

# 2025-2026

## CEIP NAVALIEGOS

# EDUCA



COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA



C/ JUAN DE AUSTRIA s/n  
Teléfono y fax: 987413181  
Correo email: [24008204@educa.jcyl.es](mailto:24008204@educa.jcyl.es)  
[http:// www.ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es](http://www.ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es)



# ÍNDICE

1. **Presentación.**
2. **Novedades del curso**
3. **Modificaciones de los documentos centro**
4. **Características del centro**
5. **Criterios pedagógicos para establecer agrupamientos**
6. **Criterios pedagógicos para elaborar los horarios de los alumnos**
7. **Criterios pedagógicos para elaborar el horario del Profesorado**
8. **Plan de Refuerzo y Recuperación.**
9. **Criterios pedagógicos de Atención a la Diversidad**
10. **Criterios para llevar a cabo las sustituciones**
11. **Criterios elección libros y material curricular**
12. **Asignación ciclos.**
13. **Horario general del centro**
14. **Objetivos de centro**
15. **Actividades complementarias y proyectos de centro.**
16. **Actividades extraescolares**
17. **Planificación de la coordinación**
18. **Programas de actividades de formación permanente del profesorado:  
Practicum.**
19. **Plan de integración de las TIC en el centro.**
20. **Calendario de la PGA y de las actividades septiembre**
21. **Servicios que presta el centro**
  - **Madrugadores.**
  - **Comedor.**
22. **Necesidades materiales en el centro.**
23. **Actas de Claustro y Consejo Escolar en las que se informa la PGA  
aprobada por la directora.**
24. **ANEXOS**



## **1.- PRESENTACIÓN.**

La tarea de planificar el nuevo curso para proyectar las posibilidades de realización de forma singular de todas y cada una de las actividades que realiza el centro, es lo que se pretende con esta programación general en la que se determinan los objetivos y los servicios que presta el centro.

Este plan anual está lleno de alternativas y referencias que nos sitúan en la realidad de este centro con sus avances y adaptaciones al curso que se nos presenta.

La estructura de este Plan queda como sigue:

**La primera parte**, describe la organización general del centro, haciendo referencia a los aspectos que facilitan la puesta en marcha del curso.

**La segunda parte**, abarca lo referente al marco programático de cada nivel a la coordinación y al prácticum.

**La tercera parte** hace referencia a los servicios que presta el centro: comedor escolar, programa madrugador y a los aspectos administrativos. Llevando como ANEXOS, los planes que desarrolla el centro.

### **Normativa:**

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
- Decreto 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.
- 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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación



profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación.

## **2.- NOVEDADES DEL PRESENTE CURSO.**

- El martes, 1 de octubre de 2025 darán comienzo las actividades extraescolares con una “amplia” oferta de las mismas para el alumnado del centro.
- Se seguirá con la jornada laboral de permanencia en el centro de 28 horas para los maestros, siendo 24 horas lectivas y 4 complementarias.
- Este curso escolar debemos examinarnos en el programa CODICETIC y así certificar el nivel CODICETIC. En el curso 2021-2022 nos certificaron el nivel 4 Avanzado y pretendemos seguir manteniendo el mismo.
- Actualización de los datos personales, direcciones, teléfonos, fotos etc.... del programa de gestión “COLEGIOS.”
- Actualización de la documentación del alumnado necesaria de renovar anualmente, como las autorizaciones de salida, imágenes, etc.
- Seguimos con las aulas físicas de especialidades como Religión Católica, Religión Evangélica y Música.
- Este curso escolar comenzará a funcionar el aula de Infantil 1º ciclo 0-1 AÑO. Por lo tanto, en este curso escolar tendremos dos aulas de infantil 1 ciclo. ( un aula de 0-1 años y otro de 1-3 años)
- Las entradas y salidas de los alumnos se realizarán por las siguientes puertas: Patio – Primaria / Puerta secretaria – Infantil 2º ciclo / Puerta Juan de Austria – Infantil 1º ciclo.
- Seguimos con las reuniones presenciales entre familias y profesorado, continuamos con las reuniones online en evaluaciones y claustros del curso, exceptuando el claustro de inicio y final de curso, que se realizará de forma presencial en la sala de profesores. El horario de las reuniones de inicio de curso de Infantil y primaria se publicó en junio 2025 en la página web del centro y redes sociales del centro. (Anexos)
- Mantenemos la restricción de entrada a los padres al patio del colegio durante las entradas y salidas de los alumnos.
- El horario de secretaria del centro de atención a las familias: LUNES a VIERNES de 09:10 h a 10:30 h.



- Profesorado nuevo provisional:
  - ✓ D<sup>a</sup> Raquel Moran Cuadrado, seguirá en el centro por comisión de servicios por equipo directivo, por la especialidad de inglés y seguirá ocupando el cargo de secretaria.
  - ✓ D<sup>a</sup> Alba Seguido Martín , obtiene destino definitivo en el centro por educación infantil y ocupará el puesto de jefatura de estudios.
  - ✓ D<sup>a</sup> Soraya Carrera Vecino (funcionaria sin destino definitivo P.T + A.L.) es la maestra que durante los lunes, martes y miércoles es el recurso exclusivo solicitado a la Dirección Provincial de Educación a través de Inspección y conducta para un alumno con N.E.E. Durante el resto de la semana impartirá la especialidad de A.L. a los alumnos/as del centro que lo necesitan.
  - ✓ D<sup>o</sup> Adrián Fernández Llamazares, Rosa B. del Canto Fernández y Beatriz Álvarez de la Fuente , como funcionarios definitivos en el centro por la especialidad de Primaria que consiguió plaza en el concurso de traslados 24-25.
  - ✓ D<sup>a</sup> Patricia García Martínez , como funcionaria definitiva en el centro por la especialidad de Educación infantil, que consiguió plaza en el concurso de traslados 24-25.
  - ✓ D<sup>o</sup> Anselmo Calzada Oliveira, maestro interino por la especialidad de Primaria+ E.F. ocupan el puesto de tutor de 6<sup>o</sup> de primaria A y especialista en educación física.
  - ✓ D<sup>a</sup> Susana De Prada De Prado, maestra funcionaria por la especialidad de Primaria+ inglés, ocupando el puesto de tutora de 5<sup>o</sup> A y especialista en inglés para los cursos en 2<sup>o</sup> ciclo Infantil.
  - ✓ D<sup>a</sup> Paula Martínez Romero, maestra funcionaria en Practicas por la especialidad de inglés, ocupando el puesto de tutora de 3<sup>o</sup> de primaria B y especialista en inglés para los cursos de 3<sup>o</sup> primaria A y B.
  - ✓ D<sup>a</sup> Elena Sánchez Pérez, maestra funcionaria en Practicas por la especialidad de Educación Infantil que ocupa la tutoría de Infantil 5 años.
  - ✓ D<sup>a</sup> Ana Belén Blanco González, maestra interina de educación infantil, nombrada en nuestro centro por 8 horas para la realización de la programación y coordinación de las aulas de Infantil 1 y 2 años. Acude a nuestro centro los martes y jueves.



- ✓ D<sup>a</sup> Cristina Diez García, profesora interina que cubre la media jornada de la titular, Lourdes Liqueste Medrano de la plaza de Educación Musical, por liberación sindical. (CGT)
- ✓ D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Elena Álvarez García (Compensatoria) se incorpora al centro por primera vez, a pesar de ser definitiva en el centro desde hace dos cursos, pero nunca se había incorporado por estar en comisión de servicios de equipo directivo. Comparte con el CRA La Alborada.
- ✓ D<sup>a</sup> Carla Barroso Fernández, fisioterapeuta itinerante que comienza este curso para trabajar con una alumna que se encuentra en 1<sup>o</sup> de primaria.

### PROFESORADO NUEVO en el curso 2025-2026.

ESPECIALIDAD		PUESTO/ N.º VACANTE
INFANTIL	ALBA SEGUIDO MARTÍN	DEFINITIVA CONCURSO TRASLADOS 24-25
INFANTIL	PATRICIA GARCÍA MARTÍNEZ	DEFINITIVA CONCURSO TRASLADOS 24-25
INFANTIL	ELENA SÁNCHEZ PÉREZ	24-15331 FUNCIONARIA EN PRÁCTICAS
INFANTIL 1º CICLO coordinadora	ANA BELEN BLANCO GONZALEZ	INTERINA
PRIM + EF	ANSELMO CALZADA OLIVEIRA	24-15319
INGLÉS	PAULA MARTINEZ ROMERO	24-15333 FUNCIONARIA EN PRÁCTICAS
PRIM + INGLÉS	SUSANA DE PRADA DE PRADO	24-15317
PT( <i>Diego</i> ) + AL	SORAYA CARRERA VECINO	24-15330 CONCURSILLO
MÚSICA	CRISTINA DIEZ GARCÍA	INTERINA
COMPENSATORIA	M. ELENA ALVAREZ GARCÍA	DEFINITIVA CONCURSO TRASLADOS 23-24
PRIMARIA	ADRIAN FERNÁNDEZ LLAMAZARES	DEFINITIVA CONCURSO TRASLADOS 24-25
PRIMARIA	BEATRIZ ALVAREZ DE LA FUENTE	DEFINITIVA CONCURSO TRASLADOS 24-25
PRIMARIA	ROSA B DEL CANTO FERNANDEZ	DEFINITIVA CONCURSO TRASLADOS 24-25

### **3.- MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.**

La **LOMLOE**, es la última de las normativas vigentes en el ámbito educativo. El curso anterior se cerró la implantación total de esta nueva ley en infantil y primaria, por lo que este curso se revisarán todos los documentos de centro y aula, realizando las modificaciones oportunas si así fuera necesario.



La LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) es un documento legislativo que **deroga la LOMCE, Ley educativa de 2013**, y que, como su nombre indica, actualiza, modifica y complementa la LOE.

Basándonos en esta nueva ley educativa y por la que se establece el currículo de la Educación Primaria para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y deporte y se regula su implantación, así como la evaluación y determinados aspectos organizativos de la etapa, se ha reformado los documentos del centro como; el Proyecto Educativo, el Plan de Atención a la diversidad, el Plan de Acción Tutorial, el RRI y el Plan de convivencia, etc.

La educación primaria forma parte, junto con la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico, de la educación básica. La educación primaria tiene una duración de seis cursos académicos y se inicia el año en que el alumnado cumple los seis años de edad.

Desde el punto de vista curricular, en esta etapa el énfasis recae en “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” (artículo 16.2 de la LOMLOE)

La educación primaria está organizada en tres ciclos de dos años de duración cada uno, y en áreas de aprendizaje que, de acuerdo con la Ley, es posible organizar en ámbitos más amplios e integradores.

Otras características de la educación primaria presentes en la LOMLOE, especialmente relevantes desde el punto de vista curricular, son:

- La llamada de atención sobre el carácter transversal de los aprendizajes que tienen un carácter instrumental.
- La importancia atribuida a la orientación y la acción tutorial en el conjunto de la etapa.
- El énfasis en la inclusión educativa y la atención personalizada al alumnado.
- El mandato de trabajar en todas las áreas curriculares la igualdad de género, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible, y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual. También de prestar una atención especial a la educación emocional y en



valores, y al desarrollo de las competencias transversales que promueven la autonomía y la reflexión.

#### **4.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.**

Actualmente el centro cuenta con:

- Dos unidades de Educación Infantil. (1º ciclo) (Infantil 0-1 y 1-2 años)
- Tres unidades de Educación Infantil. (2º ciclo) (Infantil 3, 4 y 5 años).
- Nueve unidades de Educación Primaria. (1ºA, 2º A, 3ºA, 3º B, 4º A, 4º B, 5º A, 6ºA y 6º B).

La plantilla del centro está formada por un total de 26 profesores/as, de los cuales, una Profesora de Religión Católica, propuesta por Episcopado y otra para impartir Religión Evangélica a propuesta de la Autoridad Eclesiástica.

- 3 técnicas de Educación Infantil.
- 5 maestros de Educación Infantil (una de ellas con 12 horas en el centro por la coordinación de las aulas infantil 1º ciclo)
- 7 maestros de Educación Primaria.
- 2 especialistas de Filología Inglesa
- 2 de Educación Física.
- 2 especialistas de Música, una a media jornada por la liberación sindical de la titular.
- 2 especialistas de Pedagogía Terapéutica.
- 1 especialista de PT+AL, ya que el curso pasado y debido a los graves problemas de conducta de un alumno con n.e.e. la dirección provincial de educación autorizó este recurso de PT, de forma exclusiva para este alumno.
- 1 especialistas de Audición y Lenguaje.
- 1 maestra de Religión Católica, compartida con el CEIP La Borreca y el CRA Jimena Muñiz.
- 1 maestra de Religión Evangélica, compartida con el CEIP Campo de los Judíos y con el CEIP Peñalba.
- 1 especialista de compensatoria con destino definitivo y compartido con el CRA la Alborada.



La composición de unidades y puestos de trabajo se modificó en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de 9 de julio de 2009 (BOCyL 23 de julio de 2009) por la que se modifica la plantilla del centro y la composición de unidades.

#### **5.- CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS/AS.**

1. **Reparto equitativo de alumnos con necesidades educativas especiales**, siempre teniendo en cuenta las características de dichos ACNEES así, como el criterio numérico de ambos grupos y las características conductuales de dichos alumnos. (Cada aula puede tener, según norma, hasta dos ACNEES y dos ANCES por grupo clase.)
2. En casos excepcionales y si se sabe de antemano, estudiar la posibilidad de reducir la ratio de una de las aulas si las características de algún alumno lo requieren.
3. Todos los grupos serán mixtos y con **reparto equitativo numérico de niños y de niñas**, dentro de las posibilidades y características de los alumnos/as.
4. **Reparto equitativo de alumnos/as que permanecen un año más en el mismo curso. (alumnos que no promocionan)** Tener en cuenta la particularidad del aula, niños ACNES, ANCES,
5. Separación del aula de aquellos alumnos/as que permaneciendo juntos dificultan la marcha normal de la clase. (conductas disruptivas.)

#### **6.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL ALUMNADO**

1. Alternancia semanal de las materias que lo permitan, según horario LOMLOE.
2. No coincidir la E. F. y la música en el mismo día y aula, salvo excepción
3. Procurar no coincidir la E.F en el patio más de dos clases.
4. Recibir, si es posible, los refuerzos por parte del profesorado del ciclo y, en su defecto por el profesorado del ciclo más próximo.
5. Procurar que el tutor/a tenga al menos dos sesiones diarias en su tutoría.
6. Tener en cuenta el horario del curso anterior para la distribución de las horas de especialista y ponerlas en horas diferentes.
7. Tener en cuenta el periodo de adaptación de alumnos/as de 1,2 y 3 años,



procurando que todos los niños vengan desde el principio en horarios distintos y atendiendo a las necesidades de las familias, conformen a la instrucción de principio de curso. En este periodo intentaremos cubrir el mayor tiempo posible a esta tutoría con un profesor de apoyo en el aula.

8. La hora y media de después del recreo, queda a criterio del profesor el que sea una sola asignatura, salvo que la organización del centro, sí lo requiera.
9. Se tendrán en cuenta en la medida de lo posible las propuestas de mejora elaboradas tanto por los tutores como los especialistas.

## **7.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL PROFESORADO.**

1. Una vez hecha la adjudicación a cursos y ciclos, se adjudican las áreas teniendo que cubrir el horario en primer lugar con las propias de su nivel, (son áreas del tutor: CIENCIAS SOCIALES Y NATURALES, MATEMÁTICAS, LENGUAJE, PLÁSTICA, ALTERNATIVAS A LA RELIGIÓN/VALORES CÍVICOS Y SOCIALES) salvo en excepciones que algún especialista, por organización del centro se convierta en tutor y algún compañero deberá de entrar en esa tutoría a impartir alguna asignatura.
2. Este curso y como se determinó en el curso 2022-2023 tras votación en un claustro recogido en acta que la hora de libre disposición la disfrutarían en las primeras o ultimas horas los especialistas o los tutores en años alternos. Este curso escolar hay muchos maestros “nuevos”

Maestros tutores que este curso escolar **disfrutarán** la hora de libre disposición en las primeras o ultimas horas (miércoles a viernes) son:

- Beatriz Araujo (3º A)
- Adrián (3º B)
- Beatriz Gil ( 4º B)
- Anselmo 6º A
- Rosa B. (6º B)
- Elena (Infantil5)
- Rosana Álvarez (2º A)
- Mº Aránzazu (Infantil 4 años)
- Gisela Folgueral (directora)
- Raquel Morán Cuadrado. (secretaria)



- Alba (jefa de Estudios)
3. Para cubrir horario se elegirá en primer lugar las alternativas a la Religión seguido de: Coordinación de ciclo, biblioteca, CFIE, seguidas de las dedicadas a refuerzo educativo.
  4. En el horario de todos los profesores, se destinan sesiones semanales de apoyo y refuerzo ordinario dentro del aula. Este año al ocupar una maestra de Educación Infantil la Jefatura de estudios se equiparán los apoyos de infantil 2º ciclo con los de primaria.
  5. Los coordinadores de ciclo dispondrán de 1 hora semanal para dichas tareas.
  6. Para las coordinaciones de nivel no se dispone de reducción horaria, al igual que la coordinadora de igualdad.
  7. El coordinador de biblioteca dispondrá de dos sesiones semanales con la utilización del programa ABIES de biblioteca y para coordinar el plan de fomento de la lectura (se puede separar el programa ABIES en otra persona con una sesión semanal).
  8. El coordinador TIC- informática, dispondrá de dos sesiones semanales, según disponibilidad horaria.
  9. El coordinador de formación dispondrá de una sesión semanal.
  10. El coordinador de convivencia dispondrá d una sesión semanal.
  11. Facilitar al profesorado la coordinación con el EOEP y profesores de apoyo para la elaboración de adaptaciones curriculares, recurriendo al calendario de sustitución.
  12. Se destinarán sesiones semanales de refuerzo educativo (apoyo ordinario) a todo profesor/a con disponibilidad horaria.
  13. Se destinará 1 hora semanal, en el horario de los martes de 14:00 a 15:00 de, para la coordinación de PT – AL - ANCE, Jefatura de estudios y EOEP.
  14. Para evaluar las adaptaciones Curriculares se destinarán dos días en cada evaluación y se suspenderán los apoyos, si así es necesario. La Jefatura establecerá el horario acudiendo al cuadro de sustituciones en caso de necesidad. En dichas reuniones, los tutores son los encargados de recoger los acuerdos, modificar dichas adaptaciones en el ONEDRIVE compartido y al finalizar el curso , serán los responsables de imprimirlo, firmarlos y guardarlos en los expedientes de los alumnos.
  15. Se coordinarán las evaluaciones de las adaptaciones Curriculares con los



alumnos con una escolarización combinada. (CEE Bergidum)

16. Se comenzará con los apoyos en el mes de octubre, una vez que estén hechos los horarios y las ACIS y finalizarán en el mes de mayo.

## **8.- PLAN DE REFUERZO O APOYO Y RECUPERACIÓN.**

### **8.1.- INTRODUCCIÓN.**

En el artículo 16 de la LOE del capítulo II, Título 1, se recoge que la finalidad de la Educación Primaria es proporcionar a los niños y niñas una educación que permita afianzar su desarrollo personal y su propio bienestar, adquirir las habilidades culturales básicas relativas a la expresión y comprensión oral, a la lectura, a la escritura y al cálculo, desarrollar las habilidades sociales, los hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad. Para lo cual se deberá garantizar una igualdad efectiva de oportunidades mediante los apoyos necesarios.

### **8.2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES.**

Las actuaciones llevadas a cabo para la progresiva adaptación del alumnado y la aplicación de dicho Plan de Refuerzo tienen las siguientes características:

- Suponen una ayuda para que el alumnado pueda seguir el currículo normalizado propio de su curso o nivel.
- Impartidos por profesorado del centro no especializado en la atención al alumno con NEE, ya que se trata de alumnado normalizado.
- A ser posible estos refuerzos o apoyos se llevarán a cabo dentro del aula con el grupo-clase.
- Suponen una ayuda temporal para el alumnado, con idea de que, una vez superado el desnivel educativo, dejará de recibir estas ayudas para integrarse plenamente en la dinámica de su grupo normalizado.

### **8.3.- COORDINACIÓN.**

Las labores de coordinación de dicho plan, quedan reflejadas en las diferentes actas de reuniones de los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente; al igual que la **orientadora del centro**, participa en la elaboración de los planes y en



sus revisiones y modificaciones en la hora de coordinación con los especialistas de AL, PT, ANCE y Jefatura de Estudios.

#### **8.4.- OBJETIVOS.**

- Mejorar los procesos de evaluación del alumnado (inicial, de seguimiento y final).
- Optimizar la organización del centro con el fin de atender a la diversidad del alumnado de forma ordinaria, lo que supone planificar, coordinar y evaluar medidas de atención a las necesidades de todo el alumnado.
- Potenciar y mejorar el refuerzo de la enseñanza de las áreas instrumentales básicas.
- Ampliar e incrementar la oferta de las actividades dirigidas al alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Reforzar la comunicación con las familias para favorecer la adquisición de hábitos básicos de trabajo.
- Mejorar la calidad de la enseñanza del centro procurando que el alumnado se integre mejor en el mismo, tanto a nivel personal, intelectual y social como emocional.
- Mantener, consolidar y, en lo posible, mejorar los resultados obtenidos en las Pruebas de Diagnóstico.
- Evitar lagunas y desfases en los aprendizajes de las materias instrumentales básicas: Lengua Castellana, Lengua extranjera inglés y Matemáticas.
- Facilitar la transición del alumnado de un ciclo a otro.
- Propiciar en el alumnado una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje, aumentando su autoestima y confianza en sí mismos.
- Reducir el número de alumnos o alumnas que deben repetir curso o el número de los que pasan al curso o ciclo siguiente con materias suspensas, reduciendo así el fracaso escolar.



### **8.5.- COMPETENCIAS BÁSICAS QUE DESARROLLARÁN LOS PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN.**

#### **▪ Competencia en comunicación lingüística**

La utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en extranjera, desarrollando las capacidades siguientes:

- Comprender y expresar correctamente en castellano textos y mensajes complejos, orales y escritos.
- Comprender una lengua extranjera y expresarse en ella de manera apropiada.

#### **▪ Competencia matemática**

Habilidad para utilizar números y operaciones básicas; los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones, y para resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, desarrollando la capacidad de aplicar a las situaciones de su vida cotidiana operaciones simples de cálculo y procedimientos lógicos elementales.

#### **▪ Competencia para aprender a aprender**

La habilidad y actitudes para aprender de forma autónoma durante toda la vida, desarrollando la capacidad de utilizar con sentido crítico los distintos contenidos y fuentes de información y adquirir nuevos conocimientos con autonomía propia.

#### **▪ Autonomía e iniciativa personal**

Capacidad para optar con criterio propio y espíritu crítico, llevar a cabo las iniciativas necesarias para desarrollar la opción elegida y hacerse responsable de ella. Incluye la capacidad emprendedora para idear, planificar, desarrollar y evaluar un proyecto, desarrollando la capacidad de adquirir las destrezas básicas y desarrollar las actitudes que permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relaciona.

### **8.6.- - ELABORACIÓN.**

Para elaborar dicho plan se han establecido los **criterios pedagógicos y curriculares** a partir de la evaluación inicial y los distintos informes, ya sea el informe individualizado, el de alumnos con asignaturas pendientes o el del alumnado que no promociona (**modelos en los anexos**).



Estos planes estarán incluidos en las distintas programaciones didácticas y el centro tendrá un listado con los alumnos a los que se aplicarán estos planes.

### **CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA ESTABLECER LOS APOYOS Y REFUERZOS.**

Teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado, se destinan, dentro del horario lectivo sesiones semanales para realizar refuerzos educativos atendiendo a los siguientes criterios.

1. El mismo profesor para un aula, salvo alguna excepción por motivos de organización.
2. Impartido por el profesorado del nivel y en su defecto por personal del nivel más próximo o especialistas, salvo excepciones por razones organizativas.
3. Habrá coordinación entre el profesor tutor/a y el de refuerzo educativo, pudiendo llegar este último a elaborar el material necesario si así lo estima el tutor/a por las características del alumnado.
4. Los refuerzos irán dirigidos al aula, a alumnos concretos, indicados por el tutor/a y preferentemente dentro del aula y/o a los alumnos con N.E.E, en este caso, siempre dentro del aula.
5. Se hará especial hincapié en las competencias básicas de las distintas materias y en especial de lengua y matemáticas.
6. Se atenderá de forma prioritaria aquel alumnado que se incorpore al centro con bajo nivel curricular o desconocimiento del idioma.
7. En casos excepcionales, podrá ser el mismo tutor el que apoye a los especialistas que imparten clase en su grupo.
8. En septiembre, no habrá refuerzos las horas se destinarán, a la elaboración de las adaptaciones curriculares y al estudio de los grupos de refuerzo y sus características.
9. Para establecer los refuerzos, tener en cuenta los resultados académicos del curso anterior, alumnos con asignaturas suspensas o los que no han promocionado.
10. Para la adjudicación de los refuerzos se tendrán en cuenta: el nº de alumnos propuestos, de aula, de NEE.
11. Se tendrá especial consideración para que reciban apoyo los alumnos que hayan suspendido la evaluación de diagnóstico de 3º de primaria y los



repetidores para reforzar esas áreas no superadas.

12. El profesorado de primaria, podrán apoyar y reforzar en la etapa de infantil en caso de necesitarlo.
13. El centro tendrá un listado con los alumnos a los que se aplicarán estos planes.
14. Las actividades planteadas al alumnado estarán directamente relacionadas con las que se le ha planteado realizar a su grupo clase, entendiendo los apoyos y actividades de recuperación como potenciadores del aprendizaje de los contenidos normalizados ofrecidos al grupo, ya que, si no, esto cargaría aún más al alumnado de actividades y le haría perder el ritmo en la consecución de los objetivos.

### **8.7.- EVALUACIÓN.**

La evaluación constituye un proceso continuo que forma parte del propio proceso de enseñanza y aprendizaje; la finalidad principal de la evaluación es obtener la información que permita adecuar el proceso de enseñanza al progreso real en la construcción de aprendizajes del alumnado.

La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos, así como los criterios de evaluación establecidos en el currículo.

Por tanto, han de evaluarse los objetivos generales de la etapa y de las áreas. Dada la dificultad de evaluar estos objetivos expresados en términos de capacidades interrelacionadas, los criterios de evaluación se convierten en una referencia más concreta de evaluación.

### **8.8.- INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.**

En primer lugar, es necesario señalar que el profesorado tutor del alumnado informará a las familias, tanto de la inclusión de sus hijos o hijas en el programa, como de los aspectos generales del desarrollo del mismo, para que ayuden a la implicación y colaboración de las mismas en el proceso educativo de sus hijos e hijas, y que tratarán de la importancia de las tareas escolares a realizar en casa, la estimulación a la lectura y cómo ayudar a los hijos e hijas en los estudios; existiendo un registro de estas intervenciones.



## **9.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Este apartado se complementa con el específico de Atención a la Diversidad

### **A/ Intervención del EOE.**

1. Detectar, identificar y, en su caso, evaluar las necesidades educativas específicas del alumnado que se determine, tras la cumplimentación de la hoja de derivación y la autorización de la familia.
2. Hará revisiones a los alumnos/as que presenten necesidades específicas al finalizar la Etapa y cuando lo considere oportuno en base a las necesidades y respuesta educativa del alumno/a y/o se modifiquen o desaparezcan las necesidades del alumno/a.
3. La PTSC complementa la labor del EOE en las tareas de su competencia.
4. El tutor coordinará las medidas adoptadas con los alumnos/as de NEE en las aulas. habilidades sociales, modificación de conducta, aprobadas por la CCP y las llevadas a cabo por los especialistas del grupo.
5. Se coordinará con el Departamento de Orientación de los IES, como nexo de unión con el centro al comienzo y al final del curso, con el objeto de favorecer una adecuada transición entre etapas educativas.
6. Se establecerá una coordinación continua con el CEE Bérgidum en el seguimiento del alumno y de aquellos alumnos que acuden al aula de estimulación temprana.
7. Las reuniones de coordinación con agentes externos (USM, gabinetes, etc....) se coordinan a través de la orientadora.
8. Asesorar al profesorado en la atención a la diversidad del alumnado, colaborando en la aplicación de las medidas educativas adecuadas, especialmente las de carácter preventivo.
9. Asesorar y orientar a las familias en el proceso de atención e intervención con sus hijos.



### **B/ Profesorado de atención a la diversidad PT-AL-CO**

- 1) Todo alumno que tenga DICTAMEN de escolarización recibirá apoyo del especialista PT y/o AL, CO.
- 2) Comenzarán a atender al alumnado una vez que esté elaborado el Dictamen.
- 3) Todos los alumnos con Dictamen tendrán las correspondientes Programas Individuales de apoyo en las áreas donde lo precisen.
- 4) Los apoyos se darán en el aula o fuera de ella en grupos homogéneos y/o individualmente.
- 5) Los grupos los establecerán la PT, AL y CO con el asesoramiento del EOEP, oída la CCP.
- 6) A lo largo del curso se incorporarán a los apoyos los alumnos dictaminados durante el mismo.
- 7) En caso de ausencia de algún alumno que recibe apoyo individual, la especialista podrá adaptar los horarios en beneficio de otros alumnos/as o del aula de procedencia, o bien para preparar material.
- 8) Para asistir a los grupos de apoyo es necesario que la especialista vaya a recogerlos al aula correspondiente.
- 9) En todo caso se seguirán las indicaciones de la Dirección Provincial en este apartado y se contará con el asesoramiento del EOEP.
- 10) El informe de Compensatoria –ANEXO II, será elaborado por el tutor en colaboración con el resto del profesorado del aula y profesora de Compensatoria con el asesoramiento de la EOE. Es preceptivo el actualizar los informes anualmente con la conformidad de los padres.
- 11) Cuando se incorpore un alumno nuevo al centro, una vez iniciado el curso, se aplicará el protocolo del Plan de Acogida o de Adaptación Lingüística (si desconoce el idioma) el de Adaptación si es de E. Infantil y no ha estado escolarizado.
- 12) Se establece el siguiente orden de atención por parte de los especialistas de PT y AL.



- ACNEES.
- Dificultades de aprendizaje.
- TDAH con desfase curricular de 2 años.

13) Se acuerda que los alumnos con TDH que se benefician de la beca de Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, no reciban atención por parte de los especialistas.

14) Se procurará que el alumnado con Necesidades Educativas Especiales no entre en el programa de refuerzo ordinario educativo.

### **C/ Profesorado de E. Primaria y especialistas**

(Se concreta más en el Plan de Refuerzo).

Teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado, se destinan, dentro del horario lectivo sesiones semanales para realizar refuerzos educativos atendiendo a los siguientes criterios.

1. Llevar a cabo el Plan de Refuerzo Educativo del centro, preferentemente, dentro de las aulas.
2. Reforzar a los alumnos que tienen suspensa la evaluación individualizada.
3. El mismo profesor reforzará a un aula, salvo alguna excepción por motivos de organización.
4. Se procurará adecuar los refuerzos a las necesidades concretas de cada aula.
5. Los refuerzos se establecen de forma flexible y serán revisados en la PGA.

### **D/ Profesorado de E. Infantil.**

Los apoyos se realizan **dentro del aula**, siguiendo estos **CRITERIOS**:

- 1) Durante el periodo de adaptación de los alumnos de 3 años, se apoya primordialmente a esta aula. Una vez finalizado, se cumplirá el horario establecido para el apoyo, según los recursos del centro y las necesidades de aprendizaje, hábitos, comportamiento, idioma, etc... que presenten los alumnos/as de cada aula.



- 2) Será prioritario el apoyo en las aulas que presenten mayor número de alumnos/as y necesidades específicas de los alumnos, sin olvidar la edad. Tener en cuenta las evaluaciones para determinar nuevos ajustes de los apoyos.
- 3) Se prestará apoyo al alumnado de incorporación tardía, para facilitar el periodo de adaptación al centro /aula.
- 4) El apoyo de Infantil se llevará a cabo dentro del aula, siempre en presencia del tutor /a y se trabajarán en esos momentos las actividades que requieran más dificultad.
- 5) Apoyo a las actividades de la tutora que por su complejidad requieran de un apoyo.
- 6) **Conforme a la Resolución del 17 de mayo de 2010**, si el alumno /a desconoce el idioma nivel A1 o A2, podrá ser atendido por profesorado del centro o específico de apoyo (según el PLAN de ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA) En EI siempre dentro del aula, en EP podrá ser dentro o fuera del aula. El informe de nivel de castellano, será elaborado en EI y EP por el tutor en colaboración con el profesor /a de idioma (ANEXO I), con el apoyo de la Profesora de Compensatoria. Con carácter temporal podrá recibir el apoyo fuera del aula.

## **10.- CRITERIOS PARA LLEVAR A CABO LAS SUSTITUCIONES.**

Las sustituciones del CEIP Navalegos estarán expuestas en la pizarra (sala de profesores) antes del comienzo de la jornada escolar, es de obligación del profesorado mirar la pizarra por si tuviese que sustituir o por si existiese algún cambio de última hora.

El maestro que se ausenta, deberá de dejar la tarea de sus alumnos en la clase para que el profesor que sustituye pueda trabajar. Dicha tarea debe ser enviada al correo electrónico del centro ([24008204@educa.jcyl.es](mailto:24008204@educa.jcyl.es)) antes del propio día de la sustitución o avisar a jefatura de estudios donde tiene la programación y la tarea preparada en su aula para avisar a los maestros que van a sustituir.

Si durante la jornada escolar, tienes que ausentarte, se ruega que a la hora de llegada se avise en jefatura de estudios, especificando en el ANEXO correspondiente, la fecha y el tiempo de ausencia, tanto horas lectivas como horas complementarias.



