

# **CEIP LA BIESCA**

**2023 - 2024**

# **PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

# INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN.....</b> | <b>7</b>  |
| • Criterios para la elaboración de horarios.....                                      | 8         |
| • Apoyos.....   | 8         |
| • Vigilancia de recreos.....  | 9         |
| • Reuniones con las familias.....   | 9         |
| • Evaluaciones.....   | 10        |
| • Reuniones de coordinación.....  | 10        |
| • Deberes escolares.....  | 10        |
| <b>2. PROYECTO EDUCATIVO.....</b>   | <b>11</b> |
| 2.1. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.....                               | 11        |
| 2.2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.....                         | 19        |
| 2.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....   | 22        |
| 2.3.1. ORGANOS DE GOBIERNO.....   | 22        |
| 2.3.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS.....           | 26        |
| 2.3.3. EVALUACIÓN.....  | 34        |

- 2.4. PROPUESTA PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN INFANTIL.  
Ver anexo
- 2.5. PROPUESTA CURRICULAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA.  
Ver anexo
- 2.6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR. Ver anexo
- 2.7. PLAN DE CONVIVENCIA. Ver anexo
- 2.8. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. Ver anexo
- 2.9. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. Ver anexo
- 2.10. ACUERDOS A LOS QUE SE HA LLEGADO ENTRE LOS REPRESENTANTES DE LOS EOEP Y LA DIRECCIÓN DEL CENTRO. Ver anexo
- 2.11. MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO Y LAS INMEDIATAMENTE ANTERIORES O POSTERIORES QUE SE IMPARTEN EN OTROS CENTROS.....39
- Educación Infantil.....39
  - Educación Secundaria Obligatoria.....39
- 2.12. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS....40
- 2.13. PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. Ver Anexo
- 2.14. CELEBRACIÓN DE FECHAS SIGNIFICATIVAS.....42

|   |           |
|---|-----------|
| <b>3. PERIODO DE ADAPTACIÓN.....</b>            | <b>44</b> |
| Ver anexo                                       |           |
| <b>4. PLANES Y PROYECTOS NO INCLUIDOS EN EL</b> |           |
| <b>PROYECTO EDUCATIVO.....</b>                  | <b>46</b> |
| 4.1. PROGRAMAS DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL      |           |
| PROFESORADO.....                                | 46        |
| 4.2. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y EL         |           |
| DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA. Ver       |           |
| anexo.  |           |

## **INTRODUCCIÓN**

La Programación General Anual (PGA), debe ser un documento útil, práctico y de consulta que nos ayude a conseguir la educación de calidad que nos proponemos. Los maestros miembros del claustro pretenden con la PGA optimizar los recursos humanos y materiales de los que dispone el centro y dejar constancia de las actividades que se quieren realizar a lo largo del curso 2023/2024.

Para la elaboración de la PGA, el Equipo Directivo ha tenido en cuenta las propuestas del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar (en los aspectos de su competencia), será aprobada por la directora del centro, y se presentará al Consejo Escolar. A partir de ese momento, será dispuesta a la Comunidad Educativa para su consulta. A lo largo del curso, se harán distintas revisiones para poder introducir todas aquellas modificaciones que se consideren necesarias.

En esta Programación General Anual están recogidas las propuestas de mejora que se recogieron en la Memoria del curso **2021/22**. Como no podía ser menos, la participación de profesores, padres, alumnos y Ayuntamiento es fundamental en la elaboración de la PGA de nuestro centro.

La presente PGA pretende reflejar todas las posibles intervenciones educativas que pretendemos realizar a lo largo del curso escolar 2023-2024.

Es intención de la dirección del Centro y del Claustro de profesores procurar que el desarrollo del curso se produzca en un ambiente de trabajo fructífero y cordial, ya que esto repercute directamente en la comunidad educativa y muy especialmente en nuestros alumnos y alumnas.

# **1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN.**

El horario lectivo del centro para los alumnos y alumnas durante el presente curso será desde las 9,15 hasta las 14,15. Este horario se divide en cinco sesiones lectivas y 30 minutos de recreo.

|               |           |
|---------------|-----------|
| 09,15 - 10,15 | 1ª sesión |
| 10,15 - 11,15 | 2ª sesión |
| 11,15 - 12,15 | 3ª sesión |
| 12,15 - 12,45 | Recreo    |
| 12,45 - 13,30 | 4ª sesión |
| 13,30 - 14,15 | 5ª sesión |

- Reuniones de todo el profesorado los martes de 14,15 a 15,15h, pues es el único día de la semana que los maestros especialistas y los maestros con contratos de jornada parcial se encuentran en el Centro, aprovechando así para tratar los temas que se vayan planteando a lo largo del curso escolar.

## **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.**

Para la elaboración de los horarios, nos encontramos con un gran problema: los horarios de este centro deben elaborarse teniendo en cuenta los horarios del CRA de Riello, que difieren en gran medida con el nuestro.

No obstante, para la elaboración de horarios, se han tenido en cuenta

criterios pedagógicos, de forma que se han intentado respetar las horas en las que alumnos y alumnas están más descansados..... Se ha intentado que durante las primeras horas de la jornada cada tutora atienda a su grupo, sobre todo en los primeros cursos.

Se facilitará al profesorado la coordinación con la orientadora para la elaboración de las adaptaciones curriculares y los planes individuales de cada alumno con necesidades.

