Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CEIP SAN ANDRÉS – LA BORRECA

PONFERRADA

ÍNDICE

I. Introducción

II. Características del entorno social, económico, natural y cultural

III. Organización general del Centro

IV. Plan de atención a la diversidad

V. Plan de Acción Tutorial

VI. Plan de convivencia

VII. Plan de Lectura

VIII. Directrices para la igualdad entre hombres y mujeres

IX. Estrategia digital del centro

X. Medidas para compensar las carencias de competencia lingüística

XI: Plan de mejora a través de los diferentes procesos de evaluación.

I. INTRODUCCIÓN

Según el artículo 121 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Proyecto Educativo de Centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por las Administración Educativa, que corresponde fijar al claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Asimismo incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre hombres y mujeres, de la igualdad de trato y no discriminación y la prevención de la violencia con las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso, así como de la cultura de paz y los derechos humanos. Recogerá también la estrategia digital del centro.

II. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO

El colegio San Andrés - La Borreca se encuentra situado en la ciudad de Ponferrada, que tiene una población aproximada de unos 70.000 habitantes. La ciudad cuenta con abundantes recursos tanto de ocio como culturales: teatro, biblioteca, universidad, museos, instalaciones deportivas... Dispone de una oferta variada en el sector de la enseñanza, ya que cuenta con diecisiete colegios públicos de infantil y primaria, un centro público de Educación Especial y cinco colegios privados concertados, además de cinco centros de secundaria, un centro de educación de adultos, una escuela de idiomas y un conservatorio de música.

El colegio está situado en la calle Las Escuelas, nº 3, en el barrio de La Borreca Alta, al lado del casco antiguo de la ciudad y, por tanto, cerca de los monumentos históricos, como el Castillo de los Templarios, la Iglesia de San Andrés, el Ayuntamiento o la Basílica de Nuestra Señora de La Encina.

El Centro se creó en 1960 y desde entonces se han realizado cambios, ampliaciones y mejoras, tanto en los edificios como en el funcionamiento del mismo. Actualmente es un centro de 9 unidades, 3 de Educación Infantil y 6 de Educación Primaria. Cuenta con 4 pabellones en funcionamiento: el de Infantil, situado en la otra acera de la calle con 4 aulas y con patio propio; el de Primaria, donde se encuentra la sala de profesores y el despacho de dirección, además de la biblioteca, la sala de informática y las aulas de música, inglés, A.L. y P.T.; el pabellón donde están el gimnasio, el comedor y la cocina; y por último, el pabellón más alejado usado como sede del AMPA.

Además de los alumnos del barrio, el Centro recibe alumnos de los pueblos de alrededor, para los que existe servicio gratuito de comedor y de transporte escolar. Actualmente, acuden alumnos de Onamio, Molinaseca, Valdefrancos, Villanueva, San Lorenzo, san Clemente, Otero, Villar de los Barrios, Salas, Acebo, Riego de Ambrós, Lombillo y Espinoso.

El nivel económico de las familias es muy heterogéneo debido a la procedencia tan variada de alumnos que tenemos en el centro. La mayoría de las familias es de clase media, pero también hay algunas familias que necesitan ayudas por parte de las instituciones. Al igual que el nivel económico, el nivel socio-cultural también es muy dispar, ya que en el centro tenemos tanto padres con estudios superiores como con estudios básicos.

El Centro posee una jornada única, con horario de 9:30 a 14:30, con media hora de recreo, de 12:00 a 12:30. Servicio de comedor de 14.30 a 16.00 y Programa Madrugadores desde las 7:45 de la mañana para los padres que trabajan.

III. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

2.1. Órganos unipersonales de gobierno

Según el artículo 131 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones Educativas. Este equipo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración Educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre el profesorado con destino en dicho centro.
Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.

Las administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

A. DIRECTORA

La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.

La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Las competencias de la directora son (ART. 132 LOMLOE):

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 correctoras 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) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

B. JEFA DE ESTUDIOS

Las competencias de la Jefa de Estudios son:

- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, el control de asistencia al trabajo del profesorado y el régimen disciplinario.
- Sustituir al Director en los supuestos previstos.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros conforme a las directrices establecidas por la Administración Educativa, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el régimen de jornada escolar legalmente autorizado, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Organizar y velar por el cumplimiento de las coordinaciones entre los maestros- tutores y el profesorado especialista de apoyo a las necesidades educativas especiales.
- Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo y de sus Coordinadores.
- Coordinar y orientar la acción de los tutores y de éstos, con la orientadora del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial incluido en los Proyectos Curriculares.
- Coordinar, con la colaboración del Coordinador de Formación, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los maestros realizadas por el Centro.
- Organizar los actos académicos.
- Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en las actividades del Centro.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en las tras actividades no lectivas.
- Coordinar las actuaciones de los componentes de los Equipos Psicopedagógicos y de los otros servicios que inciden en el Centro.

- Ejecutar las directrices emanadas del Claustro y poner en marcha los mecanismos establecidos para contemplar los supuestos de ausencias cortas del profesorado, atención a alumnos accidentados y cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro.
- Buscar el óptimo aprovechamiento de todos los recursos humanos, materiales y didácticos, así como de los espacios existentes en el Centro.
- Coordinar los procesos de evaluación.
- Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

C. SECRETARIA

Las competencias de la Secretaria son:

- Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- Custodiar los libros y archivos del Centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico, así como del mobiliario o cualquier material inventariable.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro, el control de su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario.
- Elaborar el anteproyecto, y el posterior proyecto de presupuesto económico del Centro, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar a propuesta de la Comisión Económica.
- Ordenar el régimen económico del Centro de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el Centro.
- Presidir, en su caso, y por delegación del Director, la Comisión Económica.
- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

2.2. Órganos colegiados de gobierno

Los órganos colegiados del Centro son el Consejo Escolar y el Claustro.

A. CONSEJO ESCOLAR

1. ASPECTOS GENERALES

La participación de los padres de alumnos, maestros y ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del centro.

2. COMPONENTES

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Consejo Escolar es el órgano participativo por excelencia, en el que se toman las principales decisiones de un centro, por lo que en él están representados todos los sectores de la Comunidad Escolar.

En su artículo 126 fija la composición del Consejo Escolar de los centros públicos y estará compuesto por los siguientes miembros:

a) La directora del centro, que será su presidenta.
b) La Jefa de Estudios
c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo Escolar, elegidos por el claustro y en representación del mismo. En nuestro centro son 5.
e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. En uestro centro son 5 padres o madres, uno de ellos será designado por la AMPA del centro.
f) Un representante del personal de administración y servicios del centro. En nuestro caso no hay.
g) La secretaria del Centro, que actuará como secretaria del Consejo, con voz pero sin voto.

3. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR (LOMLOE ART. 127)

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la ley.

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

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los términos que la presente ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por la directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto de centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

4. COMISIONES

En el Consejo Escolar funcionarán la Comisión de Convivencia y la comisión económica.

También designará una persona que impulse medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

5. REUNIONES

- Una al principio y otra al final de curso
- Una vez al trimestre

6. CONVOCATORIA

- La directora o 1/3 de sus miembros
- La directora con una semana de antelación para Consejos Escolares ordinarios y con 48 h. para los extraordinarios.
- Asistencia obligatoria.
- Se realizarán a través de notificación por escrito, correo electrónico o teléfono.

7. ORDEN DEL DÍA

- Lo establece la Presidenta, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- En el caso de un Consejo de carácter Extraordinario, solo podrá haber un único punto en el orden del día.

B. CLAUSTRO DE PROFESORES

Según el artículo 128 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informa y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro.

El Claustro estará presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de profesores que presten servicios en el Centro.

Las competencias del Claustro según el artículo 129 de dicha ley son:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
h) Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

2.3. Órganos de Coordinación docente

Según el artículo 130 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos.

En nuestro centro existen:

EQUIPO DE CICLO EDUCACIÓN INFANTIL

1. El equipo de ciclo Educación Infantil agrupa a todos los maestros y maestras que imparten docencia en él, es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la jefa de estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

2. Se reúnen una vez a la semana y siempre que las necesidades lo requieran. Realizarán así mismo una reunión mensual para evaluar el desarrollo de la práctica docente y la aplicación de las medidas correctoras y también se realizarán reuniones inter-etapa, al inicio y finalización del curso escolar para el intercambio de información, así como alguna a propuesta de la CCP.

3. Las actas de las reuniones serán elaboradas por el coordinador/a. Al final de curso éste elaborara una memoria donde figure la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Ésta será entregada en el plazo establecido por el Equipo Directivo.

4. Son competencias del equipo de ciclo:

a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de las propuestas pedagógicas y concreciones curriculares.

c) Mantener actualizada la metodología didáctica

d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

5. El equipo de ciclo estará dirigido por una coordinadora que desempeñará su cargo durante un curso académico y serán designados por la directora, oído el equipo de ciclo. Las competencias generales del coordinador de ciclo son:

a) Convocar las reuniones de ciclo, levantar acta de las mismas y entregar el original en Jefatura de Estudios.

b) Participar en la elaboración de las propuestas pedagógicas y concreciones curriculares de etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.

c) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.

d) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con las propuestas pedagógicas y concreciones curriculares.

e) Ser los responsables de la organización de las actividades complementarias y extraescolares del ciclo (contratación de actividades, contratación del medio de transporte, recogida del dinero de actividades a los tutores, ingreso del dinero en la cuenta del centro, circular a las familias...)

f) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular…

EQUIPO DE CICLO EDUCACIÓN PRIMARIA

Según el artículo 18 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el apartado “organización de la etapa” dice que la etapa de educación primaria comprende tres ciclos de dos años académicos cada uno y se organiza en áreas, que tendrán un carácter global e integrador, estarán orientadas al desarrollo de las competencias del alumnado y podrán organizarse en ámbitos. Los aprendizajes que tengan carácter instrumental para la adquisición de otras competencias recibirán especial consideración. En el conjunto de la etapa, la orientación y la acción tutorial acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. Asimismo, se fomentará en la etapa el respeto mutuo y la cooperación entre iguales, con especial atención a la igualdad de género.

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los cursos, en el centro habrá tres equipos de ciclo. Uno que estará formados por los tutores de nivel de 1º, 2º, otro de y 3º y 4º cursos y otro por tutores de 5º y 6º cursos, incorporándose a los mismos otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro en cada curso lectivo.

Son funciones de los equipos de ciclo:

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

- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 4º de EP, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas (Art. 21 de LOMLOE)
- Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrá un coordinador o coordinadora de cada equipo de ciclo que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

D. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Los componentes de la CCP son la Directora, la Jefa de Estudios, los coordinadores y coordinadoras de ciclo y el orientador del centro. Actuará como secretario el profesor de menor edad.

Las competencias de esta Comisión son las siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las propuestas pedagógicas y concreciones curriculares.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como de coordinar y responsabilizarse de la redacción de las propuestas pedagógicas y concreciones curriculares y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Atención a la Diversidad.

d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

e) Proponer al claustro las propuestas pedagógicas y concreciones curriculares.

f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas pedagógicas y concreciones curriculares.

g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

h) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar las propuestas pedagógicas y concreciones curriculares, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de otros órganos e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones

Las reuniones tendrán una periodicidad mensual. Se realizará una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al final de éste y además cuantas otras se estimen necesarias.

