabulario, morfosintaxis, comprensión y expresión oral..

Las actividades propuestas se podrán trabajar de diferentes formas: interactiva (para poder usar ordenadores, tablets, o pizarras digitales), impresa- manipulativa (para realizar la actividad en formato ficha). Dando la posibilidad de que cada maestra elija la que mejor se adecuen a su grupo.

Hasta este curso el programa era llevado a cabo por la especialista de Audición y Lenguaje con la colaboración de las tutoras de infantil; en cambio el presente curso escolar será llevado a cabo por las tutoras, con el previo asesoramiento y seguimiento de la especialista de AL. De manera que se incluya dentro de la dinámica general de la clase, a través de las distintas actividades y materiales.

La evaluación del programa se realizará de forma continua y final. Al finalizar cada trimestre se realizará una reunión en la que se valorará la consecución de los objetivos y el proceso realizado; del mismo modo, se incluirán aquellas modificaciones que se consideren necesarias. Para la evaluación final se tendrán en cuenta las evaluaciones trimestrales y se realizará una memoria final con las actuaciones, modificaciones y reflexiones que de su aplicación hayan surgido, así como las ampliaciones que se consideren oportunas para aplicarlas en los cursos sucesivos.

### 8.4. Reciclando para respirar

En las diferentes estancias de nuestro centro, contamos con un espacio de reciclado de papel, plástico, pilas y desechos de cartuchos. Todos los viernes, de forma rotativa, cada grupo se encargará de recoger las bolsas de reciclado y llevarlas a los contenedores dispuestos cerca de las dependencias del centro acompañado siempre de su maestro/a tutor.

## 9. PLANES DE REFUERZO EDUCATIVOS

Se han planificado para este curso apoyos y refuerzos puntuales en el aula y fuera de ella a los alumnos que presentan necesidades de refuerzo educativo aprovechando en la medida de lo posible las sesiones de liberación horaria del profesorado.

	REFUERZOS	APOYOS
E.I.		AL: 3 PT: 1 Compensatoria: 1
1º E.P.		AL: 1
2º E.P.		AL: 2 PT: 1 Compensatoria: 1
3º E.P.		PT: 1 AL: 1
4º E.P.		Compensatoria: 1
5º E.P.		Compensatoria: 1
6º E.P.		AL: 1 PT: 2 Compensatoria: 1

Los alumnos de compensatoria reflejados en la ATDI no reciben el apoyo necesario por falta de profesorado.

## 10. PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

### DEFINICIÓN DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN:

El periodo de adaptación es aquel proceso mediante el cual el niño valora, desde el punto de vista de los sentimientos, la pérdida y la ganancia que le supone la separación de

la familia y otras figuras de apego hasta llegar voluntariamente a aceptarlas. Es el tiempo que tarda el niño en familiarizarse con el nuevo medio: profesores, compañeros, espacios escolares, etc.

Desde el punto de vista pedagógico, adquiere gran importancia la separación del hogar que el niño va a vivir al incorporarse a la escuela, por lo que consideramos fundamental el periodo de adaptación, ya que su actitud ante la escuela, ante las relaciones sociales, ante los aprendizajes a lo largo de toda la escolarización, va a depender de cómo asimile este proceso, positiva o negativamente.

De ahí la necesidad de organizar un adecuado periodo de adaptación para que la entrada en la escuela, por primera vez, sea lo menos traumática posible, ya que en algunos casos es la primera separación que se produce entre el niño y la familia.

## EL CAMBIO

Ante determinados cambios, el niño puede empezar a comportarse de una manera diferente: madura, retrocede en su comportamiento (vuelve a hacerse pis), está más nervioso, distraído, tiene menos apetito, se porta peor, etc.

El adulto debe mantener la calma y mostrarse cercano al niño para que éste pueda superar los cambios que van surgiendo en su vida y aprovecharlos para seguir creciendo.

Los niños necesitan el apoyo tanto de los padres como del tutor en este proceso de cambio, ya que para muchos niños no es un momento fácil, incluso aunque se hayan encontrado confiados y seguros anteriormente.