Los horarios y grupos de la PT son establecidos en coordinación con la orientadora.

## **APOYOS**

Todo el profesorado cuenta con alguna hora de apoyo a otros profesores o aulas que necesitan algún tipo de refuerzo ordinario en una determinada área o aspecto del proceso de enseñanza – aprendizaje.

- Apoyos al aula en momentos de lectura y cálculo.
- Alumnos o alumnas que presentan un ligero desfase con respecto al resto de sus compañeros del grupo-nivel.
- Alumnos o alumnas que en un momento puntual precisan de apoyo por falta de base para seguir el ritmo normal de la clase.
- Alumnos repetidores que presentan dificultades en un área específica.
- En algunos casos, estos apoyos son esporádicos, mientras dura la dificultad.

## **VIGILANCIA DE LOS RECREOS**

- Se tendrán 30 minutos de recreo al día que serán de 12.15 h. a 12.45 h.
- Todos los alumnos/as deberán estar en el patio durante el tiempo de recreo, quedando prohibido estar en las dependencias del centro excepto con la presencia de algún profesor/a.
- Los días de mala climatología, el recreo se realizará en el patio cubierto, o dentro de cada aula de referencia con sus respectivas tutoras.

## **CALENDARIO DE REUNIONES**

### **REUNIONES CON LAS FAMILIAS**

A principio de curso se realizará una reunión por tutoría para explicar cuestiones generales y de funcionamiento.

Después, como mínimo, a lo largo del curso, las tutoras mantendrán dos reuniones con los padres de alumnos y alumnas de su tutoría, además de las entrevistas individuales con cada familia, recomendable en cada trimestre, para intercambiar información relativa a los progresos y dificultades de sus hijos o para tratar otras cuestiones de interés para ambas partes.

Desde la Dirección del Centro se proporcionarán todas las herramientas para que estas reuniones tengan lugar.

Estas reuniones se podrán hacer de forma presencial en un exterior, en el patio o en el patio cubierto mientras el tiempo lo permita, o en forma telemática cuando así se requiera.

### **EVALUACIONES**

Sesiones de evaluación.

|                        | 1 TRIMESTRE | 2 TRIMESTRE | 3 TRIMESTRE |
|------------------------|-------------|-------------|-------------|
| SESIONES DE EVALUACIÓN | 14-12-2023  | 14-03-2024  | 25-06-2024  |
| ENTREGA DE NOTAS       | 20-12-2023  | 20-03-2024  | 27-06-2024  |

## REUNIONES DE COORDINACIÓN

Todos los martes de 14,15 a 15,30 se reunirán todos los profesores en reunión de coordinación para tratar cualquier tema que afecte a la marcha y funcionamiento del Centro, así como para tratar temas educativos, de aula, de actividades complementarias, salidas, fiestas, etc.

## DEBERES ESCOLARES

Todo el alumnado de primaria podrá llevar alguna actividad para realizar en casa, entendiéndose esto como “deberes”. En el CEIP LA BIESCA, esto se concibe como un complemento a lo realizado en la escuela, es decir, el alumno que no haya terminado sus actividades en el aula, las terminará en casa, y en caso de que el tutor o profesor especialista crea conveniente afianzar conocimientos con alguna actividad también podrán llevarla para hacer en casa, así como alguna cuestión de ampliación a lo trabajado en el aula.

## 2. PROYECTO EDUCATIVO:

### 2.1. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.

- ❖ **La escuela tiene una íntima conexión con las familias.** Ambas, familia y escuela, constituyen los dos agentes de socialización básicos en la vida del niño/a y ambas tienen la responsabilidad educativa de los mismos. En ningún caso la escuela deberá sustituir a la familia como agente educativo.
- ❖ **La escuela tiene las puertas abiertas a toda la comunidad educativa,** potenciando la participación de padres y madres, no sólo por los cauces legales, sino mediante la creación de comisiones, talleres e informaciones de diversa índole, para facilitar la labor educativa.
- ❖ **El desarrollo integral del niño/a** es la base en la que se sustenta el **trabajo de la escuela.** Entendemos como desarrollo integral, la evolución armónica del niño/a en todos los aspectos (afectivo,

motor, social y cognitivo) que configuran su desarrollo personal y le permitan ir adquiriendo una autonomía adecuada a su edad que propicie el desarrollo de una imagen positiva de sí mismos que les lleve a valorar también a los demás.