Las convocatorias se realizarán con la suficiente antelación para que los ciclos puedan tomar decisiones en relación a los puntos a tratar en la misma. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

TUTORES

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor o tutora que será designado por la directora a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Al Jefe de Estudios, Secretario y Director se les adjudicará tutorías en último lugar, por este orden y únicamente si es estrictamente necesario.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 3º a 4º y de 5º a 6º.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente de su grupo de alumnos y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestral, y una individual con los padres de cada alumno.

Son funciones de los tutores:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, decidiendo la promoción del alumno al nivel siguiente oído el Equipo de profesores.

c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) 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.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores serán coordinados por la Jefa de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

PROFESORES ESPECIALISTAS:

Son funciones de los maestros y maestras sin tutoría:

Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo. Ello supone:

1. Asistir a las reuniones de nivel.

2. Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas y P.G.A.

3. Coordinarse con los tutores y tutoras en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

4. Realizar entrevistas a las familias cuando lo estime necesario una de las partes.

5. Acompañar al grupo que les corresponda en las entradas, salidas y recreos.

6. Realizar con la mayor agilidad los cambios de clase de forma que queden garantizadas la continuidad y coordinación de las diferentes actividades y responsabilidades.

7. Participar en las reuniones generales del ciclo que se mantienen con las familias cuando se precise su presencia.

8. Atender y cuidar al alumnado en los periodos de recreo y otras actividades programadas por el centro

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar. Este órgano colegiado estará formado por el Equipo Directivo, representantes del profesorado, representantes del sector familias, representante de la AMPA y representante del Ayuntamiento.

Además, se seguirá potenciando la participación familiar a través de la AMPA, reuniones generales y entrevistas personales con el tutor, asistencia a actividades complementarias, fomento de la participación en Escuela para Padres, entre otras.

Con respecto a las relaciones con los Organismos oficiales (Ayuntamiento, Consejerías, Instituciones…) y Asociaciones, se tendrá una relación fluida, teniendo en cuenta sus propuestas, valorándolas y llevándolas a cabo si así lo decide el Centro.

Una de las características de nuestro centro es la de ser abierto a la comunidad educativa y especialmente a las familias. Para lograr una atención óptima se destina parte del horario de dedicación especial docente a las visitas y reuniones, según lo establecido en la normativa vigente.

Además, el equipo directivo dispone de un horario de atención a las familias, siendo flexible y adaptándose, en la medida de las posibilidades, a las necesidades de los padres y las madres.

La AMPA dispone de un lugar de reunión dentro del centro y organiza actividades conjuntamente con el equipo directivo, tales como actividades extraescolares en horario de tarde, otras actividades complementarias o el Banco de ropa.

El centro colabora con las instituciones (Asociaciones, Ayuntamiento, Policía…) en actividades puntuales, tales como campañas de solidaridad y en la recogida de alimentos y participando en actividades ofertadas por estos organismos.

Las diversas concejalías del ayuntamiento promueven actividades y talleres que se ofertan al alumnado y a las familias. Actualmente los proyectos en los que participamos son:

- Educación vial
- Educación medioambiental
- Educación deportiva: Atletismo, deportes autóctonos, …
- Campañas de teatro

La cooperación con otras Instituciones enriquece la vida del Centro, estableciéndose dinámicas de participación que enriquecen el proceso educativo.

IV. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A – JUSTIFICACION

Se entiende por Atención a la Diversidad el conjunto de actuaciones y medidas educativas que garantizan la mejor respuesta educativa a las necesidades y diferencias de todos y cada uno de los alumnos en un entorno inclusivo.

La diversidad es una característica presente en cualquier grupo humano. En el caso de los centros educativos, dentro de cada aula, nos encontramos con alumnos con gran variedad de intereses, competencias y ritmos de aprendizaje.

Dentro de esta variabilidad natural de cualquier aula hay alumnos que debido a sus peculiaridades requieren un diagnóstico y una intervención por parte de profesionales especializados para que puedan recibir una atención educativa de calidad.

Esta realidad escolar nos lleva a diseñar un Plan de Atención a la Diversidad con la finalidad de planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades educativas específicas que puedan presentar los alumnos escolarizados en el Centro.

Y así queda recogido en la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León en su Sección 2ª – Atención a la Diversidad.

Todo ello fundamentado de acuerdo a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, dedica el Capítulo II del Título I a la regulación de la educación primaria.

B – PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACION

- La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con discapacidad y altas capacidades.
- La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.
- La equidad y excelencia como garantes de la calidad educativa e igualdad de oportunidades, ya que esta solo se consigue en la medida en que todo el alumnado aprende el máximo posible y desarrolla todas sus potencialidades.
- La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo.
- La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.
- La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas facilitadoras para la individualización de la enseñanza y mejora de la atención a la diversidad del alumnado.

- Accesibilidad universal y diseño para todos.

- Proporcionar una respuesta educativa al alumnado del centro que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo.

- Establecer medidas de atención educativa dirigidas a la consecución del éxito educativo de todo el alumnado.

C – CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCION Y VALORACION DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Según lo establecido en la Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto el procedimiento para la detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo será el siguiente:

1. El profesor/tutor del aula, una vez realizada la detección de necesidades educativas procederá a una primera valoración del alumno/a en el contexto de enseñanza aprendizaje, poniendo en marcha aquellas medidas de carácter ordinario que considere necesarias.

2. Si las medidas adoptadas no dieran resultado el tutor/a solicitará los servicios de Orientación Educativa a través del equipo directivo del centro, conforme al documento de derivación.

3. Realizada la solicitud, el centro docente, a través del tutor/a requerirá la autorización de los padres.

4. Posteriormente la orientadora procederá a valorar las necesidades educativas del alumno o alumna y emitirá el correspondiente informe.

5. Los padres serán informados sobre el resultado y sobre la propuesta educativa, y manifestarán su conformidad o no con ésta última. El tutor/a recibirá la información correspondiente.

D – DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS DE ATENCION EDUCATIVA PARA DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO, LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA SU IMPLEMENTACION Y DESARROLLO Y LA TEMPORALIZACION DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.

El equipo directivo del centro, con el asesoramiento de la orientadora, adoptara las medidas que garanticen la adecuada atención a las necesidades educativas del alumnado.

Se tendrá en cuenta la diversidad de capacidades, conocimientos, ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado

El desarrollo y seguimiento de las medidas adoptadas será continuo y corresponderá al equipo docente (integrado por el conjunto de profesores de cada grupo de alumnos y en su caso por el profesorado de apoyo educativo, coordinados por el tutor). La orientadora asesorara en este proceso.

Las medidas de atención educativa pueden ser de carácter ordinario o de carácter especifico.

Medidas ordinarias

Entendidas como aquellas estrategias organizativas y metodológicas destinadas a todo el alumnado que faciliten la adecuación del currículo a sus necesidades, para proporcionar una atención individualizada en el proceso de enseñanza aprendizaje sin modificar los objetivos generales de las etapas.

Son medidas ordinarias:

- Acción tutorial: se tendrá en cuenta lo establecido en el Plan de Acción Tutorial de Centro.
- Estrategias organizativas: Se ha establecido un horario para reforzar a aquellos alumnos que no han alcanzado los objetivos de áreas instrumentales. Estas horas de apoyo serán impartidas por el profesorado para completar su horario de docencia directa.
- Planes de Apoyo Individualizados: Se aplican a aquellos alumnos cuyo desfase sea inferior a dos cursos. Son adaptaciones curriculares que afectan a la metodología, organización, adecuación de actividades, temporalización, adaptación de técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación y recursos materiales; el referente de estas adaptaciones son los criterios de evaluación establecidos con carácter general en la programación didáctica.
- Dichos documentos los cumplimentarán el tutor y el profesorado especialista junto con el profesorado de apoyo contando con el asesoramiento del E.O.E.P.
- Para la elaboración se tomará como referentes: el informe de evaluación psicopedagógica, el plan de apoyo del curso anterior y las programaciones didácticas de cada uno de los ciclos.
- Al finalizar cada trimestre se realizará el seguimiento de los alumnos y se especificará en el documento correspondiente el nivel de consecución de los objetivos propuestos para cada uno de ellos. Se informa a la familia de todo el proceso.
- Planes de acogida: Los alumnos que se incorporan al Centro a lo largo del curso se integrarán en su aula de referencia correspondiente con respecto a su edad.
- Medidas especificas de prevención y control del absentismo escolar y del abandono escolar temprano: Cuando se detecta un alumno con problemas de absentismo escolar, el Centro toma unas medidas encaminadas a resolver esta situación cuanto antes:
    - Recogida de faltas sin justificar por parte de los tutores.
    - Envío de carta a la familia.
    - Entrevista con la familia para recabar información por parte de la dirección.

- Actuación del profesor técnico de servicios a la comunidad y/o el agente tutor de la policía local.
- Remisión a otras Instituciones.

Medidas específicas

Se entiende por medidas específicas todos aquellos programas, actuaciones y estrategias de carácter organizativo y curricular que precisa el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y que no ha tenido respuesta a través de las medidas ordinarias.

Son medidas específicas:

- Las adaptaciones curriculares significativas (previa evaluación psicopedagógica y dirigidas a los alumnos con necesidades educativas especiales y que afectan a los elementos preceptivos del currículo: objetivos, contenidos y criterios de evaluación y al grado de consecución de las competencias básicas).

- Dichos documentos los cumplimentarán el tutor y el profesorado especialista junto con el profesorado de apoyo contando con el asesoramiento del E.O.E.P.

- Para la elaboración se tomarán como referentes: el informe de evaluación psicopedagógica, el plan de apoyo del curso anterior y las programaciones didácticas de cada uno de los ciclos.

- Al finalizar cada trimestre se realizará el seguimiento de los alumnos y se especificará en el documento correspondiente el nivel de consecución de los objetivos propuestos para cada uno de ellos. Se informara a la familia de todo el proceso.

- Los alumnos que se incorporan al Centro a lo largo del curso y que tienen algún tipo de necesidad educativa especial, se integrarán en su aula de referencia y se habilitará un horario en las áreas que lo necesiten que será impartido por los profesores de apoyo, ajustándose a las indicaciones del Informe Psicopedagógico.

- Cuando un alumno se incorpora al sistema educativo y tiene carencias lingüísticas porque su lengua materna es distinta al castellano, se integra en el “Programa Aliso”.

- Cuando un alumno permanece convaleciente en su casa por prescripción facultativa durante un período de tiempo superior a un mes, el Centro se ajustará a lo dispuesto en la Orden EDU/1169/2009/, de 22 de mayo.

- En cuanto a los alumnos de altas capacidades, cuando los hubiera, la respuesta educativa del Centro se encaminaría a un enriquecimiento curricular a través del equipo de apoyo.