### **ESPORÁDICAS.**

Cuando se produzca la ausencia de un profesor, el jefe de Estudios establecerá las sustituciones con el profesorado sin actividad lectiva, según el siguiente criterio:

Cuando haya varias personas disponibles para realizar una sustitución, seguiremos el siguiente orden:

1. Profesorado que en ese momento esté realizando apoyo ordinario fuera o dentro del aula. labores de Refuerzo Educativo en alguno de los cursos.
2. En caso de falta del profesor de religión, sustituirá el profesor/a que en ese momento esté a cargo de los alumnos que no cursen religión. (generalmente el tutor)
3. Profesorado que en ese momento ejerza funciones de Coordinador de internivel o Responsable de biblioteca, biblioteca, formación, TIC.
4. Profesorado especialista perteneciente al EOA (PT, AL, ANCE.) rompiendo así los apoyos específicos.
5. En el caso que el aula a sustituir tenga poco alumnado, se repartirán entre el/los curso/s más próximos al mismo antes de realizar la sustitución con los apoyos ordinarios.
6. Miembros del Equipo Directivo.
7. Dentro de cada grupo se seguirá esta organización, en caso de que varios profesores coincidiesen en alguno de los criterios mencionados anteriormente, se procederá a cubrir la sustitución atendiendo a los puntos siguientes:
  - A. Prioritariamente el profesor tutor.
  - B. El profesorado que menos horas de sustitución haya realizado hasta el momento.

### **PROLONGADAS**

Cuando se produzca la ausencia prolongada de un profesor se comunicará a los servicios de la Dirección provincial de Educación para que pueda proceder a su



sustitución con arreglo a la normativa vigente en cada momento. Dicha situación será informada por la Jefatura de Estudios a los padres de los alumnos afectados (TOKAPP).

Una vez tramitada la sustitución a la dirección provincial de educación se seguirán los criterios anteriormente expuestos en las faltas esporádicas. En casos especiales y en beneficio de los alumnos se podrá romper los apoyos específicos para que las maestras especialistas de P.T. o A.L. se hagan cargo de esa tutoría, hasta que llegue el sustituto/a.

### **11.- CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LIBROS Y MATERIAL CURRICULAR.**

- 1) Deberán adaptarse al rigor científico adecuado a la edad.
- 2) Deberán adaptarse al currículo aprobado por la Administración Educativa de la Junta de Castilla y León.
- 3) Que reflejen y fomenten el respeto a los principios, valores y libertades, derechos y deberes constitucionales.
- 4) Que sus contenidos fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- 5) Se expondrán en el tablón de anuncios del centro y en la página WEB indicando claramente: curso, título y editorial, antes del 5 de julio.
- 6) Ante una nueva matriculación, se entregará fotocopia de la lista de los materiales curriculares, una vez iniciado el curso.
- 7) Se facilitará un ejemplar a las librerías que lo soliciten.
- 8) En la Memoria del curso quedará reflejado el cambio de libros, así como en el DOC del curso siguiente con la fecha del cambio.
- 9) Se facilitará la elección de materiales sea común para el mismo nivel, buscando el consenso. Esta elección se realizará en el mes de septiembre.
- 10) Serán propuestos por el ciclo y aprobados por la CCP
- 11) Facilitarán el uso de las nuevas tecnologías.



## **12.- ASIGNACIÓN A CICLOS.**

Se efectúa de acuerdo con la Normativa vigente, Órdenes: de 29 de febrero de 1996 que modifica la Orden del 29 de junio de 1994, por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de la Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de E. Primaria y las Instrucciones de 21 de junio de 2001, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, de la Junta de Castilla y León – Consejería de Educación y Cultura.

En función de:

1. Nivel de formación en las Tics para llevar a cabo el Programa de utilización de los mini portátiles en 3º A, 3º B, 4º, 5º y 6º con las mejores garantías.
2. Permanencia obligatoria del mismo profesor /a en los cursos de 1º a 2º , de 3º a 4º y de 5º a 6º de primaria.
3. La especialidad del puesto de trabajo al que está adscrito.
4. Antigüedad en el centro.

Asignación tutores /as ROC Artº45 y 46 y puntos 9 –10 .... 15 de las instrucciones que regulan en funcionamiento de las Escuelas de E. Infantil y los Colegios de E. Primaria.

Quedando como sigue:

### **E. INFANTIL**

Coord. 1º ciclo	ANA BELEN BLANCO GONZALEZ (coordin. 1º ciclo)
1-2-3 años	YOLANDA ALVAREZ MESURO (técnico infantil) VANESA PAUNERO PASTOR (técnico infantil) SERGIO VEGA MÉNDEZ (técnico infantil)
3 años	PATRICIA GARCÍA MARTÍNEZ. <b>(Coord. INFAN)</b>
4 años	M. ARANZAZU ÁLVAREZ FERNÁNDEZ
5 años	ELENA SÁNCHEZ PÉREZ



Infantil ALBA SEGUIDO MARTÍN (JEFATURA DE ESTUDIOS)  
(COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA)

### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

1º A BEATRIZ ÁLVAREZ DE LA FUENTE (Coordinadora PRIMER CICLO).

2º A ROSANA ÁLVAREZ LÓPEZ.

3º A BEATRIZ ARAUJO VÁZQUEZ

3º B ADRIÁN FERNÁNDEZ LLAMAZARES (Coordinadora SEGUNDO CICLO).

4º A BEATRIZ GIL LUNA

4º B PAULA MARTÍNEZ ROMERO

5º A SUSANA M.<sup>a</sup> DE PRADA DE PRADO. (Coordinadora TERCER CICLO).

6º A ANSELMO CALZADA OLIVEIRA

6º B ROSA B. DEL CANTO FERNÁNDEZ

**Filología Inglesa** RAQUEL MORÁN CUADRADO (SECRETARÍA).

BEATRIZ ARAUJO VÁZQUEZ.

PAULA MARTÍNEZ ROMERO

SUSANA M.<sup>a</sup> DE PRADA DE PRADO.

ROSANA ÁLVAREZ LÓPEZ.

BEATRIZ ÁLVAREZ DE LA FUENTE

**Música** M.<sup>a</sup> LOURDES LIQUETE MEDRANO. (Coord. De igualdad  
entre hombres y mujeres.)

CRISTINA DÍEZ GARCÍA (Coord. Biblioteca)

**PT** MARÍA DEL MAR CUELLAS MARQUÉS.

SUSANA BEATRIZ ÁLVAREZ GARCÍA



SORAYA CARRERA VECINO PT+AL (recurso PT exclusivo del alumno D.F.F.) (**Coordinadora FORMACIÓN**).

**AL** BEATRIZ PUENTE ÁLVAREZ.  
**Compensatória** M. ELENA ÁLVAREZ GARCÍA.

**E. Física** GISELA FOLGUERAL FERNÁNDEZ (**DIRECTORA**)  
 (**Coordinadora TIC**).

ANSELMO CALZADA OLIVEIRA  
 (**Coordinadora de Convivencia**).

BEATRIZ GIL LUNA

**Religión Católica** M.<sup>a</sup> CRUZ COLINAS VECINO.

**Religión Evangélica**

**Francés** ROSANA ÁLVAREZ LÓPEZ.

**EOEP** M.<sup>a</sup> DOLORES PÉREZ ÁLVAREZ

**PSC** ANA MARÍA LÓPEZ REVILLA

**ATE** MARIA DEL CARMEN BARBA PRADA

**FISIOTERAPEUTA** CARLA BARROSO FERNÁNDEZ

MAESTROS ADSCRITOS A CICLOS

INFANTIL	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
PATRICIA INF 3	BEATRIZ 1º	BEATRIZ ARAUJO 3ºA	SUSANA 5º A
ARANCHA INF 4	ROSANA. A 2ºA	ADRIAN 3ºB	ANSELMO 6ºA
ELENA INF 5	RELIGIÓN EVANGÉLICA	BEATRIZ GIL 4º A	ROSA 6º B
MARICRUZ (R. CAT)	ELENA (COMPENS)	PAULA 4ºB	SORAYA ( PT)
BEA (AL)	MAR (PT)	BEATRIZ (P.T.)	LOURDES (MÚSICA)
BELEN INF 1-2		CRISTINA (MÚSICA)	



### **13.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO.**

#### **HORARIO LECTIVO DEL CENTRO:**

- DURANTE EL CURSO ESCOLAR (oct.-mayo) **MAÑANA de 9:00h a 14:00 h**
- EN SEPTIEMBRE Y JUNIO **MAÑANA de 9:00h a 13:00 h**

#### **Recreos durante el curso:**

- Educación Infantil+ Primaria..... de **12: 00 h a 12: 30 h.**

#### **Recreos en septiembre y Junio:**

- Educación Infantil+ Primaria..... de **11: 15 h a 11: 45 h.**

#### **HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO SECRETARIA Y DIRECCIÓN.**

- Lunes a viernes de 9:15 a 10:30 h.

#### **PROGRAMAS O SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO:**

- MADRUGADORES de **7: 30 a 9:00 h.**
- COMEDOR ESCOLAR de **13:00 h. a 15:00 h. (septiembre y junio) y 14:00 h. a 16:00 h. (octubre a mayo).**


#### **SEXTA HORA:**

Conforme a la ORDEN EDU/1439/2006 de 13 de septiembre, por la que se determina con carácter general la parte no lectiva de la jornada laboral del profesorado de los centros docentes públicos a partir del curso 2006/2007, los maestros deben permanecer 28 horas en el centro, entre las horas lectivas y complementarias.

Los maestros dispondrán de 1 hora de libre disposición en periodo lectivo y 1 hora menos en las complementarias en la que no es obligatorio permanecer en el centro.

ORGANIZACIÓN DE LA SEXTA HORA.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>14:00 a 15:00 h.</b>	Tutoría de padres	CCP, Claustros, Reuniones de ciclo. Consejos Escolares Tutores /Trabajo aula ( coordinación) COORDINACIÓN EOEP		Estas dos horas se computarán según horario en la tarde estipulada a cada maestro.	
<b>16:00 -18:00 h.</b>	Actividades extraescolares. (según horario)				

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>2025 - 2026</b> <b>TARDES PROFESORADO</b> <b>( 16:00 - 18:00)</b>	<b>Gisela</b> <b>Raquel</b> <b>Alba</b> <b>P6A: Anselmo</b> <b>P6B: Rosa</b> <b>PT: Bea</b>	<b>P3A: Bea</b> <b>P4A: Bea</b> <b>P4B: Paula</b> <b>P5A: Susana</b> <b>Reli: M<sup>ra</sup>Cruz</b> <b>Evangélica:</b>	<b>P1A: Bea</b> <b>P2A: Rosana</b> <b>P3B: Adrián</b> <b>PT: Mar</b> <b>AL: Bea</b>	<b>I3A: Patricia</b> <b>I4A: Arancha</b> <b>I5A: Elena</b> <b>PT/AL: Soraya</b> <b>Cristina ½ (1al mes)</b>	<i>Según calendario de guardia</i>
	6	6	5	4.5	2
	Equipo directivo + 6º / PT	3ºA/ 4º A y B + 5º / Religiones	1º ciclo + PT/AL	Infantil + PT-AL/Biblioteca	



# CALENDARIO DE GUARDIAS

TARDES de VIERNES (16:00 a 18:00)

## 2025/2026

OCTUBRE	
3	Gisela/ Raquel/ Alba
10	Anselmo/ Rosa
17	Bea (PT) / Susana
24	Bea Araujo / Adrián

FEBRERO	
6	Bea Gil - Paula
13	M <sup>a</sup> Cruz - Evangélica
20	Bea Álvarez/ Rosana
27	Mar PT/ Bea AL

NOVIEMBRE	
7	Bea Gil - Paula
14	M <sup>a</sup> Cruz - Evangélica
21	Bea Álvarez/ Rosana
28	Mar PT/ Bea AL

MARZO	
6	Patricia / Arancha
13	Elena/ Soraya
20	Gisela/ Raquel

DICIEMBRE	
5	Patricia / Arancha
12	Elena/ Soraya

ABRIL	
10	Alba / Cristina
17	Anselmo/ Rosa

ENERO	
9	Gisela/ Raquel/ Alba
16	Anselmo/ Rosa
23	Bea (PT) / Susana
30	Bea Araujo / Adrián

MAYO	
8	Adrián / Paula
15	Patricia / Elena
22	Bea Álvarez / Soraya
29	M <sup>a</sup> Cruz / Evangélica

- En 2024/2025 hicieron 3 guardias, por lo que este año hacen 2:  
- Rosana, Susana, Bea Araujo, Bea PT, Arancha, Bea Gil, Mar PT, Bea AL



### CALENDARIO ESCOLAR

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30						29	30	31					29	30	31				
DICIEMBRE							ENERO							FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31					29	30	31				
MARZO							ABRIL							MAYO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					29	30	31					29	30	31				
JUNIO																				
L	M	X	J	V	S	D														
1	2	3	4	5	6	7														
8	9	10	11	12	13	14														
15	16	17	18	19	20	21														
22	23	24	25	26	27	28														
29	30																			



## **14.- OBJETIVOS DE CENTRO.**

### **GENERALES**

- Actualizar el Plan de Convivencia, RRI para ajustarlo a lo indicado en la nueva Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación o más conocida por LOMLOE.
- Actualizar el plan de refuerzo y apoyo, optimizando la organización del centro con el fin de atender a la diversidad del alumnado de forma ordinaria, lo que supone planificar, coordinar y evaluar medidas de atención a las necesidades de todo el alumnado.
- Actualizar el Proyecto Educativo para ajustarlo a 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.
- Elaborar las Programaciones Didácticas necesarias para la aplicación de la LOMLOE en toda E. Primaria y 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 E. Primaria, así como el DECRETO 23/2014 de 12 de junio bocyl de 13 de junio y las demás normas de aplicación.
- Revisar y actualizar el Plan de Atención a la Diversidad para la aplicación de la LOMLOE en E. Primaria y 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 E. Primaria, así como el DECRETO 23/2014 de 12 de junio BOCyL de 13 de junio y las demás normas de aplicación
- Revisar el Plan de Acción Tutorial para para la aplicación de la LOMLOE en E. Primaria y 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 E. Primaria, así como el DECRETO 23/2014 de 12 de junio BOCyL de 13 de junio y las demás normas de aplicación.

- Aplicar lo indicado en la Resolución sobre la incorporación tardía de alumnos al centro y con necesidades de compensación educativa. Actuar del mismo modo revisando las leyes de aplicación inmediata en lo correspondiente a las funciones del director, Consejo Escolar...
- En aplicación de la LOMLOE, continuar con la CCP como instrumento de coordinación.
- En el desarrollo de las elecciones a Consejos Escolares, establecer los cauces adecuados de dinamización para contribuir a la mayor participación de la comunidad educativa.
- Continuar el proyecto BIBLIOPATIO, CLUB LECTOR durante las jornadas de los recreos, capitaneado por el alumnado de 6º y 5º, que serán los padrinos y madrinan lectoras, y los responsables del buen funcionamiento de dicho proyecto.
- Inicio de un plan, EL RINCÓN DE CONVIVENCIA, donde se mediará y trabajarán aspectos para mejorar la convivencia en el centro entre el alumnado.
- Un curso más participación del programa de prevención escolar DISCOVER, para los alumnos de 5º y 6º.

### **RENDIMIENTO ESCOLAR**

- Llevar a cabo el PLAN DE ACCIÓN resultante de la prueba de diagnóstico. Hacer especial hincapié en la orientación espacial.
- Continuar con los refuerzos y con la colaboración de los padres explicitada en la LOMLOE.
- Tener en cuenta las propuestas de los profesores que cierran ciclo antes de elaborar la nueva configuración de los grupos de alumnos y aplicar los criterios aprobados por el Claustro.



- Dejar en junio el listado de los alumnos de refuerzo con su modelo correctamente rellenado para que sea recibido por el profesor/tutor del próximo año.
- Ante la falta de respuesta de los padres a las demandas de los profesores, comunicarlo a la jefa de Estudios y/o dirección para poner en marcha los mecanismos necesarios con que cuenta en centro.
- Tener en cuenta las observaciones del informe individual de aprendizaje cuando promocionan los alumnos/s con materias suspensas y organizar las actividades necesarias para su superación.

### **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

- Llevar a cabo los planes de trabajo y las ACS por parte de los tutores y profesores de área, con asesoramiento del PT, AL, EOEP, lo más concreto posible para facilitar la evaluación y/o seguimiento.
- Es función del tutor, con asesoramiento del PT y AL, elaborar las ACIS en función de las indicaciones dadas por el EOEP.
- Evaluar trimestralmente las ACIS. Estar pendiente del horario facilitado por J.E.
- Recoger las actuaciones llevadas a cabo por todo el equipo docente de los ACNEES durante cada trimestre para llevar esta información a la evaluación conjunta tutor- equipo de atención a la diversidad. (función del tutor)
- Aumentar el tiempo de atención al centro del EOEP y PTSC, para conseguir agilizar el proceso de evaluación psicopedagógica.
- Llevar a cabo las propuestas que figuran en la memoria del EOEP.
- Informar a las familias de la evolución del alumno. Se podrá dar indicaciones de trabajo para las familias en caso que las especialistas lo estimen oportuno.
- Realizar una reunión anual en septiembre conjunta tutores especialistas y EOEP, para que éstos informen de los procedimientos, plazos y criterios de actuación con los ACNEES.



## **LECTURA**

- Dotar a la biblioteca de colecciones novedosas.
- Dinamizar mascota de la biblioteca (Chispas)
- Repartir carnets nuevos.
- Mejorar el sitio de la página web / Facebook / Twitter / Blog de la biblioteca.
- Fomento de la lectura en infantil con lectura de cuentos y poemas.
- Animar a la lectura a través de la poesía. Cada mes trabajaremos una poesía: aprenderla, recitarla, dramatizarla, ilustrarla, diferentes producciones artísticas...
- Utilización de la biblioteca virtual LEOCYL.
- Continuar con el proyecto de BIBLIOPATIO.

## **ACREDITACIÓN NIVEL AVANZADO CODICE TIC 4.**

- Hacer especial hincapié en el uso de las TICS en especial en primaria y en el 3º ciclo. Todos los cursos de primaria tienen dispositivos individuales para cada alumno. (tables o miniportátiles.)
- Usar lo más posible los paneles digitales como recurso en primaria e infantil.
- Revisar al principio de curso y formatear en caso de necesitarlo, los ordenadores de las aulas para comprobar que funcionan correctamente.
- Formación 1 sesión trimestral, para los alumnos de primaria por parte de la coordinadora de TIC en el aula de informática.
- Seguir trabajando con el plan de Formación para los alumnos sobre TIC y recursos (aula virtual, Teams etc..) de la Dirección Provincial de Educación de León.



## **CONVIVENCIA**

- Mejorar el objetivo del silencio en los pasillos y las subidas y bajadas de las aulas, así sea a inicio o fin de la jornada como durante la misma.
- Reformar, actualizar el Plan de Convivencia y el RRI a la normativa vigente.
- Fomentar en los alumnos la actividad en el periodo del recreo con juegos que no pongan en peligro su integridad física.
- Insistir en el uso de la escalera del lado derecho, para subir, bajar y el silencio en los pasillos tanto en las entradas, como salidas como en los cambios de clases.
- Uso adecuado de las papeleras del patio. Se realizarán los almuerzos 5 minutos antes de bajar al patio en sus respectivas aulas.
- Informar a los padres de la obligación de respetar el espacio de las filas en entradas y permanecer fuera del recinto escolar.
- Reconocer conflictos, reflexionar sobre ellos, resolver conflictos de forma positiva a través de la mediación. Sancionar en caso necesario.
- Fomentar el uso habitual de las normas de cortesía.
- Iniciar el proceso de la resolución de conflictos sencillos de forma autónoma.
- Registrar cada vez que los padres vienen a llevar a los hijos al médico durante la jornada escolar.
- Apertura de un registro de partes de incidencia y sucesos ocurridos en el centro con familias en contra de las normas de convivencia.

## **OBRAS**

- Hemos vuelto a solicitar pues es muy necesario la instalación de corchos para las aulas y pasillos. Durante el curso pasado desde la Dirección provincial nos mandaron algunos, pero todavía son necesarios más.
- El curso pasado y tras informe de la policía local de Ponferrada, el Ayuntamiento de Ponferrada comenzó las obras en el patio para intentar frenar



el vandalismo en nuestro centro, por lo que se ha llevado a cabo la ampliación de la verja del patio para que no puedan acceder cuando esté cerrado.

- Cambio de la apertura de tres de las puertas principales, pues abren en sentido contrario a lo que marca el plan de evacuación del centro.
- Instalación de un timbre interno en el centro para el plan de evacuación, pues la instalación está hacia el exterior del edificio.

**EVALUACIÓN:** Final de curso y propuestas de mejora en la memoria fin de Curso.

### **15.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y PROYECTOS DE CENTRO.**

Las **actividades complementarias** forman parte esencial del proyecto educativo del CEIP Navalegos, ya que amplían y enriquecen el proceso de enseñanza-aprendizaje, favoreciendo una educación más **significativa, participativa y experiencial**. Estas actividades, desarrolladas dentro del horario lectivo, contribuyen al desarrollo integral del alumnado y complementan los contenidos curriculares desde un enfoque **vivencial y competencial**.

A lo largo del curso, el centro organiza diversas propuestas adaptadas a las distintas etapas y niveles educativos, que incluyen **salidas didácticas, proyectos medioambientales, visitas culturales, talleres artísticos, actividades deportivas, encuentros literarios, programas de salud, convivencia y sostenibilidad**, entre otros. Todas ellas están diseñadas con una finalidad pedagógica clara, en coherencia con los objetivos del **Proyecto Educativo de Centro (PEC)** y con las competencias clave establecidas en la normativa vigente.

Estas actividades permiten:

- **Relacionar los aprendizajes escolares con la realidad cotidiana**, fomentando la curiosidad, la observación y la reflexión crítica.
- **Promover la convivencia, el trabajo cooperativo y los valores sociales y cívicos**, reforzando el sentido de pertenencia al centro y a la comunidad.



- **Impulsar la creatividad, la autonomía y la responsabilidad**, a través de experiencias activas y motivadoras.
- **Fomentar la educación en valores y la ciudadanía activa**, mediante la participación en actividades culturales, ambientales y solidarias.

El CEIP Navaliegos considera las actividades complementarias como **una herramienta educativa de gran valor**, que contribuye a **una enseñanza integral, inclusiva y de calidad**, fortaleciendo los lazos entre escuela, familias y entorno social. Por ello, su planificación y desarrollo se integran de manera coherente en la **Programación General Anual**, garantizando la participación de todo el alumnado y asegurando que cada experiencia educativa sea **enriquecedora, formativa y significativa**.

Estas son algunas de las actividades que participamos cada año:

SEMANA DE LA MOVILIDAD 3º, 4º 5º 6º.	Con esta actividad se trata de concienciar sobre la importancia de la movilidad en la ciudad.	SEPTIEMBRE
SEMANA DEL BALONCESTO. PRIMARIA	Trata de dar importancia al cuidado y la salud a través del deporte.	SEPTIEMBRE
DÍA DE LA BIBLIOTECA INF+ PRIM.	Uso y disfrute de la Biblioteca.	OCTUBRE
CONVIVENCIA MAGOSTO	Es una actividad de disfrute y conocimiento de nuestra cultura autóctona.	OCTUBRE
PROGRAMA SALUD BUCODENTAL. PRIMARIA.	Actividad promocionada para una desarrollar y dar un seguimiento a la salud bucal	NOVIEMBRE
CONCURSO DIBUJO AMBI. (PERSONAS CON DISCAPACIDAD).	Promociona el conocimiento y circunstancias del día a día de las personas con Discapacidad	NOVIEMBRE



CERTAMEN LITERARIO ESCOLAR, "MUJER Y MÚSICA"	Actividad sobre el conocimiento de la mujer en la música con la elaboración de textos literarios.	NOVIEMBRE
CARTA A LOS REYES MAGOS Ayuntamiento de Ponferrada(1º 2º 3º 4º)	Es una actividad de disfrute y conocimiento de nuestra cultura autóctona	DICIEMBRE
VISITA DEL MAGO CHALUPA. (INFANTIL + PRIMARIA)	Es una actividad de disfrute y conocimiento de nuestra cultura autóctona	DICIEMBRE
DECORACIÓN ESCAPARATE NAVIDEÑO, DECORAMOS NUESTRO BARRIO(PRIMARIA)	Actividad en familia	DICIEMBRE
TEATRO INGLÉS TODA PRIMARIA.	Actividad divulgativa del idioma inglés a través del teatro.	DICIEMBRE
FESTIVAL NAVIDEÑO. INF+PRIM	Actividad lúdica para fomentar la dramatización y la música.	DICIEMBRE
CHOCOLATADA AMPA. INFANTIL + PRIMARIA	Actividad en familia	DICIEMBRE
JORNADAS DE CINE PARA LA DIVERSIDAD	Conjunto de películas proporcionadas desde consejería, que sirven de ayuda para valorar la diversidad como elemento enriquecedor en el aula y en la vida.	DICIEMBRE
CARRERA DE SAN SILVESTRE	Actividad físico deportiva, para fomentar los hábitos saludables y la tradición popular.	DICIEMBRE
DÍA DE LA PAZ. INFANTIL + PRIMARIA	Actividad para fomentar y conocer los diferentes aspectos y personajes que han contribuido a la Paz.	ENERO



DÍA DEL INTERNET SEGURO. FORMACIÓN ALUMNADO (1º 2º 3º)	Actividad para concienciar sobre la seguridad en internet.	FEBRERO
AQUALIA, DÍA MUNDIAL DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL 3º Y 4º.	Educación en el cuidado del entorno a través del uso del agua.	FEBRERO
RECREOS CARNAVALEROS. INF+PRIM	Actividad lúdica para el alumnado.	FEBRERO
DÍA DEL CÁNCER INFANTIL.	Actividad que promueve la campaña colaborativa para expresar conciencia y crear apoyo a los niños y niñas con cáncer	FEBRERO
CHEFS ALIMERKA 3º 4º.	Actividad sobre la cocina y la alimentación saludable.	MARZO
DÍA DE LA MUJER TRABAJADORA. INF + PRIM.	Educación en la igualdad.	MARZO
TORNEO ESCOLAR AJEDREZ PEQUEÑOS GIGANTES.	Actividad de fomento del conocimiento del juego del ajedrez.	MARZO
CONCURSO DE VIDEOS SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL.	Educación en la seguridad digital.	MARZO
SAN LIBRÍN (3º 4º) BIBLIOTECA PÚBLICA.	Fomento de la lectura y uso de la Biblioteca Municipal.	ABRIL
ME GUSTA MI RÍO 5º.	Actividad para conocer nuestro río Sil su fauna, su flora y todo lo que le rodea	ABRIL

El centro participará en la actividad “**Día de la Educación Física en la Calle**”, dirigida al alumnado de **5º y 6º de Educación Primaria**, que se celebrará el **10 de abril de 2026 en horario de 10:00 a 13:00 horas en el Estadio de Atletismo Colomán Trabado del Ayuntamiento de Ponferrada**. Esta actividad, organizada a nivel comarcal, contará con la participación de más de 700 alumnos de distintos centros educativos de El Bierzo y tiene como finalidad fomentar la actividad física, los hábitos de vida saludable, la convivencia y el trabajo en equipo a través de diferentes juegos y dinámicas motrices. Durante la jornada, el profesorado del centro acompañará y supervisará al alumnado en todo momento, velando por su seguridad y el correcto desarrollo de la actividad, que se integra dentro de la programación del área de Educación Física y del plan de actividades complementarias del centro.



### **Proyecto CEMA “Guardianes de Valverde de Lucerna” – 6.º de Primaria**

El CEIP Navalegos participa en el **Programa de Educación Ambiental de la Junta de Castilla y León**, con el proyecto “**Guardianes de Valverde de Lucerna**”, dirigido al alumnado de **6.º de Educación Primaria**.

El objetivo principal es **fomentar la conciencia medioambiental y la sostenibilidad**, promoviendo en el alumnado valores de **responsabilidad, participación democrática y compromiso con el entorno**. Se busca desarrollar las **competencias clave** mediante experiencias activas e interdisciplinarias que integren los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** de la Agenda 2030.

El proyecto se estructura en **tres fases** distribuidas a lo largo del curso:

- **1.º trimestre:** creación del comité ambiental “Los Guardianes” y diagnóstico inicial del entorno escolar.
- **2.º trimestre:** análisis de los resultados y elaboración de un **Plan de Acción** con propuestas de mejora ambiental.
- **3.º trimestre:** ejecución, difusión y evaluación de las acciones acordadas.

La metodología empleada se basa en el **aprendizaje cooperativo, el trabajo por proyectos, el pensamiento visible y el aprendizaje-servicio**, favoreciendo la participación activa, el trabajo en red y la toma de decisiones compartida.

La **evaluación** se centra en la observación directa y en el desarrollo competencial del alumnado, valorando su implicación, reflexión crítica y compromiso con la mejora del entorno.

El proyecto tiene un **impacto positivo creciente** en el centro, con gran implicación del profesorado y las familias, y una importante **repercusión social** a través de la web y redes del colegio.

Con esta iniciativa, el CEIP Navalegos reafirma su compromiso con la **educación para la sostenibilidad**, la **acción comunitaria** y la formación de una **ciudadanía activa y responsable**.



## 16. -PUESTA EN PRÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Este curso volvemos ofertar una gran cantidad de actividades extraescolares, para que se puedan poner en marcha debe haber un número mínimo de alumnos apuntados. También durante las tardes estará abierta la biblioteca del centro para la devolución de libros.

### OFERTA DE ACTIVIDADES 2025-2026

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00 a 17:00 h.	<b>ROBÓTICA</b> PlayCode Academy  <b>INGLÉS</b> (Activa)	<b>BALONCESTO</b> (6.25)  <b>MANUALIDADES</b> (16:00 a 17:30)	<b>DIBUJO Y PINTURA</b> (Mélani)  <b>INGLÉS</b> (Activa)	<b>BALONCESTO</b> (6.25)  <b>MANUALIDADES</b> (16:00 a 17:30)	
17:00 a 18:00 h.		<b>FUTBOL SALA</b> (Escuela municipal Ponferrada)		<b>FUTBOL SALA</b> (Escuela municipal Ponferrada)	

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES					
CEIP NAVALIEGOS					
2025-2026					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00 ~ 17:00	<b>INGLÉS</b> GRUPOS INFANTIL / PRIMARIA 	<b>BALONCESTO</b> 	<b>INGLÉS</b> GRUPOS INFANTIL / PRIMARIA   <b>PINTURA</b> 	<b>BALONCESTO</b> 	<b>BIBLIOTECA</b> 
17:00 ~ 18:00	<b>BIBLIOTECA</b> 	<b>BIBLIOTECA</b> 	<b>BIBLIOTECA</b> 	<b>BIBLIOTECA</b> 	<b>BIBLIOTECA</b> 



Dentro del marco de colaboración con la comunidad educativa, el CEIP Navaliegos cuenta con la participación activa del **AMPA Navaliegos**, que organiza a lo largo del curso diversas actividades dirigidas a familias, alumnado y personal del centro. Estas iniciativas, programadas en coordinación con el equipo directivo y celebradas en espacios cedidos por el colegio, refuerzan el sentimiento de pertenencia y fomentan una escuela abierta y participativa. Entre las más significativas se encuentran:

1. **Fiesta Magosto Halloween**, celebrada en horario de tarde, que incluye talleres, scaperoom, merienda , asado de castañas etc.
2. **Fiesta de Navidad**, celebrada en horario de tarde, que incluye la actuación del **Mago Chalupa** y la visita de **Papá Noel**, convirtiéndose en un encuentro entrañable para toda la comunidad educativa.
3. **Fiesta de Carnaval**, también en horario de tarde y desarrollada en el patio del centro, que combina música, disfraces y ambiente festivo, con una alta participación de familias y alumnado.
4. **Fiesta de final de curso**, en la que se organizan **actividades acuáticas y deportivas** de carácter lúdico, con el objetivo de despedir el curso escolar de forma divertida y participativa para todos los asistentes.

Estas acciones, impulsadas desde el AMPA y respaldadas por el centro, complementan la oferta educativa anual y favorecen la creación de un entorno escolar dinámico y cohesionador.

## **17.- PLANIFICACIÓN DE LA COORDINACIÓN**

### **A/ MEDIDAS DE COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ETAPAS.**

- ✓ En el calendario de actuaciones de junio y septiembre, se contemplan las reuniones con los distintos profesores y agentes educativos para garantizar el cambio de etapa y ciclo.
- ✓ Para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo, el CEIP NAVALIEGOS, la hará a través del EOE y los



distintos Orientadores de los IES donde se escolaricen estos alumnos/as, mediante dos encuentros, uno en junio y otra en octubre para trasladar la información que resulte relevante para la etapa educativa que comienza y canalizando las demandas de los distintos departamentos para facilitar el tránsito a la ESO.

- ✓ Del mismo modo, esos encuentros servirán como vehículos transmisores de información entre el centro y los IES (Departamentos) para facilitar el paso de todos los alumnos /as a la ESO.
- ✓ Se establecen canales de información, en el mes de septiembre y/o octubre a través de los tutores de 6º curso con los del IES mediante demanda de estos, para dar y /o aclarar la información que el centro facilita al cambio de etapa (reuniones, teléfono, etc....)
- ✓ Los padres de los alumnos /as de 6º curso, recibirían completa información sobre el proceso de elección de curso y sobre la respuesta educativa más adecuada en el proceso de cambio de Etapa. La EOE y la LOMCE lo hará de forma espacial con los alumnos/as de NEE, mediante una entrevista personal con los padres al actualizar el Informe.
- ✓ Los tutores de 6º de E.P facilitan la orientación de los alumnos/as que finalizan la ETAPA y su tránsito a los IES, elaboran las listas de alumnos/as que, por presentar dificultades en las áreas Instrumentales, se le orienta al taller de matemáticas o al de comunicación, siempre en consonancia con el EOEP del centro.
- ✓ La Jefatura de Estudios del centro facilita toda la información sobre las reuniones llevadas a cabo con los IES y colabora para que se cubran todos y cada uno de los documentos necesarios para que la continuidad entre etapas sea una realidad.
- ✓ Se tiene en cuenta las orientaciones sobre las competencias básicas mínimas que todo alumnado de 6º debe tener a su paso a la Etapa de Secundaria Obligatoria.
- ✓ Dado que hay dos alumnos que acuden al centro de E. Especial BERGIDUM con escolaridad combinada y otros asistiendo al aula de estimulación temprana, se establece una coordinación permanente por vía telemática y una vez al trimestre de forma presencial, en especial para el caso de la escolaridad compartida tal y como la indica la normativa reguladora de esta forma de



escolaridad (RESOLUCIÓN de 31 de AGOSTO de 2012 BOCYL nº 175 del martes 21 de septiembre de 2012).