## IMPORTANCIA DEL PERÍODO DE ADAPTACIÓN

- Un proceso implica **tiempo**, de ahí que el periodo de adaptación dure aproximadamente 15 días siempre que no surja ningún problema.
- El **apego** es el vínculo afectivo que se establece entre el niño y las personas que lo cuidan. Hasta ahora las figuras de apego han sido la familia o cuidadores de la guardería. Ahora el niño se tiene que adaptar a nuevas figuras de apego como el tutor, los especialistas, cuidadoras de comedor, de transporte escolar y resto de alumnado del centro.
- El tutor/a necesita un **tiempo** para conocer a cada niño, de ahí que el tener grupos reducidos favorezca la atención individualizada.  
Procuraremos mantener una atención individualizada, reforzando la confianza del niño en sí mismo y potenciando su autoestima de modo que progresivamente vaya adquiriendo seguridad en sus propias capacidades y en el entorno que le rodea. Para que este proceso se lleve a cabo de manera adecuada es importante mantener una actitud abierta y receptiva, atendiendo a los distintos ritmos de los niños.

- El ir **aumentando el tiempo** de estancia en el centro facilita la adaptación, por ello hacemos una entrada que comienza con menos horas de permanencia en el centro y va aumentando.
- El periodo de adaptación se caracteriza por idas y venidas, progresiones y regresiones, deseos contradictorios, aceptación y rechazo. En definitiva, el manejo de sentimientos internos contradictorios. Si el entorno es adecuado y el periodo de adaptación también lo es, se ayuda al niño a hacer frente a esta **ambivalencia**.

## OBJETIVOS

- Conocer las características y elementos del aula.
- Conocer el propio nombre y el de los compañeros.
- Habitarse a los espacios significativos del centro escolar: aulas, patio, servicios...
- Familiarizarse con materiales y actividades cotidianas.
- Conocer a los distintos profesionales del centro
- Expresar los propios sentimientos hacia la escuela.
- Reconocerse parte integrante de un grupo.
- Ir conociendo las normas higiénico-sanitarias adecuadas al momento actual.

## PAUTAS

Para favorecer la adaptación hay que evitar:

- Proteger en exceso al niño/a, pues esto le impedirá que actúe de una forma independiente y autónoma.
- Mostrarse ansioso y / o apenado delante del niño/a. Estará bien atendido en el centro.

Procuraremos:

- Hablar siempre de forma positiva del colegio, de los profesores, de lo bien que lo pasan los niños haciendo cosas juntas.
- Transmitir al niño/a seguridad a la hora de ir al colegio, viviendo este proceso como algo natural.
- Escuchar al niño con interés sobre las vivencias del día en la clase.
- Mantener un contacto permanente con el centro, y sobre todo, con los profesores, para hacer posible la más completa interacción educativa.

## FASES

Las **fases** por las que el niño pasará durante este periodo son:

1. Ruptura con su vida anterior: se separa de sus padres por primera vez y encuentra un espacio donde hay muchos iguales a él.
2. Descubre nuevos espacios, sentimientos y relaciones.
3. Se adapta a lo nuevo, sigue los horarios y las normas, aprende cosas y se relaciona con sus compañeros.

### **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS EN EL AULA Y EN CASA**

- Creación de un ambiente cálido, acogedor y seguro.
- Establecer una relación socio- afectiva entre el niño/a y el maestro.
- Cuidar los momentos de acogida y salida, recibéndolos con agrado, hablando con los padres a la salida sobre el transcurso de la jornada.
- La actividad base será el juego libre y espontáneo con los otros niños/as para favorecer así la comunicación, los hábitos, la interrelación...en los que como tutora participaré cuando sea necesario.
- Se pedirá a la familia que refuerce aquellos aspectos que sean necesarios para la mejor adaptación del niño/a a la escuela.

### **RECOGIDA DE INFORMACIÓN**

Durante este periodo realizaremos la **ENTREVISTA INDIVIDUAL CON LAS FAMILIAS** (vía telemática o telefónica) con el fin de recabar la máxima información sobre el alumno/a, lo cual nos permitirá conocerlo mucho mejor y atender de una manera más eficiente sus necesidades e intereses.

Por otro lado, la observación directa que ofrecen las diferentes situaciones de aula que se van viviendo día a día aportará información relevante para los **REGISTROS DE EVALUACIÓN INICIAL**.

### **TEMPORALIZACIÓN**

El periodo de adaptación se desarrollará desde el día 9 al día 23 de septiembre de 2022 inclusive según la legislación vigente.