E – PROGRAMAS ESPECIFICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL CENTRO PARA LA ATENCION A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

- Plan de Refuerzo y Recuperación: El Centro establece un horario de atención para los

alumnos que no han superado los objetivos curriculares.
- Plan de Fomento de la Lectura
- Plan de Convivencia
- Plan de Acción Tutorial

F – LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO PARA ATENDER AL ALUMNADO

RECURSOS PERSONALES

- Tutores: Profesor tutor
- Equipo Directivo:
- E.O.E.P.: Orientadora y Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad
- Especialistas: Profesores de Educación Física, Música e Inglés
- Profesorado de apoyo: Profesores de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje

RECURSOS MATERIALES

El centro cuenta con aulas de apoyo de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje con materiales específicos.

ESPACIOS Y TIEMPOS

Los apoyos de los alumnos con necesidades específicas, se realizarán dentro y fuera del aula ordinaria, dependiendo del nivel madurativo, las necesidades, los materiales y recursos didácticos que se precisen para alcanzar los objetivos propuestos. En la etapa de Educación Infantil los apoyos se realizarán preferentemente dentro del aula.

La organización de los horarios de apoyo es responsabilidad de la Jefatura de Estudios. En su elaboración contará con la colaboración del profesorado de apoyo y del E.O.E.P.

Se procurará que los apoyos no coincidan con las áreas en las que la permanencia en el grupo se considere necesaria para su integración social y/o su progreso escolar (Música, Educación Física, Plástica, Idioma).

Para los agrupamientos de los alumnos se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, los siguientes criterios:

- Tener un nivel curricular semejante.
- Pertenecer a la misma clase o al mismo ciclo.
- Características personales y de interacción social.

Cuando un alumno tenga unas dificultades personales o curriculares muy significativas podrá recibir atención individualizada.

El apoyo se centrará fundamentalmente en las áreas de Lengua y Matemáticas.

Siempre que se incorporen nuevos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo se realizarán los cambios organizativos oportunos para que puedan recibir una respuesta educativa acorde con dicha necesidad.

G – FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACION A LAS MEDIDAS DISEÑADAS.

- **Equipo Directivo:**
  Además de las funciones generales determinadas para el equipo directivo en el Reglamento Orgánico de Centros, se contemplarán las descritas a continuación dentro de este Plan de Atención a la Diversidad:
  - Recoger y canalizar las propuestas de los tutores sobre la detección de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
  - Coordinar las áreas de intervención y a los profesores implicados.
  - Habilitar los recursos disponibles para la atención individualizada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
  - Organizar los tiempos que el Centro pueda aportar para la aplicación del plan.
  - Coordinación con todos los profesionales que participan en la aplicación del plan.

- **Tutores:**
  Además de las funciones generales determinadas para los tutores en el Reglamento Orgánico de Centros, se contemplarán las descritas a continuación dentro de este Plan de Atención a la Diversidad:
  - Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de Estudios y la colaboración del E.O.E.P.
  - Realizar la evaluación inicial del nivel de competencia curricular del alumnado en colaboración con el resto del profesorado implicado en el grupo.
  - Detectar las posibles necesidades específicas de apoyo educativo tras la evaluación inicial.
  - Comunicar a la Dirección del centro de los casos detectados para iniciar el proceso de información a la familia y la intervención del E.O.E.P. y articular a continuación las medidas pedagógicas necesarias.
  - Colaborar con el E.O.E.P. en la evaluación psicopedagógica.
  - Atender a las necesidades educativas especiales de sus alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo, lo que implica la elaboración de adaptaciones curriculares significativas con la colaboración del resto del profesorado ordinario que atiende al alumno, el profesorado de apoyo y el E.O.E.P.
  - Facilitar la inclusión de los alumnos en el grupo.
  - Fomentar la participación en las actividades del centro.
  - Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos con necesidad específica de

apoyo educativo de su grupo con los profesores de P.T., A.L. y resto de profesores que intervienen directamente con los mismos y adoptar la decisión que proceda acerca de su promoción de un ciclo a otro.

- Informar a los padres y profesores de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo sobre todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.

- **Profesores de apoyo: Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje**
  - Elaborarán junto con los tutores las Adaptaciones Curriculares Individuales. (Planes de Trabajo Individuales y Adaptaciones Individuales Significativas).
  - Intervendrán con los alumnos en las necesidades de atención que en su informe de evaluación psicopedagógica especifique.
  - Participarán en la evaluación y promoción de los alumnos con necesidades educativas especificas.
  - Colaborarán con el tutor en la orientación y coordinación con las familias de estos alumnos.
  - Elaborarán materiales específicos y recursos para los alumnos con necesidades educativas específicas.
  - Coordinarán y harán un seguimiento de las medidas propuestas con el tutor y el resto del profesorado.

- **E.O.E.P.**

1. A nivel general

- Realizar una atención individualizada al alumnado.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado y proponer, cuando sea preciso, la modalidad de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales a través del correspondiente dictamen de escolarización.
- Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por los alumnos como de los procesos de enseñanza.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que favorezcan la transición de la etapa de educación infantil a educación primaria y de ésta a educación secundaria.
- Impulsar la colaboración e intercambio de experiencias entre los centros docentes de su sector o ámbito de actuación.
- Promover la colaboración entre el profesorado y las familias
- Colaborar con el centro en el diseño y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, del Plan de Convivencia y en las actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y del abandono escolar temprano.

2. Funciones de la orientadora

- Coordinar y, en su caso, colaborar en el desarrollo de las actividades de orientación educativa específicas que se implementen en los centros de su ámbito de actuación.
- Orientar en los procesos de enseñanza-aprendizaje y en la adaptación de los mismos a las diferentes etapas educativas.
- Colaborar en la detección temprana, prevención e intervención con alumnado que presente necesidades educativas.
- Realizar el informe psicopedagógico y, en su caso, el dictamen de escolarización.
- Asesorar y colaborar con el profesorado en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales y con altas capacidades intelectuales, así como en la valoración y seguimiento de aquellas situaciones y condiciones que dificulten el aprendizaje del alumnado por integración tardía o por situación cultural desfavorecida.
- Asesorar y colaborar con el profesorado dentro del ámbito de sus competencias, en la elaboración, aplicación y seguimiento de los planes y programas desarrollados en el centro.
- Realizar el seguimiento de los casos evaluados.
- Asesorar a las familias en el proceso educativo de sus hijos/as y participar en el desarrollo de programas formativos de padres.

3. Profesor técnico de Servicios a la Comunidad

- Conocer el entorno social.
- Colaborar en la valoración del contexto escolar.
- Apoyar al equipo docente en aspectos del contexto socio familiar que influyan en la evolución educativa del alumnado.
- Colaborar en el fomento de las relaciones centro-familia.
- Informar a las familias de los recursos y programas educativos y socioculturales del centro y del sector.
- Informar y asesorar sobre los sistemas de protección social y otros recursos del entorno, posibilitando el máximo aprovechamiento de los mismos.
- Realizar actuaciones preventivas y de intervención precisas sobre el absentismo, abandono escolar temprano, integración socioeducativa, mejora de la convivencia u otros programas, dentro del ámbito de sus competencias.
- Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes socio-familiares.
- Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización del EOEP.
- Coordinarse con otros servicios

H – COLABORACION CON LAS FAMILIAS, LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES CONSTITUIDAS EN EL CENTRO Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS AL MISMO.

Se fomentará la colaboración entre la escuela y la familia, potenciando la relación con el tutor, los profesores de apoyo y la familia con vistas a una participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas.

Se mantendrán reuniones con los padres a lo largo del curso para analizar la evolución de cada alumno. Estas entrevistas serán a petición de los padres o bien cuando el tuto o los profesores especialistas lo consideren necesario.

I – SEGUIMIENTO, EVALUACION DEL PLAN, ESPECIFICANDO TIEMPOS, INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS Y RESPONSABLES

El Plan de Atención a la Diversidad estará sujeto a un proceso continuo de seguimiento y evaluación a lo largo del curso:

- Trimestralmente, en las sesiones de evaluación.
- En las reuniones de coordinación del profesorado (Claustro, ciclos…)
- En las entrevistas individuales con alumnos y familias.

Al finalizar el curso, el E.O.E.P., los profesores especialistas, junto con el Equipo Directivo valorarán:

- El grado de consecución de los objetivos programados.
- El cumplimiento de las reuniones de coordinación programadas y de las actuaciones referentes a las necesidades detectadas en el centro.
- La coordinación del E.O.E.P. con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- La adecuación del material adquirido a las necesidades del Centro.
- Propuestas de mejora.

Como resultado del seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad, el equipo directivo elaborará una memoria con una conclusión final sobre la aplicación del mismo, los resultados obtenidos por los alumnos, así como las correspondientes áreas de mejora. Dichas conclusiones y propuestas pasarán a formar parte de la Memoria Anual del Centro.

V. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. DEFINICIÓN

La acción tutorial del Profesorado tiene como finalidad atender a los aspectos del desarrollo, maduración y aprendizaje de los alumnos considerados individualmente y como grupo. Para ello el tutor precisa conocer a sus alumnos lo mejor posible en las diferentes facetas que conforman su personalidad,

así como servir de nexo de unión entre las familias y el Centro por un lado, y por otro, entre los profesores que desarrollan su labor docente con un mismo grupo de alumnos.

2. PROGRAMACIÓN DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
I. CONOCER a los alumnos en sus distintos aspectos: escolar, personal y familiar.	1. Revisar el expediente personal del alumno. 2. Pedir información a otros profesores del Centro. 3. Solicitar información a las familias. 4. Mantener entrevistas con los alumnos. 5. Aplicar cuestionarios a los alumnos. 6. Cumplimentar la documentación de los alumnos.
II. FACILITAR LA INTEGRACIÓN de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.	1. Organizar actividades de acogida de alumnos. 2. Informar a los alumnos el funcionamiento del Centro. 3. Explicar el funcionamiento del aula y realizar actividades de organización de la misma. 4. Promover actividades que fomenten la convivencia y la participación. 5. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos
III. ATENDER las dificultades de aprendizaje de los alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo.	1. Observar sistemáticamente el trabajo del alumno. 2. Buscar asesoramiento y apoyo. 3. Articular medidas de refuerzo, recuperación y adaptación curricular. 4. Realizar con los alumnos actividades de adquisición de hábitos, técnicas de trabajo y estudio. 5. Colaborar con el EOEP del Centro en los términos que establezca la Jefatura de Estudios
IV. COORDINAR el proceso de evaluación de los alumnos del grupo.	1. Realizar la evaluación inicial. 2. Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación. 3. Informar a los padres, a los maestros y a los alumnos de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico. 4. Las diferentes decisiones, incluida la promoción, serán adoptadas colegiadamente por el equipo docente en la sesión final de evaluación que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor, asesorados en su caso por el EOEP, y serán recogidas en el acta de la sesión, indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área. 5. Las decisiones de promoción se adoptarán al finalizar los cursos de segundo, cuarto y sexto, siendo ésta automática en el resto de los cursos de la etapa. Las decisiones del equipo docente serán comunicadas a los padres, madres o tutores legales del alumnado por el tutor. 6. Si en algún caso excepcional y solo una vez en la etapa, se considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, el equipo docente elaborará un informe que servirá de base para la elaboración de un plan específico de refuerzo para el curso siguiente. 7. Los tutores de segundo y cuarto emitirán al finalizar el curso un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno. 8. Tras cada sesión de evaluación los tutores entregarán a los padres, madres o tutores un boletín individualizado con las calificaciones obtenidas en cada área y grado de adquisición de las competencias clave. Y en el boletín final también la decisión adoptada respecto de la promoción del alumno.