### **B /OTRAS ACTUACIONES**

- El centro facilitará todas las tareas de información y/o coordinación del profesorado con el EOEP, centro Urogallo, CEAS, CÁRITAS, CRUZ ROJA u otros Organismos o entidades, dentro de las horas de dedicación al centro, lectiva o complementaria.
- Se ha llevado a cabo las becas del programa “**RELEOPLUS**”, 93 familias se han beneficiado de esta ayuda.

### **C/ EVALUACIÓN FINAL.**

Para llevar a cabo la evaluación final en E. INFANTIL se tiene en cuenta ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, en su Artículo 14.5.6.7.8. y la ORDEN EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, artº 8.4, respectivamente.

En Educación Primaria se tiene en cuenta la ORDEN EDU/519/2014 en sus artículos 28 y siguientes.

Mediante la elaboración de la MEMORIA de curso, se lleva a cabo el Plan de evaluación de la función docente, en dos periodos: febrero (revisión de la PGA) y mayo /junio.

### **D/ ATENCIÓN DOMICILARIA.**

En el caso que se dé tal situación, se seguirá el procedimiento establecido en la ORDEN EDU/1169/2009, de 22 de mayo (BOCYL 29 de mayo).

Se informará a los padres / madres en las reuniones tutoriales de la existencia de dicha ORDEN, así como a toda la Comunidad Educativa por los canales habituales; Claustro, Consejo Escolar, AMPA, ...

### **E/ COORDINACIÓN EN EL CENTRO**

- Los tutores de cada curso en las distintas Etapas, realizan el seguimiento y la orientación individual del alumno/a para la prevención y detección de problemas de aprendizaje, asesorándoles en las posibilidades académicas.
- Todo el profesorado pone un gran empeño en el Plan de Acción tutorial para hacer posible la adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel



escolar, personal y social, con una actuación sistemática en los procesos de intervención.

- En cada trimestre están programadas distintas actuaciones, en Plan de Acción Tutorial y, entre ellas las encaminadas a la adquisición de habilidades que promueven la integración positiva, la participación grupal y de centro y la inclusión social, además de las que facilitan la igualdad entre hombres y mujeres.
- En el mes de febrero se evalúa el programa de refuerzos educativos.
- Los coordinadores de ciclo disponen de una sesión semanal para realizar tareas propias de su función. Existen coordinador TIC- Informática con dos sesiones, de formación con una sesión, un representante de la Biblioteca con dos a sesiones para el Plan de fomento de la Lectura.
- La coordinación entre tutores y especialistas se llevan a cabo en la sexta hora según el calendario elaborado.
- Se han programado reuniones de coordinación de los tutores y el Equipo de Atención a la Diversidad, tanto para elaborar las ACIS como para evaluarlas.
- Se han programado reuniones de Equipos docentes, con Jefatura de Estudios/ Dirección para tratar aspectos de interés global, coincidiendo con las evaluaciones.
- La representante del CFIE informa puntualmente de los cursos de interés para el profesorado.
- Coordinación CEE Bérgidum por compartir alumnos en un régimen de escolarización combinada, se establecen las reuniones de coordinación de acuerdo con la RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2012, (BOCy L nº 175 del martes 11 de septiembre de 2012) en sus artículos 3 y 8, así se harán reuniones trimestrales presénciales con todos los agentes implicados y seguimiento sistemático por las vías más eficaces a nuestro alcance.

### **F/ COORDINACIÓN CON EL EOEP**

- El EOEP atiende al centro todos los martes (de 9:00 a 15:00 h) y jueves (de 9:00 a 14:00 h), durante el periodo lectivo y la sexta hora, y el Trabajador Social del equipo atiende al centro, los martes de 10 a 15 h. Existe un calendario de tiempos de atención de la EOE con los distintos niveles. Del mismo modo, según sus indicaciones, habrá una reunión trimestral con los tutores que



atienden ACNESs, con el fin de establecer las directrices generales para su atención educativa, y las distintas revisiones de las ACIS.

- Para la coordinación de la EOEP con el Equipo de Atención a la Diversidad (AL, PT, COMPENSATORIA) se fija una hora semanal en horario de 14.00 a 15:00 horas los MARTES.
- Los segundos miércoles de cada mes, se destina para recepción de padres/madres que solicitan la consulta de la EOE de forma puntual o al trabajo de evaluación de alumnos.
- La CCP se reúne mensualmente, salvo excepciones según consta en el acta de la misma y en el DOC. Este Órgano lleva el mayor peso específico en las tareas de coordinación.
- Antes del comienzo de curso se establece una reunión entre el EOE y el Equipo Directivo para el intercambio de información sobre las prioridades establecidas, las características y periodicidad de las intervenciones, para recoger aportaciones y sugerencias y llevarlas a al CCP extraordinaria de septiembre.

#### **G/ IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**

- El centro participa activamente para asegurar esta igualdad, establece criterios, revisa los contenidos y selecciona los materiales curriculares y realizan actividades encaminadas a este objetivo en colaboración con el Ayuntamiento de Ponferrada, y otras Instituciones. Se ha nombrado en el centro una coordinadora para llevar este tipo de actividades en el centro durante el curso escolar.
- Se tiene en cuenta este aspecto en la elección de libros de texto.
- Se distribuyen equitativamente los niños y las niñas en las aulas.

#### **H /PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN A LA EVALUACIÓN FINAL.**

Conforme a la ORDEN EDU/519/2014, (BOC y L N° 117 de viernes, 20 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 sus Artículos 35 y siguientes determina que,

Podrán presentar reclamación al final de un curso y/o Etapa.

Se establece el siguiente calendario para establecer las reclamaciones:

**Entrega de notas.**



Día 24 de junio de 2025 para todos los cursos de primaria.

**Reclamaciones, días 25, 26 de junio de 2026, para los alumnos/as.**

Horario de 9 a 11 horas.

## **I/ MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO QUE NO CURSA RELIGIÓN.**

De acuerdo con el Proyecto Educativo de centro, todo aquel alumno/a cuyos padres no han optado por que cursen enseñanzas de religión, reciben una adecuada atención educativa con la misma duración que las enseñanzas de Religión y coincidiendo con éstas.

Las actividades programadas se ajustan a la normativa vigente y son un complemento educativo, no evaluable, donde prima la educación en valores.

En este curso escolar y para los alumnos de Primaria, se establece la asignatura de atención educativa, tal y como recoge la LOMLOE.

Para los alumnos de 6º de primaria también tiene una asignatura común para todos los alumnos denominada Valores Cívicos y Sociales.

## **J/ COMPONENTES DE LOS NIVELES Y FECHAS DE REUNIÓN.**

### **COMPONENTES INFANTIL Y DIAS DE REUNIÓN**

#### **Fechas de las reuniones de ciclo**

<b>Primer trimestre</b>	<b>Segundo trimestre</b>	<b>Tercer trimestre</b>
septiembre: 3,10,17,24	Enero: 13,27	Abril: 7,21,28
octubre: 14,28	Febrero: 3,10,24	Mayo: 12,19,26
noviembre: 4,18,25	Marzo: 10,24	Junio: 3,4,8,11,12,18
diciembre: 2		

- 1 y 2 años Ana Belén Blanco González (**Coord. INFANTIL 1, 2 AÑOS**)
- 3 años Patricia García Martínez (**Coord. INFANTIL**)
- 4 años M.ª Aránzazu Álvarez Fernández.
- 5 años Elena Sánchez Pérez
- Beatriz Puente Álvarez.
- Mº Cruz Colinas Vecino



### COMPONENTES 1º CICLO Y DÍAS DE REUNIÓN

#### Fechas de las reuniones de ciclo

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
septiembre: 3,10,17,24	Enero: 13,27	Abril: 7,21,28
octubre: 14,28	Febrero: 3,10,24	Mayo: 12,19,26
noviembre: 4,18,25	Marzo: 10,24	Junio: 3,4,8,11,12,18
diciembre: 2		

- 1º A Beatriz Álvarez de la Fuente **(Coord. 1º CICLO)** .
- 2º A Rosa Ana Álvarez López.
- María del Mar, Cuellas Marqués.
- M. Elena Álvarez García

### COMPONENTES 2º CICLO Y DÍAS DE REUNIÓN

#### Fechas de las reuniones de ciclo

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
septiembre: 3,10,17,24	Enero: 13,27	Abril: 7,21,28
octubre: 14,28	Febrero: 3,10,24	Mayo: 12,19,26
noviembre: 4,18,25	Marzo: 10,24	Junio: 3,4,8,11,12,18
diciembre: 2		

- 3º A Beatriz Araujo Vázquez.
- 3º B Adrián Fernández Llamazares **(Coord. 2º CICLO)**
- 4º A Beatriz Gil Luna
- 4º B Paula Martínez Romero
- Susana Beatriz Álvarez García.
- Cristina Diez García.



## COMPONENTES 3º CICLO Y DÍAS DE REUNIÓN

### Fechas de las reuniones de ciclo

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
septiembre: 3,10,17,24	Enero: 13,27	Abril: 7,21,28
octubre: 14,28	Febrero: 3,10,24	Mayo: 12,19,26
noviembre: 4,18,25	Marzo: 10,24	Junio: 3,4,8,11,12,18
diciembre: 2		

- 5º A Susana De Prada De Prado(**Coord. 3º CICLO**)
- 6º A Anselmo Calzada Oliveira
- 6º B Rosa b. Del Canto Fernández.
- Lourdes Liqueste Medrano
- Soraya Carrera Sevilla.

### **18.- Programas de actividades de formación permanente del profesorado.**

#### **PRÁCTICUM de Curso 2025-2026**

Conforme a la normativa reguladora, el CEIP NAVALIEGOS es desde hace más de 8 años un centro de prácticas para alumnado de la universidad y este curso escolar son tres maestras las que han solicitado ser maestros tutores.

Este curso como novedad ha cambiado la forma de proceder a la hora de solicitar alumnado en prácticas, pues a partir de ahora lo debe gestionar directamente el interesado y ya no lo tramita el centro.

Este curso escolar se ha solicitado por mas de 5 maestros de infantil, primaria y diferentes especialidades la tutorización de alumnado en prácticas.

Desde el centro también se solicitará el poder recibir al alumnado en prácticas para los alumnos TSEI del 1º ciclo de educación infantil.



## **19.- PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO.**

El Plan TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) constituye un eje fundamental en la organización pedagógica y digital del CEIP Navaliegos. Su finalidad es integrar las tecnologías digitales en la enseñanza y en la gestión del centro, impulsando metodologías activas, inclusivas e innovadoras que fomenten la competencia digital, la igualdad de oportunidades y el aprendizaje significativo.

Durante el curso 2025-2026, el CEIP Navaliegos participa en la convocatoria de certificación CoDiCe TIC, regulada por la Orden EDU/1051/2025, de 18 de septiembre, de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, cuyo plazo de presentación de solicitudes se desarrolló del 1 al 24 de octubre de 2025. Esta convocatoria tiene como objetivo certificar el nivel de competencia digital de los centros educativos de Castilla y León, enmarcándose dentro del Programa de Mejora de la Competencia Digital Educativa (CompDigEdu) y del marco europeo DigCompEdu.

El CEIP Navaliegos participa en la Modalidad A, destinada a la concesión de la certificación CoDiCe TIC, con el propósito de avanzar en el proceso de transformación digital del centro y continuar fortaleciendo la competencia digital de su alumnado y profesorado. Esta participación implica un firme compromiso con la innovación educativa, la formación digital docente y la integración de las TIC como recurso transversal en todas las áreas del currículo.

En los anexos de la presente PGA se incluye el nuevo Plan Digital de Centro 2025-2029, actualizado y adaptado a los requisitos de la convocatoria CoDiCe TIC, que servirá como hoja de ruta para el desarrollo digital del colegio durante los próximos cuatro años, garantizando una mejora continua y sostenible en el ámbito tecnológico y pedagógico.







Junta de  
Castilla y León

Consejería de Educación

## CALENDARIO DE ACTUACIONES INICIO DE CURSO ESCOLAR 2025/2026



C.E.I.P. NAVALIEGOS

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN  
Dirección Provincial de Educación  
C/Jesús Rubio 4  
24071 LEÓN.

Ponferrada 24 de Junio de 2025

**Asunto:** CALENDARIO de actuaciones del mes de Septiembre: curso 2025/2026

Adjunto envío calendario de actuaciones del mes de Septiembre, correspondiente a los días previos al inicio del periodo lectivo.

Atentamente.

*La Directora.*

*Fda. Giseía Falgueral Fernández*



## CALENDARIO DE ACTUACIONES INICIO DE CURSO ESCOLAR 2025/2026



C.E.I.P. NAVALIEGOS

DÍAS	ACTUACIONES
1 SEPTIEMBRE LUNES	<p><b>09:00 a 13:00 h.-SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b></p> <p><b>10:00. h.-CLAUSTRO INICIO DE CURSO.</b> Recibimiento del Profesorado. Entrega de Horarios. Coordinadores de ciclos, biblioteca, formación etc... Preparación de Aulas y traslado de material. <b>Al finalizar el claustro habrá REUNIÓN RELEO 2025-2026 de los tutores con Jefatura de estudios.</b></p> <p><b>12:30 h. -REUNIÓN DE CICLOS:</b> Programación de ciclos I, Actividades Extraescolares, Programaciones didácticas, Propuestas para la CCP, Plan de acción tutorial.</p> <p><b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes</p>
2 SEPTIEMBRE MARTES	<p><b>09:00 a 13:00 h.- SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b></p> <p><b>10:00 h. – CLAUSTRO INICIO DE CURSO.</b></p> <p><b>11:30 h. -REUNIÓN DE CICLOS :</b> Establecer criterios de actuación global.</p> <p>Preparación para el recibimiento del alumnado. Listado definitivo y colocación en aula y entrada al del centro. Preparación de documentos para informar al alumnado: RRI, Plan de Convivencia, Plan de acción tutorial, absentismo, Plan de Acogida.</p> <p><b>13:00 h. Reunión Equipo Plan de Lectura. (BIBLIOTECA)</b> Elaboración de Propuestas para el curso.</p> <p><b>12:00 h.- Coordinación IES –EOEP-</b> (Coordinación de alumnado de NEE.)</p> <p><b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes</p>
3 SEPTIEMBRE MIÉRCOLES	<p><b>09:00 a 13:00 h.- SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b></p> <p><b>09:30 .- Reunión C.C.P. y Equipo CODICE TIC.</b></p> <p><b>10:00 h. REUNIÓN DE CICLOS:-</b> Estudio alumnos/as de N.E.E. Propuestas PGA. Objetivos de centro y objetivos de los distintos Planes de acuerdo con las propuestas de mejora de la MEMORIA.</p> <p><b>10:00 h.- Coordinación PT, COMPENSATORIA, AL, EOEP, J.E.</b></p> <p><b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes</p> <p><b>11:00.- REUNIONES INFANTIL Y PRIMARIA DE INICIO DE CURSO.</b> Se realizará de forma presencial con entrada escalonada por el patio del colegio cuando suene el timbre.</p> <p><b>13:00 h.- CONSEJO ESCOLAR.</b></p>
4 SEPTIEMBRE JUEVES	<p><b>09:00 a 13:00 h.- SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b></p> <p><b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes</p>
5 SEPTIEMBRE VIERNES	<p><b>09:00 a 13:00 h.- SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b></p> <p><b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes</p>
8 y 9 SEPTIEMBRE	<b>FIESTA LOCAL EN PONFERRADA</b>
10 SEPTIEMBRE MIÉRCOLES	<p><b>09:00 :</b> Comienzo del periodo lectivo para INFANTIL Y PRIMARIA. ( de 09:00 a 13:00 h. )</p> <p><b>11:00 :</b> Comienzo del PERIODO DE ADAPTACIÓN para los alumnos de INFANTIL 1, 2 y 3 años.</p> <p><b>13:00 a 15:00 h.:</b> Comedor con horario normalizado.</p>
11 al 30 de Septiembre	<p>Días 15,22 Y 29 de septiembre de 2025 , tutoría de padres</p> <p>Reuniones de ciclos para elaborar la PGA, planes , programas etc.</p> <p>CCP día 23, Claustro día 24 y Consejo Escolar día 30 para aprobar la PGA, se enviará convocatoria.</p>



## **21.- SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO.**

- **PROGRAMA “MADRUGADORES”**

Ampliación del horario de apertura del centro.

Durante este curso, el centro ofrece como servicio, entre otros, el Programa Madrugadores, con el objetivo de facilitar a las familias trabajadoras la conciliación de la vida laboral y familiar.

La Junta Castilla y León, 13 de septiembre a través del acuerdo 79/2012, publicó los precios y este curso son **16 euros por niño y mes**, y **3 euros por niño y día para los esporádicos**, con particularidades para familias numerosas, monoparentales, con bajos recursos y la posibilidad de exención de pago mediante solicitudes que han sido entregadas a las familias. Se establece el precio de 3 euros por día, para alumnos que acudan al servicio de forma puntual.

Debido a la demanda de este servicio y alumnado con necesidades, partimos con dos monitoras de madrugadores (7.30-9.00 h).

El horario de recepción de alumnos sigue siendo de 7.30 a 9.00 h.

La monitora controla diariamente la asistencia y al finalizar cada mes se envía la certificación al Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de León.

El centro dispone de los mismos locales y materiales para la realización de la actividad que venían usándose en años anteriores.

- **COMEDOR ESCOLAR.**

En el presente curso, la adjudicación del servicio del COMEDOR ESCOLAR ha recaído en la Empresa: SERUNION con servicio de COMIDA CATERING de forma semanal.

El número de solicitudes del comedor es de 74.

**El precio del menú es de 4.47 euros para los diarios y 4.72 para los esporádicos.**

Se cuenta con un total de 5 **cuidadores /as y una cocinera:**



### CUIDADORAS:

- María Luisa Neira Pacios. Responsable
- Ana Belén Fuente Varela, María Soledad Vecino Rebollar, Noelia Beltrán Alonso, María Isabel Alejos Villalobos y Dalida rocha Simao. (monitoras de comedor)
- **COORDINADORA DE EMPRESA: CRISTINA FERNÁNDEZ SOTO**
- **COCINERA: Anunciación López Rodríguez.**

**Este año nuevamente**, seguimos con el piso situado enfrente del comedor para poder cumplir esas medidas sanitarias.

**El centro dispone de un plan de comedor. (Anexo)**

**Las cuidadoras organizan actividades** para el tiempo anterior y posterior a la comida-, conforme al PLAN del COMEDOR.

**SE RECUERDA A LOS PADRES/MADRES el teléfono de atención al ciudadano 012, para todas las gestiones relacionadas con este servicio.**

La figura del responsable del comedor cuya función primordial es la de servir de nexo entre las familias y el comedor, recogiendo sugerencias o incidencias para transmitir al adjudicatario está muy coordinada con la dirección.

El menú presentado por la Empresa ha sido confeccionado por una dietista y se acoge a lo recomendado por la Junta de Castilla y León. El Consejo Escolar revisa dichos menús y hace las puntualizaciones necesarias antes de su aprobación, la Empresa modifica, si así lo estima dicho Órgano de Gobierno.

Así mismo cada familia conoce las normas del Comedor y mantiene contactos con las cuidadoras. Se sigue un control riguroso de asistencia y las ausencias a través del 012.

Se entrega a todas las familias la documentación informativa generada por la aplicación del comedor: información sobre el porcentaje de ayuda concedida y sobre el uso del servicio de forma esporádica y discontinua y otras informaciones que sean de su interés.

Los alumnos participan en las tareas de organización de las comidas servida y recogida.



Existe un plan de funcionamiento del mismo y una guía elaborada por la Junta de Castilla Y León, los cuales se tendrán en cuenta a la hora de la revisión y /o evaluación del comedor de esta PGA.

## **22.- INFORME SOBRE LAS NECESIDADES MATERIALES EN EL CENTRO.**

1. Comedor, ya que el nº de comensales sigue en aumento, este curso hemos tenido que cerrar cupo para garantizar el uso adecuado de este servicio y el acceso al comedor no es muy adecuado para los alumno/as de E Infantil (Hay demasiadas escaleras) –ya solicitado de forma reiterativa.
2. Pintura de toda la fachada del edificio hacia el exterior (Av. Juan de Austria , Av. Del Castillo y hacia el patio del colegio.
3. Toldos para las aulas del segundo piso, por haber demasiado calor en los meses de calor.
4. Realizar la petición de actuaciones derivadas del PLAN de Emergencia.
  - i. Una sirena dentro del centro para poder escuchar el plan de evacuación.
  - ii. Puertas principales del centro que abren hacia adentro.
  - iii. Escaleras con demasiada pendiente (de acceso al comedor y al salón de actos)



## **EXTRACTO DEL ACTA DEL CLAUSTRO**

Con fecha 20 de octubre de 2025, en reunión ordinaria del Claustro, se informa la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

Y, para que conste a. los efectos oportunos, firmo la presente en Ponferrada a 20 de octubre de 2025.

La directora.

Fdo. Gisela Folgueral Fernandez



## **EXTRACTO DEL ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Con fecha 21 de octubre de 2025 , en reunión ordinaria del Consejo Escolar, se informa la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

La directora procede a su aprobación.

Y, para que conste a. los efectos oportunos, firmo la presente en Ponferrada a de 21 octubre de 2025.

Directora  
Fdo. Gisela Folgueral Fernandez



# ANEXOS

## PGA

1. CALENDARIOS PGA 2025-2026.
2. DOCUMENTOS DE CENTRO.
  - 2.1.- PERIODOS DE ADAPTACIONES Y BOLETINES INFANTILES.
  - 2.2.- AGENDAS ESCOLAR.
  - 2.3.- LIBROS DE TEXTO INFANTIL/PRIMARIA.
  - 2.4.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
  - 2.5.- TUTORIAS.
3. PLAN DE APOYO Y REFUERZO ORDINARIO.
4. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
5. PLAN EOEP.
6. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
7. PLAN SEGUNDO IDIOMA. FRANCÉS LE2.
8. PLAN DE MADRUGADORES.
9. PLAN COMEDOR ESCOLAR.
10. PROTOCOLO DE ACOSO.
11. PLAN DIGITAL CODICE TIC. 2025-2028

**2025-2026**

## **CEIP NAVALIEGOS**



**COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**



C/ JUAN DE AUSTRIA s/n  
Teléfono y fax: 987413181  
Correo email: [24008204@educa.jcyl.es](mailto:24008204@educa.jcyl.es)  
[http:// www.ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es/](http://www.ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es/)

**PGA ANEXOS**

# CALENDARIO P.G.A.

## 2025-2026



SEPTIEMBRE	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30
	CLAUSTRO INICIO CURSO PRESENCIAL TRAB AULA REUNIONES CICLO COORD. CICLOS	TRAB AULA CICLOS REUNIONES PRESENC. FAMILIAS INICIO CURSO		MOSCOSOS MAESTROS		FESTIVO PONFERRADA		COMIENZO CLASES INFANTIL PRIMARIA PERIODOS DE ADAPTACIÓN CICLOS CONSEJO ESCOLAR	CCP T.I.C.	TRAB AULA	TUTORIA PADRES COORD. BIBLIOTECA	CICLOS C. EOEP	REUNIÓN PROG. DIDÁCT. CICLOS	TRAB AULA CICLOS	TRAB AULA	TUTORIA PADRES COORD. BIBLIOTECA	CICLOS C. EOEP	PROG. DIDÁCT. CICLOS	TRAB AULA CICLOS	TRAB AULA	TUTORIA PADRES COORD. BIBLIOTECA	PROG. DIDÁCT. CICLOS

OCTUBRE	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31
	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTORIA PADRES	CLAUSTRO TEAMS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	FESTIVO	PLAN LECTURA CICLOS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTORIA PADRES	CCP C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTORIA PADRES	CICLOS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	FESTIVO

NOVIEMBRE	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V		
	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28		
	TUTOR. PADRES	T.I.C. CICLOS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	CLAUSTRO TEAMS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	PLAN LECTURA CICLOS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES CCP	CICLOS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA

DICIEMBRE	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19
	TUTOR. PADRES	REUNIÓN COMISIÓN CONVIVENCIA CICLOS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	FESTIVO	1º EVALUACIÓN (TEAMS) 2º CICLO 3º CICLO	1º EVALUACIÓN (TEAMS) 2º CICLO 3º CICLO	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	TRAB AULA CONSEJO ESCOLAR C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	ENTREGA NOTAS 1º EVALUACIÓN

ENERO	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	CICLOS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	CLAUSTRO TEAMS C. EOEP	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA

# CALENDARIO P.G.A.

## 2025-2026



	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
FEBRERO	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27
	TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	DIA NO LECTIVO		TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA

	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
MARZO	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	
	TUTOR. PADRES REUNIÓN COMISIÓN CONVIVENCIA	CCP C EOEP T.I.C.	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES CLAUSTRO TEAMS	C. EOEP CICLOS CONSEJO ESCOLAR	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	2º EVALUACIÓN (TEAMS) INFANTIL 1º CICLO	2º EVALUACIÓN (TEAMS) 2º CICLO 3º CICLO	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRAB AULA	ENTREGA NOTAS 2º EVALUACIÓN	

	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
ABRIL	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	
	C. EOEP CICLOS	TRABA AULA	TRABA AULA	TRABA AULA	TUTOR. PADRES CCP	CLAUSTRO TEAMS C. EOEP	TRABA AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRABA AULA	FESTIVO Y DIA NO LECTIVO		TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRAB AULA	TRAB AULA	

	L	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
MAYO	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
	FESTIVO	TUTOR. PADRES	CLAUSTRO TEAMS C. EOEP	TRAB AULA	TRABA AULA	TRABA AULA	TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA	TUTOR. PADRES	C. EOEP CICLOS	TRAB AULA	TRAB AULA	TRAB AULA

	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
JUNIO	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23				
	TUTOR. PADRES	CCP C. EOEP T.I.C.	CICLOS TRABA AULA	CICLOS TRABA AULA	REUNIÓN COMISIÓN CONVIVE	C. EOEP CICLOS	3º / FINAL EVALUACIÓN (TEAMS) INFANTIL 1º CICLO	3º / FINAL EVALUACIÓN (TEAMS) 2º CICLO 3º CICLO	CICLOS TRABA AULA	CICLOS TRABA AULA	TUTOR. PADRES	CLAUSTRO TEAMS C. EOEP	CICLOS TRABA AULA	CICLOS TRABA AULA	CICLOS TRABA AULA	CICLOS TRABA AULA	TUTOR. PADRES	ENTREGA NOTAS 3º EV. / FINAL		FIN DE CURSO	

## CALENDARIO ESCOLAR 2025-2026

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	
DICIEMBRE							ENERO							FEBRERO							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
					6	7				1	2	3	4							1	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		
MARZO							ABRIL							MAYO							
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	
						1			1	2	3	4	5					1	2	3	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	
30	31																				
JUNIO																					
L	M	X	J	V	S	D															
1	2	3	4	5	6	7															
8	9	10	11	12	13	14															
15	16	17	18	19	20	21															
22	23	24	25	26	27	28															
29	30																				

### Leyenda:


	Inicio de curso (1)
	Inicio de curso (2)
	Inicio de curso (3)
	Inicio de curso (4)
	Inicio de curso (5)
	Inicio de curso (6)
	Fin de curso (1)
	Fin de curso (2)
	Fin de curso (3)
	Fin de curso (4)
	Vacaciones escolares
	Días no lectivos

Fiestas laborales

## Resumen de eventos:

08/09/2025	<p>Inicio de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo ciclo de educación infantil</li> <li>- Educación especial y Transición a la Vida Adulta</li> <li>- Educación primaria</li> <li>- Alumnado de educación secundaria obligatoria que se encuentra escolarizado en centros de educación primaria</li> </ul>
15/09/2025	<p>Inicio de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación Secundaria Obligatoria, excepto el alumnado que se encuentra escolarizado en centros de educación primaria</li> <li>- Bachillerato en régimen ordinario y nocturno</li> <li>- Ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en modalidad presencial</li> <li>- Segundo curso de grado superior de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño</li> </ul>
18/09/2025	<p>Inicio de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciclos formativos de grado de medio y primer curso de grado superior de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño</li> </ul>
22/09/2025	<p>Inicio de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachillerato en régimen a distancia</li> <li>- Enseñanzas impartidas en centros y aulas de educación de personas adultas</li> <li>- Enseñanza secundaria para personas adultas a distancia impartida en los institutos de educación secundaria</li> <li>- Ciclos formativos de formación profesional de grado medio y grado superior en modalidad semipresencial y virtual</li> </ul>
29/09/2025	<p>Inicio de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseñanzas deportivas</li> <li>- Enseñanzas artísticas superiores</li> <li>- Enseñanzas elementales y profesionales de música y danza</li> </ul>
06/10/2025	<p>Inicio de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseñanzas de idiomas</li> </ul>
12/10/2025	Fiesta Nacional de España
13/10/2025	Fiesta Nacional de España (traslado)
31/10/2025	Día del docente
01/11/2025	Todos los Santos
06/12/2025	Día de Constitución Española
08/12/2025	Inmaculada Concepción
20/12/2025 - 07/01/2026	Vacaciones de Navidad
16/02/2026 - 17/02/2026	Fiestas de Carnaval
27/03/2026 - 06/04/2026	Vacaciones de Semana Santa
23/04/2026	Día de Castilla y León
24/04/2026	Puente del día de Castilla y León
01/05/2026	Día del trabajo
22/05/2026	<p>Fin de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo curso de bachillerato en regímenes ordinario y nocturno</li> <li>- Bachillerato en régimen a distancia</li> <li>- Segundo curso de grado superior de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño</li> <li>- Sexto curso de enseñanzas profesionales de música y danza</li> <li>- Enseñanzas deportivas</li> </ul>
29/05/2026	<p>Fin de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseñanzas de idiomas</li> </ul>
17/06/2026	<p>Fin de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer curso de bachillerato en regímenes ordinario y nocturno</li> <li>- Ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en modalidad presencial, semipresencial y virtual (Nota 1)</li> <li>- Ciclos formativos de grado medio de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño</li> <li>- Primer curso de grado superior de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño</li> </ul>
24/06/2026	<p>Fin de curso en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo ciclo de educación infantil</li> <li>- Educación especial y Transición a la Vida Adulta</li> <li>- Educación primaria</li> <li>- Educación secundaria obligatoria</li> <li>- Enseñanzas impartidas en centros y aulas de educación de personas adultas</li> <li>- Enseñanza secundaria para personas adultas a distancia impartida en los institutos de educación secundaria</li> </ul>

- Enseñanzas elementales y profesionales de música y danza, excepto sexto curso de las enseñanzas profesionales
- Enseñanzas artísticas superiores.

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
<p>2025 - 2026</p> <p><b>TARDES PROFESORADO</b> ( 16:00 - 18:00)</p> 	<p><b>Gisela Alba Raquel Bea P. Mar PT</b></p>	<p><b>Bea Alv. Rosana Bea Ar. Adrian Bea G. Inter prim ing</b></p>	<p><b>Susana Rosa Interin e.f. M<sup>a</sup> Cruz Carmen ½ Evangélica</b></p>	<p><b>Bárbara P.T. Bea P.T. Arancha Patricia Inter infant</b></p>	<p><i>Según calendario de guardia</i></p>
	5	6	5.5	5	
	Equipo directivo + PT /AL	1º ciclo + 2º ciclo	3º ciclo + Religiones / Mús	Infantil + PT	



# 2024-2025

## CALENDARIO DE GUARDIAS

### TARDES de VIERNES

(16:00 a 18:00 )

OCTUBRE	
4	Gisela / María / Raquel
11	Bea P. / Mar / Carmen
18	Rosana / Susana
25	Bea A. / Ana L.

NOVIEMBRE	
8	Bea G. / Mónica
15	Ana C. / Encina
22	M.ª Cruz / Evangélica
29	Rebeca / Olga

DICIEMBRE	
13	Bárbara P.T. / Bea P.T.

ENERO	
10	Arancha / Ana Isabel
17	Gisela / María / Raquel
24	Bea P. / Mar / Carmen
31	Rosana / Susana

FEBRERO	
7	Bea A. / Ana L.
14	Bea G. / Mónica
21	Ana C. / Encina
28	M.ª Cruz / Evangélica

MARZO	
7	Rebeca / Olga
14	Bárbara P.T. / Bea P.T.
21	Arancha / Ana Isabel
28	Bea A.L. / Mar P.T. / Carmen Música

ABRIL	
4	Rebeca / Olga
25	Rosana / Susana

MAYO	
9	Arancha / Ana Isabel
16	Bea Gil / Mónica
23	Bea Arauj. / Ana Luque
30	Barbara P.T. / Bea P.T.