- ❖ **La escuela considera la diversidad del alumnado** sin diferenciar por razón de sexo, grupo cultural de referencia, desigualdades sociales o necesidades educativas especiales, etc. Este tipo de atención deberá consistir en utilizar todos los recursos materiales, humanos y educativos que estén a nuestro alcance para respetar la individualidad y conseguir la verdadera integración educativa.
- ❖ **La escuela destaca la importancia de la coeducación** eliminando cualquier tópico relacionado con una actitud sexista y facilitando la igualdad de oportunidades entre los sexos.
- ❖ **La educación debe sustentarse en valores como la tolerancia, la cooperación, creatividad, sociabilidad y la superación positiva de cualquier tipo de discriminación** evitando actitudes que condicionen la asunción de roles distintos entre niños y niñas y la competitividad.
- ❖ **La escuela debe ser una institución abierta al entorno**, participando en sus tradiciones culturales y en la vida cotidiana de la comarca, ampliando de este modo el entorno educativo de la escuela y la interacción del niño/a con el medio físico y social que le rodea.
- ❖ **La escuela debe ejercer una función compensadora de dificultades y desigualdades**, dirigiendo los esfuerzos necesarios a la atención de los niños/as que, por la procedencia familiar o social, puedan presentar mayores dificultades en su propia evolución personal. Para ello se utilizarán los recursos comunitarios pertinentes que puedan intervenir (servicios sociales municipales y de la comunidad, equipo de Atención Temprana, etc) adoptando conjuntamente las actuaciones que en cada caso necesiten, dentro del marco de la escuela.
- ❖ Dado que estamos en un Centro público, y por tanto aconfesional, **la escuela respetará las diversas ideologías y creencias de las familias** sin condicionar a las mismas a la participación en determinadas actividades que supongan un menoscabo de sus principios. Por tanto, con las fiestas que celebramos pretendemos la conservación de la tradición cultural, dejando a un lado el carácter religioso que puedan tener.
- ❖ **La escuela debe seguir la evolución tecnológica de la sociedad** en la que se encuentra inmersa, por lo tanto se favorecerá el

manejo de las tecnologías de la información y la comunicación como contenido y recurso para un mayor desarrollo personal de los niños/as.

- ❖ **Consideramos esencial el trabajo en equipo y la formación permanente del profesorado** de la escuela para enriquecer nuestra práctica educativa diaria.
- ❖ **El trabajo en equipo es fundamental** entre los profesores, importante con los alumnos/as y útil en la relación con los padres.

Fruto del análisis del contexto, pueden obtenerse una serie de conclusiones y prioridades a partir de las cuales definimos nuestros objetivos generales de centro conexiados con los objetivos generales de las etapas existentes y teniendo siempre en cuenta las señas de identidad de nuestro centro.

- 1. Somos un centro que tiene como prioridad la formación en los valores democráticos y queremos fomentar una mayor participación de todos los miembros de La Comunidad Educativa.***

#### OBJETIVO GENERAL

Favorecer un clima de diálogo, tolerancia y respeto entre todos los órganos y miembros de La Comunidad Escolar, fomentando la información, comunicación y participación entre todos.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Iniciar en la valoración de algunas normas básicas que rigen la vida y la convivencia humana, tales como el respeto hacia los demás y hacia uno mismo, la libertad y la responsabilidad.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:

Apreciar la importancia de los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana, tales como el respeto hacia los demás y hacia uno mismo, la libertad y la responsabilidad.

**2. Aunque no somos un centro que escolariza a alumnos-as de diversas culturas con diferentes creencias e ideologías, tenemos que estar abiertos al pluralismo ideológico y cultural que cada vez es más amplio en nuestra sociedad, a la vez que preparados para acogerlos en caso de su escolarización en nuestra escuela.**

#### OBJETIVO GENERAL

Sensibilizar a La Comunidad Educativa sobre la igualdad de derechos y deberes y recibir una educación no discriminatoria, con igualdad de oportunidades y respeto a todas las culturas, sexo, creencias, convicciones religiosas o de otra índole.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Sentirse miembros de los diversos grupos a los que pertenece (familia, clase, escuela, amigos) participando en ellos; interesarse por las características y peculiaridades propias de cada grupo, y las normas sociales que los rigen.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:

Establecer relaciones equilibradas y constructivas con las personas en situaciones sociales conocidas, comportándose de manera solidaria, rechazando discriminaciones basadas en diferencias de sexo, culturas y otras características individuales y sociales, superando los conflictos mediante el diálogo y la cooperación.

**3. Optamos por una educación personalizada (grupos reducidos) que propicia una educación integral y una atención a la diferencia basada en una acción tutorial continuada y presente continuamente en nuestro hacer profesional.**

#### OBJETIVO GENERAL

Adecuar la oferta educativa a las necesidades del alumnado potenciando la acción tutorial y desarrollando estrategias en las que coexistan metodologías que permitan una adecuada atención a la diversidad.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Conocer y controlar su cuerpo teniendo en cuenta sus capacidades y limitaciones, comportándose de acuerdo con ellas y mostrando una actitud positiva hacia su cuidado e higiene y hacia la consolidación de hábitos básicos de salud y bienestar.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:

Actuar y desenvolverse con autonomía en las actividades cotidianas y en las relaciones con los grupos sociales próximos, desarrollando la autoestima y los lazos afectivos, proporcionando la inserción social tanto en los alumnos-as con N.E.E como de aquellos que por ser inmigrantes conviven en nuestro centro.

***4. En nuestro centro detectamos un nivel ajustado en las áreas instrumentales básicas, unido a la falta de posibilidades de algunas familias para ayudar a sus hijos-as, por ello, vemos la imperiosa necesidad de potenciarlas, como instrumentos fundamentales, para el resto de las áreas y de la educación venidera.***

#### OBJETIVO GENERAL

Priorizar a través de todas las etapas y áreas el uso y dominio de los aprendizajes instrumentales básicos.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Iniciar la aproximación a la lectura, escritura y cálculo a través de actividades basadas en el juego y en el disfrute personal.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:

Dominar las estrategias básicas de cálculo y automatizar la resolución de las operaciones básicas para aplicar los conocimientos matemáticos en la resolución de problemas, así como comprender y emitir mensajes orales

y escritos adaptados a los diferentes contextos con corrección ortográfica y gramatical.