### **DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO ESCOLAR E INCORPORACIÓN PAULATINA DEL ALUMNADO:**

Empezaremos la primera semana con sesiones cortas de dos grupos, los dos grupos se han hecho por orden de lista, cambiando a la segunda semana al grupo entero más tiempo, sin llegar a ser completo el horario. De este modo los niños se van conociendo entre sí, reconociendo su espacio y a su tutora.

El grupo de tres años está formado por 12 niños/as

- **Caballero Hermida, Gaizka Garikotz**
- **De Antón García, Thiago**
- **Ferrero del Amo, Gonzalo**
- **García Vega, Enzo**
- **Karavaiev, Artem**
- **López Esteban, Andrea**

- Lopo Castaño, Mario
- Martínez Lobato, Claudia
- Martius Martínez, Ricardo
- Martius Martínez Samuel
- Rodríguez Pérez Martina
- Valle Fernández René

El horario y los días que asistirán a clase serán los siguientes:

<b>GRUPOS Y HORARIOS</b>	
<i>PRIMER TURNO</i> (del 9 al 16 de septiembre) <b>10.00 a 11:30</b>	<i>SEGUNDO TURNO</i> (del 9 al 16 de septiembre) <b>11:45 a 13:15</b>
GAIZKA	MARIO
THIAGO	CLAUDIA
GONZALO	RICARDO
ENZO	SAMUEL
ARTEM	MARTINA
ANDREA	RENÉ
<b>TODOS JUNTOS DE 10:00 a 13:00</b> del 19 al 23 de septiembre	
<b>A partir del 26 de septiembre de 9:30 a 13:25</b>	

### **EVALUACIÓN PERÍODO DE ADAPTACIÓN**

La evolución de los alumnos de 3 años a lo largo del periodo de adaptación ha sido positiva.

Entre los objetivos alcanzados podemos encontrar:

- Conocer características y elementos del aula.
- Habituarse a los diferentes espacios del centro.
- Conocer a los diferentes profesionales del centro.
- Reconocerse para integrarse en el grupo.

Lo más importante es que, en este período, se ha dado tiempo a los niños, para ello la incorporación ha sido progresiva; y también tiempo a la tutora para conocer y atender a cada niño de manera individualizada.

Gracias a ello, la integración de los niños en el grupo-clase ha sido satisfactoria, respetando siempre los diferentes ritmos de los alumnos y creando un ambiente cálido, acogedor y seguro. Además de ir creando una relación socio-afectiva entre el niño y la maestra.

Durante este tiempo han ido adquiriendo normas del aula y se han realizado pequeñas tareas, actividades, juegos, canciones,... pero sobre todo la actividad base ha sido el juego libre y espontáneo; favoreciendo la comunicación, hábitos e interrelación.

En los próximos días la orientadora va a visitar el aula para conocer y evaluar el comportamiento de los alumnos.

## 11. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

El centro facilita la formación del profesorado en Seminarios, cursos o grupos de trabajo, siempre que sea solicitado y que sea viable su realización.

A lo largo del curso llevaremos a cabo en el centro un Plan de Formación relacionado con la mejora de la Comprensión lectora a través de las TICS. La impartición del curso está prevista para el primer trimestre del presente curso escolar, llevada a cabo por el CFIE de Benavente. Las sesiones, que se podrán seguir online, hacen un total de 12 horas presenciales que se completarán con tres horas de un módulo de Aplicación en el que se solicitará una tarea práctica.

Una vez finalizado el curso crearemos Grupos de Trabajo en el que se elaborarán materiales para fomentar la comprensión lectora del alumnado.

Señalar también que la coordinadora del CFIE nos informa puntualmente de todas las actividades de formación que se imparten desde el CFIE de Benavente y Zamora.

A nivel individual, la mayoría del profesorado también se está formando con cursos online ofertados por la Consejería de Educación, todos ellos relacionados con la Nuevas Tecnologías y su aplicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## 12. EVALUACIONES INICIALES

### PRUEBAS DE EVALUACIÓN INICIAL DE DIAGNÓSTICO EN COMPETENCIAS

#### ¿Por qué realizar una EVALUACIÓN INICIAL?

La evaluación representa uno de los pilares en los que se sustenta la propuesta de cambio educativo que se emprendió con la aprobación de la LOGSE. En el marco de esa propuesta, la evaluación se concibe como una acción que se extiende más allá de la medición de resultados, puesto que incluye en su campo de acción, además del análisis y valoración de los logros alcanzados, la reflexión sobre el modo en que se desarrollan los procesos que conducen a ellos, el conocimiento de las causas que puedan estar facilitando o dificultando esos procesos, y la búsqueda de estrategias que ayuden a mejorarlos.