### CALENDARIO ESCOLAR

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE										
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D				
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3				
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10				
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17				
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24				
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31														
30														25	26	27	28	29	30					
DICIEMBRE							ENERO							FEBRERO										
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D				
						1			1	2	3	4	5							1	2			
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9				
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16				
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23				
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28								
30	31																							
MARZO							ABRIL							MAYO										
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D				
						1			1	2	3	4	5	6							1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11				
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18				
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25				
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	26	27	28	29	30	31									
JUNIO																								
L	M	X	J	V	S	D																		
						1																		
2	3	4	5	6	7	8																		
9	10	11	12	13	14	15																		
16	17	18	19	20	21	22																		
23	24	25	26	27	28	29																		
30																								





**Junta de  
Castilla y León**

Delegación Territorial de León  
Dirección Provincial de Educación

CURSO ESCOLAR: 2025/2026	
TIPO DE CENTRO: CEIP	NOMBRE: NAVALIEGOS
CODIGO: 24008204	DIRECCIÓN: CALLE JUAN DE AUSTRIA Nº 1

JORNADA ORDINARIA

NOMBRE Y APELLIDOS	COMPETENCIA FUNCIONAL	HORARIO		FIRMA
		DÍAS LECTIVOS	DÍAS NO LECTIVOS	

JORNADAS ESPECIALES

NOMBRE Y APELLIDOS	COMPETENCIA FUNCIONAL	HORARIO		FIRMA
		DÍAS LECTIVOS	DÍAS NO LECTIVOS	
Mº DEL CARMEN BARBA PRADA	AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO	CURSO ESCOLAR 25/26 DE 08:42 A 15:40 DE LUNES A VIERNES DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE JUNIO		

REDUCCION DE JORNADA

NOMBRE Y APELLIDOS	COMPETENCIA FUNCIONAL	HORARIO REDUCCION	HORARIO		FIRMA
			DÍAS LECTIVOS	DÍAS NO LECTIVOS	

JUBILACIONES PARCIALES

NOMBRE Y APELLIDOS	COMPETENCIA FUNCIONAL	TIPO JORNADA	PERIODO DE TRABAJO	HORARIO		FIRMA
				DÍAS LECTIVOS	DÍAS NO LECTIVOS	

FIESTAS LOCALES

8 Y 9 DE SEPTIEMBRE DE 2025



**Junta de Castilla y León**

Delegación Territorial de León  
Dirección Provincial de Educación

**PERIODO/S CIERRE DEL CENTRO** **Navidad, Semana Santa, Carnavales y Julio y Agosto**

**OBSERVACIONES DEL CENTRO:**

"Para el personal laboral de centros docentes que atiende directamente a alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEES) en el que se incluyen los trabajadores con la competencia funcional de ayudantes técnicos educativos, fisioterapeutas y enfermeros:  
"Para el curso 2025/2026, con carácter general, por necesidades del servicio, se establece para los trabajadores encargados de atender a ACNEES una "Jornada especial" de 8 horas y 8 minutos diarias durante el periodo de actividades lectivas del curso escolar (de 1 de septiembre de cada año al 30 de junio del año siguiente) alcanzando en total la jornada máxima anual ordinaria para el año 2025 (1.575 horas, reducidas en 21 horas por cierre de centros en Navidad y en 42 horas por 6 días de permisos por razones particulares. Total 1.512 horas a realizar en 186 días de trabajo).

El disfrute de vacaciones, así como los días adicionales de vacaciones y de asuntos particulares por antigüedad está subordinado a las necesidades de servicio, teniendo en cuenta principalmente para su concesión los días lectivos y no lectivos del curso escolar.

Excepcionalmente, cuando un trabajador con jornada especial realice por necesidades del servicio actividades extraescolares fuera de la jornada establecida en el calendario laboral que superen la jornada máxima anual ordinaria, será compensado de acuerdo con lo regulado en el artículo 63 del Convenio Colectivo"

Los trabajadores con jornada parcial tendrán asignada la jornada especial proporcional a dicha jornada.

"El personal laboral que atiende a ACNEES (Ayudantes Técnico Educativos, Enfermeros y Fisioterapeutas) desarrollará el 75% de la jornada semanal en atención directa al alumnado y el 25% restante en la realización de funciones relacionadas con la actividad".

**OBSERVACIONES DE LOS TRABAJADORES:**

COMPLEMENTOS SALARIALES	TIPO	Nº COMPLEMENTOS SOLICITADOS
COMPETENCIA FUNCIONAL		



**EL DELEGADO TERRITORIAL**

Fdo.: Eduardo Diego Pinedo



**DIRECTOR/A DEL CENTRO**

*[Firma manuscrita]*

**LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE EMPRESA**



# Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de León  
Dirección Provincial de Educación

CURSO ESCOLAR: 2025/2026

TIPO DE CENTRO: CEIP

NOMBRE: NAVALLEGOS

CODIGO: 24008204

DIRECCIÓN: CALLE JUAN DE AUSTRIA Nº 1

JORNADA ORDINARIA

NOMBRE Y APELLIDOS	COMPETENCIA FUNCIONAL	HORARIO		FIRMA
		DÍAS LECTIVOS	DÍAS NO LECTIVOS	
NEREA MORÁN TORRES	TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL	De 08:45 a 15:45 h.	De 08:45 a 14:45 h.	
VANESA PAUNERO PASTOR * la cual se encuentra de baja y firma su sustituta NEREA LÓPEZ CASADO	TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL	De 08:45 a 15:45 h.	De 08:45 a 14:45 h.	

### JORNADAS ESPECIALES

NOMBRE Y APELLIDOS	COMPETENCIA FUNCIONAL	HORARIO		FIRMA
		DÍAS LECTIVOS	DÍAS NO LECTIVOS	

### REDUCCION DE JORNADA

NOMBRE Y APELLIDOS	COMPETENCIA FUNCIONAL	HORARIO REDUCCION	HORARIO		FIRMA
			DÍAS LECTIVOS	DÍAS NO LECTIVOS	

### JUBILACIONES PARCIALES

NOMBRE Y APELLIDOS	COMPETENCIA FUNCIONAL	TIPO JORNADA	PERIODO DE TRABAJO	HORARIO		FIRMA
				DÍAS LECTIVOS	DÍAS NO LECTIVOS	

FIESTAS LOCALES

8 Y 9 DE SEPTIEMBRE DE 2025



# Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de León  
Dirección Provincial de Educación

## PERIODO/S CIERRE DEL CENTRO

### OBSERVACIONES DEL CENTRO:

El personal laboral destinado en centros que impartan el primer ciclo de educación infantil (escuelas de educación infantil y centros de educación infantil y primaria) prestará sus servicios de conformidad con la Orden por la que se establece calendario y el horario escolar para el primer ciclo de Educación Infantil de los centros de la Comunidad de Castilla y León que lo impartan.

Este personal deberá prestar sus servicios de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 8:45 y las 16:15 horas, pudiéndose ampliar entre las 7:45 y las 8:45 horas según las necesidades de cada escuela de acuerdo con la demanda de las familias.

El calendario laboral anual de este personal comprende todos los días laborables entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, permaneciendo abiertos los centros desde el 1 de septiembre de 2025 al 24 de julio de 2026, con excepción de tres días coincidiendo con el periodo navideño.

Las vacaciones del personal de estos centros coincidirán con el cierre del centro por inactividad durante el mes de agosto, desde el 25 de julio al 31 de agosto de 2026, siendo compensado con 3 días por cierre de centros según lo regulado en el art. 65 del Convenio Colectivo. El disfrute de los días adicionales de vacaciones y de asuntos particulares y días por antigüedad, estará subordinado a las necesidades de servicio, de acuerdo con lo regulado en los artículos 70 y 82.h del Convenio Colectivo.

Con carácter excepcional, previa autorización por la Dirección Provincial, en los centros de educación infantil y primaria en los que no se preste el servicio del primer ciclo de educación infantil durante determinados días laborables al año, los técnicos superiores de educación infantil deberán disfrutar de los permisos por razones particulares, días de asuntos particulares por antigüedad y días adicionales por jornada, con subordinación a las necesidades de servicio, de acuerdo con lo regulado en los artículos 70 y 82.h del Convenio Colectivo, teniendo en cuenta principalmente para su concesión dichos periodos de inactividad escolar (como Navidades, Semana Santa, carnavales y meses de verano).

\*Los técnicos superiores de educación infantil designados en los centros de educación infantil y primaria y las escuelas de educación infantil desarrollarán el 75% de la jornada semanal en atención directa al alumnado y el 25% restante en la realización de funciones relacionadas con la actividad\*

### OBSERVACIONES DE LOS TRABAJADORES:

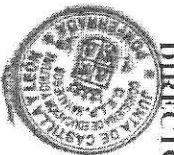
### COMPLEMENTOS SALARIALES

COMPETENCIA FUNCIONAL	TIPO	Nº COMPLEMENTOS SOLICITADOS



EL DELEGADO TERRITORIAL

Fdo.: Eduardo Diego Pinedo



DIRECTORA DEL CENTRO

LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE EMPRESA



Junta de  
Castilla y León

Consejería de Educación

## CALENDARIO DE ACTUACIONES INICIO DE CURSO ESCOLAR 2025/2026



C.E.I.P. NAVALIEGOS

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LEÓN  
Dirección Provincial de Educación  
C/Jesús Rubio 4  
24071 LEÓN.

Ponferrada 24 de Junio de 2025

### **Asunto: CALENDARIO de actuaciones del mes de Septiembre: curso 2025/2026**

Adjunto envío calendario de actuaciones del mes de Septiembre, correspondiente a los días previos al inicio del periodo lectivo.

Atentamente.

  
  
La Directora.  
Fdo. Gisela Folgueral Fernández  
Gisela Folgueral Fernández



## CALENDARIO DE ACTUACIONES INICIO DE CURSO ESCOLAR 2025/2026



DÍAS	ACTUACIONES
1 SEPTIEMBRE LUNES	<p><b>09:00 a 13:00 h.-SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b>  <b>10:00 h.-CLAUSTRO INICIO DE CURSO.</b> Recibimiento del Profesorado. Entrega de Horarios. Coordinadores de ciclos, biblioteca, formación etc... Preparación de Aulas y traslado de material.. <b>Al finalizar el claustro habrá REUNIÓN RELEO 2025-2026 de los tutores con Jefatura de estudios.</b>  <b>12:30 h. -REUNIÓN DE CICLOS:</b> Programación de ciclos I, Actividades Extraescolares, Programaciones didácticas, Propuestas para la CCP, Plan de acción tutorial.  <b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes</p>
2 SEPTIEMBRE MARTES	<p><b>09:00 a 13:00 h.- SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b>  <b>10:00 h. – CLAUSTRO INICIO DE CURSO.</b>  <b>11:30 h. -REUNIÓN DE CICLOS :</b> Establecer criterios de actuación global.            Preparación para el recibimiento del alumnado. Listado definitivo y colocación en aula y entrada al del centro. Preparación de documentos para informar al alumnado: RRI, Plan de Convivencia, Plan de acción tutorial, absentismo, Plan de Acogida.  <b>13:00 h. Reunión Equipo Plan de Lectura. (BIBLIOTECA)</b> Elaboración de Propuestas para el curso.  <b>12:00 h.- Coordinación IES –EOEP-</b> (Coordinación de alumnado de NEE.)  <b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes</p>
3 SEPTIEMBRE MIÉRCOLES	<p><b>09:00 a 13:00 h.- SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b>  <b>09:30.- Reunión C.C.P. y Equipo CODICE TIC.</b>  <b>10:00 h. REUNIÓN DE CICLOS:-</b> Estudio alumnos/as de N.E.E. Propuestas PGA. Objetivos de centro y objetivos de los distintos Planes de acuerdo con las propuestas de mejora de la MEMORIA.  <b>10:00.- Coordinación PT, COMPENSATORIA, AL , EOEP, J.E.</b>  <b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes  <b>11:00.- REUNIONES INFANTIL Y PRIMARIA DE INICIO DE CURSO.</b> Se realizará de forma presencial con entrada escalonada por el patio del colegio cuando suene el timbre.  <b>13:00 h.- CONSEJO ESCOLAR.</b></p>
4 SEPTIEMBRE JUEVES	<p><b>09:00 a 13:00 h.- SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b>  <b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes</p>
5 SEPTIEMBRE VIERNES	<p><b>09:00 a 13:00 h.- SECRETARÍA. Plazo extraordinario de matrícula.</b>  <b>13:00 – 15:00:</b> Trabajos en las aulas, preparación de aulas e inicio de curso, completar actividades y documentos importantes</p>
8 y 9 SEPTIEMBRE	<b>FIESTA LOCAL EN PONFERRADA</b>
10 SEPTIEMBRE MIÉRCOLES	<p><b>09:00 :</b> Comienzo del periodo lectivo para INFANTIL Y PRIMARIA. ( de 09:00 a 13:00 h. )  <b>11:00 : Comienzo del PERIODO DE ADAPTACIÓN para los alumnos de INFANTIL 1, 2 y 3 años.</b>  <b>13:00 a 15:00 h.:</b> Comedor con horario normalizado.</p>
11 al 30 de Septiembre	<p>Días 15,22 Y 29 de Septiembre de 2025 , tutoría de padres            Reuniones de ciclos para elaborar la PGA, planes , programas etc..            CCP día 23, Claustro día 24 y Consejo Escolar día 30 para aprobar la PGA, se enviará convocatoria.</p>

PONFERRADA 24 de JUNIO de 2025.

  
  
 Gisela Folgueral Fernández

La directora.

Fdo. Gisela Folgueral Fernández



CEIP Navalegós

C/ Juan de Austria, 1  
24402. Ponferrada. (León)

Tfno. 987413181 / 686447283 Fax: 987413181  
24008204@educa.jcyl.es

<http://ceipnavalegós.centros.educa.jcyl.es>  
<https://www.facebook.com/Colenavalegós>  
<https://twitter.com/CeipNavalegós>  
<https://bibliotecaceipnavalegós.blogspot.com>



Junta de Castilla y León

**2025-2026**  
CEIP NAVALIEGOS



# **BOLETÍN**

# **INFORMATIVO**

1º ciclo de infantil

**1 y 2 AÑOS**



## **EXTRACTO DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

El equipo humano del Centro les damos la **bienvenida al curso escolar 2025-2026.**

La finalidad de esta información es poner a disposición de los padres, los datos más relevantes del **funcionamiento del colegio.**

Rogamos que estas páginas sean leídas con la máxima atención y revisadas a lo largo del curso.

### **1.-OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO.**

El centro tiene **11 unidades de Infantil y Primaria**, con un total de **215 alumnos.**

AULA 1-2 AÑOS	PROFESOR/A	CORREO ELECTRÓNICO para las comunicaciones
TÉCNICO DE INFANTIL 1		
TÉCNICO DE INFANTIL 2		
MAESTRA COORDINADORA		

AULA 2-3 AÑOS	PROFESOR/A	CORREO ELECTRÓNICO para las comunicaciones
TÉCNICO DE INFANTIL 1		
TÉCNICO DE INFANTIL 2		
MAESTRA COORDINADORA		

#### **EQUIPO DIRECTIVO**

CARGO	PROFESOR/A
DIRECTORA	Gisela Folgueral Fernández
JEFA DE ESTUDIOS	María Cabezas Díaz
SECRETARIO	Raquel Morán Cuadrado

### **2.- HORARIO LECTIVO DE CENTRO**

El **horario general** del centro para los alumnos de Infantil 1º ciclo es:

- De septiembre a junio de **9:00h. a 14:00h.**
- Durante los periodos vacaciones y el mes de Julio el horario será de 09:00 a 14:00 h.

### **3.- COMEDOR Y MADRUGADORES.**

El servicio de **comedor** para los alumnos de Infantil 1º ciclo comienza cuando termina el horario de clases:

- De **octubre a junio, de 14:00h. a 16:15h.**

COMEDOR: 14:00 a 14:30

ACTIV. EXTRAESC: Relajación y siesta de 14:30 a 16:15 h.

Para este alumnado, también contamos con servicio de **MADRUGADORES (7:45h. a 9:00 h.)** Para solicitar plaza deberán de pasar en horario de Secretaría para cubrir la solicitud.

Para más información, duda o aclaración disponen del **teléfono 012.**

**Además de estos servicios, también disponemos de los servicios educativos de Logopedia y Orientación escolar.**

### **4.- SECRETARÍA Y VISITA DE PADRES**

- El horario de Secretaría en junio y septiembre **es de 9:10h. a 10:30h. y de octubre a mayo será de 9:10 h. a 10:20 h.**
- Las **visitas de padres** se realizarán los **lunes de 14:00 h. a 15:00 h.**, bajo cita previa. Si no puede venir a esa hora, la tutora le indicará el momento más adecuado.

## **5.- PUNTUALIDAD:**

Es un hábito que deben adquirir nuestros alumnos/as desde pequeños. El **horario de entrada y salida se seguirá rigurosamente**, por lo tanto, se ruega a las familias que tomen las medidas necesarias para cumplirlo.

**La entrada del alumnado de 1-2/2-3 tiene su propia puerta de acceso** un poco más adelante de la puerta de secretaría (Calle Juan de Austria)

*“Es importante la puntualidad ya que forma parte del aprendizaje y porque el alumno que llega tarde interrumpe a los compañeros.”*

## **6.- ASISTENCIA:**

En caso de **faltar a clase**, las familias deberán **justificar debidamente** al tutor/a, según el **ROC y Orden de Absentismo**:

- Los padres tendrán que justificar **por escrito las faltas a clase, retraso o salida anticipada** de sus hijos/as. Lo pueden hacer mediante justificante médico, enviándoselo a las profes e informando el motivo de la no asistencia por correo electrónico:
- Las faltas habrá que justificarlas **al día siguiente de haberse producido**, acompañándose de **nota de los padres**. Si pasados **tres días no se ha justificado** dicha ausencia, **la falta pasará a ser injustificada**.
- Se consideran **injustificadas** las ausencias producidas por **vacaciones** de los padres.
- El Centro tiene la obligación de **comunicar las faltas** del alumnado a los **Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la Administración**.

## **7.- ASEO**

Los alumnos/as deben acudir al centro debidamente **aseados**. Con las uñas bien cortadas. Vigilen en especial la cabeza por si tuvieran **liendres o piojos**, en caso positivo comuníquenlo a la tutora y mantengan al niño/a en casa hasta que esté limpio, ya que podría contagiar a los demás, convirtiéndose en un **foco de contagio** para el resto de sus compañeros.

**Deben informar a la tutora de todo tipo de enfermedades o alergias que padezca el niño/a.**

## **8.- ALIMENTACIÓN.**

Deberán traer una **pequeña merienda para el recreo**, ya que la jornada es larga. Deben poner **el nombre en la merienda** para facilitar su reconocimiento, además **de un vaso para el agua**

## **9.- MATERIAL**

Todos los alumnos/as deben traer:

- 1 folio de fotos de tamaño carné, una foto más grade y también una foto de familia (pueden ser fotocopia a color)
- Mochila con un recambio de ropa completo (incluyendo calcetines y calzado).
- 1 babi (con la forma y colores que quieran siendo deseable que tenga goma en las muñecas y en el cuello, evitando botones).
- 1 vaso para el agua.
- Chupete (si lo necesita).
- Objeto de apego (si lo necesita).
- 1 paquete de pañales.
- 2 paquete de toallitas.
- 2 cajas de pañuelos.
- Crema de pañal (si usa).
- Un cuento para dejar en el cole y que puedan compartirlo.

#### PARA LOS QUE SE QUEDAN A COMEDOR:

- 5 baberos, a ser posible grandes, de atar y de plástico para que no cale la comida cuando se derrame (uno para cada día de la semana que llevarán sucio en su mochila al finalizar el día y que deberán reponerse cada lunes)
- Cepillo y pasta de dientes.

\* **Todos los objetos han de estar marcados con el nombre del alumno/a.**

\* **No traer cosas de valor ya que se pueden extraviar o perder.**

\* **No traer accesorios que puedan entrañar algún peligro como horquillas, pulseras, collares...**

#### **10.- INDUMENTARIA**

Deben acudir al Colegio **cómodamente vestidos**, preferiblemente en chándal o con ropa muy práctica, **evitando tirantes, petos, cinturones...** que puedan limitar sus movimientos y para **facilitar que puedan ir al servicio** sin necesidad de ayuda; adquiriendo de este modo autonomía y proporcionándoles seguridad en sí mismos.

**El calzado debe ser sin cordones.**

**No les abriguen** demasiado, la temperatura del colegio es agradable y cuando están excesivamente abrigados se encuentran incómodos.

**Los abrigos y prendas que se suelen quitar** deben llevar **el nombre marcado** y una **cinta** lo suficientemente resistente y amplia **para permitir colgarlo en una percha.**

Cuando comienza la época de calor, deben traer una gorra para protegerse del sol en el patio. Esta gorra se quedará en el aula.

#### **11.- SALIDAS DEL CENTRO**

Todos los alumnos/as del Centro, a principio de cada curso escolar, tendrán que **rellenar obligatoriamente la autorización para la salida del Centro.** Es responsabilidad de los padres estar a la hora de salida para recoger a sus hijos/as.

En la reunión que tendrán a principio de curso, **cubrirán una hoja las familias que quieran autorizar a otras personas la recogida de sus hijos o hijas.** En casos excepcionales de recogida, es imprescindible informar a la tutora con la debida antelación.

**La zona de recogida de los alumnos/as** de Infantil, es la puerta que está en la zona peatonal de la calle Juan de Austria. Os pedimos que no os aglutinéis en la puerta para facilitar la entrega del alumnado.

**Si las personas autorizadas no se encuentran** en el lugar y hora indicados, **no se hará entrega del alumno/a y el tutor intentará comunicarse con la familia vía telefónica.**

Si los **retrasos en la recogida de sus hijos son reiterados**, informaremos a la **Administración, Autoridades o Servicios Sociales.**

**La seguridad de sus hijos es muy importante para nosotros.**

Se ruega a todas **las familias separadas, divorciadas etc....** que pasen por Secretaría con la documentación necesaria, para actualizar los expedientes y aclarar las situaciones.

Para que un alumno/a pueda salir del Centro para realizar una actividad **complementaria** debe haber presentado la **autorización** de sus padres o tutores que previamente le habrá dado su tutora; **la autorización telefónica no es legal** y el alumno/a no podrá salir.

Si tuviese **que abandonar el Centro durante la jornada escolar** por asunto familiar, visita médica, indisposición etc..., ha de venir **algún familiar a recogerlo y cubrir la autorización correspondiente en Conserjería.**

**Este documento se cubrirá obligatoriamente**, tanto a la entrada como a la salida del Centro, cuando esta tiene lugar fuera del horario establecido.

Si en alguna ocasión el alumno no acude al centro se puede poner en contacto directamente con el tutor por correo electrónico, que estará publicado en la página web del centro y también se le facilitará al comienzo de curso. No llamar al centro, será necesario hablar directamente con la tutora.

## **12.- NORMAS DE CONVIVENCIA.**

- El alumno/a **debe respetar** a todos los **miembros de la Comunidad Educativa**, así como **el material y las instalaciones del Centro**.
- El alumno/a debe **traer el material necesario**.
- **Está prohibido traer al Centro:** juguetes, móviles, MP3, consolas, armas blancas, etc... No nos hacemos responsables de su pérdida o deterioro. En caso de uso indebido serán retirados por los profesores, debiendo el padre/madre/tutor venir al Centro para recogerlos. Si dicha circunstancia se repite a lo largo del año, no entregaremos el objeto hasta final de curso.

## **13.- PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE INCIDENCIA.**

Según la normativa del Centro y siguiendo el protocolo de actuación (Reglamento de Régimen Interno), si usted durante el curso **tuviera algún problema con algún maestro/a** debería de solucionarlo siguiendo **los siguientes pasos:**

- 1. Tutor/a de su hijo/a**
- 2. Jefatura de Estudios o coordinadora de 1º ciclo infantil.**
- 3. Dirección**

Cualquier **información referente al alumnado** (notas, faltas de asistencia, apercibimiento...) se dará única y **exclusivamente a sus padres/madres/tutores**. En caso de que otro familiar quisiera alguna información, deberá de ser **autorizado** por los propios padres/madres/tutores del alumno/a.

## **14.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE ACCIDENTE**

En caso de **accidente escolar e/o indisposición** se llamará, en primer lugar, a las **familias al teléfono que consta en el programa informático** del Centro (por eso rogamos **notifiquen en Secretaría cualquier cambio** de domicilio o teléfonos)

En caso de **gravedad**, llamaríamos al **112 en primer lugar**, para que una ambulancia acudiese al Centro y después contactaríamos con las familias.

**Es muy importante que cualquier enfermedad, alergia, o informe médico que tuviera el alumno/a, sea notificado en la Secretaría del Centro para poder actuar con la mejor preparación posible en una situación de emergencia**



CEIP Navaliegos  
C/ Juan de Austria, 1  
24402. Ponferrada. (León)  
Tfno. 987413181 / 686447283 Fax: 987413181  
24008204@educa.jcyl.es  
<http://ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es>  
<https://www.facebook.com/Colenavaliegos>  
<https://twitter.com/CeipNavaliegos>  
<https://bibliotecaceipnavaliegos.blogspot.com>



Junta de  
Castilla y León

CEIP NAVALIEGOS



# BOLETÍN INFORMATIVO



INFANTIL 2º CICLO

**2025-2026**

# EDUCACIÓN INFANTIL

## EXTRACTO DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

El equipo humano del Centro les damos la bienvenida al curso escolar 2025-2026. La finalidad de esta información, es poner a disposición de los padres, los datos más relevantes del funcionamiento del colegio.

Rogamos que estas páginas sean leídas con la máxima atención y revisadas a lo largo del curso.

### 1.-OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO.

El centro tiene **13 unidades de Infantil y Primaria**, con un total de **245 alumnos**.

CURSO INFANTIL	PROFESOR/A
3 Años	
4 Años	
5 Años	

### EQUIPO DIRECTIVO

CARGO	PROFESOR/A
DIRECTORA	
JEFA DE ESTUDIOS	
SECRETARIO	

### ESPECIALISTAS

ASIGNATURA	PROFESOR/A
EDUC. FÍSICA	
INGLÉS	
RELIGIÓN CATÓLICA	
RELIGIÓN EVANGÉLICA	
MÚSICA	
AUDICION Y LENGUAJE	
PEDAGOGIA TERAPEUTICA	
COMPENSATORIA	

### 2.- HORARIO DE CENTRO.

El horario general del centro es:

- En **Junio y Septiembre**, de **9:00 h. a 13:00 h.**
- Desde **Octubre a Mayo**, de **9:00h. a 14:00h.**

### 3.- COMEDOR Y MADRUGADORES.

El servicio de **comedor** comienza cuando termina el horario de clases y es:

- Desde **Octubre a Mayo**, de **14:00h. a 16:00h.**
- En **Junio**, de **13:00h. a 15:00 h.**

Contamos con servicio de **MADRUGADORES (7:30h. a 9:00 h.)** y **Actividades Extraescolares (después del servicio de comedor, hasta las 18:00 h, dependiendo de la demanda)**

Para solicitar plaza deberán de pasar en horario de Secretaria para cubrir la solicitud. Para más información, duda o aclaración disponen del **teléfono 012**.

**Además de estos servicios, también disponemos de los servicios educativos de Logopedia y Orientación escolar.**

### 4.- SECRETARÍA Y VISITA DE PADRES

- El horario de Secretaría durante el curso es de **09:15 a 10:30 h.**
- Las **visitas de padres** se realizarán los **lunes de 14:00 h. a 15:00 h.**, bajo cita previa. Si no puede venir a esa hora, la tutora le indicará el momento más adecuado.

### 5.- PUNTUALIDAD:

Es un hábito que deben adquirir nuestros alumnos/as desde bien pequeños. El **horario de entrada y salida se seguirá rigurosamente**, por lo tanto se ruega a las familias que tomen las medidas necesarias para cumplirlo.

Teniendo en cuenta que la **hora de entrada para los alumnos de infantil es a las 08:55 h.** el alumno/a debería de estar **en su fila en la puerta de secretaría 5 minutos antes** para poder incorporarse al Centro a la hora de entrada.

Los **retrasos** deberán ser **justificados en el libro de retrasos situado en la puerta de Secretaría.** (justificante médico, receta, etc.);

*“Es importante la puntualidad porque forma parte del aprendizaje y porque el alumno que llegue tarde interrumpe a los compañeros”*

#### **6.- ASISTENCIA:**

En caso de **faltar a clase**, las familias deberán **justificar debidamente** al tutor/a, según el **ROC y Orden de Absentismo:**

- Los padres tendrán que justificar **por escrito las faltas a clase, retraso o salida anticipada** de sus hijos/as.
- Las faltas habrá que justificarlas **al día siguiente de haberse producido**, acompañándose de **justificante médico** cuando se trate de enfermedad o **nota de los padres**. Si pasados **tres días no se ha justificado** dicha ausencia, **la falta pasará a ser injustificada.**
- Se consideran **injustificadas** las ausencias producidas por **vacaciones** de los padres.
- El Centro tiene la obligación de **comunicar las faltas** del alumnado a los **Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la Administración.**
- El alumnado con un **15 % de faltas en el trimestre**, pierde el derecho a la evaluación continua y debe **evaluarse por otros medios.**

#### **7.- ASEO**

Los alumnos/as deben acudir al centro debidamente **aseados**. Vigilen en especial la cabeza por si tuvieran **liendres o piojos**, en caso positivo comuníquenlo a la tutora y mantengan al niño/a en casa hasta que esté limpio, ya que podría contagiar a los demás, convirtiéndose en un **foco de contagio** para el resto de sus compañeros.

**Deben informar a la tutora de todo tipo de enfermedades o alergias que padezca el niño/a.**

#### **8.- ALIMENTACIÓN.**

Deberán traer una **pequeña merienda para el recreo** en una mochila con el nombre puesto para facilitar su reconocimiento.

**En las clases se les dota de agua.**

**Evitar alimentos no saludables como bollería industrial, chucherías, zumos industriales,... fomentando alimentos como fruta, bocadillos, lácteos, ...**

Somos un centro **concienciado con el medio ambiente**, por ello les pedimos que intenten **reutilizar el envase** en el que envían la merienda (bolsas, tupper etc.) que llevara también el nombre puesto.

#### **9.- MATERIAL**

Todos los alumnos/as deben traer:

- Método PALOMITAS (Editorial ALGAIDA).- 3,4 Y 5 AÑOS
- AMANDA&FRIENDS 1,2,3 (Libro de Inglés)
- LIBRO “EL PARQUE DE PAPEL” Iniciación a la lectura 1 (Edit. SM) (5 años)
- UN VASO DE PLÁSTICO CON ASA y nombre.
- CUESTIONARIO PROPORCIONADO POR LA TUTORA Y 8 FOTOS TAMAÑO CARNET PARA LOS ALUMNOS/AS DE 3 AÑOS Y ALUMNOS/AS DE NUEVA INCORPORACIÓN.
- 30 EUROS para el material escolar y fotocopias.

#### **10.- INDUMENTARIA**

**LOS ALUMNOS/AS NO TRAEN BABI.** Deben acudir al Colegio **cómodamente vestidos**, preferiblemente en chándal o con ropa muy práctica, **evitando tirantes, petos, cinturones...** que puedan limitar sus movimientos y **para facilitar que puedan ir al servicio** sin necesidad de ayuda; adquiriendo de este modo autonomía y proporcionándoles seguridad en sí mismos.

**El calzado debe ser sin cordones.**

**No les abriguen** demasiado, la temperatura del colegio es agradable y cuando están excesivamente abrigados se encuentran incómodos.

Los abrigos y prendas que se suelen quitar deben llevar el nombre marcado y una cinta lo suficientemente resistente y amplia para permitir colgarlo en una percha. Cuando comienza la época de calor, deben traer una gorra que quedará en la clase para las ocasiones que salimos al patio y hace demasiado sol.

## **11.- SALIDAS DEL CENTRO**

Todos los alumnos/as del Centro, a principio de cada curso escolar, tendrán que **rellenar obligatoriamente la autorización para la salida del Centro**. Es responsabilidad de los padres estar a la hora de salida para recoger a sus hijos/as. En la reunión que tendrán a principio de curso, **rellenarán una hoja en la que los padres darán autorización a la recogida de sus hijos/as a las personas que crean convenientes**. En casos excepcionales de recogida, con informar al tutor con la debida antelación, será suficiente.

La zona de recogida de los alumnos/as de Infantil, será la zona peatonal de la calle Juan de Austria. Os pedimos que no os juntéis a las filas para facilitar la entrega de los alumnos.

Si las personas autorizadas no se encuentran en ese lugar no se hará entrega del alumno/a y el tutor intentará comunicarse con la familia vía telefónica.

Si los retrasos en la recogida de sus hijos son reiterados, informaremos a la Administración, Autoridades o Servicios Sociales.

La seguridad de sus hijos es muy importante para nosotros.

Se ruega a todas las familias separadas, divorciadas etc.... que pasen por Secretaría con la documentación necesaria, para actualizar los expedientes y aclarar las situaciones.

Para que un alumno/a pueda salir del Centro a realizar una actividad complementaria (excursiones, teatro,...) debe haber presentado la autorización de sus padres o tutores que previamente le habrá dado su tutora, ya que no llamaremos a las familias puesto que la autorización telefónica no es legal y el alumno/a no podrá salir.

**Para poder asistir a alguna actividad complementaria, los alumnos deberán tener los libros y haber pagado el material escolar.**

Si tuviese que abandonar el Centro durante la jornada escolar por asunto familiar, visita médica, indisposición etc... , ha de venir algún familiar a recogerlo, rellenando en el libro situado en Conserjería la autorización correspondiente. Este documento se rellenará obligatoriamente, tanto a la entrada como a la salida del Centro, cuando esta tiene lugar fuera del horario establecido.

Si en alguna ocasión el alumno no acude al centro se puede poner en contacto directamente con el tutor por mediación de la aplicación TOKAPP o de su correo electrónico, que estará publicado en la página web del centro y también se le facilitará al comienzo de curso. No es recomendable que llamen al centro, es mejor hablar directamente con el tutor.

## **12.- NORMAS DE CONVIVENCIA.**

- El alumno/a debe respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como el material y las instalaciones del Centro.
- El alumno/a debe traer el material necesario, así como la tarea marcada por los profesores.
- El alumno/a deberá asistir a clase con el máximo aprovechamiento posible. Es decir, atenderá en clase, trabajará y respetará el derecho al aprendizaje de sus compañeros.
- **Está prohibido traer al Centro:** juguetes, móviles, MP3, consolas, armas blancas, etc... No nos hacemos responsables de su pérdida o deterioro. En caso de uso indebido serán retirados por los profesores, debiendo el padre/madre/tutor venir al Centro para recogerlos. Si dicha circunstancia se repite a lo largo del año, no entregaremos el objeto hasta final de curso.
- Los cumpleaños se celebran en el aula y no se permite traer ningún alimento (bolsas de chuches, bizcochos,...) para repartir a los compañeros.

### 13.- PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE INCIDENCIA.

Según la normativa del Centro y siguiendo el protocolo de actuación (Reglamento de Régimen Interno), si usted durante el curso **tuviera algún problema con algún maestro/a** debería de solucionarlo siguiendo **los siguientes pasos**:

1. **Tutor/a o especialista**
2. **Jefatura de Estudios**
3. **Dirección**

Cualquier **información referente al alumnado** (notas, faltas de asistencia, apercibimiento...) se dará única y **exclusivamente a sus padres/madres/tutores**. En caso de que otro familiar quisiera alguna información, deberá de ser **autorizado** por los propios padres/madres/tutores del alumno/a.