V. FACILITAR LA COOPERACIÓN EDUCATIVA entre los maestros y los padres de los alumnos	1. Mantener entrevistas individuales con los padres, madres o tutores legales de los alumnos para informar de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico. 2. Mantener reuniones con grupos de padres. 3. Solicitar la colaboración de las familias. 4. El tutor informará a las familias del documento de compromiso que estas deben firmar en el que familia y Centro acuerdan una mutua colaboración en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad.
VI. ORIENTAR Y ASESORAR a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.	1. Ayudar a los alumnos a reflexionar sobre sus aptitudes e intereses. 2. Informar a los alumnos y a los padres, madres o tutores legales sobre las Materias Optativas ofertadas por el Centro de Secundaria de su Zona de Influencia. 3. Informar al Departamento de Orientación del Centro de Secundaria sobre aspectos docentes y académicos de los alumnos que terminan la Educación Primaria.

3. ACTIVIDADES Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL ÁMBITO DE LA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.

ACTIVIDADES	RECURSOS
COLGAR EL **PLAN DE TRABAJO** PARA CADA UNO DE LOS CURSOS EN EL AULA VIRTUAL DEL PORTAL DE EDUCACIÓN.	**AULA VIRTUAL**
LLEVAR A CABO **CONEXIONES ON-LINE DIARIAS** A TRAVÉS DE TEAMS	**TEAMS**
UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS FUNGIBLES Y DE MATERIALES ON-LINE (de la editorial y otros)	**LIBROS DEL ALUMNO, MATERIALES ON-LINE DE LA PROPIA EDITORIAL Y OTROS**
COMUNICACIÓN PERSONAL CON LAS FAMILIAS Y CORRECIÓN DE TAREAS A TRAVÉS DEL CORREO OUTLOOK	**CORREO OUTLOOK**
COORDINACIÓN DEL PROFESORADO A TRAVÉS DE TEAMS	**TEAMS**
BÚSQUEDA Y ENVÍO A LAS FAMILIAS DE **MATERIALES ESPECÍFICOS** PARA LOS ALUMNOS QUE PRESENTAN DIFICULTADES EDUCATIVAS O PARA LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. **ENSEÑANZA INDIVIDUALIZADA**	**CORREO ELECTRÓNICO DEL ALUMNO Y/O AULA VIRTUAL**
CONTACTO TELEFÓNICO CON LAS FAMILIAS, MIENTRAS ÉSTAS NO DISPONGAN DE CONEXIÓN A INTERNET Y/O DE MEDIOS INFORMÁTICOS	**TELÉFONO**
TUTORÍAS PERSONALES CON CADA FAMILIA LOS DÍAS DE PADRES A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO O POR VÍA TELEFÓNICA	**CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO**

VI. PLAN DE CONVIVENCIA

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL.

Ante los cambios legales sufridos en el último año este plan de convivencia se ajusta al desarrollo del marco legal que rigen el sistema educativo.

Estas nuevas leyes son:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por el que se Modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

- REAL DECRETO 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establece la ordenación y las

enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.

- 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 en la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado en la comunidad de Castilla y León.

Esta ultima será la más relevante en la convivencia de los centros ya que cualquier conflicto grave en el cual se vea implicado un docente del centro se deberá de actuar de acuerdo a dicha ley.

2. EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

El Colegio **San Andrés - La Borreca** es un Centro de titularidad pública en el que se imparten las enseñanzas correspondientes al tramo educativo que abarca los niveles de Educación Infantil y Educación Primaria.

2.1. Ubicación, alumnado, equipo docente y espacios

El Centro está ubicado en el casco antiguo de la ciudad y su ámbito de influencia se extiende a los pueblos cercanos.

La mayoría del alumnado procede del barrio y de los pueblos de la zona de influencia.

El Centro cuenta con una amplia plantilla docente: profesores tutores, profesores especialistas y Equipo de Orientación.

Los dos niveles de enseñanza impartidos en el Centro, Infantil y Primaria, cuentan con edificios distintos, cada uno con su correspondiente patio. El Centro cuenta con todo tipo de espacios dedicados a labores docentes: aulas, biblioteca, sala de ordenadores, sala de audiovisuales, aula de música, aula de inglés, gimnasio, comedor, cocina...

2.2. Relación con las familias

En general, la relación del Centro con las familias ha de ser fluida. Se les informará con regularidad sobre la marcha escolar y el comportamiento de sus hijos.

En casos de conflicto se les comunicará con rapidez lo sucedido, solicitando su colaboración para la puesta en marcha de las medidas correctivas que sean oportunas.

2.3 Situación actual de la convivencia en el Centro

En la actualidad no existen en el Centro problemas graves de convivencia. Los problemas detectados hasta ahora se resuelven entre tutores y padres, con alguna mediación de la directora, sin que sea necesaria la actuación de la Comisión de Convivencia.

Consideramos conflicto la alteración de la convivencia en las aulas o fuera de ellas, cuando con esa conducta se limitan los derechos de los demás.

Los conflictos más frecuentes en este Centro surgidos entre alumnos consisten en conductas agresivas normalmente a la hora del recreo o a las horas de entradas y salidas de las aulas.

Los conflictos entre alumnos y profesores surgen porque los alumnos desobedecen las órdenes de los profesores, porque no realizan sus tareas, porque no transmiten los avisos correspondientes a sus padres o por faltas de respeto o desconsideración públicas.

También surgen conflictos entre los alumnos y las cuidadoras de los servicios que ofrece el centro, cuando no se acepta la autoridad y la responsabilidad de estas personas.

A veces, surgen conflictos entre las familias y el Centro debido, por un lado, a interpretaciones incorrectas de situaciones acaecidas, y por otro, a la dejación que, en casos puntuales, hacen algunos padres de sus funciones.

Cada vez que surge un conflicto se generan situaciones desagradables, no deseadas, aunque los alumnos que provocan los conflictos son una minoría. Las actitudes reincidentes producen un mal ejemplo que puede llegar a desestabilizar el grupo de clase, el grupo de comedor, el grupo del autobús...

2.4. Respuestas del Centro en estas situaciones

Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar

<table>
<tr><th>Fase</th><th colspan="2">Intervienen</th><th colspan="3">Actuación</th><th>Documentación</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1
Detección de la situación</td><td colspan="2">Profesorado</td><td colspan="3">Actuaciones inmediatas
Art. 35 y 36 Decreto 51/2007</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Alumnado</td><td colspan="3" rowspan="3">Detectar la situación y pasar a la fase 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Familia</td></tr>
<tr><td colspan="2">PAS y otros</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2
Comunicación al Equipo Directivo</td><td colspan="2">Profesorado</td><td colspan="3" rowspan="4">Comunicar al Equipo Directivo del centro teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Alumnado</td></tr>
<tr><td colspan="2">Familia</td></tr>
<tr><td colspan="2">PAS y otros</td></tr>
<tr><td rowspan="5">3
Actuaciones Iniciales</td><td rowspan="5">Equipo Directivo (Puede colaborar Do, EOEP, Coordinador de</td><td rowspan="3">Primeras actuaciones</td><td rowspan="2">Con el alumno</td><td>Individual</td><td rowspan="5">Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones</td></tr>
<tr><td>Colectiva</td></tr>
<tr><td colspan="2">Con la familia</td></tr>
<tr><td colspan="2">Con el Centro</td></tr>
<tr><td>Toma de primeras decisiones</td><td>Aplicación del Reglamento de Régimen</td><td colspan="2">Calificación de la conducta</td></tr>
</table>

	convivencia, tutor)		Interior			tomadas
			Opcional: Programa de mejora de la Convivencia	Características y provisión de apoyos		
			Opcional: Otros Programas de Apoyo	Programa de asistencia jurídica		
			Opcional: Comunicación a otras Instancias	Según características y gravedad	Social Sanitaria Judicial	
			Según gravedad comunicación a la Dirección Provincial de Educación	Comunicación a Inspector del Centro (Enviar Informe)		
4 Actuaciones centrales	Según decisiones tomadas Equipo Directivo DO, EOEP, Coordinador de convivencia, tutor y profesores		Aplicación del Reglamento de Régimen Interior Medidas previstas en el Decreto 51/2007 Posibilidad de actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo	Conductas contrarias a las normas de convivencia Actuaciones llevadas acabo		Informe Descripción de conductas, medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes
				Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia Expediente disciplinario Comunicación Inspector Centro		Expediente
			Programa de mejora de la convivencia	Provisión de apoyos		Plan
				Evaluación		
				Plan de actuación	Alumno Familia Centro	
5 Actuaciones posteriores	Equipo Directivo DO, EOEP, Coordinador de convivencia, tutor y profesores		Actuaciones de seguimiento preventivas	Programa de trabajo		Informe
			Otros programas de apoyo	Programa de asistencia jurídica Comunicación al Inspector del Centro		
			Comunicación a otras instancias	Social / Sanitaria / Judicial		
				Comunicación al Inspector del Centro		

3. OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE SE PRETENDEN FAVORECER CON EL PLAN

El desarrollo de este Plan de Convivencia pretende los siguientes objetivos:

- Contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal de los alumnos.
- Fomentar los valores democráticos: tolerancia, convivencia, integración, no discriminación, solidaridad, respeto, preparación para el ejercicio de la ciudadanía, etc.
- Establecer estrategias y desarrollar actividades para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
- Favorecer y potenciar la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

- Fomentar la participación de las familias en la prevención y resolución de los conflictos.

Así mismo el desarrollo de este Plan de Convivencia pretende favorecer las siguientes actitudes:

- El respeto a la dignidad de la persona, integridad física y moral, no discriminación por razones de sexo, raza y cultura, etc.
- El respeto y apoyo a los profesores.
- El reconocimiento de la autoridad del profesor e importancia de su función social.
- La participación en la vida del centro, la solidaridad, el compañerismo, el buen trato, el saber disculparse, etc.
- La participación en la resolución pacífica de conflictos, la mediación y el reconocimiento de las propias faltas.
- El respeto al derecho al estudio de los demás y la contribución a un adecuado clima de la clase.
- El deber del trabajo, la realización de las tareas encomendadas y el esfuerzo.
- La asistencia a clase, la puntualidad y el respeto a los horarios.
- El respeto a las normas de convivencia del centro y la participación en las actividades relacionadas con mejora de dicha convivencia.
- El cuidado de las instalaciones y el material del centro.

4. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

4.1. Medidas preventivas

El centro hace un especial hincapié en las medidas educativas y preventivas para eliminar conductas contrarias a las normas de convivencia. Estas medidas preventivas se centran en la actuación a través de los siguientes aspectos:

- La comunicación constante del profesorado, particularmente de los profesores tutores con los alumnos y con sus padres.
- Favorecer la aceptación de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
- Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual.

Los profesores de cada grupo, coordinados por el tutor, constituyen el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de los conflictos y de las normas de convivencia en el aula.

Todo aquello que contribuye a que mejore el clima general y la convivencia en el Centro puede considerarse una medida preventiva.

- El tutor dispondrá de la información actualizada de las incidencias de su tutoría para hacer la correspondiente vigilancia que le permita adelantarse a los posibles problemas de convivencia de su grupo.
- El equipo docente llevará a cabo la vigilancia de los alumnos, no solo dentro de las aulas, sino también en los espacios de recreo y en las entradas y salidas.
- Los profesores fomentarán cauces de comunicación con los alumnos, tendentes a la creación y mantenimiento de un clima de confianza y respeto.
- Los tutores mantendrán entrevistas personales con cada una de las familias de los alumnos.
- Se fomentará el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual.
- Los profesores animarán a los alumnos a participar en las diferentes acciones educativas promovidas por el Centro, aprovechando los conflictos que se generan para proporcionar las herramientas que les enseñan a cooperar de forma positiva.
- Todos los miembros de la comunidad educativa valorarán las diferencias étnicas, culturales y religiosas como un factor enriquecedor.
- Dentro del Consejo Escolar habrá una persona encargada de velar por la igualdad entre hombres y mujeres.

4.2. Actividades para fomentar y potenciar la mediación

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

Los tutores informarán a los alumnos y realizarán con ellos actividades de simulación que ejemplifiquen los mecanismos del proceso de mediación.

4.3. Actividades para fomentar y potenciar los procesos de acuerdo reeducativo

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos

compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

Los tutores serán los encargados de informar a los alumnos de la existencia de estos procesos y de su funcionamiento.

4.4. Actividades específicas

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	RECURSOS	METODOLOGÍA	ESPACIOS FÍSICOS	TEMPORALIZACIÓN
Charlas y coloquios al principio de curso sobre el Plan de convivencia y las Normas de Convivencia con los alumnos	Profesores tutores	Material Impreso concretando lo más esencial del Plan y de las Normas de Convivencia	Charla y debate Activa y participativa	Aulas de tutoría	Durante el primer mes se dedicarán dos sesiones de tutoría con los alumnos
Tratamiento de cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.	Profesores, tutores y Equipo Directivo, si fuese necesario	Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia	Democrática y participativa	Centro	Durante todo el curso
Valoración de la convivencia en tutoría una vez al final de cada trimestre para su análisis posterior en la Comisión de Convivencia.	Profesores tutores	Debate en la clase	Participativa y consensuada	Aulas de tutoría	Una sesión al final de cada trimestre
Fomento de los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta, etc.	Profesores tutores	Debate en la clase	Activa y participativa	Aulas de tutoría	Una sesión cada trimestre
Celebración el día 30 de Enero del: "Día escolar de la no violencia y la paz"	Todo el profesorado del Centro	Actividades diseñadas para realzar la importancia de este día	Activa y participativa	Aulas y Patio	Una sesión anual

5. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Dentro del Consejo Escolar se ha constituido una comisión de convivencia que se reúne al menos dos veces al año para valorar la situación de la convivencia o para intervenir en los casos en que sea necesario e informará al Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas.

El Centro cuenta con la figura del Coordinador de convivencia, encargado de fomentar las actividades que mejoran la convivencia del Centro y mediar en los conflictos.

Los tutores, a través de la reuniones de padres son los encargados de informar al menos una vez al año sobre el Plan de Convivencia.

Los tutores y todos los profesores en su aula son los encargados de realizar las actividades que fomenten la convivencia.

Se observarán y analizarán los comportamientos a nivel individual y grupal en aula, patio, biblioteca, etc.

Se analizarán y valorarán las incidencias significativas recogidas en el registro de incidencias y en la aplicación informática.

Cada curso se elaborará por el Consejo Escolar con la aportación del Claustro de profesores, una memoria final sobre convivencia en el centro que incluya el grado de consecución de los objetivos, las actividades realizadas, la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, la valoración de los resultados y las conclusiones y propuestas de mejora.
Al final de cada curso se evaluará el Plan y se propondrán modificaciones si fuese necesario.
El Centro dispone de un registro de incidencias que aparece en el RRI y que sirve para valorar la situación de la convivencia.

Cada tutor lleva un registro de los conflictos ocurridos en su tutoría. Para ello, cuando ocurre alguna incidencia se utiliza la siguiente plantilla:

REGISTRO INDIVIDUAL DE INCIDENCIAS			
Alumno:			
Lugar	**Fecha**		**Hora**
Conducta		Contraria a las normas de convivencia	
		Gravemente perjudiciales para la convivencia	
Descripción			
Circunstancias atenuantes		El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral	
		La falta de intencionalidad	
		El carácter ocasional de la conducta.	
		Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.	
Circunstancias agravantes		La premeditación.	
		La reiteración.	
		La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.	
		La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención	

		a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.		
		La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.		
		La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos		
Medidas adoptadas		Con el alumno		Amonestación
				Realización de tareas (15 días máximo)
				Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares (15 días máximo)
				Cambio de grupo (15 días máximo)
				Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases (5 días máximo)
		Con la familia		Comunicación
				Acuerdos adoptados:
Observaciones				

Con el registro de las incidencias de cada tutoría se confecciona la plantilla general del Centro generada en la aplicación establecida para ello desde la Consejería de Educación desde el curso 2023/2024. Las claves para cumplimentar esta plantilla figuran en el RRI del centro.

6. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Dentro del consejo escolar existe una comisión de convivencia, que tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de la normativa vigente y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En nuestro centro dicha comisión está integrada por la directora, la jefa de estudios, dos profesores y dos padres. Asimismo, el coordinador de convivencia asistirá a las reuniones, con voz pero sin voto, aunque no forme parte de dicha comisión.

La comisión se reunirá al menos dos veces durante el curso y siempre que sea necesario, informará al consejo escolar sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.

7. EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El coordinador de convivencia es designado por el Director entre los miembros del Claustro.

Entre sus funciones está coordinar, en colaboración con la jefa de estudios el desarrollo del Plan de Convivencia, su seguimiento y evaluación, participar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial y participar en actividades de mediación.

VII. PLAN DE LECTURA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Curso Académico: 2023-2024	Código de centro: 24008290
Nombre del centro: CEIP SAN ANDRÉS – LA BORRECA	
Etapa/s educativa: EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	
Dirección: LAS ESCUELAS, 3	
Localidad: PONFERRADA	Provincia: LEÓN
Teléfono: 987417242	
Correo electrónico: 24008290@educa.jcyl.es	

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La lectura ha sido considerada, tradicionalmente, como clave de acceso al progreso social, cultural y económico, instrumento indispensable para la igualación e inclusión social, fuente de acceso al conocimiento y a la herencia cultural, y elemento imprescindible para la formación integral y el desarrollo personal y social del individuo y que le ayuda a comprender mejor el mundo en que vivimos y a desarrollar una conciencia crítica.

La lectura es una herramienta básica para el aprendizaje, pero también es importante educar el placer de leer por leer. En este proceso es necesaria la colaboración, e incluso el compromiso, de las familias y de todo el entorno sociocultural.

El aprendizaje de la competencia lectora es un proceso continuo que comienza antes de la escolarización, continúa a lo largo del periodo escolar y se extiende a la totalidad de la vida. Por otro lado, el proceso de aprendizaje de la competencia lectora va más allá de cualquier área de conocimiento, puesto que se integra en todas y cada una de ellas e implica a todo el profesorado del centro.

Leer durante el proceso de escolarización no puede estar limitado solamente a leer para llevar a cabo tareas escolares. También ha de estar presente la oportunidad de leer para disfrutar de la lectura sin más pretensiones.

Este Plan se centra en la lectura como una de las competencias básicas que la relaciona con otros procesos intelectuales complejos y complementarios como escribir, hablar y escuchar, que posibilitan los aprendizajes.

Las líneas generales propuestas en este Plan van dirigidas a actuaciones que desarrollen, la mejora de la competencia lectora y el desarrollo del hábito lector del alumnado, capacitándole para seguir con aprovechamiento enseñanzas posteriores.

Por ello creemos necesario y positivo el desarrollo de este Plan de Lectura que unifica criterios y marca una línea común de trabajo que intenta optimizar al máximo los recursos del Centro.

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LA LECTURA

3.1. EVALUACIÓN INICIAL PRIMER CICLO

En primero los alumnos están iniciándose el proceso lectoescritor.

En cuanto a la velocidad lectora todos los alumnos están en proceso, puesto que iniciamos el curso reconociendo y reproduciendo sonidos vocálicos y consonánticos.

Necesitan mejorar la compresión lectora y la riqueza de vocabulario. La entonación adecuada de las oraciones se está iniciando.

En segundo de primaria todos los niños leen. El número de niños que necesitan adquirir una buena fluidez en la producción de sonidos es cada vez menor.

En cuanto a la velocidad lectora, todos los alumnos están en proceso de adquirir mayor número de palabras por minuto.

La riqueza de vocabulario se amplía en los niños que al estar más motivados leen más en casa.

La comprensión es buena en general, teniendo en cuenta su nivel de asimilación de los conceptos. La entonación es regular en la mayoría.

3.2. EVALUACIÓN INICIAL SEGUNDO CICLO

En el segundo ciclo, todos los niños leen. La riqueza de vocabulario, comprensión y entonación, son correctas, de acuerdo con su edad y maduración.

La disposición hacia la lectura es buena, sobre todo entre los alumnos con mejor nivel lector.

En cuanto al uso de la biblioteca escolar, presentan una adecuada motivación a utilizar tanto la biblioteca de aula como la del centro, teniendo algunos de ellos, además, el carnet de la biblioteca Municipal.

La utilización de las tecnologías a través de, por ejemplo, la biblioteca Escolar de Cyl en el portal de Educación de la Junta de Castilla y León, *Leocyl*, es un ámbito por trabajar, ya que los alumnos del segundo ciclo no están todavía acostumbrados a su manejo.

3.2. EVALUACIÓN INICIAL TERCER CICLO

En el tercer ciclo, todos los niños leen. La riqueza de vocabulario, comprensión y entonación, son las adecuadas, de acuerdo con su edad y maduración.

La disposición hacia la lectura es buena, sobre todo entre los alumnos con mejor nivel lector.

En cuanto al uso de la biblioteca escolar, presentan una adecuada motivación a utilizar tanto la biblioteca de aula como la del centro, teniendo algunos de ellos, además, el carnet de la biblioteca Municipal.

La utilización de las tecnologías a través de, por ejemplo, la biblioteca Escolar de Castilla y León en el portal de Educación de la Junta de Castilla y León, *Leocyl* se lleva a cabo a través de actividades en casa o algunas realizadas en el centro con los mini-portátiles por lo que los alumnos del tercer ciclo están acostumbrados a su manejo.