Esa búsqueda de estrategias para la mejora que debe partir del análisis de los resultados alcanzados y del conocimiento de por qué y cómo estos se alcanzan, constituye el motivo que hace de la evaluación un elemento clave para conseguir una educación de calidad.

Debemos evaluar para mejorar los resultados de la actividad educativa y no como ha sido habitual hasta ahora para sancionar, certificar, clasificar o seleccionar a los alumnos/as en función de esos resultados. Esto supone que la evaluación debe ser considerada como una parte integrante del proceso educativo, con una función básicamente orientadora y de control de la calidad de todas las acciones que se emprenden dentro del mismo.

En este sentido estas Pruebas de Evaluación Inicial de Diagnóstico de Competencia Matemática para 6<sup>o</sup> de Educación Primaria pretenden ser el punto de partida de esta nueva concepción de la evaluación donde los resultados no sean sólo una nota que califique al alumnado, sino que sea toda la prueba un instrumento de diagnóstico para una posterior intervención. Esta prueba es un estudio minucioso de los alumnos para detectar las dificultades de aprendizaje y constatar en qué aspectos del currículo fallan no sólo algunos alumnos, sino aulas y ciclos completos. Posteriormente, y a partir de los datos obtenidos, el Centro podrá montar el refuerzo educativo y programas el proceso de enseñanza-aprendizaje de todo el curso.

Por último, la evaluación inicial es una parte del desarrollo de la evaluación continua, completándose ésta con la evaluación del proceso y la evaluación final de los aprendizajes alcanzados.

## **¿Cuáles son los OBJETIVOS que nos marcamos?**

- a) Detectar las características que un aula o la mayoría de sus alumnos/as tienen al comenzar el curso en algún contenido en la Competencia Matemática.

- b) Saber qué alumnos/as tienen dificultades de aprendizaje desde principio de curso y cuáles son sus carencias para posteriormente realizar un programa de trabajo con ese alumnado.
- c) Informar a los padres y madres sobre la situación inicial de sus hijos/as para implicar a la familia en el proceso educativo.
- d) Seguir adaptando estas Pruebas de Evaluación a los nuevos conceptos de Competencias Básicas e ir introduciendo nuevos elementos medibles.

### **¿A quién va destinada?**

A todos los alumnos/as escolarizados en Educación Primaria de CEIP El Tera y específicamente aquellos detectados como alumnos con dificultades de aprendizaje.

### **Pruebas aplicadas**

Dictados, lectura comprensiva, lectura individual y colectiva, preescritura, expresión escrita, dictado de números, series, operaciones de cálculo, resolución de problemas, expresión oral, producción de textos escritos, cálculo mental y escritura de series numéricas.

## **EVALUACIONES INICIALES POR NIVEL**

### **1º PRIMARIA**

Antes de emitir las conclusiones obtenidas en las distintas pruebas tanto de matemáticas, como de lengua castellana e inglés, hay que destacar que todos los alumnos han cursado la etapa de Educación Infantil, favoreciendo así, la adquisición e interiorización de conceptos básicos de las distintas áreas, actitudes, comportamiento, trabajo, control corporal, etc.

A través de la observación directa del trabajo diario de estos primeros días y presentación de sus trabajos, podemos decir que los resultados obtenidos son positivos. Si bien, habrá que reforzar aquellos contenidos y hacer más hincapié en aquellas habilidades en las que muestran más dudas e inseguridades.

## DIFICULTADES EN LENGUA CASTELLANA:

- Comprender oraciones simples (enunciados ejercicios)
- Escribir minúsculas y mayúsculas a partir de un modelo dado
- Escritura de una palabra a partir de un modelo dado
- Respetar espacio en el renglón
- Lectura (entonación, velocidad...)