### 14.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE ACCIDENTE

En caso de **accidente escolar e/o indisposición** se llamará, en primer lugar, a las **familias al teléfono que consta en el programa informático** del Centro (por eso rogamos **notifiquen en Secretaría cualquier cambio** de domicilio o teléfonos)

**En caso de gravedad**, llamaríamos al **112 en primer lugar**, para que una ambulancia medicalizada acudiese al Centro y después contactaríamos con las familias.

**Es muy importante que cualquier enfermedad, alergia, o informe médico que tuviera el alumno/a, sea notificado en la Secretaría del Centro para poder actuar con la mejor preparación posible en una situación de emergencia**

### 15.- AMPA NAVALIEGOS.

El AMPA es una parte importante del funcionamiento del centro, ya que es una de las vías a través de la cual las **familias participan en el desarrollo de las actividades de la escuela**.

Ser socio del AMPA significa **implicación en la educación de tus hijos**, perteneciendo a un grupo en el que puedes apoyarte para todo lo que tenga que ver con ella. Siendo socio del AMPA también ayudas a promover y desarrollar todas las actividades extracurriculares y extraescolares que se realizan en el Colegio, así como participar en las actividades propias del centro.

### ¡HAZTE SOCIO DEL AMPA NAVALIEGOS!!

Ser socio del AMPA, implica:

- Un **pago único de 12€ al año** por unidad familiar en ingreso en cuenta.
- N° Cuenta: **ES50 0049 5288 1624 1604 7071** (Banco Santander)
- Aprovechar las actividades promovidas por el AMPA con **mejores condiciones económicas**.

### 16.- LIBROS DE TEXTO. CURSO 2025-2026.

LIBROS DE TEXTO EDUCACIÓN INFANTIL C.E.I.P. NAVALIEGOS 2025-2026			
NIVEL	MÉTODO	EDITORIAL	ISBN
3 AÑOS	MMM....PALOMITAS 3	ALGAIDA	1º T 9788491895305 2º T 9788491895312 3º T 9788491895329  MÉTODO COMPLETO 9788491895299
	AMANDA&FRIENDS 1 STUDENT'S PACK	RICHMOND	978-84-668-2925-0
4 AÑOS	MMM....PALOMITAS 4	ALGAIDA	1º T 9788491895343 2º T 9788491895350 3º T 9788491895367  MÉTODO COMPLETO 9788491895336
	AMANDA&FRIENDS 2 STUDENT'S PACK	RICHMOND	978-84-668-2927-4
5 AÑOS	MMM....PALOMITAS 5	ALGAIDA	1º T 9788491895381 2º T 9788491895398 3º T 9788491895404  MÉTODO COMPLETO 9788491895374
	AMANDA&FRIENDS 3 STUDENT'S PACK	RICHMOND	978-84-668-2970-0
	Iniciación a la LECTURA (Nuevo PARQUE DE PAPEL)	S.M.	978-84-348-6405-4

# PERIODO DE ADAPTACIÓN INFANTIL 2 AÑOS



CEIP NAVALIEGOS

CURSO 2025-2026

El período de adaptación de los niños/as de 1 y 2 años se realizará de la siguiente forma:

- El alumnado se dividirá en dos grupos:

GRUPO A	GRUPO B
- Modesto Arias Corral	- Eidan Vázquez Farinango
- Nicolás Corral Jiménez	- Hugo Vázquez Álvarez
- Lucía Díaz Galvis	- Adriel Maricosu Folgueral
- Levi Rosa Mata	- Santiago Santos Fuentes
- Jean Paul Smith Aparicio	- Isaac Franco Pulinario

## TEMPORALIZACIÓN

### Del 10 al 23 de septiembre 2023

Del miércoles 10 al viernes 12 ambos incluidos (1 h)	Grupo A de 10 a 11	Grupo B de 11:30 a 12:30
---	--------------------	--------------------------

Lunes 15 y martes 16 (1h y media)	Grupo A de 9:30 a 11	Grupo B de 11:30 a 13
--------------------------------------	----------------------	-----------------------

Del miércoles 17 al viernes 19 ambos incluidos (2h y media)	Grupo A de 9:00 a 11:30	Grupo B de 11:30 a 14:00
--	-------------------------	--------------------------

Lunes 22 y martes 23 (4h)	Todos juntos de 9:00 a 13:00	
---------------------------	------------------------------	--

<b>Del 24 de septiembre al 30 de septiembre</b>	Toda el grupo: horario completo de 9 a 14	
---	---	--

**CEIP NAVALIEGOS**  
C/Juan de Austria nº1  
24402 Ponferrada (Leon)  
987 413181  
<http://ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es/>





# PERIODO DE ADAPTACIÓN INFANTIL 3 Años 2025 - 2026



ALUMNOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• BAPTISTA MORTENO, ADARA</li> <li>• DE SOUZA CARDOSO, ELISA</li> <li>• JIMÉNEZ JIMÉNEZ, DIEGO</li> <li>• SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, ARES</li> <li>• SANMARTÍN RODRÍGUEZ, AYANNA</li> </ul>

SEMANA	DÍAS	HORAS
10 al 12 septiembre 2025	MIÉRCOLES 10	11:00h - 11:45h
	JUEVES-11	11:00 - 11:45h
	VIERNES-12	11:00 - 11:45h
15 al 19 septiembre 2025	LUNES-15	11:00 – 12,30
	MARTES-16	11:00 – 12,30
	MIÉRCOLES-17 JUEVES-18 VIERNES-19	10:00-12:30
22 al 26 septiembre 2025	LUNES-22	08:55h - 12:30h
	MARTES-23	
	MIÉRCOLES-24	
	JUEVES-25 VIERNES-26	08:55-12:55H HORARIO NORMAL



**CEIP NAVALIEGOS**  
 C/Juan de Austria n°1  
 24402 Ponferrada (Leon)  
 987 413181  
<http://ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es/>

## **PERIODO DE ADAPTACIÓN. Infantil 3 años.**

Artículo 15.6 del Decreto 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

### **OBJETIVOS.**

- Iniciarse en la aceptación de normas.
- Comenzar a relacionarse con los demás niños de la clase.
- Ser capaces de atender a la llamada de la profesora.
- Expresar con palabras o gestos las necesidades.
- Comenzar a sentirse tranquilo/a y relajado/a como en su propia casa.

Para conseguir estos objetivos se proponen las siguientes actividades:

### **Contactos familiares previos:**

- A) Se realiza una reunión con los padres/madres la primera semana de septiembre.
- B) A continuación, se entrega el material a la maestra.
- C) Antes de recibir a los niños/as la tutora entrega un cuestionario a los padres, el cual será cubierto por dichos padres y entregado a la profesora para que ella lo lea y lo tenga en cuenta a la hora de recibir a los alumnos/as.
- D) Durante el período de adaptación, la tutora cubre la guía de observación.

### **Mecanismos de colaboración para la mejora de inserción del alumno/a.**

- A) A la entrada y salida la tutora aprovecha para tener pequeños contactos con los padres.
- B) Los padres pueden informarse más ampliamente sobre sus hijos todos los lunes de 13 a 14 horas durante el mes de junio, el resto del curso la hora de visitas será los lunes de 14 a 15 horas.

En casos excepcionales, si la familia lo necesita, por razones de trabajo, hará la jornada completa. Primero los niños se relacionan entre sí y con la tutora, durante el mes de septiembre. En octubre, cuando los alumnos/as ya están adaptados, entrarán ya en el aula los/las profesores/as de otras materias.

### **Actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.**

- A) Actividades lúdicas atractivas para el alumno/a.
- B) Juegos para que el niño manipule y acceda al rincón que le corresponda de forma rotativa.
- C) Habituarles a ir al servicio en orden y en grupo, a beber agua, a lavarse las manos, implicándoles en una realización cada vez más autónoma de estas tareas.
- D) Siempre de un modo lúdico, enseñarles a hacer una fila y a bajar escaleras de forma ordenada.

E) Sacarlos al patio en pequeños momentos.

Se planificará la entrada de los niños/as al centro, permitiendo a las familias acompañarlos hasta la entrada, dentro del patio. Las profesoras acogerán a los alumnos/as, pasando éstos de sus familias a las correspondientes tutoras, evitando así, riesgos y situaciones de desorientación.

De igual modo, en el momento de las salidas, los niños/as se situarán en un punto del patio, acordado con las familias y, continuamente vigilados por la tutora, serán entregados a la persona responsable de su recogida. Se avisará, previamente a la profesora, siempre que sea otra persona distinta de la habitual, quien recoja al niño/a.

Si nadie acude a llevarse al niño/a, éste será acogido en el Centro, la tutora se encargará de avisar a la familia, ocupándose, mientras tanto, del alumno/a.

#### Evaluación inicial:

- A) Lectura del cuestionario
- B) Observación directa del alumno/a en todos los espacios: aula, patio, servicio...
- C) Mediante la observación directa ir cubriendo la guía de observación.

#### **PROCESO DE ADAPTACIÓN DEL ALUMNADO DE E. INFANTIL QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO.**

- La incorporación de los alumnos al centro será escalonada y comprenderá desde el comienzo del curso escolar hasta el 26 de septiembre.
- Este período se podrá alargar en casos excepcionales valorados por el Equipo Docente (Niños de NEE), y una vez consultados los padres o tutores legales.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias laborales u otras, de las familias, así como la procedencia del alumno de un centro del primer ciclo de E. Infantil.
- Una vez iniciado el curso, en la incorporación del nuevo alumnado, podrá establecerse un período de adaptación, poniendo en práctica el Plan de Acogida, y en especial si dicho alumno/a no tiene conocimiento del idioma, dicho período se valorará con la familia y el centro

# CEIP NAVALIEGOS

## 3º,4º,5º,6º PRIMARIA

# Agenda

### 2025- 2026



Angélica Corzo 4º A



Fernanda Huauya 5º A



Emmanuel Anacona 6º A



## CEIP NAVALIEGOS

C/Juan de Austria nº1  
24402 Ponferrada (Leon)  
987 413181

<http://ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es/>

CEIP NAVALIEGOS

1º Y 2º PRIMARIA

# Agenda

2025- 2026



Alagna Benai 2º A



Mia Rodríguez 2º A



Elisa Ortega 2º A



CEIP NAVALIEGOS

C/Juan de Austria nº1  
24402 Ponferrada (Leon)  
987 413181

<http://ceipnavaliegos.centros.educa.jcyl.es/>

## **EXTRACTO DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

El equipo humano del centro les damos la bienvenida al curso escolar 2025-2026.

La finalidad de esta información, es poner a disposición de las familias los datos más relevantes del funcionamiento del colegio.

Rogamos que estas páginas sean leídas con la máxima atención y revisadas a lo largo del curso.

Con el deseo de que el curso que comienza sea fructífero para toda la comunidad educativa, reciban un cordial saludo en nombre del claustro de profesores y de todas las personas que inciden en el centro.

**La Dirección.**

### **1.-OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO 2025-2026.**

#### **EQUIPO DIRECTIVO**

<b>CARGO</b>	<b>PROFESOR/A</b>	<b>Correo electrónico</b>
DIRECTORA	Gisela Folgueral Fernández	24008204@educa.jcyl.es
JEFA DE ESTUDIOS	Alba Seguido Martín	
SECRETARIO	Raquel Morán Cuadrado	

El centro tiene 14 unidades con alrededor de 251 alumn@s. Distribuidos de la siguiente forma:

<b>CURSO</b>	<b>PROFESOR/A</b>	<b>Correo electrónico</b>
1 Año		
2 Año		
3 Años		
4 Años		
5 Años		

<b>CURSO</b>	<b>PROFESOR/A</b>	<b>Correo electrónico</b>
1º A		
2º A		
3º A		
3º B		
4º A		
4º B		
5º A		
6º A		
6º B		

#### **ESPECIALISTAS**

<b>ASIGNATURA</b>	<b>PROFESOR/A</b>	<b>Correo electrónico</b>
EDUC. FÍSICA	Gisela Folgueral	<a href="mailto:gisela.folfer@educa.jcyl.es">gisela.folfer@educa.jcyl.es</a>
INGLÉS	Raquel Morán Beatriz Araujo	<a href="mailto:raquel.morcua@educa.jcyl.es">raquel.morcua@educa.jcyl.es</a> <a href="mailto:beatriz.aravaz@educa.jcyl.es">beatriz.aravaz@educa.jcyl.es</a>
FRANCÉS	Rosana Álvarez	<a href="mailto:raalvarez@educa.jcyl.es">raalvarez@educa.jcyl.es</a>

RELIGIÓN EVANGÉLICA.	Anayiver del Valle Guedeiz	anayives.valgue@educa.jcyl.es
RELIGIÓN CATÓLICA	Mª Cruz Colinas	mcolinas@educa.jcyl.es
MÚSICA	Lourdes Liquete	mlliquete@educa.jcyl.es
AUDICION Y LENGUAJE	Beatriz Puente	bpuente@educa.jcyl.es
P. TERAPEUTICA	Mar Cuellas / Beatriz	mmcuellas@educa.jcyl.es
COMPENSATORIA		

## 2.- HORARIO DE CENTRO

El horario general del centro es:

- **En junio y Septiembre de 9:00 h a 13:00 h.**
- **De octubre a Mayo de 9:00h. a 14:00h.**

El servicio de **COMEDOR** comienza cuando termina el horario de clases y es:

- **De octubre a Mayo de 14:00h a 16:00h.**
- **En junio y Septiembre de 13:00h a 15:00 h.**
- Para solicitar plaza deberán de pasar en horario de secretaria y cubrir la solicitud, que será resuelta por la Junta.
- Para más información, duda o aclaración disponen del teléfono 012.

El servicio de **MADRUGADORES** (7:30 a 9:00 h.) y **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES** (de 16:00 a 18:00 h).

El patio permanecerá abierto durante el curso en dos horarios distintos. Siempre que el patio esté cerrado, estará prohibido acceder a el. Se avisará a la policía municipal de Ponferrada.

- HORARIO VERANO (Septiembre, Marzo, Abril, Mayo y Junio) se cerrará a las 20:30 h.
- HORARIO INVIERNO (Octubre, Noviembre, Diciembre, Enero, Febrero) se cerrará a las 19:00 h.

## 3.- SECRETARÍA Y VISITA DE PADRES.

El **horario de secretaría** de septiembre a junio es de lunes a viernes de **9:15 h. a 10:30 h.** Las **visitas de padres**, se realizarán lo **lunes de 14:00 h a 15:00 h**, bajo cita previa preferentemente a través de esta agenda o correo electrónico educa.jcyl del profesor que se encuentran publicados en la página web del centro.

## 4.- PUNTUALIDAD:

Teniendo en cuenta que la hora de entrada es para infantil a las 8:55 por la puerta de secretaria y para primaria a las 9 h. por el patio del colegio, el alumno debería de estar en el patio, 5 minutos antes para poder incorporarse al centro a la hora de entrada.

La puerta de entrada al centro por el patio se abrirá a las 08:50 h. y en ningún momento los padres podrán entrar al patio. **SOLAMENTE ENTRAN LOS ALUMNOS.** En el momento que los últimos alumnos de primaria accedan al centro, la conserje cerrará la puerta del patio. Los retrasos superiores a esta situación deberán ser justificados en secretaría, donde se les facilitará un impreso.

El alumno solo podrá acceder al Centro por la puerta de secretaría, acompañado de un adulto y con justificante oficial (justificante médico, receta, sello en esta agenda

del centro de salud donde acude a la cita, etc....) de lo contrario **NO podrá acceder a su aula hasta el comienzo de la segunda clase y el retraso será injustificado.** (Reglamento de Régimen interno.)

**“Es importante la puntualidad porque forma parte del aprendizaje y porque el alumno que llegue tarde interrumpe a los compañeros.”**

#### **5.- ASISTENCIA:**

En caso de faltar a clase, las familias deberán justificar dicha falta al tutor. Según el ROC y Orden de Absentismo:

- a) Los padres tendrán que justificar su falta al tutor por escrito en la agenda o a través de los email publicados en la página web del centro o en esta misma agenda. **NUNCA LLAMAR AL CENTRO PARA JUSTIFICAR FALTAS.**
- b) El centro podrá **NO justificar las faltas reiterativas**, cuando solamente vengan justificadas por los padres y sin justificante médico, recetas etc.
- c) Se consideran injustificadas en primaria las ausencias producidas por vacaciones de los padres.
- d) El Centro tiene la obligación de comunicar las faltas del alumnado a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la administración. (Absentismo.)
- e) El alumnado con un 15 % de faltas en el trimestre, pierde el derecho a la evaluación continua y debe evaluarse por otros medios.

#### **6.- MATERIAL**

**El alumno debe aportar a la clase los libros y el material escolar necesario** para el trabajo de cada día, de acuerdo con los listados que cada tutor ha publicado. También debe de aportar el dinero de materiales estipulado por curso a las tutoras. Dicho dinero se utiliza para cubrir todo lo referente a fotocopias, folios, materiales comunes, etc. durante el curso escolar de la clase a la que pertenece el alumno/a.

Cuando un alumno del centro deteriore o rompa el material de otro compañero, profesor o del centro, tendrá la obligación de limpiarlo, reponerlo o comprarlo de nuevo. La dirección del centro mandará un apercibimiento (parte de incidencia) a los padres para que esto se subsane lo antes posible.

Si el alumno es beneficiario de la beca RELEO PLUS, **deberá entregar los libros al final de curso en buenas condiciones**, en caso contrario, deberán de reponerlo o abonarlo para poder seguir disfrutando de las becas RELEO PLUS en el centro en el que se encuentra matriculado.

#### **7.- SALIDAS DEL CENTRO**

Todos los alumnos del centro a principio de cada curso escolar, tendrán que rellenar la autorización para la salida del centro. Es responsabilidad de los padres estar a la hora de salida para recoger a sus hijos.

En la reunión que tendrán a principio de curso, **rellenarán una hoja en la que los padres darán autorización a la recogida de sus hijos a las personas que crean convenientes.** En casos puntuales de recogida, con informarlo al tutor por mediación de la agenda será suficiente.

La zona de recogida de los alumnos para los padres, será la zona externa al centro, intentando que sea siempre el mismo lugar, para que el tutor pueda ver a quien le entrega el alumno.

Si a la hora de la salida, las personas autorizadas no se encuentran en el punto de recogida, el tutor intentará comunicarse con las familias y ante la imposibilidad de dicha comunicación, pasará a disposición de la Dirección del centro que se comunicará con la policía.

**Se ruega a todas las familias separadas, divorciadas etc.... pasen por secretaria con los documentos necesarios, para actualizar los expedientes** y aclarar las situaciones. Para que un alumno **pueda salir del centro** a realizar una actividad complementaria **debe haber presentado la autorización de sus padres o tutores** que previamente le habrá dado su tutor-a, ya que no llamaremos a las familias porque la autorización telefónica no es legal y el alumno no podrá salir.

Si tuviese que abandonar el centro durante la jornada escolar por asuntos familiares, visita médica, indisposición etc.... la persona adulta que recoja, rellenará la autorización correspondiente en portería. Ese documento se completará obligatoriamente tanto a la entrada como a la salida del centro en horario lectivo.

### **8.- NORMAS DE CONVIVENCIA.**

- a) El alumno/a debe respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como el material y las instalaciones del Centro.
- b) El alumno debe traer el material necesario, así como la tarea marcada por los profesores.
- c) El alumno deberá asistir a clase con el máximo aprovechamiento posible. Es decir, atenderá en clase, trabajará y respetará el derecho al aprendizaje de sus compañeros.
- d) Está prohibido traer al Centro juguetes, móviles, MP3, consolas, armas blancas, etc... No nos hacemos responsables de su pérdida o deterioro. En caso de uso indebido serán retirados por los profesores, debiendo el padre/madre venir al Centro para recogerlos. Si dicha circunstancia se repite a lo largo del año, no entregaremos el objeto hasta final de curso.
- e) El alumno deberá de asistir al centro aseado y con la indumentaria adecuada, prestando especial hincapié en revisar las cabezas en temporada de pediculosis. En caso de encontrar piojos o liendres, el alumno no podrá acudir al centro hasta solventar el problema.

### **9.- PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE INCIDENCIA.**

Según la normativa del centro y siguiendo el protocolo de actuación (Reglamento de Régimen Interno), si usted durante el curso tuviera algún problema con algún maestro debería de solucionarlo siguiendo los siguientes pasos:

1. Tutor o especialista (tienen publicados los correos de todos los maestros en la página web del centro.)
2. Jefatura de Estudios
3. Dirección

Cualquier información referente al alumnado (notas, faltas de asistencia, apercibimiento.) se dará única y exclusivamente a los padres/madres/tutores de dichos alumnos. En caso de que otro familiar quisiera alguna información, deberá de ser autorizado por los propios padres/tutor del alumno

### **10.- DISCIPLINA.**

En caso de producirse un mal comportamiento del alumno:

1. La reiteración de faltas leves en un corto periodo de tiempo, dará lugar a una falta grave, pudiéndose sancionar con expulsión de días del Centro.
2. Cuando se produzca un mal comportamiento (grave o muy grave) se le mandará un parte de incidencia que deberá ser devuelto al profesor firmado por sus tutores legales.
3. A las tres faltas graves (partes de incidencia) se le abrirá un expediente sancionador, pudiendo ser expulsado del Centro por un periodo de tiempo indeterminado o cambio de centro.

#### **11.- AGENDA ESCOLAR.**

Se entregará a los niños una agenda personalizada (incluida en el dinero de fotocopias/material) que se utilizará como vía de comunicación entre familias-centro, de la siguiente manera:

- Los profesores anotarán lo que consideren importante comunicar a los padres.
- Estos deberán firmar los comunicados para confirmar que han sido recibidos.
- Los padres igualmente utilizaran la agenda como medio de comunicación con los tutores.
- El alumnado anotará sus tareas diarias, así como las pruebas y trabajos que harán en el curso y los plazos de entrega de los mismos.
- Después de leer las normas, firmen y recorte el justificante "dándose por enterado/a de las normas y funcionamiento del centro" y remitan al tutor.

#### **12.- ENFERMEDADES. INFORMES MÉDICOS.**

En referencia a los informes médicos, enfermedades etc. que sus hijos pudieran tener, es de su OBLIGACIÓN, el aportar a sus tutores dichos informes para guardar en el expediente. Dichos informes deben estar actualizados.

#### **13.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE ACIDENTE:**

En caso de accidente escolar o/e indisposición se llamará en primer lugar a las familias al teléfono que consta en el programa informático del centro (**por eso rogamos notifiquen en secretaria cualquier cambio de domicilio o teléfonos**)

En caso de gravedad, llamaríamos al 112 en primer lugar, para que una ambulancia medicalizada acudiese al centro y después contactaríamos con las familias.

#### **14.- AMPA NAVALIEGOS.**

El AMPA es una parte importante del funcionamiento del centro, ya que es una de las vías a través de las cual las **familias participan en el desarrollo de las actividades de la escuela.**

Ser socio del AMPA significa **implicación en la educación de tus hijos**, perteneciendo a un grupo en el que puedes apoyarte para todo lo que tenga que ver con ella. Siendo socio del AMPA también ayudas a promover y desarrollar todas las actividades extracurriculares y extraescolares que se realizan en el Colegio, así como participar en las actividades propias del centro.

#### **¡¡HAZTE SOCIO DEL AMPA NAVALIEGOS!!**

Ser socio del AMPA, implica:

- **Pago único o fraccionado hasta el 1 de Diciembre de 15€ al año** por unidad familiar en ingreso en cuenta.
- Nº Cuenta: **ES50 0049 5288 1624 1604 7071** (Banco Santander)
- Aprovechar las actividades promovidas por el AMPA con **mejores condiciones económicas.**

# LIBROS DE TEXTO

CEIP NAVALIEGOS

2025-2026





# LIBROS DE TEXTO

## EDUCACIÓN INFANTIL

### C.E.I.P. NAVALIEGOS

# 2025-2026



NIVEL	MÉTODO	EDITORIAL	ISBN
<b>3 AÑOS</b>	MMM....PALOMITAS 3	ALGAIDA	1º T 9788491895305 2º T 9788491895312 3º T 9788491895329  MÉTODO COMPLETO 9788491895299
	AMANDA&FRIENDS 1 STUDENT'S PACK	RICHMOND	978-84-668-2925-0
<b>4 AÑOS</b>	MMM....PALOMITAS 4	ALGAIDA	1º T 9788491895343 2º T 9788491895350 3º T 9788491895367  MÉTODO COMPLETO 9788491895336
	AMANDA&FRIENDS 2 STUDENT'S PACK	RICHMOND	978-84-668-2927-4
<b>5 AÑOS</b>	MMM....PALOMITAS 5	ALGAIDA	1º T 9788491895381 2º T 9788491895398 3º T 9788491895404  MÉTODO COMPLETO 9788491895374
	AMANDA&FRIENDS 3 STUDENT'S PACK	RICHMOND	978-84-668-2970-0
	Iniciación a la LECTURA (Nuevo PARQUE DE PAPEL)	S.M.	978-84-348-6405-4

# LIBROS DE TEXTO

## 2025-2026

C.E.I.P.NAVALIEGOS

 <b>1º</b> PRIMARIA	<b>LENGUA</b>	PRIMEROS PASOS – PAUTA PROYECTO: CONSTRUYENDO MUNDOS	9788468071237
		CUADERNILLO LECTOESCRITURA	9788468077277
	<b>MATEMÁTICAS</b>	MATEMÁTICAS UN PASO MAS PAUTA M LIGERA CONSTRUYENDO MUNDOS SANTILLANA	9788468071312
	<b>C. SOCIALES</b>	1º EP CIENCIAS SOCIALES CONSTRUYENDO MUNDOS SANTILLANA	9788468067834
	<b>C. NATURALES</b>	1º EP CIENCIAS DE LA NATURALEZA CONSTRUYENDO MUNDOS SANTILLANA	9788468067780
	<b>MÚSICA</b>	1º EP MÚSICA NUEVO ACORDES SANTILLANA	9788468072111
	<b>INGLÉS</b>	GO FAR !! LIBRO RICHMOND 1º	9788466836531
		GO FAR !! CUADERNILLO RICHMOND 1º	9788466836616
	<b>LECTURA (Plan lector)</b>	“La estrella viajera” Rafael Ordóñez	9788491220091
<b>OPTATIVA (Elegir 1)</b>	<b>REL. CATÓLICA</b>	Proyecto Construyendo Mundos 1º. Santillana	9788468071428
	<b>REL. EVANGÉLICA</b>	CRECER CON LA BIBLIA. Ediciones AKAL	9788446031932

# LIBROS DE TEXTO

## 2025-2026

C.E.I.P.NAVALIEGOS

 <b>2º</b> PRIMARIA	<b>LENGUA</b>	Proyecto Construyendo mundos. Versión "Un paso más (intermedio)" pauta.	<b>9788414407622</b>
	<b>MATEMÁTICAS</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" Santillana.2 EP.	<b>9788414407639</b>
	<b>C. SOCIALES</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" Santillana.2 EP.	<b>9788414407783</b>
	<b>C. NATURALES</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" Santillana.2 EP.	<b>9788414407769</b>
	<b>MÚSICA</b>	2º EP MUSICA NUEVO ACORDES SANTILLANA	<b>9788414407370</b>
	<b>INGLÉS</b>	GO FAR !! LIBRO RICHMOND 2º	9788466836548
		GO FAR !! CUADERNILLO RICHMOND 2º	9788466836623
<b>LECTURA</b> (Plan lector)	LECTURAS 1X8 - 1º PRIMARIA	<b>9788468067933</b>	
<b>OPTATIVA</b> (Elegir 1)	<b>REL. CATÓLICA</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" SANTILLANA	<b>9788414407967</b>
	<b>REL. EVANGÉLICA</b>	CRECER CON LA BIBLIA. Ediciones AKAL	<b>9788446031949</b>

# LIBROS DE TEXTO

## 2025-2026

C.E.I.P. NAVALIEGOS

 <b>3º</b> PRIMARIA	<b>LENGUA CASTELLANA</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" Santillana. 3 EP.	<b>9788468072012</b>
	<b>MATEMÁTICAS</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" Santillana. 3 EP.	<b>9788468071367</b>
	<b>CIENCIAS SOCIALES</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" Santillana. 3 EP.	<b>9788414400234</b>
	<b>CIENCIAS NATURALES</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" Santillana. 3 EP.	<b>9788468080277</b>
	<b>LECTURA (Plan lector)</b>	ITINERARIOS DE LECTURA 3 . OCHO LIBROS EN UNO	<b>9788468083827</b>
	<b>INGLÉS</b>	GO FAR !! LIBRO RICHMOND 3º	<b>9788466836555</b>
		GO FAR !! CUADERNILLO RICHMOND 3º	<b>9788466836630</b>
<b>MÚSICA</b>	3º EP MUSICA NUEVO ACORDES SANTILLANA	<b>9788468072050</b>	
<b>OPTATIVA</b> (Elegir 1)	<b>REL. CATÓLICA</b>	Proyecto Construyendo Mundos 3º. Santillana	<b>9788468071435</b>
	<b>REL. EVANGÉLICA</b>	CRECER CON LA BIBLIA. Ediciones AKAL	<b>9788446031956</b>

# LIBROS DE TEXTO

## 2025-2026


C.E.I.P. NAVALIEGOS

 <b>4º</b> PRIMARIA	<b>LENGUA</b>	“CONSTRUYENDO MUNDOS” Santillana. 4º EP.	<b>9788414407387</b>
	<b>MATEMÁTICAS</b>	“CONSTRUYENDO MUNDOS” Santillana. 4º EP.	<b>9788414407691</b>
	<b>CIENCIAS SOCIALES</b>	“CONSTRUYENDO MUNDOS” Santillana. 4º EP.	<b>9788414424643</b>
	<b>CIENCIAS NATURALES</b>	“CONSTRUYENDO MUNDOS” Santillana. 4º EP.	<b>9788414407738</b>
	<b>MÚSICA</b>	4º EP MUSICA NUEVO ACORDES SANTILLANA	<b>9788414407424</b>
	<b>F. INGLÉS</b>	GO FAR !! LIBRO RICHMOND 4º	<b>9788466836562</b>
		GO FAR !! CUADERNILLO RICHMOND 4º	<b>9788466836647</b>
	<b>LECTURA</b> (Plan lector)	ITINERARIOS DE LECTURA 4 . OCHO LIBROS EN UNO	<b>9788468078755</b>
<b>OPTATIVA</b> (Elegir 1)	<b>REL. CATÓLICA</b>	Proyecto Construyendo Mundos 4º. Santillana	<b>9788414448458</b>
	<b>REL. EVANGÉLICA</b>	CRECER CON LA BIBLIA. Ediciones AKAL	<b>9788446031963</b>

# LIBROS DE TEXTO

## 2025-2026


C.E.I.P.NAVALIEGOS

 <b>5º</b> PRIMARIA	<b>LENGUA</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS LENGUA" 5º SANTILLANA	9788468072005
	<b>MATEMÁTICAS</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS MATEMÁTICAS" 5º SANTILLANA	9788468071404
	<b>CIENCIAS SOCIALES</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS C. SOCIALES " 5º SANTILLANA	9788414405178
	<b>CIENCIAS NATURALES</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS C. NATURALES" 5º SANTILLANA	9788468081281
	<b>MÚSICA</b>	"NUEVO ACORDES" 5º SANTILLANA	9788468072098
	<b>F. INGLÉS</b> <i>1º Idioma</i>	GO FAR !! LIBRO RICHMOND 5º	9788466836579
		GO FAR !! CUADERNILLO RICHMOND 5º	9788466836654
	<b>LECTURA</b> (Plan lector)	MANDRÁGORA – Editorial Algar (Laura Gallego)	9788491420330
	<b>F FRANCÉS</b> 2º IDIOMA	LIBRE DE LÉLEVE – DÉLFIS 1 – SANTILLANA	9788490492734
		CAHIER DÉXERCICES – DÉLFIS 1 - SANTILLANA	9788490492741
<b>REL. CATÓLICA</b>	Proyecto Construyendo Mundos 5º. Santillana	9788468071459	
<b>OPTATIVA</b> (Elegir 1)	<b>REL. EVANGÉLICA</b>	CRECER CON LA BIBLIA. Ediciones AKAL	9788446031970

# LIBROS DE TEXTO

## 2025-2026

C.E.I.P.NAVALIEGOS

			
<b>6º</b> PRIMARIA	<b>LENGUA</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS LENGUA" 6º SANTILLANA	<b>9788414407479</b>
	<b>MATEMÁTICAS</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS MATEMÁTICAS" 6º SANTILLANA	<b>9788414407721</b>
	<b>CIENCIAS SOCIALES</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS C. SOCIALES " 6º SANTILLANA	<b>9788414407813</b>
	<b>CIENCIAS NATURALES</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS C. NATURALES" 6º SANTILLANA	<b>9788414407660</b>
	<b>MÚSICA</b>	"NUEVO ACORDES" 6º SANTILLANA	<b>9788414407417</b>
	<b>F. INGLÉS</b> <i>1º Idioma</i>	GO FAR !! LIBRO RICHMOND 6º	<b>9788466836586</b>
		GO FAR !! CUADERNILLO RICHMOND 6º	<b>9788466836661</b>
	<b>LECTURA</b> (Plan lector)	"LA LEYENDA DEL REY ERRANTE" SM (Laura Gallego)	<b>9788467577877</b>
	<b>EDU. VALORES</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" 6º SANTILLANA	<b>9788468080932</b>
	<b>F FRANCÉS</b> <i>2º IDIOMA</i>	LIBRE DE LÉLEVE – DÉLFIS 1 – SANTILLANA	<b>9788490492734</b>
CAHIER DÉXERCICES – DÉLFIS 1 - SANTILLANA		<b>9788490492741</b>	
<b>REL. CATÓLICA</b>	"CONSTRUYENDO MUNDOS" 6º SANTILLANA	<b>9788414402764</b>	
<b>OPTATIVA</b> (Elegir 1)	<b>REL. EVANGÉLICA</b>	CRECER CON LA BIBLIA 6 Ediciones AKAL	<b>9788446031987</b>

Estimadas familias; comienza el nuevo curso escolar y con ello vamos a OFERTAR las Actividades extraescolares que se llevarán a cabo durante el curso.