3.2. EVALUACIÓN INICIAL

Se ha realizado un diagnóstico de las habilidades lectoras en el centro educativo para determinar el nivel de desarrollo individual de los alumnos y proceder a la adaptación a sus necesidades específicas con el fin de favorecer la mejora de los aprendizajes ya trabajados y abordar nuevos retos. Encontramos que:

- En velocidad, comprensión y eficacia lectora el nivel es medio-alto.
- La utilización del vocabulario trabajado es adecuada, utilizando su conocimiento de la lengua para la expresión oral y escrita.
- Presentan media/alta motivación a utilizar tanto la biblioteca de aula y Centro como las nuevas tecnologías para el desarrollo de estas capacidades.
- Se continúa con el uso del carnet de la Biblioteca Municipal por parte de las familias tras haber realizado la Tarjeta de usuario del Sistema de Bibliotecas de Castilla y León promovida por el Centro.

- Se ha mejorado en el acercamiento a la Literatura para tratar de incrementar los hábitos lectores, la creatividad, la conciencia crítica y el disfrute.

CONCLUSIONES: Una vez realizada la evaluación inicial sobre hábitos lectores de nuestros alumnos en todos los cursos y la utilización de los recursos del Centro se observa que:

- Los niños parten en general de una buena disposición para la lectura.
- En las aulas se trabajan diariamente actividades motivadoras hacia la lectura.
- Se aprovechan las bibliotecas de aula y escolar del Centro y la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación de los que dispone el Centro y entorno en horario escolar. En menor medida cuando se trata de implicar a la familia en el uso de los recursos Municipales.
- En el ambiente familiar se puede fomentar más la lectura.

Se determina que, para el presente curso, las necesidades más importantes que se deben atender son las siguientes:

- Seguir con el incremento de la integración de la biblioteca en las actividades curriculares de todas las asignaturas en todos los niveles educativos.
- Continuar con la utilización de la biblioteca del Centro como herramienta de aprendizaje y como recurso generador de contenidos en la que el alumno acompañado por el profesor desarrolla estrategias de búsqueda, recuperación, elaboración y transmisión de la información.
- Enfatizar en el apoyo a la adquisición de las competencias básicas, especialmente la comunicación lingüística, la competencia digital, la conciencia y expresiones culturales y la competencia para aprender a aprender.
- Seguir avanzando en la mejora del nivel de comprensión lectora de todo el alumnado.
- Continuar con la incorporación de la lectura digital en todos los niveles y en todas las áreas.
- Fomentar la utilización de la biblioteca Municipal como herramienta para la implicación de las familias en la consecución de objetivos en el fomento lector.
- Implicar a los niños mayores en el aprendizaje de los más pequeños con actividades como “padrinos lectores”.
- Lectura de libros comunes en clase, con lo que se trabajan las competencias lectoras y la lectura en grupo.
- Potenciar la utilización de la biblioteca *Leocyl*, la Biblioteca Escolar de Cyl en el portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

4. OBJETIVOS GENERALES

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

- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Teniendo en cuenta los Objetivos Generales y la evaluación inicial del centro, intentaremos:

- Fomentar el interés del alumno por la lectura.
- Mejorar la comprensión de textos de distintos grados y géneros diversos adecuados al nivel de desarrollo individual del alumno.
- Utilizar de forma habitual la biblioteca de aula y la del Centro.
- Implicar a las familias en el uso de los recursos ofrecidos en la Biblioteca Municipal de la localidad.
- Entender la necesidad de leer para obtener información, leer para aprender la propia lengua y leer por placer.
- Generar un pensamiento crítico y creativo.
- Promover el uso de las TIC y los distintos recursos digitales con los que cuenta el centro para el fomento de la lectura.

5.1. Objetivos específicos de Educación Infantil

- Observar las características de los cuentos.
- Diferenciar entre ilustraciones y texto.
- Disfrutar de las narraciones y lecturas de cuentos en el aula.
- Familiarizarse con la lectura de los títulos de los cuentos.
- Reconocer palabras significativas escritas.
- Relacionar los títulos de los cuentos con sus dibujos.
- Identificar el título de sus cuentos preferidos.
- Entender el contenido del cuento, respondiendo a preguntas relacionadas con él.
- Ordenar cronológicamente secuencias de imágenes relacionadas con los cuentos.
- Explicar cuentos de forma colectiva.
- Implicar a las familias en la importancia de contar cuentos a sus hijos con asiduidad.
- Cuidar y manejar de manera adecuada los materiales y espacios relacionados con la lectura.
- Reproducir oralmente un cuento conocido, poesías, refranes, adivinanzas, dichos populares ...

5.2. Objetivos específicos de Educación Primaria

- Leer con fluidez y entonación, haciendo las pausas correspondientes a los puntos y las comas. Leer cuentos y poesías, manteniendo la entonación y el ritmo adecuados.
- Comprender los textos leídos y ser capaces de resumirlos coherentemente.
- Despertar o aumentar el interés del alumnado por la lectura ayudándoles a descubrir que leemos para aprender, para disfrutar, para reflexionar y para expresarse mejor.
- Implicar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en la creación o el incremento de hábitos lectores y así mejorar las capacidades comunicativas (hablar, escuchar, leer y escribir), aumentar el vocabulario y fijar la ortografía correcta, haciendo partícipes a las familias en un intento de relacionar la lectura y la vida diaria.
- Implicar a las distintas asignaturas, troncales y específicas del currículo, así como a las diferentes competencias.
- Facilitar el abordaje de temas transversales.

- Analizar de forma reflexiva y crítica los valores que nos transmiten los libros.
- Ayudar al descubrimiento de que es posible leer cine, música, poesía y fotografía.
- Desarrollar el ámbito de la comunicación aprovechando las posibilidades formativas que ofrecen los recursos audiovisuales y digitales que forman parte de la vida cotidiana.
- Motivar al alumnado hacia el aprendizaje de la lengua inglesa.
- Potenciar el uso de la Biblioteca de Aula y Escolar con el lema ¡HOY LIBRO!
- Incrementar el número usuarios de la Biblioteca Municipal y que la visiten asiduamente.
- Utilizar tanto en el aula como potenciar su uso en casa, la biblioteca *Leocyl* (Biblioteca Escolar de Castilla y León en el portal de Educación de la Junta de Castilla y León).

6. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA

- La lectura contribuye sobre todo al desarrollo de la competencia *en comunicación lingüística* como acción que permite hacer uso de la lengua escrita como fuente de placer, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y de saber, así como a favorecer y mejorar la comunicación (aquí también podemos decir que contribuye al desarrollo de la competencia *plurilingüe*)
- Contribuye también al desarrollo de la *competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería*, desde el momento que favorece el desarrollo de la comprensión lectora.
- Al utilizar las TIC favorece el desarrollo de la doble función transmisora y generadora de información y conocimiento, desarrollando *la competencia digital*.
- A través de este plan desarrollamos la competencia *ciudadana* ya que a través de la lectura se nos hace posible conocer la realidad en que se vive para poderla comprender y contribuir a su mejora.
- Las actividades de carácter plástico que se realizan en el plan lector desarrollan la competencia en *conciencia y expresión culturales* ya que ponen en funcionamiento la iniciativa, la imaginación y la creatividad para expresarse mediante distintos códigos.
- Desarrollamos la competencia *personal, social y de aprender a aprender* ya que se favorece el aprendizaje al desarrollar las capacidades de atención, concentración, comprensión y expresión lingüística.
- Con todo se desarrolla la competencia *emprendedora* desde el momento que se fomenta la responsabilidad en el cuidado de nuestra biblioteca, la capacidad de elegir, y la de cooperar y trabajar en equipo en aquellas actividades que así lo requieran.

7. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

7.1. Dirección y coordinación del Plan

El equipo de coordinación del Plan de Lectura está formado por:

COORDINADORA	Noelia Corral Martínez
RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	M. Jesús Gómez Rodríguez
RESPONSABLE DE MEDIOS INFORMÁTICOS	Luz María Constantino Clar
RESPONSABLE DE FORMACIÓN	Sara Zamarreño Villa

7.2. Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán

Con el fin de difundir este Plan de Lectura:

- Se redactarán hojas informativas para los padres y madres con la doble intención de informarlos sobre la importancia de la lectura y orientarlos y concienciarlos sobre la formación de un ambiente familiar favorable a la misma.
- Se invitará a las madres y los padres a participar en las actividades y las campañas de animación lectora que organiza el centro.
- Se realizarán charlas, en la medida de lo posible, que sirvan para su formación como padres en relación con la potenciación de la lectura en sus hijos.

El documento del Plan de Lectura del centro estará a disposición de toda la comunidad educativa. En este sentido, la comisión coordinadora del Plan será la encargada de su difusión, supervisará que en la web del centro estén accesibles los documentos actualizados del Plan de Lectura y que figure alguna sección en la que se dé noticia de las actividades más destacables que se realicen a lo largo del curso, proporcionará al profesorado nuevo los documentos del Plan y colaborará con los tutores para que se dé la información más relevante del Plan en las reuniones iniciales con los padres y madres de cada aula.

7.3. Preparación de materiales

Para un adecuado desarrollo de este plan el profesorado organiza, conserva y adecúa los siguientes materiales:

- Fondos bibliográficos de la biblioteca del colegio y de las bibliotecas de aula.
- Publicaciones periódicas: revistas, cómics, etc.
- Materiales multimedia.
- Materiales de animación a la lectura.

7.4. Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas

La comisión coordinadora del Plan de Lectura se constituirá en la primera semana de septiembre de cada curso escolar para concretar las acciones a llevar a la práctica relacionadas con la promoción del hábito de la lectura. Las acciones adoptadas se reflejarán en el plan anual de lectura del centro que debe constar en la programación anual del centro.

La comisión coordinadora, además, promoverá la colaboración con las familias, así como con las entidades públicas o privadas a que lleven a cabo iniciativas y proyectos que contribuyan al desarrollo del fomento de la lectura a centros escolares y su entorno.

Por tanto, la comisión coordinadora tiene la misión de promover y de coordinar todas las acciones y actividades que se hagan en el centro relacionadas con el fomento de la lectura, pero eso no significa que los miembros de la comisión sean los únicos implicados. De hecho, la responsabilidad de cada una de las actividades dependerá de las actividades concretas propuestas, la responsabilidad se asignará al equipo directivo, a los ciclos, a los coordinadores, al profesorado de cada una de las aulas, a los especialistas de una materia determinada, o a quien corresponda.

8. ACTIVIDADES

8.1.- Actividades dirigidas al alumnado.

8.1.1. Actividades dirigidas al alumnado de Educación Infantil

- Probable visita a la biblioteca municipal con motivo del día del libro. En ocasiones nos ofertan alguna actividad de animación lectora adaptada a la edad de los niños y niñas.