***5. Consideramos la lectura como elemento fundamental de conocimientos, disfrute, comunicación y emoción y por ello elaboramos un Plan de Fomento a la lectura anualmente, con préstamos no sólo a los alumnos sino también con préstamos al exterior.***

#### OBJETIVO GENERAL

Utilizar estrategias de aprendizaje de la lecto - escritura que lleven desde el primer momento a la lectura comprensiva, para hacer del alumnado futuros lectores y lectoras.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Comunicarse con los demás utilizando el lenguaje oral y corporal para expresar sus sentimientos, deseos y experiencias descubriendo diferentes formas de comunicación y representación y utilizando las técnicas y recursos más básicos.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:

Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículum, así como el uso de la biblioteca de aula/centro, el préstamo y/o intercambio de libros.

***6. Creemos que el centro debe ofrecer oportunidades suficientes para conocer el entorno fomentando la curiosidad, la necesidad de aprender y descubrir aprovechando asimismo el entorno en el que vivimos puesto que ha sido nombrado recientemente Reserva de la Biosfera.***

#### OBJETIVO GENERAL

Favorecer la búsqueda de información en el entorno y promover la utilización de todos los recursos del medio, potenciando las salidas para un mejor conocimiento del mismo.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Observar y explorar su entorno físico natural más próximo, identificando las características y propiedades más sobresalientes de los elementos que lo conforman y algunas de las relaciones que entre ellos establecen mostrando una actitud de curiosidad y cuidado hacia el mismo.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:

Fomentar el conocimiento de su Localidad y Comarca, así como de la provincia y Comunidad, y el cuidado de las mismas.

***7. Dada la importancia del desarrollo de hábitos personales de salud e higiene y el cuidado de nuestro Centro, trataremos de desarrollar estilos de vida saludables.***

#### OBJETIVO GENERAL

Integrar en el currículum del Centro la elaboración, aplicación y revisión de La Educación para la Salud y Educación del Consumidor, así como la mejora permanente de las infraestructuras del centro, insistiendo en todos los cauces institucionales para su mejora en la limpieza, baños, mantenimiento y espacios en general.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Identificar y expresar sus necesidades básicas de salud y bienestar, de juego y de relación y resolver autónomamente algunas de ellas mediante estrategias y actitudes básicas de cuidado, alimentación e higiene.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:

Conocer y apreciar el propio cuerpo y contribuir a su desarrollo mediante el ejercicio físico y la práctica de hábitos saludables y de calidad de vida.

***8. Fruto del avance que en este tema tiene la sociedad actual, nuestro Centro considera como necesidad, favorecer el manejo de las TICS como contenido y como recurso para un mayor desarrollo personal.***

#### OBJETIVO GENERAL

Favorecer el uso de las TICS como medio de apertura al entorno, y a su propio desarrollo.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Utilizar las nuevas tecnologías como medio de comunicación y aprendizaje.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:

Utilizar las nuevas tecnologías como medio de comunicación y aprendizaje, recurso y juego desarrollando las capacidades básicas y creativas y de disfrute personal.

***9. Como se viene observado en nuestra sociedad actual existe una cierta falta de normas habituales de convivencia y respeto, por lo tanto el profesorado y la comunidad educativa considera conveniente el fomento de dichos hábitos tanto individual como socialmente.***

#### OBJETIVO GENERAL

Fijar acuerdos y criterios a nivel de grupo que faciliten la participación democrática de los/las alumnos-as y profesores de modo que sea posible enfrentarse dialógicamente a los problemas de convivencia y de trabajo que la vida escolar general.

#### EDUCACIÓN INFANTIL:

Construir algunas normas de convivencia que regulen la vida educativa y que potencien la responsabilidad.

#### EDUCACIÓN PRIMARIA:

Comprender, respetar y construir normas de convivencia que regulen la vida educativa y que potencien la responsabilidad.

#### **10. Centro rural.**

## OBJETIVO GENERAL

*Por ser un centro rural consideramos necesario romper las barreras y limitaciones que nuestro entorno conlleva, así como la importancia de las relaciones interpersonales con otros entornos distintos.*

## EDUCACIÓN INFANTIL:

Apreciar y establecer vínculos de relación con sus iguales en entornos distintos al suyo para desarrollar sentimientos de cooperación y amistad.

## EDUCACIÓN PRIMARIA:

Impulsar las relaciones entre iguales para favorecer el conocimiento de otras Comunidades autónomas y desarrollar igualmente sentimientos de cooperación, amistad e intercambios culturales.

## **2.2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.**

El colegio público “La Biesca” pertenece a la comarca leonesa de Luna, situada al noroeste de la provincia de León. Está ubicado en la localidad de Canales – La Magdalena, perteneciente al Ayuntamiento de Soto y Amío.

La citada localidad dista 33Km. de la capital de León, y está situada en la confluencia de las carreteras procedentes de La Robla y de Carrizo de La

Ribera y es punto de acceso a la autopista A-66, que une León y Asturias.

Se trata de un núcleo de población rodeado de montañas y recorrido por el río Luna. Con un clima propio de montaña, la dureza de los inviernos es considerable: las intensas nevadas, el hielo, el viento o la lluvia van a condicionar nuestra vida escolar.