Recordar que para que salga grupo en las diferentes actividades, debe salir un mínimo de niñ@s dependiendo de la actividad.

Rogamos cumplimenten el formulario tantas veces como hij@s quiera apuntar a las actividades.

**FECHA LÍMITE** PARA CUMPLIMENTAR LA INSCRIPCIÓN ES EL **25 DE SEPTIEMBRE** EN EL SIGUIENTE ENLACE:

<https://forms.office.com/e/SfSjpPyB2p?origin=IprLink>

Una vez hecho el recuento de las solicitudes, la última semana de septiembre se publicaran las **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEFINITIVAS** para que puedan dar comienzo e 1 de Octubre de 2025.

En el caso que alguna actividad no saliera o hubiera modificación, el monitor de dicha actividad se pondrá en contacto con la familia.

Muchas gracias un saludo.

## OFERTA DE ACTIVIDADES 2025-2026

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>16:00 a 17:00 h.</b>	<b>ROBÓTICA</b> PlayCode Academy  <b>INGLÉS</b> (Activa)	<b>BALONCESTO</b> (6.25)  <b>MANUALIDADES</b> (16:00 a 17:30)	<b>DIBUJO Y PINTURA</b> (Mélani)  <b>INGLÉS</b> (Activa)	<b>BALONCESTO</b> (6.25)  <b>MANUALIDADES</b> (16:00 a 17:30)	
<b>17:00 a 18:00 h.</b>		<b>FUTBOL SALA</b> (Escuela municipal Ponferrada)		<b>FUTBOL SALA</b> (Escuela municipal Ponferrada)	

MÁS INFORMACIÓN: PRECIOS Y Nº de alumnos para hacer grupo

ACTIVIDAD	PRECIO	Nº alumnos mínimo / máximo
<b>ROBÓTICA</b>	18 E / mensuales /1 día	Mínimo 6 alumnos Máximo 13 alumnos

<b>BALONCESTO</b>	20 Euros/mensuales / 2 días	Sin límite
<b>DIBUJO/PINTURA</b>	16 E / mensuales /1 día 30 E / mensuales hermanos	Mínimo 6 alumnos Máximo 14 alumnos
<b>CLASES DE INGLÉS</b>	20 E / mensuales / 1 día 39 E / mensuales / 2 días	Mínimo 8 alumnos Máximo 15 alumnos
<b>MANUALIDADES</b>	16 E / mensuales / 1 hora día 23 E / mensuales / 1:30 horas día	Mínimo 6 alumnos Máximo 15 alumnos
<b>TENIS</b>	26 E / mensuales / 1 día 41 E / mensuales / 2 días	Mínimo 8 alumnos Máximo 16 alumnos
<b>FUTBOL SALA</b> (Escuela municipal Ponferrada)	GRATUITO	Mínimo 8 alumnos
<b>GIMNASIA RÍTMICA</b>	20 E / mensuales / 2 día	Mínimo 6 alumnos Máximo 20 alumnos

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRECIO</b>	<b>Nº alumnos mínimo / máximo</b>
<b>ROBÓTICA</b>	18 E / mensuales /1 día	Play Code Academy
<b>BALONCESTO</b>	15 Euros/mensuales / 2 días	Andrea Brasa 689927669
<b>DIBUJO/PINTURA</b>	16 E / mensuales /1 día 30 E / mensuales / 2 días o hermanos	Melani 665356606
<b>CLASES DE INGLÉS</b>	20 E / mensuales / 1 día 39 E / mensuales / 2 días	
<b>GIMNASIA RÍTMICA</b>	20 E / mensuales / 2 día	Andrea Brasa 689927669
<b>MANUALIDADES</b>	20 E / mensuales / 1 día	
<b>TENIS</b>	26 E / mensuales / 1 día 41 E / mensuales / 2 días	Iñigo 656008376
<b>FUTBOL SALA</b> (Escuela municipal Ponferrada)	GRATUITO	JOSE 667093430

# ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CEIP NAVALIEGOS



2025-2026

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
	<b>INGLÉS</b> GRUPOS INFANTIL / PRIMARIA	<b>BALONCESTO</b>	<b>INGLÉS</b> GRUPOS INFANTIL / PRIMARIA	<b>BALONCESTO</b>
16:00				
~				
17:00			<b>PINTURA</b> 	

**LAS CLASES DE INGLÉS EMPEZARÁN EL 15 DE OCTUBRE A LA ESPERA DE COMPLETAR LOS GRUPOS INFANTIL/PRIMARIA.**

# PETICIÓN TUTORIAS 2025/2026

CEIP NAVALIEGOS



SEPTIEMBRE 2025

## INFANTIL 2º ciclo

### PROFESORADO orden petición

1. Arancha Alvarez
2. Patricia García
3. Elena Sánchez

INFANTIL 3 AÑOS	Patricia García
INFANTIL 4 AÑOS	Arancha Alvarez
INFANTIL 5 AÑOS	Elena Sánchez

## PRIMARIA

### PROFESORADO orden petición TUTORÍAS

1. Rosana Alvarez
2. Beatriz Gil
3. Beatriz Araujo
4. Rosa B. del Canto
5. Beatriz Álvarez de la Fuente
6. Adrián Fernández Llamazares
7. Paula Martinez
8. Susana de Prada
9. Anselmo Calzada

1º PRIMARIA A	Beatriz Alvarez
2º PRIMARIA A	Rosana Alvarez
3º PRIMARIA A	Bea Araujo
3º PRIMARIA B	Adrian Fernández
4º PRIMARIA A	Bea Gil
4º PRIMARIA B	Paula Martinez
5º PRIMARIA A	Susana De Prada
6º PRIMARIA A	Anselmo Calzada
6º PRIMARIA B	Rosa B. del Canto

### VACANTES 24/25

ESPECIALIDAD	ASIGNADA a ...	Nº VACANTE	PUNTUACIÓN
FUNCIONARIO PRACTICAS INFANTIL	ELENA SANCHEZ	24-15331	
COORD. INFANTIL 1º CICLO	ANA BELEN BLANCO		
Interin@ PRIM + EF	ANSELMO CALZADA	24-15319	
FUNCIONARIO PRACTICAS INGLÉS	PAULA MARTINEZ	24-15333	
Interin@ PRIM + INGLÉS	SUSANA DE PRADA	24-15317	
Interin@ PT(Diego) + AL	SORAYA CARRERA	24-15330	
½ Interin@ MÚSICA	CRISTINA DIEZ GARCÍA		
COMPENSATORIA	M. ELENA ALVAREZ GARCÍA	DEFINITIVA (C.T.)	
INFANTIL	ALBA SEGUIDO MARTÍN	DEFINITIVA (C.T.)	J. ESTUDIOS
INFANTIL	PATRICIA GARCÍA MARTINEZ	DEFINITIVA (C.T.)	30.33
PRIMARIA	ROSA B DEL CANTO FERNANDEZ	DEFINITIVA (C.T.)	121.39
PRIMARIA	BEATRIZ ALVAREZ DE LA FUENTE	DEFINITIVA (C.T.)	33.41
PRIMARIA	ADRIAN FERNÁNDEZ LLAMAZARES	DEFINITIVA (C.T.)	28.37

INFANTIL 1º CICLO		CORREO ELECTRÓNICO
AULA 1 AÑO	YOLANDA ALVAREZ MESURO	yolanda.alvmes@educa.jcyl.es
AULA 2 AÑOS	VANESA PAUNERO PASTOR	vanesa.paupas@educa.jcyl.es
	SERGIO VEGA MENDEZ	sergio.vegmen@educa.jcyl.es
COORDINADORA INFANTIL 1º CICLO	ANA BELEN BLANCO	abblancogo@educa.jcyl.es

INFANTIL 2º CICLO		CORREO ELECTRÓNICO
INFANTIL 3 AÑOS	PATRICIA GARCIA	patricia.garmar.6@educa.jcyl.es
INFANTIL 4 AÑOS	ARANCHA ALVAREZ	maalvarezf@educa.jcyl.es
INFANTIL 5 AÑOS	ELENA SANCHEZ	elena.sanper.3@educa.jcyl.es

PRIMARIA		CORREO ELECTRÓNICO
1º PRIMARIA A	BEATRIZ ALVAREZ	beatriz.alvfue@educa.jcyl.es
2º PRIMARIA A	ROSANA ALVAREZ	raalvarez@educa.jcyl.es
3º PRIMARIA A	BEATRIZ ARAUJO	beatriz.aravaz@educa.jcyl.es
3º PRIMARIA B	ADRIAN FERNANDEZ	adrian.ferlla@educa.jcyl.es
4º PRIMARIA A	BEATRIZ GIL	bgill@educa.jcyl.es
4º PRIMARIA B	PAULA MARTINEZ	paula.marrom@educa.jcyl.es
5º PRIMARIA A	SUSANA DE PRADA	susanam.prapra@educa.jcyl.es
6º PRIMARIA A	ANSELMO CALZADA	anselmo.caloli@educa.jcyl.es
6º PRIMARIA B	ROSA DEL CANTO	rosab.canfer@educa.jcyl.es


ESPECIALISTAS		CORREO ELECTRÓNICO
EDUC. FÍSICA	Gisela Folgueral Anselmo Calzada Beatriz Gil	gisela.folfer@educa.jcyl.es anselmo.caloli@educa.jcyl.es bgill@educa.jcyl.es
INGLÉS	Raquel Morán Beatriz Araujo Rosana Álvarez Beatriz Álvarez de la Fuente Paula Martínez	raquel.morcua@educa.jcyl.es beatriz.aravaz@educa.jcyl.es raalvarez@educa.jcyl.es aluqueb@educa.jcyl.es paula.marrom@educa.jcyl.es
FRANCÉS	Rosana Álvarez	raalvarez@educa.jcyl.es
RELIGIÓN EVANGÉLICA.		
RELIGIÓN CATÓLICA	Mª Cruz Colinas	mcolinas@educa.jcyl.es
MÚSICA	Lourdes Liqueete Cristina Diez	mlliqueete@educa.jcyl.es cristina.diegar.2@educa.jcyl.es
AUDICIÓN Y LENGUAJE	Beatriz Puente Soraya Carrera	bpuente@educa.jcyl.es soraya.carsev@educa.jcyl.es
PEDAGOGÍA TERAPEUTICA	Mar Cuellas Beatriz Álvarez Soraya Carrera	mmcuelas@educa.jcyl.es sbalvarez@educa.jcyl.es soraya.carsev@educa.jcyl.es
COMPENSATORIA	Elena Álvarez	mealvarezga@educa.jcyl.es

## SESIONES DE APOYO POR CURSO

CURSO	APOYO	
INFANTIL 3	ARANCHA (30 MIN)	ELENA INF (30 MIN)
	LUNES 12:30 – 13:00	MARTES 12:30-13:00
INFANTIL 4	ELENA INFANTIL (1 HORA): JUEVES 11:00 – 12:00	
INFANTIL 5	ARANCHA (1 HORA): MARTES 10:00 – 11:00	
1º A	ROSANA (30 MIN)	PATRICIA (30 MIN)
	LUNES: 13:30-14:00	MIÉRCOLES 12:30-13:00
2ºA	BEA GIL (30 MIN)	PAULA (30 MIN)
	LUNES: 10:00 – 10:30	LUNES 10:30- 11:00
3ºA	BEA GIL (1 HORA). MARTES 10:00 – 11:00	
3º B	BEA ARAUJO (1 HORA). MARTES 11:00 - 12:00	
4ºA	SUSANA (30 MIN)	ROSA (30 MIN)
	MARTES: 11:00-11:30	MARTES 11:30 - 12:00
4ºB	JOSE LUIS (1 HORA). VIERNES 12:30 – 13:30	
5º	ANSELMO (1 HORA). JUEVES 10:00 – 11:00	
6ºA	SUSANA (30 MIN)	ROSA (30 MIN)
	MARTES 10:30 – 11:00	JUEVES 12:30 – 13:00
6º B	LOURDES (1 HORA.) MARTES 13:00 – 14:00	

 Cada clase cuenta con **una hora de APOYO.**

 En vuestro **horario** aparece especificado a qué **grupo** vais a realizar el **apoyo.**

 En esta **tabla** podéis ver qué persona vendrá a **vuestra clase** a **apoyaros.**



**Junta de Castilla y León**  
Consejería de Educación

**FOLGUERAL FERNANDEZ GISELA - 71509692R**

Firmado digitalmente por FOLGUERAL FERNANDEZ GISELA - 71509692R  
Fecha: 2025.05.23 13:57:25 +02'00'

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO**

**CURSO 2025-2026**

<b>TÍTULO "COMPRESIÓN Y ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEE: documentación"</b>			
<b>MODALIDAD</b>		<b>SEMINARIO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>GRUPO DE TRABAJO</b> <input type="checkbox"/>
<b>COORDINADOR/A</b>			
Nombre:	GISELA	Apellidos:	FOLGUERAL FERNÁNDEZ
NIF:	71509692R	Centro:	CEIP NAVALIEGOS
Dirección:	CALLE JUAN DE AUSTRIA 1	Teléfono:	987413181
Correo educa:	24008204@educa.jcyl.es		
<b>LUGAR DE REALIZACIÓN : En el propio centro</b>			
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>			
Horas: 12	Créditos:12	Fecha Inicio:	Fecha Finalización:
		<u>01/09/2025</u>	<u>19/12/2025</u>
<b>NÚMERO DE PROFESORES PARTICIPANTES</b>			
Profesores participantes: 26	Profesores del centro: 26	% de profesores que participan del total: 100%	
<b>COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE SE DESARROLLAN</b>			
Competencias profesionales que desarrolla			
Competencia	Aspecto competencial		
Didáctica y atención a la diversidad	Atención a la diversidad		
Didáctica y atención a la diversidad	Recursos y materiales		
Didáctica y atención a la diversidad	Evaluación		
Organizativa y de gestión del centro	Normativa		
Organizativa y de gestión del centro	Organización, planificación, coordinación.		
Organizativa y de gestión del centro	Gestión de calidad		
En trabajo en equipo	Actitudes de cooperación y colaboración		
En trabajo en equipo	Participación e implicación en Proyectos comunes		
En trabajo en equipo	Técnicas de trabajo en grupo		

Declaro bajo mi responsabilidad que acepto las bases de esta convocatoria y que los datos consignados en la presente solicitud son verdaderos.

En PONFERRADA , a 21 de MAYO de 2025

La coordinadora del seminario

Fdo.: GISELA FOLGUERAL FERNÁNDEZ



SR. DIRECTOR DEL CFIE DE PONFERRADA

**SOLICITUD DE PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS**

**CURSO 2025-2026**

<b>TÍTULO</b> "COMPRESIÓN Y ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEE: documentación"			
<b>CENTRO</b>			
Denominación	CEIP NAVALIEGOS	Teléfono	987413181
Localidad	PONFERRADA	Correo educa:	24008204@educa.jcyl.es
<b>RESPONSABLES</b>			
<b>Director/a</b>	Nombre: GISELA	Apellidos: FOLGUERAL FERNÁNDEZ	
	NIF: 71509692R	Correo educa: gisela.folfer@educa.jcyl.es	
<b>Coordinador/a</b>	Nombre: VERONICA	Apellidos: PÉREZ GARDUÑO	
	NIF: 71704641W	Correo educa: veronica.pergar@educa.jcyl.es	
<b>LUGAR DE REALIZACIÓN</b> : En el propio centro			
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>			
Horas: 12	Créditos: 12	Fecha Inicio:	Fecha Finalización:
		01/09/2025	19/12/2025
<b>NÚMERO DE PROFESORES PARTICIPANTES</b>			
Profesores participantes:	Profesores del centro:	% de profesores que participan del total:	
26	26	100%	
<b>COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE SE DESARROLLAN</b>			
Competencias profesionales que desarrolla			
Competencia	Aspecto competencial		
Didáctica y atención a la diversidad	Atención a la diversidad		
Didáctica y atención a la diversidad	Recursos y materiales		
Didáctica y atención a la diversidad	Evaluación		
Organizativa y de gestión del centro	Normativa		
Organizativa y de gestión del centro	Organización, planificación, coordinación.		
Organizativa y de gestión del centro	Gestión de calidad		
En trabajo en equipo	Actitudes de cooperación y colaboración		
En trabajo en equipo	Participación e implicación en Proyectos comunes		
En trabajo en equipo	Técnicas de trabajo en grupo		

Declaro bajo mi responsabilidad que:

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

PONFERRADA a 21 de MAYO de 2025

V.º B.º La directora del Centro  
Fdo.:

*Gisela Folgueral Fernández*  
SR. DIRECTOR DEL CFIE DE PONFERRADA

La coordinadora del Proyecto de Formación  
Fdo.:

*Verónica*





ANEXO III

PROYECTO DE ACTIVIDAD FORMATIVA

CURSO 2025-2026

SEMINARIO

GRUPO DE TRABAJO

PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS

1. DATOS GENERALES

TÍTULO: "COMPRESIÓN Y ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NEE: documentación"

COORDINADOR/A:

Nombre: **GISELA** Apellidos: **FOLGUERAL FERNÁNDEZ**

NIF: 71509692R Centro: CEIP NAVALIEGOS

Dirección: CALLE JUAN DE AUSTRIA Nº1 Teléfono: 987413181

Correo educa: 24008204@educa.jcyl.es

2. PLANTEAMIENTO

Justificación:

El creciente número de alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) en los centros escolares requiere una formación específica y coordinada por parte del profesorado. Este seminario, con una duración de 3 horas de formación teórica y 9 horas de trabajo colaborativo entre el profesorado del centro, tiene como objetivo principal mejorar la comprensión sobre los diferentes tipos de NEE, así como conocer y manejar adecuadamente la documentación asociada (dictámenes, ACIs, PTIs, informes, etc).

Objetivos:

- 1.- Conocer y comprender las distintas tipologías de Necesidades Educativas Especiales (NEE) presentes en el centro educativo, así como las implicaciones pedagógicas que conllevan en el aula ordinaria.
- 2.- Identificar, revisar y cumplimentar correctamente la documentación oficial asociada al alumnado con NEE, incluyendo dictámenes, adaptaciones curriculares individuales (ACI), Programas de Trabajo Indiv
- 3.- Favorecer la coordinación y el trabajo colaborativo entre el profesorado, promoviendo una respuesta educativa compartida, coherente y ajustada a las necesidades reales del alumnado, con el apoyo de lo
- 4.- Promover la reflexión conjunta del claustro sobre las prácticas inclusivas actuales en el centro, detectando fortalezas y áreas de mejora en la atención al alumnado con NEE.
- 5.- Establecer criterios y protocolos comunes de actuación docente que favorezcan una respuesta educativa coordinada, coherente y adaptada a las necesidades del alumnado con NEE.



**Contenidos:**

- 1.- Clasificación de las Necesidades Educativas Especiales: discapacidades cognitivas, sensoriales, motóricas, trastornos del desarrollo y de la comunicación, trastornos de conducta, TDAH, TEA, entre otro
- 2.- Documentación oficial relacionada con el alumnado con NEE: dictamen de escolarización, adaptaciones curriculares (significativas y no significativas), PTI, informes trimestrales, actas de coordinación
- 3.- Estrategias de coordinación docente: reuniones de ciclo, coordinación con PT, AL y orientadores/as. Modelos de trabajo colaborativo y toma de decisiones conjuntas. Diseño de planes de apoyo dent
- 4.- Análisis compartido de las prácticas inclusivas que se llevan a cabo en el centro y detección de áreas de mejora.
- 5.- Diseño consensuado de pautas de actuación y coordinación para el seguimiento y atención del alumnado con NEE.

**Competencias profesionales que desarrolla:**

Competencia	Aspecto competencial
Didáctica y atención a la diversidad	Atención a la diversidad
Didáctica y atención a la diversidad	Recursos y materiales
Didáctica y atención a la diversidad	Evaluación
Organizativa y de gestión del centro	Normativa
Organizativa y de gestión del centro	Organización, planificación, coordinación.
Organizativa y de gestión del centro	Gestión de calidad
En trabajo en equipo	Actitudes de cooperación y colaboración
En trabajo en equipo	Participación e implicación en Proyectos comunes
En trabajo en equipo	Técnicas de trabajo en grupo



**Metodología de trabajo, actividades, organización interna y lugar previsto para las reuniones y actividades:**

**Temporalización**

El seminario combinará una sesión de formación teórica de 3 horas impartida en el propio centro, por una persona experta externa, con 9 horas de trabajo colaborativo entre el profesorado del centro.

Durante la ponencia se abordarán las tipologías de NEE y la documentación asociada. En las sesiones de grupo se trabajarán los tres objetivos del seminario: conocimiento de las NEE, cumplimentación de documentos y coordinación docente para una respuesta educativa común.

**Previsión de necesidades**

Un ponente externo.

**3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**Proceso de seguimiento y evaluación**

El seguimiento del seminario se llevará a cabo mediante la recogida de evidencias del trabajo en grupo (actas, materiales elaborados, ejemplos de documentación cumplimentada) y la participación activa del profesorado en las sesiones.

**Resultados**

DOC internos de centro, informes de dichos alumnos, materiales, recursos etc..

**4. PARTICIPANTES**

NIF	Apellidos	Nombre	Centro
71509692R	FOLGUERAL FERNANDEZ	GISELA	CEIP NAVALIEGOS
10070758R	ALVAREZ FERNÁNDEZ	M <sup>o</sup> ARANZAZU	CEIP NAVALIEGOS
44431041D	ALVAREZ GARCIA	SUSANA BEATRIZ	CEIP NAVALIEGOS
10072401B	ALVAREZ LOPEZ	ROSA ANA	CEIP NAVALIEGOS
53171836E	ARAUJO VAZQUEZ	BEATRIZ	CEIP NAVALIEGOS
10204504W	CASADO CABALLERO	CARMEN	CEIP NAVALIEGOS
10056644D	COLINAS VECINO	MARICRUZ	CEIP NAVALIEGOS
44431699T	CUELLAS MARQUES	MARIA DEL MAR	CEIP NAVALIEGOS
Y5721597Q	DEL VALLE GUEDEZ OLAVARRIETA	ANAYIVES	CEIP NAVALIEGOS
71025158P	GIL LUNA	BEATRIZ	CEIP NAVALIEGOS
09730053H	LIQUETE MEDRANO	MARIA LOURDES	CEIP NAVALIEGOS
71521023Q	MORAN CUADRADO	RAQUEL	CEIP NAVALIEGOS
71704641W	PEREZ GARDUÑO	VERONICA	CEIP NAVALIEGOS
71031804F	GONZALEZ GARCIA	REBECA	CEIP NAVALIEGOS
10070313Q	DE PRADA DE PRADO	SUSANA MARÍA	CEIP NAVALIEGOS
71958985N	GARCIA DE ALCAÑIZ IBAÑEZ	NOELIA	CEIP NAVALIEGOS
71472293T	LOPEZ CONTRERAS LOYO	BEGOÑA	CEIP NAVALIEGOS
71181574R	ARIAS GALLEGO	ISABEL	CEIP NAVALIEGOS

En PONFERRADA a 21 de MAYO de 2025

Fdo.: La Coordinadora

SR DIRECTOR DEL CFIE DE PONFERRADA

PLAN DE ACTUACIÓN E.O.E.P.		C.E.I.P. NAVALIEGOS		CURSO: 2025-2026	
Orientadora: María Dolores Pérez Álvarez		P. Servicios a la Comunidad: Ana María López Revilla			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPS.	TEMP.	RECURS.	SEGU/EVALUAC.
1. Promover el incremento progresivo de las intervenciones globales y de la puesta en práctica de <b>programas de prevención de dificultades</b> de aprendizaje o de cualesquiera otros más específicos dirigidos, con carácter global, tanto a E. Infantil como a los diferentes cursos de E. Primaria.	<p><b>1. Análisis de necesidades y priorización de actuaciones:</b> Nuevas valoraciones, actualizaciones, horarios de los apoyos, establecimiento de pautas de trabajo conjunto.</p> <p><b>2. Actuación de detección y Prevención de las de dificultades de E/A en Infantil y 1º ciclo de EP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- E. Infantil: dificultades del lenguaje, atención y conducta.</li> <li>- 1º ciclo de EP: dificultades del lenguaje, atención, conducta y aprendizaje (lectura, escritura y el cálculo)</li> </ul> <p><b>3. Evaluación de las dificultades detectadas</b> en los alumnos/as de infantil y primer ciclo de primaria.</p> <p><b>4. Orientación y asesoramiento</b> a los/as profesores/as y familias sobre las dificultades encontradas.</p> <p><b>5. Proponer programas escolares y familiares</b> que compensen las dificultades encontradas.</p> <p><b>6. Seguimiento de los alumnos/as</b> detectados el curso anterior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EOEP</li> <li>• P.T.</li> <li>• A.L.</li> <li>• Tutores.</li> <li>• Familias.</li> </ul>	1º y 2º trimestres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización familiar.</li> <li>• Demandas escolares.</li> <li>• Selección de pruebas de evaluación.</li> <li>• Selección de programas.</li> </ul>	A lo largo del curso y al final del mismo con los distintos implicados. Evaluación en la CCP
2. <b>Coordinarse y colaborar con los/as profesores/as tutores/as y de apoyo</b> en el seguimiento/evaluación del alumnado con necesidades educativas específicas en base a las adaptaciones curriculares elaboradas y/o a los objetivos/contenidos/criterios de evaluación propuestos para el nivel, a fin de actualizar tanto aquellos como los Informes/Dictámenes de Escolarización correspondientes.	<p><b>1. Coordinación con los diferentes profesores</b> que forman el equipo docente, profesores de apoyo y los tutores.</p> <p><b>2. Evaluación psicopedagógica de los alumnos</b> que lo precisen y realización de informe s y dictámenes.</p> <p><b>3. Revisión de informes y dictámenes y actualización</b> de categorizaciones de aquellos alumnos/as que cambien de etapa educativa (de infantil a primaria y de primaria a secundaria).</p> <p><b>4. Intervención específica dirigida al alumnado en su paso a la ESO.</b></p> <p><b>5. Asesorar y colaborar</b> en la elaboración y revisión de ACS y seguimiento de las decisiones adoptadas.</p> <p><b>6. Trabajo personal</b> con los alumnos cuyo seguimiento lo aconseje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EOEP</li> <li>• P.T.</li> <li>• A.L.</li> <li>• Tutores</li> </ul>	A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Varios (DIAC).</li> <li>• Informes.</li> <li>• Programas.</li> <li>• Test</li> </ul>	A lo largo del curso y al final del mismo con los distintos implicados. Evaluación en la CCP
3. <b>Coordinarse y asesorar al equipo docente</b> que interviene con el alumnado de necesidades educativas específicas, con problemas de conducta y/o con dificultades de aprendizaje a la hora de llevar a cabo las Adaptaciones Curriculares o los programas específicos propuestos para cada caso, así como también a las familias de dicho alumnado para que se impliquen en el proceso educativo de sus hijos/as.	<p><b>1. Orientar y asesorar al profesorado tutor</b> del alumnado con problemas de aprendizaje sobre todo en la lectura, escritura y cálculo, y de dificultades atencionales y/o de conducta, llevando a cabo programas de trabajo adecuados.</p> <p><b>2. Apoyar y asesorar al equipo docente</b> en aspectos del contexto socio-familiar que influyan en la evolución educativa del alumnado.</p> <p><b>3. Asesorar a los profesores sobre la puesta en práctica</b> del Plan de acción tutorial y sobre el desarrollo de las Competencias Clave.</p> <p><b>4. Asesoramiento sobre metodología, materiales</b> y/o bibliografía.</p> <p><b>5. Entrevistas de asesoramiento</b> con las familias de estos alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EOEP</li> <li>• Profesores</li> <li>• Padres/madres</li> <li>• Otros servicios externos</li> </ul>	A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas.</li> <li>• Programa de conducta.</li> <li>• Fichas.</li> <li>• Registros.</li> <li>• Bibliografía.</li> </ul>	A lo largo del curso y al final del mismo con los distintos implicados. Evaluación en la CCP

PLAN DE ACTUACIÓN E.O.E.P.		C.E.I.P. NAVALIEGOS		CURSO: 2025-2026	
Orientadora: María Dolores Pérez Álvarez		P. Servicios a la Comunidad: Ana María López Revilla			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPS.	TEMP.	RECURS.	SEGU/EVALUAC.
<p>4. Colaborar en el <b>fomento y mejora de las relaciones familia-centro</b> mediante actuaciones dirigidas a la formación e implicación de los padres/madres en el proceso educativo de sus hijos/as y en la implantación de hábitos de autonomía, de trabajo, de respeto a las normas, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Intercambio informativo y/o asesoramiento a padres/madres</b> en los casos de que se realicen evaluaciones psicopedagógicas con alumnos/as.</li> <li><b>Asesorar a las familias en el proceso educativo</b> de sus hijos y participar en el desarrollo de programas para alumnos con problemas de conducta, dificultades de aprendizaje etc.</li> <li><b>Informar, orientar y asesorar a las familias</b> sobre los recursos socioeducativos.</li> <li><b>Promover la colaboración entre el profesorado y las familias</b></li> <li><b>Promover e informar a las familias sobre normas y pautas</b> dirigidas a la implantación de hábitos que contribuyan a mejorar el contexto familiar, personal, educativo...</li> <li><b>Apoyo a las familias para evitar el absentismo escolar</b> y fomento de la coordinación con aquellas instituciones y/o colectivos que fomenten la escolaridad.</li> <li><b>Colaborar con las familias</b> en las que se detecten posibles <b>desajustes socioeducativos</b> y/o sociofamiliares, para facilitarles pautas que les permitan mejorar esta situación, colaborando para ello con los servicios e instituciones sociales precisas.</li> <li>Apoyo a las <b>familias para mejorar la participación en el centro.</b></li> <li><b>Colaborar</b> en la determinación de <b>pasos a seguir desde el centro</b> escolar en caso de alumnado cuya <b>situación familiar</b> este supeditada a una situación legal concreta (acogimiento, guarda y custodia...).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EOEP</li> </ul>	<p>A lo largo del curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistas.</li> <li>• Programas</li> <li>• Orientaciones</li> </ul>	<p>A lo largo del curso y al final del mismo Evaluación en la CCP</p>
<p>5. Establecer vías de <b>coordinación y colaboración con los recursos educativos, culturales, sanitarios y sociales del sector:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro de Educación Especial,</li> <li>• Equipos Específicos,</li> <li>• Aula de Estimulación Temprana en el tratamiento de aquellos casos en que, por razón de discapacidad o modalidad de escolarización, estén implicados,</li> <li>• Orientadores de los IES, con los alumnos que finalizan la etapa de primaria.</li> <li>• Otros servicios e instituciones que intervienen en aquellos que lo precisen los alumnos/as y sus familias</li> <li>• Asociaciones que integran padres/madres de niños/as que padecen determinados trastornos como el autista, el de Asperger, el de TDAH, etc.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Coordinación/intercambio de información con el Centro de Educación Especial y con el aula de Estimulación Temprana</b> en casos de intervención conjunta.</li> <li><b>Coordinación con los equipos específicos</b> (discapacidad auditiva, discapacidad motora, conducta) en casos de intervención conjunta.</li> <li><b>Colaboración con los gabinetes privados</b> en aquellos casos de intervención conjunta.</li> <li><b>Coordinación con instituciones sanitarias</b> (servicios de pediatría, psicología/psiquiatría infanto-juvenil) en los casos necesarios.</li> <li><b>Coordinación con organismos e instituciones sociales</b> (Inspección, Área de Programas, CEAS, IMSERSO, Cruz Roja...) y derivación de casos si procede</li> <li><b>Coordinación con los orientadores de los centros de Educación Secundaria</b> para el trasvase de información del alumnado de 6º curso de Primaria</li> <li><b>Coordinación con los servicios e instituciones del entorno</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EOEP</li> </ul>	<p>A lo largo del curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos</li> <li>• Informes</li> <li>• dictámenes.</li> </ul>	<p>Al final del curso con los distintos implicados.</p>

PLAN DE ACTUACIÓN E.O.E.P.		C.E.I.P. NAVALIEGOS		CURSO: 2025-2026	
Orientadora: María Dolores Pérez Álvarez		P. Servicios a la Comunidad: Ana María López Revilla			
OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPS.	TEMP.	RECURS.	SEGU/EVALUAC.
	comunitario especialmente con las que llevan a cabo actuaciones educativas (Urogallo, refuerzo educativo de CEAS...) realizando reuniones de trabajo de manera sistemática. <b>8. Participación en las comisiones específicas</b> que se determinen en su caso.				
6. Colaborar en el desarrollo, evaluación y revisión del <b>Proyecto Educativo</b> mediante la participación en la CCP, incidiendo de manera especial en los Planes de Convivencia, Atención a la Diversidad y Acción Tutorial, Competencias Clave, respuesta educativa a las dificultades de aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Asesoramiento en la CCP</b> en los planes que se estimen necesarios, incidiendo sobre la actualización del Plan de atención a la diversidad, la adecuación del Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia y adaptaciones de los proyectos Educativo y Curricular en aquellos aspectos que tienen más relación con la atención a la diversidad, y en las competencias Lingüísticas.</li> <li><b>Desarrollo de actividades de la mejora de la convivencia</b> en coordinación con los tutores.</li> <li><b>Colaboración en el programa de prevención del absentismo</b> y en el de acogida a inmigrantes en los casos que sea necesario.</li> <li><b>Favorecer el conocimiento</b> al profesorado y equipo directivo, <b>y asesorar</b> en el desarrollo (en caso necesario) <b>del Protocolo de Intervención Educativa</b> ante posible <b>situación de riesgo y/o sospecha de maltrato infantil</b> en el ámbito familiar.</li> <li><b>Asesorar y dar orientaciones</b> para la <b>atención al alumnado en desventaja socioeducativa o integración tardía</b> en el sistema educativo, facilitando su acogida, integración y participación.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutores</li> <li>EOEP</li> </ul>	A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenciones orales y escritas.</li> <li>Recopilación documentos.</li> <li>Búsqueda de recursos</li> </ul>	Al final del curso con los distintos implicados. Evaluación en la CCP
7. Asesorar y colaborar con el <b>Equipo Directivo</b> (Jefatura de Estudios) en la organización de los apoyos y/o refuerzos del alumnado que lo precise.	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Colaboración en la organización de los profesores de apoyo del centro</b> y en la revisión de agrupamientos y horarios de apoyo y refuerzo educativo de los alumnos que lo precisen.</li> <li><b>Colaborar y asesorar en la adecuación de los recursos y materiales</b> dirigidos a las ACNEAE.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EOEP</li> <li>Equipo Directivo</li> <li>P.T. y A.L.</li> </ul>	Comienzo del curso y cuando se produzcan cambio de alumnos y/o horarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones con Equipo directivo y los apoyos</li> </ul>	Al final del curso con los distintos implicados.