- Visita a la biblioteca del Centro: para realizar actividades de animación lectora, búsqueda de cuentos, trabajo de normas y actitudes en la biblioteca.
- Cuentacuentos ofertados a través del AMPA (durante la Semana Cultural).
- Cuentos viajeros: servicio de préstamo de cuentos para fomentar el hábito lector y posterior realización de una ficha de lectura sobre cada uno de ellos, que sirve para reflexionar sobre lo que han leído. Esta actividad se hace en colaboración con las familias.
- Libro de las vocales viajeras: actividad diseñada para el aprendizaje de las vocales. Se realiza implicando a las familias en dicha actividad.
- Uso de la biblioteca de aula: cada día, disponemos de un tiempo para que los niños y niñas manipulen y utilicen la biblioteca del aula.
- Lectura de cuentos en el aula por parte de las tutoras: todos los días se leen cuentos a los niños y niñas.
- Memorización, interpretación y comprensión de poesías, retahílas, trabalenguas, refranes y adivinanzas.
- Teatro y dramatización con los niños/as de los cuentos trabajados en el aula.
- Técnicas de Gianni Rodari para trabajar la creatividad y la imaginación de los niños (inventando finales de cuentos, historias encadenadas…)
- Aportación de cuentos al aula por parte de las familias para ser leídos en el aula.
- Celebración del Día del Libro: realizamos diferentes actividades programadas para ese día. También, recomendamos a los padres, la visita a la feria del libro, lecturas y actividades relacionadas con el fomento de la lectura.

8.1.2. Actividades dirigidas al alumnado de Educación Primaria 1º Ciclo

- Captar el sentido global de textos escritos.
- Lectura libre y comprensiva en la biblioteca de aula.
- Lectura diaria en voz alta durante 30 minutos en el aula aprovechando las diferentes materias.
- Realizar lecturas colectivas; cuidando la pronunciación, ritmo y entonación; haciendo después comentarios sobre lo leído.
- Escuchar cuentos y lecturas con atención y saber reproducirlos.
- Lectura y comprensión de diversos tipos de texto: periódicos, cuentos, revistas…
- Uso del libro de lectura.
- Utilizar con regularidad la biblioteca del centro.
- Visitar la biblioteca municipal.
- Contar cuentos, historias, experiencias personales.... a los compañeros; con claridad de ideas y de forma comprensible.
- Sesión de animación lectora sobre un libro leído previamente.
- Dedicar el tiempo del que dispongan al acabar la tarea en clase para leer de forma libre y espontánea.
- Leer un cuento y contarlo entre todos.
- Realizar resúmenes de lecturas.
- Reformar las bibliotecas de aula, utilizando fondos de la biblioteca del Centro y libros aportados de forma temporal y voluntaria por los propios alumnos.
- Sesión de animación lectora sobre un libro leído previamente.

- Memorizar y recitar poemas, rimas y trabalenguas.
- Completar e inventar rimas y versos adaptados a los niveles.
- Actividades de animación lectora, como padrinos lectores y cuentos viajeros.
- Teatralizar las lecturas que se realizan en el aula.
- Realizar un lectómetro o un carnet lector, como elemento motivador.
- Traer cuentos de casa y hacer una presentación a sus compañeros.

8.1.3. Actividades dirigidas al alumnado de Educación Primaria 2º Ciclo

- Dedicar el tiempo del que dispongan al acabar la tarea en clase para leer de forma libre y espontánea.
- Realizar resúmenes de lecturas.
- Lectura diaria en voz alta durante 30 minutos en el aula aprovechando las diferentes materias.
- Leer en alto textos poéticos, teatrales o narrativos para trabajar los aspectos relacionados con la dicción, la entonación y el ritmo de lectura.
- Reformar las bibliotecas de aula, utilizando fondos de la biblioteca del Centro y libros aportados de forma temporal y voluntaria por los propios alumnos.
- Sesión de animación lectora sobre un libro leído previamente.
- Actividades diversas sobre los libros leídos:
    - Actividades previas a la lectura: fijarse en el autor, valorar la tipografía de la letra y las ilustraciones y formular hipótesis sobre el contenido fijándose en las ilustraciones.
    - Actividades realizadas durante la lectura del libro.
    - Actividades posteriores a la lectura del libro: Rellenar una sencilla ficha de lectura, comentar oralmente a los compañeros la impresión y valoración general del libro, inventar un final diferente para el libro.
- Visita a la biblioteca municipal.
- Ejercicios sistemáticos y regulares de comprensión lectora, realizando resúmenes críticos y reflexiones sobre las lecturas.
- Trabajos de investigación que impliquen llevar a cabo investigaciones en Internet y leer textos no literarios de carácter informativo.
- Potenciar la lectura de textos cortos en lengua inglesa.
- Informar y orientar a los alumnos y sus familias en la selección de lecturas apropiadas.
- Participar en la oferta cultural y educativa que programa el Ayuntamiento.
- Participar en las actividades de fomento de la lectura convocadas por la biblioteca municipal de la localidad.
- Participar en algunos concursos de escritura que se convoquen en la localidad y en otros que consideremos interesantes.
- Actividades de animación lectora, como padrinos lectores.
- Realizar un lectómetro.
- Come-cuentos: los días de lluvia en los que los alumnos se ven obligados a permanecer en el aula leer una bonita historia mientras toman sus almuerzos.
- El cuento escacharrado: el profesor escribe un comienzo de un cuento, escribe dos frases. Pasa la hoja a uno de los niños que continúa con la historia, éste se lo paso a un segundo alumno que solo

habrá podido leer la última intervención y así sucesivamente…al final leeremos la increíble historia creada por todo el grupo.

- Elegimos un autor en cuestión: Charles Dickens, Hermanos Grimm, Roald Dahl… Profundizamos en la biografía del autor, época, país de origen y en su obra, cada clase trabaja una historia en concreto. Incluso se representa un pequeño fragmento del cuento.
- En relación al punto anterior los alumnos escriben una entrevista a realizar al autor elegido, la entrevista incluirá las preguntas y respuestas dadas.

8.1.4. Actividades dirigidas al alumnado de Educación Primaria 3º Ciclo

- Dedicar el tiempo del que dispongan al acabar la tarea en clase para leer de forma libre y espontánea.
- Realizar resúmenes de lecturas.
- Lectura diaria en voz alta durante 30 minutos en el aula aprovechando las diferentes materias.
- Leer en alto textos poéticos, teatrales o narrativos para trabajar los aspectos relacionados con la dicción, la entonación y el ritmo de lectura.
- Reformar las bibliotecas de aula, utilizando fondos de la biblioteca del Centro y libros aportados de forma temporal y voluntaria por los propios alumnos.
- Sesión de animación lectora sobre un libro leído previamente.
- Actividades diversas sobre los libros leídos:
    - Actividades previas a la lectura: fijarse en el autor, valorar la tipografía de la letra y las ilustraciones y formular hipótesis sobre el contenido fijándose en las ilustraciones.
    - Actividades realizadas durante la lectura del libro.
    - Actividades posteriores a la lectura del libro: Rellenar una sencilla ficha de lectura, comentar oralmente a los compañeros la impresión y valoración general del libro, inventar un final diferente para el libro.
- Visita a la biblioteca municipal.
- Ejercicios sistemáticos y regulares de comprensión lectora, realizando resúmenes críticos y reflexiones sobre las lecturas.
- Trabajos grupales que exijan la búsqueda de información en las bibliotecas del centro o del municipio.
- Trabajos de investigación que impliquen llevar a cabo investigaciones en Internet y leer textos no literarios de carácter informativo.
- Potenciar la lectura de libros en lengua inglesa.
- Informar y orientar a los alumnos y sus familias en la selección de lecturas apropiadas.
- Participar en la oferta cultural y educativa que programa el Ayuntamiento.
- Participar en las actividades de fomento de la lectura convocadas por la biblioteca municipal de la localidad.
- Participar en algunos concursos de escritura que se convoquen en la localidad y en otros que consideremos interesantes.
- Actividades de animación lectora, como padrinos lectores.
- Realizar un lectómetro individual, como elemento motivador.

8.1.5. Actividades dirigidas al alumnado con dificultades

Es necesario plantearse actividades específicas para los alumnos con necesidades educativas especiales y

para los alumnos extranjeros. Estos alumnos seguirán el ritmo de la clase en la medida de lo posible y se atenderán sus necesidades de un modo personalizado. Enumeramos algunas propuestas de actividades que deberán concretarse en el aula.

Alumnos con dificultades	Plantear actividades de comprensión lectora que se adecuen al nivel concreto del alumnado: • Comprender el contenido línea por línea o párrafo por párrafo. • Practicar la lectura en voz alta de textos sencillos. • Plantear un tema de debate adecuado a su capacidad para desarrollar la expresión oral. • Realizar actividades de búsqueda de vocabulario desconocido para elaborar un diccionario personal. • Ofrecerles literatura adecuada a sus intereses, de manera que accedan a libros comprensibles para ellos.
Alumnos extranjeros	Para los alumnos extranjeros, cabe apuntar, además, alguna actividad específica relacionada con la lectura: • Reconocer de forma explícita su singularidad y demostrarle una actitud de solidaridad. • Relatarles narraciones orales sobre mitos, cuentos populares, etc., de la cultura que los acoge para que comprendan mejor su nuevo contexto. • Sugerirles literatura que explique cuestiones de su cultura, para que tengan una relación con su país de origen.

8.2. Actividades dirigidas a las familias

- Presentación e información del Plan de Lectura del centro a través de nuestra página web.
- En todas las reuniones de tutoría de inicio del curso, el profesorado resalta la importancia que tiene leer para el aprendizaje del alumnado e incide en el hecho de que los niños y niñas que leen normalmente obtienen mejores calificaciones.
- Publicidad a las familias de la página de la JCyL para que conozcan y participen en actividades relacionadas con la animación lectora, además de la biblioteca Leocyl (Biblioteca Escolar de Cyl en el portal de Educación de la Junta de Castilla y León).
- Diseño de actividades relativas al fomento de la lectura que impliquen formación para familias.
- Difusión coincidiendo con las vacaciones de navidad y verano de listas de títulos de libros adecuados a la edad, intereses y nivel de sus hijos.

8.3. Actividades dirigidas al profesorado

La mejora de la lectura puede propiciarse si se establecen los mecanismos necesarios para que los profesores y profesoras puedan formarse en este campo. Vemos necesario que se amplíe la oferta de formación continua relacionada con el tratamiento de la lectura comprensiva, la evaluación de la comprensión lectora, la gestión de la biblioteca escolar y de aula, etc.
Así mismo se precisarían actividades formativas para elaborar, desarrollar y evaluar planes de lectura adaptados a la realidad, necesidades y posibilidades de cada centro.

9. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca escolar se utiliza como centro de recursos para el aprendizaje de toda la comunidad educativa. Pretendemos que la biblioteca se convierta en un espacio de apoyo para todas las áreas del currículum, que se emplee en la búsqueda de información y en la formación permanente durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.
Este espacio es pieza fundamental del Plan de Lectura y cuenta con un ordenador con conexión a internet para su uso exclusivo, una pizarra digital y un proyector.
Existe un compromiso por parte de todos los profesores del centro por convertir la biblioteca en dinamizadora de la vida escolar y crear un hábito lector entre nuestros alumnos.
Cada curso escolar se nombra, entre el profesorado del centro, una persona o equipo responsable de la biblioteca de centro que vela por su organización correcta y su buen funcionamiento. Además, se establece un horario de atención y de funcionamiento del servicio de préstamo que es comunicado al alumnado y al profesorado y se da a conocer a la comunidad educativa. Se asigna también un horario de uso colectivo de

la biblioteca de centro para cada una de las aulas para realizar aquellas actividades curriculares en las que es necesaria la consulta de fuentes bibliográficas o para celebrar actos de animación lectora que requieran el espacio de la biblioteca. Se elabora un documento con las normas de organización y de funcionamiento de la biblioteca de centro.
El equipo de biblioteca se encarga del mantenimiento del fondo bibliográfico y de la renovación de este con la adquisición anual de nuevos libros y de materiales complementarios de uso adecuado para la biblioteca y participa en la elaboración del Plan de Lectura anual y a la finalización del curso, realizará una evaluación de las acciones y de las actividades llevadas a cabo para incluirla en la memoria anual del Plan de fomento de la lectura.
A lo largo del curso se realizan diversas actividades encaminadas a potenciar el uso de la biblioteca escolar para que los alumnos acudan a la biblioteca, participen en su organización y se aficionen a la lectura. Algunas actividades son:

- Lectura de cuentos y talleres de lectura colectivos
- Actividades plásticas relacionadas con la lectura.
- Información sobre nuevos libros, adecuados a la edad y presentación de los existentes explicando el argumento.
- Proyección de audiovisuales que motiven a la utilización de la biblioteca y a la lectura de libros.
- Búsqueda de información como apoyo a las actividades de aula y otras actividades motivadoras.
- Exposición de trabajos de alumnos.
- Llevar a cabo actividades a través de diferentes hilos conductores (Día de la Hispanidad, Día de la Constitución, Día de la Biblioteca, Día del Libro...).
- Participar en la “Búsqueda del tesoro” utilizando como recursos principales las Bibliotecas y el lema ¡HOY LIBRO!
- Reuniones, formación del profesorado y Escuela para padres.

10. RECURSOS NECESARIOS

10.1. Recursos humanos

Todo el profesorado del centro está implicado en el desarrollo del Plan de Lectura. Además de ellos pueden colaborar:

- Los padres y las madres, mediante la AMPA, que pueden participar activamente en aquellas actividades en que su presencia se considere necesaria.
- Los cuentacuentos o narradores tradicionales, profesionales o familiares del alumnado del centro.
- Otras personas que pueden ejercer una función de asesoramiento y con las que se puede hacer actividades conjuntamente.

10.2. Materiales

Las *bibliotecas de aula* son un recurso imprescindible para fomentar la lectura. La persona responsable de su funcionamiento es el profesor tutor. En los niveles superiores se nombrarán unos encargados o bibliotecarios de aula que tendrán, entre otros, la misión de velar por el cumplimiento de las normas de la biblioteca de aula.
La *biblioteca del centro* es, conjuntamente con las bibliotecas de aula, un recurso fundamental para las acciones y las actividades del Plan de Lectura de nuestro centro. Los responsables de la misma se encargarán del mantenimiento del fondo bibliográfico y de la renovación de éste con la propuesta de

adquisición anual de nuevos libros y de materiales complementarios de uso adecuado para la biblioteca. En este aspecto, entendemos el fondo bibliográfico con presencia de apoyos textuales diferentes.
Durante los últimos cursos, no hemos ido reponiendo y renovando los fondos de la biblioteca escolar, por lo que consideramos necesaria una dotación anual para la adquisición de novedades editoriales.

10.3. Presupuesto

Este Plan de Lectura no cuenta con recursos económicos, sin los que no se puede planificar correctamente ningún tipo de iniciativa. En este sentido, ya hemos comentado la conveniencia de asignar una cantidad anual para las bibliotecas de aula y para la biblioteca del centro, pero estas cantidades deben formar parte de un presupuesto económico que contemple los gastos del conjunto de todas las actividades de fomento de la lectura del centro.
También sería necesaria una dotación, de mobiliario adecuado para Educación Infantil ya que el actual es sólo para Educación Primaria.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El plan se evaluará trimestralmente en las reuniones de ciclos analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de los objetivos y proponiendo mejoras para el siguiente trimestre.

Posteriormente, en una reunión de coordinación pedagógica, se valorará:

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

En junio, se realizará una evaluación general del Plan de Lectura recogiendo información de ciclos, de las familias y del alumnado. Se revisarán los objetivos específicos y el grado de consecución de estos y se valorarán las actividades realizadas y su adecuación para la consecución de los objetivos.
Si fuera necesario se realizarían nuevas propuestas para ser tenidas en cuenta para el próximo curso.

VIII. PLAN PARA IMPULSAR MEDIDAS EDUCATIVAS QUE FOMENTEN LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

1. Objetivos a conseguir

1.1. Contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

1.2. Participar en actividades que fomenten dicha igualdad.

2. Actividades previstas

2.1. Utilización de un lenguaje no sexista en las aulas.

2.2. Charlas en las tutorías.

2.3. Participación en talleres de corresponsabilidad doméstica u otras actividades propuestas para el ámbito educativo.

2.4. Asignación equitativa de tareas en todas las actividades del Centro.

2.5. Celebración de fechas significativas relacionadas con la igualdad.

3. Difusión y valoración del Plan

3.1. Este Plan se difundirá entre las familias a través de las reuniones de tutoría y entre el alumnado, a través de charlas y de la realización de las actividades cotidianas, respetando el espíritu de igualdad.

3.2. Al final de cada curso se hará una valoración del Plan y se realizarán nuevas propuestas si fuese necesario.

4. Responsable del Plan

4.1. El Consejo Escolar nombrará una persona encargada de fomentar e impulsar estas medidas.

4.2. Será el profesor o profesora nombrada por el Consejo Escolar.

IX: ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

En el siguiente enlace se puede consultar el Plan digital del centro para el curso actual:

Plan TIC - LA BORRECA curso 2023-2024.pdf

X. MEDIDAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.

Las competencias clave son las establecidas en el artículo 7.1 del DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Además el perfil de salida, junto a los descriptores operativos de la etapa que lo identifican, son los establecidos en el ANEXO I.B del DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

Las competencias clave y los perfiles de salida de la Competencia en comunicación lingüística son los siguientes:

Al completar la educación primaria, el alumno o la alumna···

CCL1. Expresa hechos, conceptos, pensamientos, opiniones o sentimientos de forma oral, escrita, signada o multimodal, con claridad y adecuación a diferentes contextos cotidianos de su entorno personal, social y educativo, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa, tanto para intercambiar información y crear conocimiento como para construir vínculos personales.

CCL2. Comprende, interpreta y valora textos orales, escritos, signados o multimodales sencillos de los

ámbitos personal, social y educativo, con acompañamiento puntual, para participar activamente en contextos cotidianos y para construir conocimiento.
CCL3. Localiza, selecciona y contrasta, con el debido acompañamiento, información sencilla procedente de dos o más fuentes, evaluando su fiabilidad y utilidad en función de los objetivos de lectura, y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla adoptando un punto de vista creativo, crítico y personal a la par que respetuoso con la propiedad intelectual.
CCL4. Lee obras diversas adecuadas a su progreso madurativo, seleccionando aquellas que mejor se ajustan a sus gustos e intereses; reconoce el patrimonio literario como fuente de disfrute y aprendizaje individual y colectivo; y moviliza su experiencia personal y lectora para construir y compartir su interpretación de las obras y para crear textos de intención literaria a partir de modelos sencillos.
CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la gestión dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, detectando los usos discriminatorios, así como los abusos de poder, para favorecer la utilización no solo eficaz sino también ética de los diferentes sistemas de comunicación.

Esta competencia está íntimamente ligada a nuestro Plan de Lectura, al Programa Bilingüe en inglés y al uso de nuestra biblioteca

Al comienzo del curso escolar se realizará una evaluación inicial de todas las competencias y según los resultados obtenidos se pueden tomar las siguientes decisiones:
Realizar un Plan de refuerzo o recuperación para el alumno o alumna concreto.
Participar en el programa de Éxito Educativo para a los de 3º y de 6º de primaria ofertados por la Consejería de Educación de Castilla y León.
Realizar actividades de refuerzo para todo el aula.
Realizar actividades de refuerzo para un alumno o alumna concreto.

Algunas actividades, a modo de ejemplo, que se pueden realizar son:

- LEER: Selección adecuada de lecturas; contestar a preguntas sobre la lecturas y pueden ser genéricas, de verdadero/falso o en forma de test buscando la correcta; hacer resúmenes y mapas conceptuales; usar aplicaciones y páginas web como Smartick, Ta-Tum, Enseñame a leer con Lucia; Yo leo, …

- ESCRIBIR: Escribir una redacción, una historia, un relato breve, una cartas, un comic, … . Jugar con imágenes motivantes para que escriban lo que ven. Jugar a “dime cómo” se lavan los dientes, se prepara una receta, … .Hacer un libro de “yo puedo” ... .Hacer un diario .

- ESCUCHAR: Juegos de estimulación auditiva como “el juego del despertador”, “el juego de la lotería de sonidos” o hacer pareja de sonidos. Repetir palabras. Adivinar onomatopeyas u otros sonidos, etc. Escuchar cuentos u otros textos y responder a preguntas.

- HABLAR: Scrabble Junior, El juego del teléfono, Inventar historias, ¿Quién tiene…?, preparar un discurso, Imitaciones, buscar parejas, Aprender canciones o poemas, Veo, veo, Simón dice, Cambiar los números por palabras, Alargar las frases, …

XI. PLAN DE MEJORA A PARTIR DE LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Según la nueva ley de Educación. la finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos y alumnas y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado con una perspectiva global y se adaptará a sus ritmos de trabajo.

La evaluación del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

En esta etapa se pondrá especial énfasis en la atención individualizada a los alumnos, en la realización de diagnósticos precoces y en el establecimiento de mecanismos de apoyo y refuerzo para evitar la repetición escolar, particularmente en entornos socialmente desfavorecidos. En dichos entornos las Administraciones procederán a un ajuste de las ratios alumno/unidad como elemento favorecedor de estas estrategias pedagógicas.

Las directrices generales que planteamos desde este centro para evaluar la práctica docente toman en consideración la reflexión sobre

- el grado de desarrollo
- el grado de consecución
- el grado de aplicación
- el grado de efectividad
- la idoneidad
- y la calidad de los siguientes aspectos:
  - La adecuación de los objetivos, competencia clave, competencias específicas , estándares de aprendizaje y los criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
  - Las competencias logradas por el alumnado
  - Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas
  - La programación y su desarrollo, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
  - La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares.
  - La coordinación con el resto de profesores de cada grupo y etapa.
  - Las relaciones del tutor con los alumnos y con las familias.
  - La eficacia del equipo directivo en las relaciones humanas y su labor aglutinadora de la práctica docente.