El carácter rural es el denominador común de las localidades que forman la comarca. Hasta un total de 15 pueblos aportan diferente número de alumnos al colegio.

Zona en franca recesión, tanto humana como económica, desde 1992 aproximadamente, al abandonarse las actividades tradicionales de agricultura y ganadería y desaparecer la actividad minera que caracterizó a la comarca en otros tiempos.

La población ha ido sufriendo un envejecimiento paulatino, por lo que el número de adultos y de ancianos puede considerarse como predominante. La población joven, en su mayoría, es residente a tiempo parcial, ya sea por motivos de estudio o de trabajo.

El medio ambiente se puede considerar poco degradado. Es un buen lugar para la pesca, por la pureza de las aguas de sus ríos y el buen acceso a ellos.

A pesar de no ser la sede del Ayuntamiento, esta entidad de población reúne la práctica totalidad de los servicios y equipamientos básicos:

- Servicios de Sanidad y asistencia médica.
- Instalaciones deportivas: campo de fútbol, polideportivo, piscinas...
- Centro para actividades culturales.
- Farmacia.
- Centro de E. Infantil y Primaria.
- Varias entidades bancarias.
- Servicios de hostelería y comercio de alimentación y mueblería.

- Cuartel de la Guardia Civil.

Los servicios de transporte públicos son escasos, limitándose a una línea de autobuses diaria que enlaza con la capital a través de la carretera regional CL – 623.

La población está constituida por familias cuyos miembros suelen trabajar en el sector servicios (construcción, autopista, comercios, hostelería, transporte, etc.) y algunas familias en agricultura y ganadería.

La mujer se ha ido incorporando poco a poco al mundo laboral, principalmente en el sector servicios., pero son muy pocas las que trabajan.

Existen pocas familias numerosas y es escasa la población infantil. Consideramos que las familias de nuestro alumnado poseen recursos económicos para sufragar holgadamente los gastos de sus hogares, aunque en estos últimos años de crisis, hay un número elevado de familias que ambos miembros están al paro.

Los hábitos de higiene y limpieza y el régimen alimenticio pueden considerarse normales.

El nivel cultural es el propio de una zona rural, notándose quizás una mayor inquietud formativa en la localidad donde se ubica el Centro, al contar ésta con más medios.

El tiempo de ocio suele emplearse en lugares de reunión y esparcimiento, paseando, practicando deporte o participando en diversas actividades promovidas por el CEAS y diversas asociaciones culturales.

Las asociaciones que prestan su ayuda al centro son principalmente el CEAS y la AMPA, que colaboran en la organización de diferentes actividades, como son los actos de Navidad o Carnaval, las actividades transversales, etc.

## **2.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

### **2.3.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **DIRECTOR**

La selección y nombramiento se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera de los cuerpos de nivel educativo y régimen al que pertenezca el centro, según la normativa vigente de selección y nombramiento de directores en centros docentes públicos no universitarios en Castilla y León.

El Director tiene las siguientes competencias:

#### Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la administración educativa.

#### **EQUIPO DIRECTIVO (Director)**

1.- El director, forma el equipo directivo. En este Centro y por tener solamente 4 unidades, el Equipo Directivo lo compone solamente el director, acogiendo todas las competencias atribuidas a todos los cargos.

2.- Fijará y hará pública las horas de permanencia de los integrantes del claustro, dejando siempre cubiertas todas las horas lectivas.

En líneas generales las acciones del Equipo Directivo han de ajustarse a los siguientes principios:

- a- Participación democrática, facilitando que todos los implicados colaboren en la planificación y realización del Proyecto Educativo, canalizando las iniciativas y aspiraciones individuales y colectivas de los implicados en el proceso educativo.
- b- Información plena, promoviendo y facilitando puntualmente información a los distintos sectores para una mejor comprensión de los problemas, lo que ayudará a una resolución de los mismos de manera conjunta.
- c- Promover y facilitar el debate interno entre todos los sectores para clarificar posturas y llegar a soluciones concretas ampliamente aceptadas y asumidas.

#### **JEFE DE ESTUDIOS:**

Debido a las características del centro, cuatro unidades en funcionamiento, la figura del jefe de estudios no existe, por lo tanto, sus funciones son asumidas por el director.

Dichas funciones son las siguientes:

1. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el Proyecto Educativo, los proyectos curriculares de etapa, la P.G.A. y además velar por su ejecución.
2. **CRITERIOS A SEGUIR EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS:**  
Los apoyos serán realizados por el/la profesor-a especialista. Velar por una coordinación estrecha y provechosa entre el EOP y la profesora especialista.
3. Elaborar los horarios y las sustituciones.
4. **CRITERIOS A SEGUIR EN LA ORGANIZACIÓN DE SUSTITUCIONES:** Ante la ausencia de un profesor-a realizarán las sustituciones en el siguiente orden: primero los profesores que no tengan docencia directa en dicha sesión; luego los profesores que estén realizando apoyos en dicha sesión; luego se desharían las posibles separaciones de niveles y por último se juntarían aulas.  
c- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

## 5. CRITERIOS A SEGUIR EN LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS:

El director-a, asignará las tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del claustro del curso:

La asignación de tutorías se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- La permanencia de un maestro-a con el mismo grupo de alumnos-as hasta finalizar el ciclo.
- La especialidad del puesto de trabajo al que están adscritos los diferentes maestros.
- Otras especialidades por las que los maestros-as están habilitados.
- Si no se produce el acuerdo en el primer claustro del curso el director asignará las tutorías por el siguiente orden

1º) Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia preferentemente, en el último ciclo de EP

2º) Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. Cuando haya dos maestros con la misma antigüedad en el centro, primará el número de horas lectivas de la especialidad adjudicada, la antigüedad en el cuerpo o la nota de oposición.