# ANEXO

## PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Ley Orgánica 3/2020 por la que se modifica la Ley Orgánica  
2/2006 de 3 de mayo, LOMLOE

Artº 9 ORDEN EDU /1152/2010 de 3 de agosto

Artº 24 y 25 DECRETO 38/2022 de 29 de septiembre



# ÍNDICE

- 1.- JUSTIFICACIÓN.
- 2.- OBJETIVOS.
- 3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA.
- 4.- MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA.
- 5.-PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.
- 6.-ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ESPACIOS.
- 7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES.
- 8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS Y COORDINACIÓN DEL PROFESORADO.
- 9.- EVALUACIÓN INICIAL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FINAL-ANUAL DE CADA UNA DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS QUE SE DESARROLLEN.
- 10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
- 11.- COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS.

## **1.- JUSTIFICACIÓN**

Siguiendo el Decreto 38/2022 de 29 de septiembre y en el Decreto 37/2022 de 29 de septiembre, entendemos 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.

Dado que todo el alumnado a lo largo de la etapa de educación infantil y primaria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad para su alumnado que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.

De acuerdo con la LOMLOE y, tal como refleja nuestro Proyecto Educativo, el CEIP Navaliegos ofrece una enseñanza adaptada a las necesidades de los alumnos que optan por este centro educativo. Partiendo del principio de inclusión y de no discriminación, es una realidad del centro el contar con alumnos/as que requieren una atención específica y especial, tanto en la etapa de Infantil como en la de Primaria.

Dadas las características del alumnado actual la atención a la diversidad es una necesidad. Existe alumnado que requiere de una atención educativa diferente a la ordinaria, sin que ello signifique que no puedan alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional. Por ello, el CEIP Navaliegos proporciona los recursos de que dispone desarrollando acciones de carácter compensatorio, en base al principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, establece los procedimientos necesarios para identificar temporalmente las necesidades específicas y especiales de nuestro alumnado y adecuar la respuesta educativa, de carácter ordinario o específico, ajustada a las necesidades y características personales.

Todo ello quedaría reflejado en el Plan de Atención a la Diversidad según la legislación vigente Orden Edu/371/2018 de 2 de abril por la que se modifica la Orden Edu/1152 2010 de 3 de agosto y formará parte de la PGA y PE.

## **2.- OBJETIVOS**

Siguiendo el Decreto 38/2022 de 29 de septiembre y en el Decreto 37/2022 de 29 de septiembre los principios generales de actuación para la atención a la diversidad son:

- a) La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b) El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con discapacidad y altas capacidades.

- c) 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.
- d) 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.
- e) La detección e identificación temprana de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar las medidas educativas más adecuadas para garantizar su éxito educativo.
- f) La igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia y la promoción en la etapa.
- g) 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.
- h) Accesibilidad y diseño universal para todos.

### **3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA.**

#### **a) Alumnado de necesidades especiales y específicas:**

Según el artículo 12 de la Orden EDU/1152 2010 de 3 de agosto, el profesor y/o tutor una vez que detecte la necesidad educativa a través de una valoración del alumno en el contexto de enseñanza aprendizaje, pondría en marcha las medidas ordinarias que considere necesarias.

Si las medidas adoptadas por el tutor no resultan suficientes, solicitará el documento de derivación, conforme al Anexo I (Orden EDU 1603/2009 de 20 de julio) al Equipo Directivo. El tutor cubrirá dicho documento de la forma más precisa, concreta y completa posible para facilitar la información.

El tutor, una vez realizada la solicitud, se entrevistará con los padres o tutores legales para cumplimentar la autorización y poder llevar a cabo la evaluación psicopedagógica del alumno (Modelo Anexo II Orden EDU 1603/2009 de 20 de julio).

Si el alumno presenta necesidades educativas especiales, requerirá que el EOEP emita un Dictamen de Escolarización (modelo Anexo IV Orden EDU 1603/2009 de 20 de julio), en el que aparecerá la propuesta curricular, modalidad

de escolarización, tipo de apoyo material y personal teniendo en cuenta los recursos disponibles del Centro o que razonablemente puedan ser incorporados.

Después de realizar la evaluación psicopedagógica del alumno el EOEP, mediante una entrevista personal, informará del resultado de la misma al tutor/a y a los padres o tutores legales. Estos últimos manifestarán por escrito su conformidad con la valoración obtenida.

Además, el EOEP informará al jefe de estudios y al tutor de los resultados obtenidos en dicha evaluación y a los profesores de PT y AL, en caso de que el alumno/a deba recibir apoyo específico.

El tutor y los profesores especialistas trabajarán coordinados en torno a una propuesta curricular específica para ese alumno (reflejada en el documento DIAC), que recoja las orientaciones de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización. Dependiendo de las necesidades del alumno, se determinarán el tipo de adaptaciones curriculares que se deben realizar según áreas y necesidades. Se procurará en todo momento que su significatividad sea la menor posible a fin de dar al alumno la respuesta más normalizada que le permita desarrollarse adecuadamente.

Así mismo, se procurará que el alumnado con Necesidades Educativas Especiales no entre en el programa de refuerzo educativo de cara a facilitar su integración en el aula ordinaria.

Todo esto se recogerá en el Documento Individual de Adaptación Curricular. La confección de la adaptación curricular es responsabilidad del tutor y/o profesor de área, con el asesoramiento del EOEP y profesores de apoyo (PT y AL). Así mismo, en su evaluación participarán los tutores correspondientes y el profesorado que realiza el apoyo específico. Se podrá recabar la colaboración del EOEP si se considerase necesario.

El informe de evaluación psicopedagógica será revisado y actualizado en el momento en el que se modifique significativamente la situación personal. De forma preceptiva al final de cada etapa educativa, así como al final de cada nivel en Educación Infantil.

La modalidad de escolarización se revisará cuando haya variaciones significativas y siempre en el cambio de etapa.

Cuando se considere que no precisa de la necesidad educativa recogida en el informe, el EOEP elaborará un informe de baja del que serán informados los padres. Este informe recogerá: datos personales, centro, curso, etapa en la que está matriculado, grupo y categoría en el ATDI y circunstancias que causarán su baja.

Cuando se escolarice a un alumno que presenta necesidades educativas especiales se requerirá:

- Dictamen de escolarización.
- Informe del Área de Inspección.

- Resolución de la Dirección Provincial de Educación y/o de la Comisión de Escolarización.

b) Alumnado con integración tardía en el sistema educativo y alumnado en situación de desventaja socioeducativa.

Aplicar en primer lugar el Plan de Acogida y las medidas de carácter ordinario que el equipo docente considere necesarias.

Una vez que el profesor tutor o de área ponga en práctica esta serie de medidas conducentes a superar las dificultades que el alumno presenta y éstas no sean resueltas, pueden ocurrir dos cosas:

- I. Si el alumno desconoce el idioma castellano se requerirá la elaboración de un informe de nivel de competencia lingüística, conforme al modelo del Anexo I del Plan de Acogida. Este informe será elaborado por el tutor, con el asesoramiento del profesorado de educación compensatoria.
- II. El profesor- tutor, con la orientación del Psicólogo del EOEP de zona y la colaboración del profesor de educación compensatoria, procede a elaborar el informe de necesidades de compensación educativa conforme al modelo del Anexo II de nuestro plan de acogida. La elaboración de este informe será responsabilidad del tutor y será revisado y actualizado en función del progreso educativo del alumno. Este informe tendrá como instrumento operativo un programa de apoyo al alumno que se adjuntará al mismo en el que podremos encontrar los objetivos a trabajar con el alumno en particular.

En ocasiones, cuando existe un desfase curricular, los alumnos podrán ser escolarizados en el curso inferior al que le correspondería por su edad. En todo caso, esta medida tendrá carácter temporal y será compatible con la adopción de otras tales como la adecuación de las estrategias metodológicas, organizativas y la adaptación de las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación a las condiciones y circunstancias del alumnado, sin que ello suponga la alteración de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de la etapa, el refuerzo educativo y el apoyo dentro del aula ordinaria. Una vez que los alumnos hayan superado su desfase curricular, se incorporarán al grupo de referencia que les correspondería por edad.

Los padres o tutores legales del alumno serán informados del resultado de la valoración de las necesidades de compensación educativa de su hijo mediante comunicación, conforme al modelo del Anexo III, en la que deberán manifestar su conformidad respecto a la respuesta educativa propuesta.

**4.- MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA.**

Teniendo en cuenta lo establecido por la consejería competente en materia de educación, los centros educativos adoptarán las medidas necesarias a fin de

responder a las necesidades educativas concretas del alumnado, teniendo en cuenta el ritmo y estilo de aprendizaje de cada uno. Dichas medidas buscarán desarrollar el máximo potencial posible del alumnado y, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, estarán orientadas a permitir que todo el alumnado alcance el nivel de desempeño esperado al término de esta etapa, de acuerdo con el Perfil de salida y la consecución de los objetivos de la educación primaria, por lo que en ningún caso podrán suponer una discriminación que impida a quienes se beneficien de ellas promocionar al siguiente ciclo o etapa.

Los centros educativos podrán establecer medidas de flexibilización en la organización de las áreas, las enseñanzas, los espacios y los tiempos y podrán promover alternativas metodológicas, a fin de personalizar y mejorar la capacidad de aprendizaje y los resultados de todo el alumnado. Igualmente, los centros educativos establecerán mecanismos de apoyo y refuerzo tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje, que podrán ser tanto organizativos como curriculares y metodológicos. Entre otros, se considerarán el apoyo en el grupo ordinario, los agrupamientos flexibles o las adaptaciones del currículo, que deberán ser aplicados de forma progresiva.

Para adecuar la respuesta educativa a las necesidades y diferencias de todo su alumnado, los centros diseñarán un plan de atención a la diversidad, que formará parte del proyecto educativo, y cuya estructura será determinada por parte de la consejería competente en materia de educación.

En virtud de lo establecido en el artículo 71.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se entiende por alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, aquel que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar.

Para asegurar que este alumnado pueda alcanzar el nivel de desempeño esperado al término de esta etapa, de acuerdo con el perfil de salida y la consecución de los objetivos de la educación primaria, las medidas tanto organizativas como curriculares que se adopten deberán ser inclusivas. En particular, se favorecerá la flexibilización y el empleo de alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera, especialmente con aquel alumnado que presente dificultades en su comprensión y expresión.

Asimismo, los centros educativos establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades de este alumnado.

La consejería competente en materia de educación establecerá los procedimientos y recursos precisos para identificar tempranamente las

necesidades educativas específicas del alumnado al que se refiere este artículo, garantizará su adecuada escolarización y asegurará la participación de los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal en las decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de este alumnado. Igualmente, adoptará las medidas oportunas para que los padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal de estos alumnos colaboren con los centros, reciban el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos.

Por otra parte, en las asignaturas de primera y segunda lengua extranjera se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación para el alumnado con necesidades educativas, en especial, para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas. Igualmente, se realizarán las adaptaciones oportunas en el área de educación física.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:

- a) La acción tutorial.
- b) Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.
- c) Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica.
- d) Los Planes de Acogida, entendidos como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que deben llevar a cabo los centros docentes en los momentos iniciales de incorporación del alumnado.
- e) Las actuaciones de prevención y control del absentismo escolar.

Teniendo en cuenta el artículo 24 y 25 del Decreto 38/2022 de 29 de septiembre, el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad diferentes medidas especializadas y/o extraordinarias de atención a la diversidad, las cuales se deben aplicar progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales.

Las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que con ello se favorezca el desarrollo personal del alumnado y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión de aprendizaje.

Las medidas especializadas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los

alumnos, la intervención educativa impartida por profesores especialistas y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Entre las medidas especializadas de atención a la diversidad se encuentran:

- a) Apoyo dentro del aula por maestros especialistas de pedagogía terapéutica o audición y lenguaje, personal complementario u otro personal. Se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada con un alumno o grupo de alumnos siempre que se estime necesario.
- b) Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.
- d) La modalidad de escolarización del alumno con discapacidad que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.
- e) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
- g) Permanencia de un año más en el mismo curso.

Las medidas extraordinarias de atención a la diversidad son, entre otras, aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y desarrollo de las competencias básicas.

Entre otras, las medidas extraordinarias de atención a la diversidad se pueden considerar:

- a) Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.
- b) La flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determina la normativa vigente.

- c) Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y que presenten desfase curricular. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.
- d) Prolongación de la escolaridad en la etapa de educación infantil para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.
- e) Los programas específicos de apoyo, refuerzo y acompañamiento para el alumnado de integración tardía en el sistema educativo o para el alumnado en situación de desventaja socioeducativa.
- f) Los programas de educación compensatoria.
- g) Los Planes de Trabajo Individualizados para los alumnos de compensatoria, límites y alumnos con dificultades de aprendizaje se realizarán al inicio del curso por el profesor tutor y los especialistas de PT, AL y Compensatoria. En dicho Plan se adaptarán los objetivos teniendo en cuenta la evaluación inicial y la documentación relativa al alumno. La evaluación de estos alumnos se hará teniendo en cuenta su plan de trabajo. El boletín de notas irá acompañado de un informe trimestral en el que se evaluarán los objetivos propuestos en el Plan de Trabajo Individualizado.

## **5.-PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

El centro cuenta con los siguientes programas que se adjuntan en el Anexo:

- Plan de apoyo y refuerzo.
- Plan de recuperación.
- Programa de adaptación lingüística y social.
- Plan de acogida para el alumnado extranjero: Programa para de atención a los extranjeros de incorporación tardía en el sistema educativo.
- Plan de actuación específica adaptado a las necesidades educativas del alumnado con altas capacidades intelectuales (en el caso de existir alumnos de altas capacidades intelectuales se seguirá el procedimiento establecido en la Orden EDU/423 /2024 de 9 de mayo).

## **6.- ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ESPACIOS**

El equipo está compuesto por dos profesoras de PT a tiempo completo con carácter definitivo en el centro. Dos profesoras de AL; una de ellas con carácter definitivo en el centro y que desempeña a tiempo completo su labor como AL y otra profesora a tiempo completo desempeña labores de PT y AL

Contamos con una profesora de Compensatoria que comparte con el CRA Alborada.

El centro cuenta con dos aulas de PT, un aula de Compensatoria y dos aulas de AL.

Los apoyos de PT y AL se realizarán por norma general, dentro del aula ordinaria.

Excepcionalmente, en aquellos casos en los que las necesidades educativas requieran una intervención especializada, dichos apoyos se llevarán a cabo fuera del aula.

Se establece el siguiente orden de atención por parte de los especialistas de PT y AL:

- 1º) ACNEES.
- 2º) Dificultades de aprendizaje y límites.
- 3º) TDAH con desfase curricular de dos o más años.

Se acuerda que para los alumnos con TDAH que se benefician de la beca de Necesidad Específica de Apoyo Educativo se valorará la atención directa por parte de los especialistas de PT y AL.

## **7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES**

Las funciones del maestro especialista en Audición y Lenguaje son:

### ***Con respecto al Centro:***

- Colaborar con la identificación de las necesidades educativas especiales del alumno.
- Valorar las necesidades especiales en relación con los aspectos curriculares del área de Lenguaje.
- Colaborar en la propuesta o realización de las ayudas técnicas necesarias para el acceso del alumnado al currículo.

### ***Con el profesor tutor:***

- Orientar las adaptaciones necesarias para la mejor adquisición del lenguaje y del habla.

### ***Con el alumnado:***

- Prevención, diagnóstico y evaluación, intervención, identificación de las necesidades educativas especiales, estimulación en alumnos y alumnas considerados de riesgo, en Educación Infantil y primeros cursos de Educación Primaria.

- Crear situaciones y oportunidades de comunicación en el aula de acuerdo siempre con el profesor tutor en relación con la programación diseñada.

Las funciones del maestro especialista en Pedagogía Terapéutica son:

**Con el profesor tutor:**

- Identificar las NEEs mediante la observación sistemática del alumno en su medio natural.
- Elaborar de forma conjunta las ACS.
- Orientar sobre las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula.
- Elaborar materiales específicos.
- Coordinarse con los Servicios pedagógicos del centro o sector.

**Con los alumnos:**

- Facilitar el entorno más normalizado y menos restrictivo.
- Planificar el tiempo, para que el pasado fuera del aula de referencia sea el mínimo e indispensable.
- Ofrecer al alumno refuerzo pedagógico, poniendo en marcha la Adaptación Individualizada, según lo establecido en el DIAC.
- Realizar un seguimiento de su proceso de E/A y participar en la Evaluación.
- Favorecer su integración en el grupo y su participación en la vida escolar.

Las funciones del maestro de Educación Compensatoria, de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos son:

- Impulsar y orientar la elaboración, seguimiento y evaluación del proyecto educativo y de los proyectos curriculares, en el ámbito de la atención a la diversidad social y cultural, y de la atención a las necesidades de compensación educativa del alumnado.
- Colaborar en el diseño y ejecución de modelos organizativos flexibles y adaptados a las necesidades de compensación educativa del alumnado del centro y participar en la planificación de actuaciones de compensación educativa en los ámbitos interno y externo.
- Desarrollar, en colaboración con el profesorado del centro, los planes de trabajo individuales necesarios para la atención al alumnado con necesidades de compensación educativa, de acuerdo con las modalidades de apoyo adoptadas.

Son funciones comunes de todos estos especialistas las siguientes:

**Con la familia:**

- Establecer cauces que permitan que el proceso educativo tenga continuidad entre centro y familia.
- Impulsar la participación de la familia en el proceso educativo de su hijo.
- Ofrecerles pautas concretas de actuación a seguir con su hijo.

- Orientarles en el uso de recursos y servicios del entorno que puedan complementar la acción educativa.

**Con el servicio de apoyo:**

- Facilitar la relación del profesor tutor con el EOEP, cuando éste esté constituido en el centro.
- Mantener informado al miembro del EOEP sobre la evolución del alumno y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con estos, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.

Obviamente, este conjunto de responsabilidades y funciones ha de armonizarse con el conjunto de funciones y responsabilidades propias de los profesores tutores y de los especialistas de área.

Las funciones del Equipo Directivo son:

- Garantizar las medidas de atención educativa necesarias, tanto las organizativas como las curriculares.
- Favorecer la organización flexible de las enseñanzas y la atención individualizada en función de las necesidades.
- Organizar y gestionar los recursos personales y medios materiales del centro para garantizar la adecuada atención del alumnado de necesidades específicas y especiales de apoyo educativo.
- Promover el trabajo en equipo del profesorado, la colaboración de los distintos profesionales y la participación en proyectos de formación.
- Garantizar a los padres, madres y/o tutores legales del alumnado y en la medida de sus posibilidades al alumnado, la información precisa y continuada de todas las decisiones y medidas curriculares, organizativas y de recursos del centro.
- Coordinar la adopción de medidas para una adecuada atención a las necesidades de los alumnos, destinadas a alcanzar los objetivos y las competencias básicas de cada Etapa.
- Establecer medidas de coordinación entre los orientadores de los IES donde se escolaricen estos alumnos o con los Departamentos de Orientación.
- Garantizar la información necesaria a los padres, a través del EOEP, sobre el proceso de cambio de Etapa y sobre la respuesta educativa más adecuada.
- Propiciar e impulsar la colaboración de los padres en el proceso de identificación y prevención de necesidades específicas de apoyo y la adecuada respuesta educativa.

Teniendo en cuenta el Decreto 38/2022 de 29 de septiembre, son funciones del tutor, las siguientes:

- 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.
- 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.

Son funciones del EOEP las siguientes:

- Las recogidas en el PEC.
- Asesorar en el desarrollo y seguimiento de las medidas adoptadas para la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Colaborar en las medidas de coordinación entre las etapas educativas, diseñadas por el centro en concreto con los departamentos de Orientación de los IES de la zona.
- Asesorar en la dinamización y seguimiento de las necesidades específicas de apoyo educativo y elaborar el correspondiente informe.
- Revisar y actualizar los informes cuando se modifique significativamente la situación personal del alumno y preceptivamente al finalizar la etapa educativa correspondiente.
- Elaborar el Informe de baja, informando a los padres, cuando sea necesario.
- Elaborar el correspondiente Dictamen de Escolarización con el modelo oficial e informar a las familias.

## **8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS Y COORDINACIÓN DEL PROFESORADO.**

Consideramos que tanto los tutores como los especialistas son los responsables inmediatos de las relaciones con las familias a fin de favorecer un desarrollo adecuado de los alumnos.

Al inicio de curso, el Equipo de atención a la Diversidad se reúne con los tutores para informar de los alumnos de necesidades específicas de apoyo educativo y del procedimiento a seguir con éstos.

Además, se informará a las familias a través de hojas de informes trimestrales y de reuniones, en caso de considerarse necesario, sobre los aspectos trabajados y la evolución del alumno.

Así mismo, el EOEP se reunirá al inicio del curso y al final de cada trimestre con los tutores y con el profesorado de apoyo para decidir las medidas más adecuadas en el cambio de etapa o en la revisión de los informes y de las ACS. Posteriormente, informará a los padres.

## **9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La evaluación se efectuará a dos niveles:

- Evaluación de los resultados obtenidos por el alumnado afectado por el plan, ya mencionado anteriormente.
- Evaluación del plan propiamente dicho.

El objetivo de esta evaluación será la de analizar con una periodicidad anual, preferentemente al final de cada curso, la adecuación de éste a la realidad del Centro, y diseñar las modificaciones pertinentes en cuanto a alumnado y recursos humanos y materiales previstos para el curso siguiente.

El proceso a seguir será el siguiente:

- 1- Análisis y evaluación en las reuniones de ciclo.
- 2- Puesta en común en la CCP.
- 3- Elevación de conclusiones y posibles modificaciones en el Claustro de Profesores para su conocimiento.
- 4- Inclusión de las valoraciones en la memoria de final de curso, que a su vez servirá de base para la PGA del curso siguiente.

Si las condiciones del Centro se vieran alteradas por cualquier motivo durante el período escolar, se procedería a realizar las modificaciones oportunas.

La revisión del Plan de Atención a la Diversidad se realizará a principio de curso, atendiendo a las conclusiones obtenidas en la evaluación y a las circunstancias existentes en dicho momento.

Entendemos este plan como un proceso abierto y flexible a las modificaciones que se presenten en su puesta en práctica.

En la memoria final constataremos las modificaciones necesarias y el grado de operatividad del mismo en cada uno de sus ámbitos de intervención, que serán los criterios de evaluación de este plan, y sobre los que se apoyará la planificación del año próximo.

## **10.- COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS.**

La coordinación del centro con los servicios sociales y otras administraciones (Ayuntamiento, Consejo Comarcal, EOEP, ONCE, Junta de Castilla y León...) tiene varias vías de actuación en función de la oferta y/o demanda de estos servicios.

Una de ellas sería a través del Equipo de Orientación del centro, ya que el Equipo cuenta con una PSC y ésta es considerada la vía más eficaz.

Al final del curso escolar se reúnen el EOEP con los orientadores de los institutos para intercambiar información y favorecer el paso de los alumnos de primaria a secundaria.

Por otra parte, existe coordinación con otros agentes externos como:

- Aula de Estimulación Temprana del Colegio de Educación Especial Bergidum.
- Colegio de Educación Especial Bergidum.
- El Urogallo.
- CEAS la Máquina.
- Equipo de Atención al alumnado con trastornos de conducta.
- Equipo de Motóricos.

### **CONCRECIÓN DE OBJETIVOS PARA EL CURSO 2025-2026**

- ✚ Establecer reuniones de coordinación con el Colegio de Educación Especial Bergidum para elaborar un plan de trabajo y una evaluación conjunta de los alumnos que durante este curso estarán en escolarización combinada.
- ✚ Mantener las reuniones trimestrales con los tutores para evaluar las adaptaciones curriculares y planes de trabajo.
- ✚ Mantener las reuniones iniciales para elaborar conjuntamente las adaptaciones curriculares y planes de trabajo.
- ✚ Informar a las familias de los alumnos de compensatoria, ACNEES, dificultades de aprendizaje... de la evolución de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✚ Realizar las reuniones de coordinación del Equipo de Atención a la Diversidad (orientadora, PSC, PTs, AL y educación compensatoria).

- ✚ Seguir implicando a los tutores en la elaboración y seguimiento de las ACS y planes de trabajo, así como en la revisión de los expedientes de los alumnos con necesidades.
- ✚ Priorizar la organización de los apoyos teniendo en cuenta los criterios establecidos en el punto 6 del presente documento.
- ✚ Los nuevos tutores deben de tener en cuenta las decisiones tomadas en las reuniones/revisión de ACS y planes de trabajo de final de curso referentes a acuerdos tomados (libros de texto, criterios de promoción, material de trabajo, sugerencias metodológicas...).
- ✚ Adscribir a cada ciclo un especialista del equipo de Atención a la Diversidad para recabar y difundir informaciones cuando sea necesario.
- ✚ Revisar y adecuar la normativa vigente al Plan de Atención a la Diversidad.
- ✚ Priorizar la metodología DUA como modo de aprendizaje generalizado.

### **Profesorado de Atención a la diversidad curso 2025/2026**

Profesora de Audición y Lenguaje: Beatriz Puente y Soraya Carrera Sevilla.

Profesoras de Pedagogía Terapéutica: M<sup>a</sup>del Mar Cuellas y S. Beatriz Álvarez.

Profesora de Compensatoria: Elena Álvarez García.

# PROYECTO FRANCÉS

## 2025- 2026

### CEIP NAVALIEGOS



**COLEGIO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**



C/ JUAN DE AUSTRIA Nº1  
Teléfono y fax: 987413181  
Correo email: [24008204@educa.jcyl.es](mailto:24008204@educa.jcyl.es)  
[http:// www.ceipnavalegos.centros.educa.jcyl.es/](http://www.ceipnavalegos.centros.educa.jcyl.es/)

# “NOS COMUNICAMOS SIN FRONTERAS”

## LE 2 FRANCÉS

### Contenido

PRESENTACIÓN .....	3
OBJETIVOS DE CICLO.....	4
OBJETIVOS 5º CURSO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b> 5
OBJETIVOS 6º CURSO .....	7
CONTENIDOS .....	7
5º CURSO. ....	8
6º CURSO. ....	16
METODOLOGÍA.....	18
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	19
COMPETENCIAS CLAVE.....	20
AJUSTES ORGANIZATIVOS DERIVADOS DE LA INCORPORACIÓN DE LE2 .....	22
Horario semanal	
RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS.....	23
AGRUPAMIENTOS.....	23
INTERDISCIPLINARIEDAD Y COORDINACIÓN .....	23
PROPUESTA DE REFUERZO EDUCATIVO .....	24
ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES .....	24
MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON EL IES.....	24

## **“NOS COMUNICAMOS SIN FRONTERAS”**

LE2 FRANCÉS

### **PRESENTACIÓN**

#### Justificación:

La sociedad actual se caracteriza por su diversidad lingüística y cultural, es una necesidad prioritaria para el entendimiento intercultural y la cohesión social, el facilitar la comunicación a través de la escuela.

En los desafíos de la Europa del siglo XXI, cobra cada vez más importancia el conocimiento de las lenguas extranjeras que va acorde con la identidad plurilingüe y multicultural del alumnado que acoge el centro.

El Consejo de la Unión Europea apoya las labores educativas encaminadas a facilitar la movilidad dentro de la Unión Europea, apoya el aprender varias lenguas distintas a la materna y si es posible de regiones limítrofes, es por ello que se opta al francés por proximidad geográfica con España.

El centro lleva desde el curso 2001/02 impartiendo dicho idioma.

El idioma que se ha elegido para llevar a cabo este proyecto ha sido **el francés**.

#### Objetivo del proyecto:

El objetivo de este proyecto denominado **“Nos comunicamos sin fronteras a través del francés”** es que los alumnos vivan el idioma francés como una lengua viva y cotidiana, desarrollando en la clase situaciones reales, trabajando al mismo tiempo conceptos, vocabulario, gramática etc...

El elemento motivador es que todo lo aprendido en clase lo puedan poner en práctica en la realidad, comunicándose con personas de diferentes países donde se habla dicha lengua.

#### Bases legales:

- Orden EDU/1330 de 19 de junio, por la que se regula la impartición de la segunda lengua extranjera en el tercer ciclo de educación primaria (LE2).

- Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo.

- Decreto 40/2007 de 3 de mayo, se establece el currículo de primaria en Castilla y León, determinando que los centros podrán impartir en el tercer ciclo una segunda lengua extranjera.

- Orden EDU/1951/07 de 12 de junio por la que se regula la evaluación en educación primaria en Castilla y León.

- 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.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- 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. Este curso se implantará en 5º de primaria.

## **OBJETIVOS DE CICLO**

Los objetivos son sobre todo comunicativos y pragmáticos: las destrezas lingüísticas están al servicio de las competencias lingüísticas que siempre apuntan a un objetivo práctico, a resolver un problema o a llevar a cabo una acción significativa.

Se trata de desarrollar en los alumnos la capacidad de integrar e implementar actitudes, conocimientos y habilidades para comunicarse en situaciones específicas del mundo real. Esta capacidad asume que el lenguaje se ve como un medio de actuar, un medio que uno adquiere a través de su aprendizaje más que una materia que estudiar para saber.

De acuerdo con el currículo oficial, los objetivos deben contribuir a que los alumnos/as adquieran las siguientes capacidades:

- 1 - Escuchar y comprender mensajes sencillos en interacciones verbales variadas.
- 2 - Expresarse e interactuar oralmente en situaciones sencillas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
- 3 - Identificar aspectos fonéticos de ritmo.
- 4 - Escribir pequeños textos en diferentes situaciones, con ayuda de modelos.
- 5 - Leer textos sencillos relacionados con sus intereses.
- 6 - Utilizar las nuevas tecnologías para obtener información.
- 7 - Hacer uso de los conocimientos de otras lenguas para la adquisición más rápida y eficaz de la LE2.
- 8 - Valorar la segunda lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre diversas culturas.
- 9 - Manifiestar una actitud de confianza en la propia capacidad de aprender una segunda lengua extranjera.
- 10 - Valorar la interacción entre compañeros como medio para incrementar el nivel de aprendizaje.

## **OBJETIVOS DE 5º CURSO**

Los objetivos de aprendizaje que se pretenden lograr con el método introducido para 5º de primaria DÉFIS corresponden a los del nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Al igual que los contenidos y los criterios para la evaluación correspondiente se clasifican en cuatro bloques.

### **1. Comprensión oral**

- **Entender una conversación entre terceras personas:** puede incluir algunas palabras y expresiones que se relacionen con él / ella, su familia, la escuela, sus pasatiempos o su entorno, si se hablan lenta y claramente.
- **Entender como oyente:** puede entender las líneas generales de información muy simple, dada en una situación predecible, como la de una guía turística, siempre que se exprese de forma muy lenta y clara y con largas pausas.
- **Comprender los anuncios y las instrucciones:** puede incluir instrucciones que se aborden de forma lenta y cuidadosa, y siga instrucciones breves y sencillas.
- **Comprender programas de radio y grabaciones:** puede encontrar información concreta (por ejemplo, sobre ubicaciones y horas) en grabaciones cortas sobre temas familiares y cotidianos, siempre que el flujo sea lento y el lenguaje sea claro.

## 2. Producción oral

- **Una presentación (describiendo una experiencia):** puede describirse, describir lo que hace y su lugar de residencia.
- **Una presentación (dando información):** simplemente puede describir un objeto o una imagen que muestra a otros, usando palabras simples, expresiones estudiadas, siempre que estén ensayadas.
- **Dirigiéndose a una audiencia:** puede leer un texto muy breve y repetitivo, por ejemplo presentando a alguien.

## Mediación

- **Mostrar interés:** puede usar palabras simples y expresiones no verbales para mostrar interés sobre una idea.
- **Transmitir información:** puede transmitirla si es simple y predecible, de interés inmediato, en textos breves y sencillos.
- **Cooperar en un grupo y facilitar la cooperación en las interacciones entre pares:** puede solicitar a los participantes que contribuyan en tareas muy simples, expresándose en oraciones simples y cortas.

Puede decir que ha entendido y preguntar a otros si han entendido.

- **Cooperar para tener sentido:** puede expresar una idea con palabras muy simples y preguntar qué piensan los demás.

## 3. Comprensión escrita

- **Comprender la correspondencia:** que incluya mensajes cortos y simples en una tarjeta postal.
- **Leer para orientarse:** puede reconocer los nombres, palabras y frases más frecuentes en los documentos sobre las situaciones más comunes de la vida cotidiana.  
Puede comprender la información escrita en las tiendas (en qué planta se encuentra dicho departamento) y las indicaciones (por ejemplo, la ubicación de los ascensores).  
Puede comprender la información básica proporcionada en los hoteles (o similar), como las comidas.
- **Leer para informarse y debatir:** puede hacerse una idea del contenido de la información bastante sencilla, especialmente si va acompañada de un documento visual.  
Puede incluir textos breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, noticias sobre deportes, música, viajes o historias) si se escriben con palabras simples e ilustradas con imágenes.
- **Leer las instrucciones:** puede seguir instrucciones simples y cortas (por ejemplo, para ir de un punto a otro).
- **Leer por placer:** puede incluir historias cortas ilustradas, sobre actividades diarias y escritas con palabras simples.  
Puede entender historias cortas ilustradas, siempre que las imágenes lo ayuden a adivinar el contenido.