## DIFICULTADES MATEMÁTICAS:

- Invertir la escritura de ciertos números (6, 5, 3)
- Hacer series de números hasta el 9 (ascendente/descendente)
- Escritura en cifra de números (8, 7)

## DIFICULTADES EN INGLÉS:

- Completar preguntas/respuestas de frases cotidianas sencillas
- Entender un pequeño diálogo básico
- Expresión oral

## 2º PRIMARIA

Grupo formado por 10 alumnos con 2 alumnos inscritos en ATDI. Un alumno con Dificultades de Aprendizaje (repite curso) para el cual se adapta la metodología cuando es necesario, y otro alumno con dislalia. Uno con apoyo tanto de PT y otro alumno con muchas dificultades en la lectoescritura que están dificultando mucho su evolución en todas las asignaturas, este recibe apoyo de PT, aunque las sesiones resultan insuficientes. Ambos alumnos también reciben una metodología adaptada en la medida que es posible.

El resto de los alumnos tienen un nivel adecuado para su curso en el que hay que trabajar especialmente la comprensión lectora y la autonomía.

## DIFICULTADES EN LENGUA CASTELLANA

- Comprender oraciones simples (enunciados ejercicios)
- Escribir minúsculas y mayúsculas a partir de un modelo dado.

- Respetar espacio en el renglón.

El nivel del grupo es bajo en general. La prueba la han superado la mayoría de los alumnos menos dos, uno de ellos no conoce el idioma y el otro tiene dificultad en lecto-escritura. Y los que han superado el examen han tenido ayuda del profesor en algunos contenidos.

## DIFICULTADES EN MATEMÁTICAS

- Invertir la escritura de ciertos números (6 y 3)

## INGLÉS

En general, recuerdan algunos contenidos, a nivel oral, del curso pasado como los colores y números.

Uno de los niños está bastante ausente y no recuerda nada de nada. Le cuesta mucho trabajo centrarse y participar.

Hay otro alumno que a nivel oral participa activamente, pero tiene muchas dificultades en la lecto-escritura y necesita constante ayuda en todo lo referente a la comprensión y expresión escrita.

Mayoritariamente disfrutan aprendiendo el idioma y empiezan a expresarse de forma oral con entusiasmo.

## **3º PRIMARIA**

La Evaluación inicial ha sido muy satisfactoria, tanto en Lengua como en Matemáticas.

## LENGUA

Los alumnos tienen un buen nivel en comprensión lectora, escritura y tienen todos los contenidos adquiridos satisfactoriamente, siendo sus calificaciones altas.

Todos los alumnos tienen adquiridos los contenidos excepto un alumno con dificultades de aprendizaje que presenta problemas en comprensión, expresión escrita y en lectura. No alcanza los objetivos.

## MATEMÁTICAS

Todos los alumnos tienen un buen nivel y tienen adquiridos los contenidos satisfactoriamente siendo sus calificaciones altas.

Destaca un alumno con dificultades de aprendizaje que presenta problemas en las operaciones y la comprensión de problemas. No tiene adquiridos todos los contenidos.

Los resultados han sido muy buenos en todos los alumnos excepto en R.F. que no tiene adquiridos los contenidos de su nivel y no supera la evaluación inicial.

### INGLÉS

La mayor parte del grupo recuerda bastante de cursos anteriores, aunque hay que seguir repasándolos e integrándolos con los nuevos saberes básicos.

En general la expresión y comprensión oral son adecuadas con una excepción, pero en las escritas existen varios niveles: hay 2 alumnos muy buenos, 3 con niveles básicos y hay un alumno con mucha dificultad ya que no recuerda nada de nada de cursos anteriores y además tiene mucha dificultad para asimilar y retener prácticamente todos los saberes básicos.

## 4º PRIMARIA

### LENGUA

La valoración del grupo es positiva. Han aprobado todos los alumnos.

Las dificultades que he encontrado en la mayoría de los alumnos es en comprensión lectora, falta de vocabulario y en aplicar bien las reglas ortográficas.

### MATEMÁTICAS

También ha sido positiva para la mayoría, exceptuando un alumno que no superó la prueba.

Las dificultades encontradas fueron en la resolución de problemas.

### INGLÉS

Buen grupo con y niveles variados tanto en las comprensiones como en las expresiones orales y escritas. Siguen bien la clase y demuestran mucho interés.

Tienen algunas lagunas en conocimientos básicos y en pronunciación que estamos trabajando actualmente.