3º) Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

4º) Maestros-as interinos, si los hubiere.

5º) En último caso el director tiene la última palabra en función de las necesidades del centro.

6º) El tutor, debe de impartir el mayor número de horas lectivas, y puede contar con la ayuda de un tutor-ayudante.

- Organizar los actos académicos, así como la atención y cuidado de los/as alumnos/as en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Elaborar la propuesta del calendario de evaluaciones.
- Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su

ámbito de competencia.

**SECRETARIO:**

Debido a las características del centro, cuatro unidades en funcionamiento, la figura del secretario no existe, por lo tanto sus funciones son asumidas por el director.

Dichas funciones son las siguientes:

- a- Elaborar las listas de alumnos/as.
- b- Archivo de correspondencia.
- c- Información al Claustro de la legislación vigente y su archivo.
- d- Recoger las propuestas de revisión del R.R.I. y del plan de convivencia.
- e- Recoger y canalizar las propuestas para la inversión económica.
- f- Actuar como secretario de los órganos de participación en el control y gestión de centros, levantar actas de las reuniones, claustros y dar fe de los acuerdos con el Vº Bº del director.
- g- Gestión de becas de comedor, transporte y ayuda a libros.
- h- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- i- Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

### **2.3.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACION EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS.**

**CONSEJO ESCOLAR:**

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

Al comienzo de cada curso se fijará el día y calendario de reuniones de carácter ordinario. Cuando la reunión se alargue excesivamente el presidente podrá levantar la sesión fijándose el día y hora para la continuación del Consejo Escolar. El presidente actuará de moderador y velará porque se guarde el debido respeto a todos los componentes del Consejo Escolar.

El Consejo escolar del Centro tendrá las siguientes atribuciones:

- a- Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del centro y del P.E.C. que aprobará el director, y que tendrán a su disposición anualmente en la secretaría del centro.
- b- Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- c- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
- d- Aprobar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I.
- e- Revisar a instancia de los padres o tutores legales las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones a conductas de alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia proponiendo las medidas oportunas.
- f- Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
- g- Informar sobre el proyecto del presupuesto del centro y la cuenta de gestión del año en ejercicio.
- h- Promover la renovación y conservación de las instalaciones y equipo escolar.
- i- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- j- Proponer actividades que garanticen la igualdad entre hombres y mujeres.
- k- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

#### **CLAUSTRO:**

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

Tendrá las siguientes atribuciones:

- a- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.

- b- Proponer medidas y criterios pedagógicos que favorezcan el mejor desarrollo del currículo en los diferentes ciclos educativos.
- c- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los/as alumnos/as.
- d- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice La Administración Educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- e- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velará para que estas se atengan a la normativa vigente.
- f- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. El profesorado del centro realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

2. La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

3. Nuestro centro, al ser pequeño y contar únicamente con cuatro unidades, una de infantil y tres de primaria, el Claustro de profesores es el máximo órgano de coordinación docente.

Por lo tanto, asume las competencias de los equipos docentes de nivel y las de los equipos docentes internivel.

### 1. EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL:

Los equipos docentes de nivel están formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

La finalidad de este equipo es coordinar actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran surgir a lo largo del mismo, compartiendo toda la

información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

a. Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b. Elaborar los aspectos docentes de la P.G.A. correspondientes al curso.

c. Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del P.E.C. y de la P.G.A.

d. Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la C.C.P.

e. Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g. Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y de la cultura.

h. Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i. Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k. Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que pudieran surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta en los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l. Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros, y preferentemente entre aquellos que sean tutores, y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando existe un solo grupo de alumnos por nivel el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

El régimen de funcionamiento de los equipos de nivel y las funciones del coordinador serán fijadas en las normas de organización.

## 2. EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL

Funciones:

a. Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acorde con su edad.

b. Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial.

c. Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar y las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de Educación Primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d. Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e. Definir las líneas de actuación pedagógicas para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f. Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g. Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h. Cualquier otra que le sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrà un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

### **3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:**

Sus funciones son asumidas por el claustro por ser un centro con menos de 5 unidades.

Entre sus competencias podemos destacar:

- Establecer las directrices, coordinar, supervisar y revisar la elaboración de las propuestas curriculares de etapa y programaciones didácticas y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares del centro.
- Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- Planificar el calendario de evaluaciones y de exámenes o pruebas extraordinarias.
- El claustro propondrá el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y del proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con N.E.E.
- Hacer propuestas de planes de formación de centros.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al inicio y al finalizar el curso y cuantas se considere necesaria. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

#### 4. EL TUTOR:

Sus funciones son:

- 1.-Facilitar la integración de los/as alumnos/as en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- 2.- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 3.-Atender y anticiparse en lo posible a las dificultades más generales el aprendizaje de los/as alumnos/as así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuación personal del currículum.
- 4.-Colaborar junto con el departamento de orientación, en las AACC y la intervención educativa específica con los/as alumnos/as que las necesitan en los términos que establezca la dirección.
- 5.-Coordinar y dirigir el proceso de evaluación de los alumnos recogiendo las sugerencias de otros maestros para mejorar el rendimiento académico y adoptar la decisión acerca de la promoción de un ciclo a otro.
- 6.- Contribuir a la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de alumnos/as.
- 7.-Llevar a la práctica el plan de acción tutorial.
- 8.-Realizar una reunión a principio de curso con los padres/madres de alumnos/as para proporcionarles una información general sobre evaluaciones, horarios, faltas de asistencia, actividades extraescolares... Así mismo tendrán otras dos a lo largo del curso (una por trimestre) para informar de la evaluación y marcha del curso.
- 9.-Controlar las faltas de asistencia de los/as alumnos/as e informar a los padres tanto de la marcha académica de sus hijos/as como de su actitud. (el/la tutor/a recogerá los justificantes de las faltas).
- 10.-Intervenir como mediador en las situaciones conflictivas que se presenten en su tutoría.

11.-Responsabilizarse en primera instancia de la conducta de los alumnos de su tutoría. En todo caso los problemas de indisciplina serán abordados por el maestro que conozca el problema, aunque posteriormente informe al tutor correspondiente.

12.-Elaborar, junto con sus alumnos/as, las normas de clase.

13.- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

14.- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

15.- Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

16.- Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores en este centro serán coordinados por la dirección del mismo llevándose a cabo las reuniones necesarias con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones necesarias.

---

### **2.3.3. EVALUACIÓN**

El Decreto 26/2016, regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa educación primaria en los centros de la comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

Así mismo, se señala la forma que tienen los padres/tutores legales de los alumnos/as para que puedan solicitar aclaraciones por escrito de los profesores acerca de las informaciones recibidas sobre el proceso de evaluación de los aprendizajes, en el supuesto, que tras las oportunas

aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o una etapa sobre los resultados de la evaluación, de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

Las reclamaciones por escrito podrán fundamentarse en cada una de las siguientes causas:

a) Discrepancia entre los criterios entre los que se ha llevado a cabo el proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las programaciones didácticas.

b) Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de curso y etapa.

c) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las programaciones didácticas.

d) Discordancia notable entre los resultados de la evaluación de final de curso o de etapa y los resultados obtenidos en la evaluación continua.

#### **GARANTIAS DE EVALUACIÓN:**

##### **A) Comunicación con los padres/madres:**

Al inicio de cada curso, se informará a los padres.

A lo largo del curso se realizarán 3 sesiones de evaluación y los padres recibirán información de cada una de ellas a través de los boletines de notas que se entregarán en mano a las familias en Junio.

Los maestros/as tutores informarán a los padres por escrito sobre el resultado del proceso de aprendizaje incluyendo una valoración sobre el rendimiento del alumno/a y sobre las posibles medidas de apoyo a realizar.

En el caso de familias con padres separados, y previa solicitud, se facilitará la información a ambos progenitores.

##### **B) Procedimiento de reclamación ante el centro:**

- Los padres o tutores podrán presentar reclamaciones al finalizar el curso o la etapa, teniendo un plazo de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a la notificación por

escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.

- El director trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo de dos días lectivos desde la presentación de la reclamación.
- El tutor coordinará la elaboración del informe solicitando información del profesor afectado, y en su caso del orientador del centro.
- El director, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres o tutores la ratificación o modificación razonada de la decisión adoptada.
- Si tras la reclamación se modifica alguna calificación de final de curso o de promoción, el director del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial del alumno la oportuna diligencia visada por el director.

C) Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación.

- Cuando los padres o tutores del alumno estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán presentar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días lectivos, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.
- El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial, en el plazo no superior a dos días lectivos desde la recepción de la solicitud
- El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución de la dirección del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado y en su caso las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
- El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución

pertinente, que será notificado a los padres o tutores del alumno y al director del centro.

- Si la reclamación es estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos de evaluación.
- Si la reclamación es desestimada, los padres o tutores del alumno podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir de la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente.

#### D) Documentos oficiales de evaluación

Los documentos oficiales de evaluación serán:

El expediente académico, las actas de evaluación, los documentos de evaluación final de etapa, el historial académico y en su caso el informe personal por traslado.

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

Ver anexo “Propuesta pedagógica de la educación infantil”.

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

Ver anexo “Propuesta curricular de educación primaria”.

## **2.6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

Ver anexo “Reglamento de régimen interior”.

## **2.7. PLAN DE CONVIVENCIA.**

Ver anexo “Plan de convivencia”.

## **2.8. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Ver anexo “Plan de atención a la diversidad”

## **2.9. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

Ver anexo “Plan de acción tutorial”.

## **2.10. ACUERDOS A LOS QUE SE HA LLEGADO ENTRE LOS REPRESENTANTES DE LOS EOEP Y LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

Ver anexo “Intervención EOEP”.

## **2.11. MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO Y LAS INMEDIATAMENTE ANTERIORES O POSTERIORES QUE SE IMPARTEN EN OTROS CENTROS.**

### **Educación infantil de 0 a 3 años.**

Anexionado al CEIP La Biesca se encuentra la guardería municipal del Ayuntamiento de Soto y Amío. Esta se encuentra enmarcada dentro del programa “Crecemos” de la Junta de Castilla y León. La mayoría del alumnado de esta guardería, al cumplir los tres años se incorporan al CEIP La Biesca.