## 5º PRIMARIA

El curso de 5º de primaria está formado por 8 alumnos en general parece un curso homogéneo en cuanto a aprendizajes, nivel y ritmos de trabajo.

Una vez realizada la evaluación inicial en las áreas de Lengua y Matemáticas se observa que en general la clase tiene los conocimientos propios de su edad y etapa educativa. La evaluación ha sido satisfactoria.

Se han observado en el área de lengua ciertas dificultades con la comprensión lectora y en el área de matemáticas algunas dificultades relacionadas con la realización de operaciones y en el razonamiento lógico-matemático.

## INGLÉS

En general resulta un buen grupo con una comprensión oral del idioma adecuada. La expresión escrita es algo baja.

Hay un alumno que parece tener bastantes dificultades en tres de los pilares: comprensión oral y escrita y expresión escrita.

### 6º PRIMARIA

El nivel de adquisición de la Competencia matemática es en general bueno, con una media de 6, bajando ligeramente en resolución de problemas y geometría.

El nivel de adquisición de la Competencia lingüística, es bueno a nivel general (sale una media de 6,5) destacan en vocabulario y ortografía y baja en conceptos gramaticales y comprensión lectora. El nivel de comprensión lectora se refleja también en la resolución de problemas matemáticos.

En competencia matemática destacan por encima de la media 4 alumnos, habiendo un alumno con un nivel claramente inferior al resto (se limita a copiar enunciados)

En competencia lingüística destacan por encima de la media 4 alumnos y por debajo de la media 2 alumnos.

Propuestas para refuerzo:

- GLR en las áreas de lengua y matemáticas. Es un alumno que promocionó por imperativo legal.

## INGLÉS

El grupo, mayoritariamente, tiene un nivel bastante bajo con algunas excepciones. Parece haber bastantes dificultades en la comprensión y expresión oral y escrita. Tienes muchos conceptos gramaticales confusos y han olvidado muchos de los conocimientos básicos.

### 13. Acciones de refuerzo y consolidación de la competencia lingüística

Después de elaborar los informes de la evaluación inicial sobre competencia en expresión oral y escrita, se observa que la necesidad de mejora se centra en aspectos muy básicos de expresión tanto oral como escrita. Así se exponen, de manera esquemática las actuaciones previstas para mejorar los resultados.

	EXPRESIÓN ORAL	EXPRESIÓN ESCRITA	OBJETIVOS
<b>P R I M E R  C I C L O</b>	Aquí tomamos en cuenta aspectos básicos del habla tales como la inteligibilidad en la articulación de las palabras, la concordancia entre ellas, el ajuste o corrección de las expresiones, la amplitud de vocabulario y la adecuada sintaxis y coherencia del mensaje.	Las valoraciones se realizan en torno a la caligrafía y presentación general de los escritos, la corrección ortográfica y la calidad de la composición escrita.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantener y estimular la corrección en la presentación escrita de los trabajos.</li> <li>○ Dar pequeñas pautas en el discurso oral de los alumnos para que sea repetitivo.</li> <li>○ Seguir trabajando las reglas de ortografía del curso y fijar la atención en las palabras de ortografía arbitraria de uso más habitual.</li> <li>○ Ir subiendo de nivel organizativo en la expresión escrita (pasar del nivel "oración" al nivel "párrafo" y "texto").</li> <li>○ Aprender a respetar el turno de palabra en las intervenciones orales.</li> </ul>
<b>S E G U N D O  C I C L O</b>	Aquí tomamos en cuenta aspectos básicos del habla tales como la inteligibilidad en la articulación de las palabras, la concordancia entre ellas, el ajuste o corrección de las expresiones, la amplitud de vocabulario y la adecuada sintaxis y coherencia del mensaje.	Las valoraciones se realizan en torno a la caligrafía y presentación general de los escritos, la corrección ortográfica y la calidad de la composición escrita.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantener y motivar la calidad en la presentación escrita.</li> <li>○ Dar pautas en el discurso oral de los alumnos para que no sea tan repetitivo y mejorar la coherencia.</li> <li>○ Seguir trabajando las reglas de ortografía del curso y fijar la atención en las palabras de ortografía arbitraria de uso más habitual.</li> <li>○ Mejorar el nivel</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>C L O</b></p>			<p>organizativo en la expresión escrita, diferenciando párrafos e utilizar los nexos adecuados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aprender a respetar el turno de palabra en las intervenciones orales.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>T E R C E R  C I C L O</b></p>	<p>Aquí tomamos en cuenta aspectos básicos del habla tales como la inteligibilidad en la articulación de las palabras, la concordancia entre ellas, el ajuste o corrección de las expresiones, la amplitud de vocabulario y la adecuada sintaxis y coherencia del mensaje.</p>	<p>Las valoraciones se realizan en torno a la caligrafía y presentación general de los escritos, la corrección ortográfica y la calidad de la composición escrita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantener y estimular la corrección en la presentación escrita de los trabajos, suprimiendo gradualmente la pauta en trabajos de una o dos hojas.</li> <li>○ Mejorar la destreza del uso del bolígrafo.</li> <li>○ Mejorar el discurso oral de los alumnos para que no sea repetitivo y mejore en estructuración y utilización de nexos.</li> <li>○ Seguir trabajando las reglas de ortografía del curso y fijar la atención en las palabras de ortografía arbitraria de uso más habitual.</li> <li>○ Trabajar la estructura y formación de diversos tipos de textos: expositivo, argumentativo, informativo...</li> <li>○ Aprender a respetar el turno de palabra en las intervenciones orales.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantener y estimular la corrección en la presentación escrita de los trabajos.</li> <li>○ Dar pequeñas pautas en el discurso oral de los alumnos para que no sea repetitivo y se acompañe de un lenguaje corporal correcto.</li> <li>○ Seguir trabajando las reglas de ortografía del</li> </ul>

			<p>curso y fijar la atención en las palabras de ortografía arbitraria de uso más habitual.</p> <p>○ Ir subiendo de nivel organizativo en la expresión escrita.</p>
--	--	--	--

## 14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PGA

La evaluación de la PGA constituye una necesidad y un deber para los miembros de nuestro equipo docente. Supone un proceso de reflexión de todos los ámbitos propuestos y reflejados en ella. Esto permitirá conocer el grado de consecución de los objetivos programados y adaptarlos a las necesidades que se detecten en cualquier momento.

La evaluación nos sirve como herramienta para averiguar si los procesos de organización son eficaces, si los cambios que ponemos en marcha funcionan y, por consiguiente, averiguar cuáles son los aspectos que debemos mejorar.

Además, la evaluación de la PGA nos permite descubrir si dicha programación ha sido útil para resolver las necesidades educativas de nuestro alumnado, y conocer el grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.

Por ello se realiza una revisión a finales del mes de enero quedando todo ello reflejado en la Memoria Final de Curso de forma exhaustiva, donde se incluirán las valoraciones, correcciones necesarias y las propuestas de mejora para el próximo curso.

Las conclusiones más importantes de la evaluación final sobre el grado de cumplimiento de la PGA realizada por el Claustro, el Equipo Directivo y el Consejo Escolar serán expuestas en la Memoria Final de Curso.

## 15. DOCUMENTOS ANEXOS INTEGRADOS EN LA PGA

### 15.1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Tal y como se ve reflejado en el apartado 3 del presente documento, el Proyecto Educativo se va a revisar a lo largo del primer trimestre, por ello no se adjunta.

### 15.2. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Se adjunta si así lo requiere inspección.

### **15.3. PLAN DE CONVIVENCIA**

Se revisará a lo largo del primer trimestre.

### **15.4. PLAN DE LECTURA**

Se revisará y actualizará a lo largo del primer trimestre.

### **15.5. PLAN ESPECÍFICO DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA**

Enviado a Inspección Educativa el 27 de septiembre de 2022.

### **15.6. PROPUESTA PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Revisada y actualizada conforme al borrador de Castilla y León de la vigente ley de educación.

### **15.7. PROPUESTA CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

Será revisada a lo largo del primer trimestre

## **16. NOTA FINAL DE DIFUSIÓN Y APROBACIÓN**

Esta Programación General Anual queda aprobada en Camarzana de Tera, el 11 de octubre, previa presentación y aprobación por el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

Posteriormente será enviada al Área de Inspección Educativa y publicada en la página web del colegio para darle la mayor difusión posible entre la comunidad educativa.

Fdo.: M<sup>a</sup> Jesús Martínez Pinilla

Directora del CEIP EL TERA