Para facilitar el paso del alumnado y que la incorporación al colegio sea lo menos traumática posible, se elaboraron en el pasado curso escolar, unas pautas de actuación para conseguir que los niños y niñas se fueran familiarizando con las aulas de educación infantil, los compañeros más mayores.....

Así, se establecieron algunos días a la semana durante el mes de junio, donde los alumnos de la guardería convivían con los del colegio, compartiendo actividades y juegos, a la vez que establecían las primeras relaciones con el profesorado de infantil y primaria.

### **Educación Secundaria Obligatoria.**

Al término de la enseñanza primaria en La Magdalena, los alumnos se incorporan al instituto Ramiro II de la localidad de La Robla para continuar con sus enseñanzas dentro del sistema educativo.

A finales del tercer trimestre, los alumnos de 6º de primaria hacen una visita, acompañados de sus padres y tutor al instituto, donde se les muestran cada una de las dependencias del

mismo, y se les presenta a los profesores que van a estar con ellos el curso siguiente. Se les explica cómo funciona el instituto y se intenta que el alumnado se incorpore el siguiente curso de la mejor manera posible y con la mejor predisposición posible.

## **2.12.DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.**

Desde el centro escolar está prevista la colaboración con aquellas instituciones, organizaciones o asociaciones de la zona que de alguna manera pueden aportar aspectos educativos que complementen nuestras programaciones.

Se viene colaborando desde hace años con asociaciones como La Reserva de la biosfera de Luna y Babia, Las casas del parque de Luna y Omaña, Cuatro Valles y Fundación Oso Pardo. Estas asociaciones tiene talleres que ofertan al centro y trabajan con todo el alumnado desde infantil hasta primaria.

También mantenemos coordinación en los asuntos que así lo requieren con el Centro de Salud de La Magdalena, con médicos, enfermeras y trabajadora social.

De igual forma con el CEAS de La Magdalena, cuando desde ese centro se realizan actividades que pueden ser susceptibles de aplicación en el colegio, tanto para alumnos como para padres y madres. Además de la aportación de información y solución de problemas familiares que dependen de la Diputación Provincial de León.

Con el Ayuntamiento, sobre todo en materia deportiva y de actividades extraescolares, se mantiene una buena colaboración y coordinación.

Y colaboración con asociaciones de recogida de ropa usada para países y/o organizaciones necesitadas. Y Fundación Vicente Ferrer.

### **2.13. PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

Ver anexo “Plan de igualdad de oportunidades”.

### **2.14. CELEBRACIÓN DE FECHAS SIGNIFICATIVAS**

En principio las celebraciones establecidas para este centro escolar son las siguientes:

- Día de la paz.
- Agosto.
- Día de la familia.
- Navidad.
- Día de la mujer trabajadora.
- Día de la no violencia de género.
- Carnaval.
- Halloween.
- Día del libro.
- Día de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

- Final de curso.
- Y aquellas fechas significativas que puedan presentarse y el equipo educativo valore que puedan ser susceptibles de ser trabajadas.

### **3. PERIODO DE ADAPTACIÓN**

“La llegada del pequeño por primera vez al centro de Educación Infantil debe ser detalladamente planificada. Una cuidada organización del periodo de adaptación establecerá las condiciones materiales y personales necesarias, para que este no sea traumático...”

Le damos mucha importancia al periodo de adaptación en la Educación Infantil, para el ingreso de niños de 3 años en la escuela, pero ¿Qué significa este periodo de adaptación? Cuando el niño de 3 años, se incorpora al mundo de la escuela, sufre una separación importante, se rompe ese “lazo afectivo” con la figura de apego, se origina un conflicto, y la forma de cómo se soluciona este conflicto, el tiempo que se emplea para que el niño asimile felizmente la “ruptura de este lazo”, de este impulso natural de unión con su figura de apego, es a lo que llamamos periodo de adaptación.

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 se considera fundamental el período 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 período de adaptación para que la entrada en la escuela por vez primera sea lo menos traumática posible.

En dicho período es muy necesaria la colaboración de los padres, ya que la adaptación de su hijo/a viene determinada, en

gran medida, por como ellos asuman la separación; sus temores, expectativas, su ansiedad, su seguridad o inseguridad, y su grado de confianza en las posibilidades del niño y en las garantías del centro, ya que todos sus temores pueden ser transmitidos por los padres a través de diversas manifestaciones y a su vez captados por sus hijos.

De ahí que se potencie desde la escuela, los contactos con las familias previo a la entrada de los niños, para que los padres sean los primeros que confíen en la institución.

En septiembre, antes de la incorporación de los alumnos al centro se hace una reunión con los padres y madres para explicarles en qué consiste este periodo de adaptación y especificarles cómo va ser la entrada escalonada de los 4 niños que tenemos este curso.

Empiezan con una hora de estancia, que se va prolongando según van pasando los días, y sin que asistan al recreo. Para acabar con la incorporación total.

Ver anexo “Periodo de adaptación”.

## **4. PLANES Y PROYECTOS NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.**

### **4.1. PROGRAMAS DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO.**

- Seminario:

PROYECTO CODICE TIC. ROBÓTICA.

PROYECTO CODICE TIC. VÍDEO.

### **4.2. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA.**

Ver anexo “Plan de fomento de la lectura y desarrollo de la comprensión lectora”.