- **Comprender material de prensa:** puede reconocer palabras y frases familiares e identificar temas en los titulares y los resúmenes de noticias y la mayoría de los anuncios, utilizando información visual y conocimiento general.
- **Reconocer pistas y hacer deducciones (oral y escrito):** puede deducir el significado de una palabra desconocida con respecto a una acción concreta o un objeto, siempre que el texto que lo acompaña sea muy sencillo y se relacione con un tema familiar y cotidiano.

#### 4. Producción escrita

- **Producción escrita general:** puede proporcionar información sobre temas personales (por ejemplo, lo que le gusta y lo que no le gusta, la familia, las mascotas) usando palabras y frases simples.

Puede escribir palabras aisladas y oraciones simples.

- **Escritura creativa:** puede escribir oraciones y frases sencillas sobre sí mismo y los personajes imaginarios, dónde viven y qué hacen.

#### Interacción escrita

- **Correspondencia:** puede escribir mensajes y publicaciones en Internet, incluyendo una serie de frases muy cortas que describan aficiones, preferencias, acciones, usando un diccionario.

Puede escribir una postal breve.

- Puede escribir un mensaje corto y muy simple (por ejemplo, un mensaje de texto) a amigos para darles información o hacerles una pregunta.
- Notas, mensajes y formularios: puede escribir números y fechas, nombre, nacionalidad, dirección, fecha de nacimiento o llegada al país, etc. en una tarjeta.
- **Conversaciones y debate en línea:** puede escribir mensajes en línea muy simples y publicaciones personales, sobre sus pasatiempos, lo que le gusta o no, etc. con oraciones muy cortas y usando una herramienta de traducción.

#### Mediación

- **Transmitir información específica en los textos escritos:** puede enumerar nombres, números, precios e información muy simple de interés inmediato, si la persona los dice muy claramente y con repeticiones.

### **OBJETIVOS DE 6º CURSO**

Al igual que los contenidos y los criterios para la evaluación correspondiente se clasifican en cuatro bloques.

#### 1. Comprensión oral

- **Entender una conversación entre terceras personas:** puede incluir algunas palabras y expresiones que se relacionen con él / ella, su familia, la escuela, sus pasatiempos o su entorno, si se hablan lenta y claramente.

- **Entender como oyente:** puede entender las líneas generales de información muy simple, dada en una situación predecible, como la de una guía turística, siempre que se exprese de forma muy lenta y clara y con largas pausas.
- **Comprender los anuncios y las instrucciones:** puede incluir instrucciones que se aborden de forma lenta y cuidadosa, y siga instrucciones breves y sencillas.
- **Comprender programas de radio y grabaciones:** puede encontrar información concreta (por ejemplo, sobre ubicaciones y horas) en grabaciones cortas sobre temas familiares y cotidianos, siempre que el flujo sea lento y el lenguaje sea claro.

## 2. Producción oral

- **Una presentación (describiendo una experiencia):** puede describirse, describir lo que hace y su lugar de residencia.  
Puede describir los aspectos cotidianos de su vida diaria mediante el uso de oraciones simples, palabras simples o frases siempre que pueda prepararse con anticipación.
- **Una presentación (dando información):** simplemente puede describir un objeto o una imagen que muestra a otros, usando palabras simples, expresiones estudiadas, siempre que estén ensayadas.
- **Dirigiéndose a una audiencia:** puede leer un texto muy breve y repetitivo, por ejemplo presentando a alguien.

## Mediación

- **Mostrar interés:** puede usar palabras simples y expresiones no verbales para mostrar interés sobre una idea.
- **Transmitir información:** puede transmitirla si es simple y predecible, de interés inmediato, en textos breves y sencillos como vallas publicitarias, anuncios, carteles, programas, folletos, etc.
- **Cooperar en un grupo y facilitar la cooperación en las interacciones entre pares:** puede solicitar a los participantes que contribuyan en tareas muy simples, expresándose en oraciones simples y cortas.  
Puede decir que ha entendido y preguntar a otros si han entendido.
- **Cooperar para tener sentido:** puede expresar una idea con palabras muy simples y preguntar qué piensan los demás.

## 3. Comprensión escrita

- **Comprender la correspondencia:** que incluya mensajes cortos y simples en una tarjeta postal.  
Puede comprender mensajes simples y breves enviados por correo electrónico o redes sociales (como una propuesta de reunión, dónde, cuándo y qué hacer).
- **Leer para orientarse:** puede reconocer los nombres, palabras y frases más frecuentes en los documentos sobre las situaciones más comunes de la vida cotidiana.  
Puede comprender la información escrita en las tiendas (en qué planta se encuentra dicho departamento) y las indicaciones (por ejemplo, la ubicación de los ascensores).  
Puede comprender la información básica proporcionada en los hoteles (o similar), como las comidas.

Puede encontrar y comprender información importante pero simple en anuncios, programas de eventos, folletos (por ej., Lo que se ofrece, precios, fecha, ubicación, hora de salida, etc.).

- **Leer para informarse y debatir:** puede hacerse una idea del contenido de la información bastante sencilla, especialmente si va acompañada de un documento visual.

Puede incluir textos breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, noticias sobre deportes, música, viajes o historias) si se escriben con palabras simples e ilustradas con imágenes.

- **Leer las instrucciones:** puede seguir instrucciones simples y cortas (por ejemplo, para ir de un punto a otro).
- **Leer por placer:** puede incluir historias cortas ilustradas, sobre actividades diarias y escritas con palabras simples.  
Puede entender historias cortas ilustradas, siempre que las imágenes lo ayuden a adivinar el contenido.
- **Comprender material de prensa:** puede reconocer palabras y frases familiares e identificar temas en los titulares y los resúmenes de noticias y la mayoría de los anuncios, utilizando información visual y conocimiento general.
- **Reconocer pistas y hacer deducciones (oral y escrito):** puede deducir el significado de una palabra desconocida con respecto a una acción concreta o un objeto, siempre que el texto que lo acompaña sea muy sencillo y se relacione con un tema familiar y cotidiano.

#### 4. Producción escrita

- **Producción escrita general:** puede proporcionar información sobre temas personales (por ejemplo, lo que le gusta y lo que no le gusta, la familia, las mascotas) usando palabras y frases simples.

Puede escribir palabras aisladas y oraciones simples.

- **Escritura creativa:** puede escribir oraciones y frases sencillas sobre sí mismo y los personajes imaginarios, dónde viven y qué hacen.

Puede describir muy simplemente una habitación en una vivienda.

Puede usar palabras y frases simples para describir objetos familiares (por ejemplo, el color de un coche, su tamaño ...)

#### Interacción escrita

- **Correspondencia:** puede escribir mensajes y publicaciones en Internet, incluyendo una serie de frases muy cortas que describan aficiones, preferencias, acciones, usando un diccionario.

Puede escribir una postal breve.

- Puede escribir un mensaje corto y muy simple (por ejemplo, un mensaje de texto) a amigos para darles información o hacerles una pregunta.

- Notas, mensajes y formularios: puede escribir números y fechas, nombre, nacionalidad, dirección, fecha de nacimiento o llegada al país, etc. en una tarjeta.

- **Conversaciones y debate en línea:** puede escribir mensajes en línea muy simples y publicaciones personales, sobre sus pasatiempos, lo que le gusta o no, etc. con oraciones muy cortas y usando una herramienta de traducción.

Puede utilizar frases hechas y combinación de palabras sueltas para reaccionar, en línea, positiva o negativamente, a las publicaciones sencillas y a sus enlaces y vídeo / audio integrado, pero puede responder a los comentarios agradeciendo o disculpándose con expresiones estándar.

### Mediación

- **Transmitir información específica en los textos escritos:** puede enumerar nombres, números, precios e información muy simple de interés inmediato, si la persona los dice muy claramente y con repeticiones.

## CONTENIDOS

### 5º CURSO:

#### - BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

##### Comunicación: comprensión oral

- Acostumbrarse a escuchar con atención una grabación en lengua extranjera.
- Escuchar las primeras palabras en francés.
- Entender el vocabulario, las situaciones de clase, con el refuerzo del escrito y de las ilustraciones.
- Ejercitarse en la comprensión de textos cortos: diálogos, listas de vocabulario, canciones, trabalenguas, adivinanzas, monólogo seguido, instrucciones grabadas.
- Ejercitar su capacidad de concentración visual y auditiva.
- Entrenar la comprensión global y después la comprensión fina.

##### Estrategias de comprensión

- Trabajar por parejas o grupos.
- Implicar el cuerpo en el aprendizaje.
- Acostumbrarse a activar la memoria.
- Desarrollar mecanismos de comprensión oral: observación de las ilustraciones (cómico), ayuda de las palabras transparentes, los fondos sonoros, el contexto.
- Aprender a manejarse en el libro para encontrar las herramientas lingüísticas útiles para la realización de una actividad.

Tener una mirada reflexiva sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.

- Disfrutar trabajando en grupo y tomar conciencia de que la colaboración ayuda al aprendizaje.
- Ejercitarse en movilizar su memoria inmediata y sus conocimientos en las secciones de repaso y autoevaluación.

##### Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Escenas de clase. Aprender frases útiles para comunicarse en clase.
- Aprender sobre los instrumentos musicales.
- Aprender sobre los animales comunes.
- Aprender sobre el hábitat de los animales.
- Sensibilizarse sobre la necesidad de preservar las especies de animales y vegetales del planeta.
- Trabajar por parejas y grupos.

- Saber escuchar a sus compañeros y respetar los turnos de palabra.
- Interesarse por los gustos de los demás.
- Colaborar con los compañeros para completar una tarea común.
- Interactuar con sus compañeros.
- Encontrar algunos oficios del circo.

#### **Funciones comunicativas**

- Saludar / Despedirse
- Disculparse
- Pedir ayuda
- Dar la enhorabuena
- Dar las gracias
- Felicitar un cumpleaños
- Identificar un objeto
- Nombrar el material escolar
- Decir el color de un objeto
- Contar hasta 30.
- Preguntar / decir la fecha.
- Preguntar / decir la estación del año.
- Preguntar / decir los gustos.
- Preguntar / decir la fecha del cumpleaños
- Hablar de los animales.
- Hablar de su familia.
- Situar las personas y las cosas.
- Dar órdenes.

#### **Patrones sintácticos y discursivos**

- *Salut ! Bonjour ! / Au revoir*
- *Pardon !*
- *Tu m'aides s'il te plaît ?*
- *Bravo ! Très bien !*
- *Merci !*
- *Bon anniversaire !*
- *Comment tu t'appelles ? — › Je m'appelle...*
- *Quel âge tu as ? — › J'ai ... ans.*
- *Quel est ton livre préféré ? — › Mon livre préféré est...*
- *Quel jour on est aujourd'hui ? → Aujourd'hui, on est le ...*
- *C'est quelle saison ? → C'est le / l'...*
- *Qu'est-ce que tu aimes ? → J'aime ...*
- *Qu'est-ce que tu n'aimes pas ? → Je n'aime pas...*
- *C'est quand ton anniversaire ? Mon anniversaire est en ... / C'est le ...*

#### **- La forma negativa**

- **Los artículos definidos:** *le, la, les, l'*
- **Los pronombres personales sujeto :** *je, tu, il, elle*
- **Los verbos avoir, s'appeler (singular), aimer (singular)**
- *C'est le / la ... de ... C'est qui ? → C'est...*
- *J'ai un / une... Il / Elle s'appelle...*
- *Où est le / la ... ? → Il / Elle est ...*
- **El verbo être (singular)**

#### **Léxico de uso frecuente**

- **En clase :** *la classe, le professeur, l'élève, la table, la chaise, le tableau noir.*

- **El material escolar:** *un stylo, un feutre, un crayon, un crayon de couleur, une gomme, un bâton de colle, un taille-crayon, des ciseaux, une règle, un cahier, un classeur, un livre, une feuille de papier, une trousse, un sac à dos.*
- Les nombres de 1-30.
- L'alphabet
- Oui / Non
- **Las palabras transparentes :** *la musique, le judo, la guitare.....*
- **Los colores :** *rouge, orange, jaune, vert, bleu, violet, rose, gris, marron, blanc, noir.*
- **Los instrumentos de música:** *la guitare, le piano, la batterie, la flûte, l'accordéon, l'harmonica.*
- **Los días de la semana**
- **Los meses del año**
- **Las estaciones del año**
- **Los animales vertebrados:** *la grenouille, le perroquet, l'aigle, la salamandre, le cheval, le tigre, la saumon, le renard, le requin, le crocodile, les chats, les chiens, les poissons rouges, les oiseaux*
- **El hábitat de los animales:** *la rivière, la mer, la campagne, la montagne, la forêt*
- **Objetos:** *des bonbons, une peluche, un bracelet, un ballon de basket, un livre.*
- **El vocabulario de la familia:** *le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, le frère, la sœur, le fils, la fille*
- **Las preposiciones de localización:** *dans, sur, sous, devant, derrière, entre, à côté de*

#### **Patrones sonoros y ortografía**

- Practicar el sonido [R].
- Familiarizarse con el ritmo en francés.
- Reproducir un trabalenguas con ritmo.
- Identificar el sonido [v].
- Distinguir los sonidos [b] y [v].
- Identificar el sonido [ʒ].
- Distinguir los sonidos [ʒ], [j] y [ʃ].
- Identificar el sonido [ɛ].
- Distinguir los sonidos [ɛ] y [e].
- Identificar el sonido [ʃ].
- Discriminar el sonido [ʃ] del sonido [ʒ]
- Identificar el sonido [y].
- Distinguir los sonidos [y] y [u]

## **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

### **Comunicación: producción**

#### **Expresión**

- Reutilizar los conocimientos adquiridos en la unidad para hablar de forma seguida apoyándose en los modelos.
- Entrenarse a decir un trabalenguas de forma clara, una canción, a partir de un modelo.
- Entrenarse en la reproducción clara y comprensible de los actos de lenguaje escogidos, siguiendo un modelo, el vocabulario de la unidad.
- Entrenarse en la pronunciación del vocabulario de la unidad.
- Contestar a preguntas de comprensión .
- Describir una tabla.
- Entrenarse en la reproducción del sonido [v].
- Entrenarse para la reproducción del sonido [ɛ]

### **Interacción**

- Entrenarse en la reproducción de diálogos y situaciones comunicativas de la unidad.
- Ejercitarse en participar en interacciones verbales sencillas en la sección «Joue en français!» ..

### **Estrategias de producción**

- Desarrollar mecanismos de producción oral: ayuda de las palabras transparentes, el contexto.
- Tener una mirada reflexiva sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.
- Conocer el significado de los pictogramas para entender y manejar mejor el libro.
- Acostumbrarse a presentar un trabajo hecho con esmero.
- Disfrutar trabajando en grupo y tomar conciencia de que la colaboración ayuda al aprendizaje.
- Ejercitarse en movilizar su memoria inmediata y sus conocimientos en las secciones de repasos y autoevaluación.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, funciones comunicativas, patrones sintácticos y léxico de uso frecuente: igual que en el bloque 1.**

### **Patrones sonoros y ortografía**

- Practicar el sonido [R].
- Familiarizarse con el ritmo en francés.
- Reproducir un trabalenguas con ritmo.
- Identificar el sonido [v].
- Distinguir los sonidos [b] y [v].
- Reproducir el sonido [ʒ].
- Diferenciar los sonidos [ʒ], [j] y [ʃ].
- Reproducir el sonido [ɛ].
- Diferenciar la reproducción de los sonidos [ɛ] y [e].
- Reproducir el sonido [ʃ].
- Discriminar el sonido [ʃ] del sonido [ʒ]

## **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

### **Comunicación: comprensión**

- Entrenarse en la comprensión de las instrucciones en francés.
- Seguir los micro-diálogos en la transcripción.
- Identificar en el texto el vocabulario escuchado.
- Entrenarse en la comprensión de textos cortos: cómics, instrucciones, indicaciones visuales, etc
- Pasar de lo oral a lo escrito: escuchar un documento sonoro leyendo su transcripción.
- Comprender las preguntas y saber buscar las informaciones indicadas en el documento.

### **Estrategias de comprensión**

- Revisar por escrito lo que han escuchado previamente.
- Apoyarse en las ilustraciones.
- Identificar las palabras transparentes y las similares a la lengua materna.
- Desarrollar mecanismos de comprensión escrita: observación de las ilustraciones (cómico), ayuda de las palabras transparentes, los fondos sonoros, el contexto.
- Tener una mirada reflexiva sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.
- Conocer el significado de los pictogramas para entender y manejar mejor el libro.
- Acostumbrarse a presentar un trabajo hecho con esmero.
- Disfrutar trabajando en grupo y tomar conciencia de que la colaboración ayuda al aprendizaje.

- Ejercitarse en movilizar su memoria inmediata y sus conocimientos en las secciones de repasos y autoevaluación.
- Entrenarse en la observación y el análisis de documentos iconográficos.
- Recurrir al documento de referencia en caso necesario.
- Observar la primera letra de las palabras para comprender el mecanismo del apóstrofe.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, Patrones sintácticos y discursivos y Léxico de uso frecuente: igual que en el bloque 1**

#### **Patrones sonoros y ortografía**

- Reconocer la grafía del sonido [ʀ] > /r/.
- Reconocer la grafía de los sonidos [b] > /b/ y [v] > /v/.
- Reconocer la grafía del sonido [ʒ] > /j/.
- Reconocer la grafía del sonido [ɛ].
- Identificar la grafía del sonido [ʃ] > /ch/.
- Discriminar la grafía del sonido [ʃ] > /ch/ vs la del sonido [ʒ] > /j/, /g/

### **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

#### **Comunicación: Expresión**

- Copiar los recuadros de gramática como refuerzo.
- Completar las actividades del cuaderno de ejercicios.
- Participar juegos de producción escrita.
- Escribir sobre sus gustos y sobre los gustos de sus compañeros.

#### **Estrategias de producción**

- Desarrollar la producción escrita: ayuda de las palabras transparentes.
- Tener una mirada reflexiva sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.
- Conocer el significado de los pictogramas para entender y manejar mejor el libro.
- Reflexionar sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.
- Acostumbrarse a presentar un trabajo hecho con esmero.
- Disfrutar trabajando en grupo y tomar conciencia de que la colaboración ayuda al aprendizaje.
- Ejercitarse en movilizar su memoria inmediata y sus conocimientos en las secciones de repasos y autoevaluación.
- Entrenarse en la observación y el análisis de documentos iconográficos.
- Trabajar por parejas o grupos.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, Patrones sintácticos y discursivos y Léxico de uso frecuente: igual que en el bloque 1**

#### **Patrones sonoros y ortografía**

- Afianzar la grafía del sonido [ʀ] > /r/.
- Afianzar la grafía de los sonidos [b] > /b/ y [v] > /v/.
- Afianzar la grafía del sonido [ʒ] > /j/.
- Afianzar la grafía del sonido [ɛ].
- Afianzar la grafía del sonido [ʃ] > /ch/.

### **COMPETENCIAS CLAVE**

#### **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**

- Utilizar los números en el juego de memorización.
- Razonar y utilizar la lógica para deducir una regla de gramática.

- Emplear la lógica para leer y entender un árbol genealógico.
- Aplicar el razonamiento para determinar el adjetivo adecuado.
- Deducir los lazos de parentesco.
- Deducir el sentido de las preposiciones a partir de su expresión mediante mímica.
- Emplear un razonamiento y la lógica para entender reglas de fonética.
- Aprender las partes del cuerpo en el idioma de estudio.
- Utilizar la lógica para identificar las partes del cuerpo.
- Utilizar un razonamiento y la lógica para identificar irregularidades gramaticales.
- Utilizar un razonamiento y la lógica para distinguir a las personas según sus características físicas.
- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir reglas gramaticales.
- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir las realizaciones fonéticas del femenino y el plural de los nombres y los adjetivos.
- Utilizar un razonamiento y la deducción para realizar una clasificación.

### **Competencia digital**

- Familiarizarse con el vocabulario de las nuevas tecnologías.

### **Aprender a aprender**

- Ejercitar la capacidad de escuchar y observar al mismo tiempo.
- Interpretar las ilustraciones.
- Asociar diálogos con las escenas ilustradas.
- Esforzarse para reproducir los sonidos y las entonaciones del idioma de estudio.
- Implicar el cuerpo en el aprendizaje.
- Comparar la lengua de estudio con la lengua materna.
- Emplear los conocimientos que se van adquiriendo.
- Incorporar las estructuras señaladas reutilizándolas oralmente.
- Ayudarse con el libro: utilizar el modelo de referencia.
- Emplear los conocimientos adquiridos.
- Desarrollar mecanismos de comprensión: tener en cuenta las voces, identificación de personajes, palabras transparentes, ilustraciones, contexto, sonidos.
- Trasladar las reglas de un juego conocido en el idioma materno al juego que se propone en el libro.
- Orientarse en el cómic para encontrar información concreta.
- Movilizar los conocimientos en vías de adquisición.
- Considerar el juego como una herramienta esencial del aprendizaje.
- Buscar información específica en el libro: el nombre de los miembros de la familia.
- Pronunciar correctamente el vocabulario estudiado.
- Esbozar una reflexión sobre el idioma de estudio y compararlo con el idioma materno.
- Entender un árbol genealógico.
- Reutilizar oralmente las estructuras a aplicar: *Qui c'est ? / C'est...*
- Adquirir el hábito de relacionar un sonido con su(s) grafía(s).
- Ejercitar su capacidad de concentración auditiva y visual.
- Poner en práctica lo aprendido.
- Desarrollar mecanismos que favorecen la comprensión del sentido: tener en cuenta las voces, ilustración...

### **Competencias sociales y cívicas**

- Escuchar a los compañeros con respeto y simpatía.
- Implicarse en los juegos.
- Colaborar con sus compañeros.
- Saber aceptar opiniones diferentes.
- Respetar las reglas del juego.

### **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor**

- Mostrarse dispuesto a descubrir un idioma nuevo.
- Proponerse voluntariamente e implicarse en los primeros aprendizajes.
- Vencer la timidez y atreverse a cantar delante de los demás.
- Aceptar mostrarse delante de la clase con un post-it pegado en la frente.
- Atreverse a tomar la palabra e involucrarse en las actividades de clase.
- Vencer su timidez para presentarse ante los compañeros.
- Intervenir espontáneamente para hacer sugerencias.
- Organizar el trabajo en grupo así como su propio trabajo personal.

#### **Conciencia y expresión cultural**

- Despertar el interés por la música y los instrumentos.
- Despertar el interés por la lectura y hacer descubrir temas insólitos.
- Despertar su sensibilidad musical escuchando diferentes estilos musicales.
- Reconocer un instrumento de música.
- Descubrir el mapa de Francia y las ciudades principales.
- Situar en el mapa las principales ciudades de Francia.
- Estimular la creatividad y los talentos plásticos de los alumnos.
- Suscitar el interés por las ciencias.

### **6º CURSO:**

#### **BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

##### **Comunicación: comprensión oral**

- Acostumbrarse a escuchar con atención una grabación en lengua extranjera.
- Escuchar las primeras palabras en francés.
- Entender el vocabulario, las situaciones de clase, con el refuerzo del escrito y de las ilustraciones.
- Ejercitarse en la comprensión de textos cortos: diálogos, listas de vocabulario, canciones, trabalenguas, adivinanzas, monólogo seguido, instrucciones grabadas.
- Ejercitar su capacidad de concentración visual y auditiva.
- Entrenar la comprensión global y después la comprensión fina.

##### **Estrategias de comprensión**

- Trabajar por parejas o grupos.
- Implicar el cuerpo en el aprendizaje.
- Acostumbrarse a activar la memoria.
- Desarrollar mecanismos de comprensión oral: observación de las ilustraciones (cómic), ayuda de las palabras transparentes, los fondos sonoros, el contexto.
- Aprender a manejarse en el libro para encontrar las herramientas lingüísticas útiles para la realización de una actividad.

Tener una mirada reflexiva sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.

- Disfrutar trabajando en grupo y tomar conciencia de que la colaboración ayuda al aprendizaje.
- Ejercitarse en movilizar su memoria inmediata y sus conocimientos en las secciones de repasos y autoevaluación.

##### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**

- Escenas de clase. Aprender frases útiles para comunicarse en clase.
- Aprender sobre los instrumentos musicales.
- Aprender sobre los animales comunes.
- Aprender sobre el hábitat de los animales.

- Sensibilizarse sobre la necesidad de preservar las especies de animales y vegetales del planeta.
- Trabajar por parejas y grupos.
- Saber escuchar a sus compañeros y respetar los turnos de palabra.
- Interesarse por los gustos de los demás.
- Colaborar con los compañeros para completar una tarea común.
- Interactuar con sus compañeros.
- Encontrar algunos oficios del circo.
- Descubrir el mapa de Francia y las ciudades principales.
- Descubrir los medios de transporte a lo largo del tiempo.
- El mundo del deporte y del deporte adaptado a personas con discapacidad.
- Hablar sobre su deportista favorito

#### **Funciones comunicativas**

- Saludar / Despedirse
- Disculparse
- Pedir ayuda
- Dar la enhorabuena
- Dar las gracias
- Felicitar un cumpleaños
- Identificar un objeto
- Nombrar el material escolar
- Decir el color de un objeto
- Contar hasta 30.
- Preguntar / decir la fecha.
- Preguntar / decir la estación del año.
- Preguntar / decir los gustos.
- Preguntar / decir la fecha del cumpleaños
- Hablar de los animales.
- Hablar de su familia.
- Situar las personas y las cosas.
- Hablar del tiempo que hace.
- Informarse acerca de / describir la apariencia física de una persona.
- Designar las partes del cuerpo.
- Hablar de los medios de transporte.
- Hablar de las propias actividades deportivas.
- Describir la forma de vestirse.
- Dar órdenes.

#### **Patrones sintácticos y discursivos**

- *Salut ! Bonjour ! / Au revoir*
- *Pardon !*
- *Tu m'aides s'il te plaît ?*
- *Bravo ! Très bien !*
- *Merci !*
- *Bon anniversaire !*
- *Comment tu t'appelles ? → Je m'appelle...*
- *Quel âge tu as ? → J'ai ... ans.*
- *Quel est ton livre préféré ? → Mon livre préféré est...*
- *Quel jour on est aujourd'hui ? → Aujourd'hui, on est le ...*
- *C'est quelle saison ? → C'est le / l'...*
- *Qu'est-ce que tu aimes ? → J'aime ...*
- *Qu'est-ce que tu n'aimes pas ? → Je n'aime pas...*

- C'est quand ton anniversaire ? Mon anniversaire est en ... / C'est le ...
- **La forma negativa**
- **Los artículos definidos:** *le, la, les, l'*
- **Los pronombres personales sujeto :** *je, tu, il, elle*
- **Los verbos avoir, s'appeler (singular), aimer (singular)**
- C'est le / la ... de ... C'est qui ? → C'est...
- J'ai un / une... Il / Elle s'appelle...
- Où est le / la ... ? → Il / Elle est ...
- Quel temps il fait aujourd'hui ?
- Il fait beau / Il fait chaud. / Il fait froid. / Il pleut. / Il neige. / Il y a du soleil. / Il fait ... degrés.
- **Los adjetivos posesivos:** *mon, ma, ton, ta, son, sa*
- **El verbo être (singular)**
- Comment il / elle est ? → Il / Elle est + adjectif de description.
- Comment il / elle est ? → Il / Elle a + groupe nominal.
- **El femenino de los adjetivos calificativos :**

#### Regulares

*blond* → *blonde* ; *brun* → *brune* ;

*grand* → *grande* ; *petit* → *petite*

#### Irregulares

*roux* → *rousse*

- **El plural de los nombres y adjetivos:**

#### Regulares

*un petit pied* → *des petits pieds* ; *une grande main* → *des grandes mains*

#### Irregulares

*un œil* → *des yeux* ; *un cheveu* → *des cheveux* ; *un genou* → *des genoux* ;

*un bras* → *des bras*

- Qu'est-ce que tu portes aujourd'hui ? → Je porte...

- Quel port tu fais ? → Je fais du / de la / de l'...

- Saute! Regarde! Lance!

- **El verbo « faire » (singular)**

- **El verbo « porter » (je, tu)**

- **Los artículos partitivos:** *du / de la / de l'*

- **El imperativo**

### **Léxico de uso frecuente**

- **En clase:** *la classe, le professeur, l'élève, la table, la chaise, le tableau noir.*
- **El material escolar:** *un stylo, un feutre, un crayon, un crayon de couleur, une gomme, un bâton de colle, un taille-crayon, des ciseaux, une règle, un cahier, un classeur, un livre, une feuille de papier, une trousse, un sac à dos.*
- Los números de 1-30.
- L'alphabet
- Oui / Non
- **Las palabras transparentes :** *la musique, le judo, la guitare,.....*
- **Los colores :** *rouge, orange, jaune, vert, bleu, violet, rose, gris, marron, blanc, noir.*
- **Los instrumentos de música:** *la guitare, le piano, la batterie, la flûte, l'accordéon, l'harmonica.*
- **Los días de la semana**
- **Los meses del año**
- **Las estaciones del año**

- **Los animales vertebrados:** *la grenouille, le perroquet, l'aigle, la salamandre, le cheval, le tigre, la saumon, le renard, le requin, le crocodile, les chats, les chiens, les poissons rouges, les oiseaux*
- **El hábitat de los animales:** *la rivière, la mer, la campagne, la montagne, la forêt*
- **Ocio y deporte:** *la musique, le basket, le vélo, le tennis*
- **Objetos:** *des bonbons, une peluche, un bracelet, un ballon de basket, un livre.*
- **El vocabulario de la familia:** *le père, la mère, le grand-père, la grand-mère, le frère, la sœur, le fils, la fille*
- **Las preposiciones de localización:** *dans, sur, sous, devant, derrière, entre, à côté de*
- **El vocabulario meteorológico:** *le soleil, un nuage, un arc-en-ciel, la pluie, une goutte d'eau, la lumière*
- **Las partes del cuerpo:** *le bras, la main, le dos, le ventre, le genou, le pied, la jambe, la tête, l'oreille, l'œil, les yeux, le nez, la bouche, les cheveux*
- **Los adjetivos de descripción física:** *petit(e), grand(e), brun(e), blond(e), roux / rousse, court / long*
- **Los medios de transporte:** *l'avion, le tramway, le bateau, le bus, le vélo, la trottinette, le train, la fusée, le camion, la voiture, la voiture électrique, la moto.*
- **El vocabulario de la ropa:** *un bonnet, une casquette, un chapeau, une écharpe, un pull, une chemise, un tee-shirt, une jupe, une robe, un pantalon, un jean, un blouson, des chaussettes, des chaussures, des baskets, des bottes, un pyjama, des lunettes de soleil, un maillot de bain.*
- **Las actividades deportivas:** *la course à pied, la musculation, le ski, le vélo ou VTT, la natation, le basket, l'escalade, l'équitation, la randonnée, le tennis, le football.*

### **Patrones sonoros y ortografía**

- Practicar el sonido [R].
- Familiarizarse con el ritmo en francés.
- Reproducir un trabalenguas con ritmo.
- Identificar el sonido [v].
- Distinguir los sonidos [b] y [v].
- Identificar el sonido [ʒ].
- Distinguir los sonidos [ʒ], [j] y [ʃ].
- Identificar el sonido [ɛ].
- Distinguir los sonidos [ɛ] y [e].
- Identificar el sonido [ʃ].
- Discriminar el sonido [ʃ] del sonido [ʒ]
- Identificar el sonido [y].
- Distinguir los sonidos [y] y [u]

## **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

### **Comunicación: producción**

#### **Expresión**

- Reutilizar los conocimientos adquiridos en la unidad para hablar de forma seguida apoyándose en los modelos.
- Entrenarse a decir un trabalenguas de forma clara, una canción, a partir de un modelo.
- Entrenarse en la reproducción clara y comprensible de los actos de lenguaje escogidos, siguiendo un modelo, el vocabulario de la unidad.
- Entrenarse en la pronunciación del vocabulario de la unidad.
- Contestar a preguntas de comprensión .
- Describir una tabla.
- Entrenarse en la reproducción del sonido [v].

- Entrenarse para la reproducción del sonido [ɛ]

### **Interacción**

- Entrenarse en la reproducción de diálogos y situaciones comunicativas de la unidad.
- Ejercitarse en participar en interacciones verbales sencillas en la sección « Joue en français ! »
- ..

### **Estrategias de producción**

- Desarrollar mecanismos de producción oral: ayuda de las palabras transparentes, el contexto.
- Tener una mirada reflexiva sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.
- Conocer el significado de los pictogramas para entender y manejar mejor el libro.
- Acostumbrarse a presentar un trabajo hecho con esmero.
- Disfrutar trabajando en grupo y tomar conciencia de que la colaboración ayuda al aprendizaje.
- Ejercitarse en movilizar su memoria inmediata y sus conocimientos en las secciones de repasos y autoevaluación.

### **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, funciones comunicativas, patrones sintácticos y léxico de uso frecuente: igual que en el bloque 1.**

#### **Patrones sonoros y ortografía**

- Practicar el sonido [R].
- Familiarizarse con el ritmo en francés.
- Reproducir un trabalenguas con ritmo.
- Identificar el sonido [v].
- Distinguir los sonidos [b] y [v].
- Reproducir el sonido [ʒ].
- Diferenciar los sonidos [ʒ], [j] y [ʃ].
- Reproducir el sonido [ɛ].
- Diferenciar la reproducción de los sonidos [ɛ] y [e].
- Reproducir el sonido [ʃ].
- Discriminar el sonido [ʃ] del sonido [ʒ]

### **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

#### **Comunicación: comprensión**

- Entrenarse en la comprensión de las instrucciones en francés.
- Seguir los micro-diálogos en la transcripción.
- Identificar en el texto el vocabulario escuchado.
- Entrenarse en la comprensión de textos cortos: cómics, instrucciones, indicaciones visuales, etc
- Pasar de lo oral a lo escrito: escuchar un documento sonoro leyendo su transcripción.
- Comprender las preguntas y saber buscar las informaciones indicadas en el documento.

#### **Estrategias de comprensión**

- Revisar por escrito lo que han escuchado previamente.
- Apoyarse en las ilustraciones.
- Identificar las palabras transparentes y las similares a la lengua materna.
- Desarrollar mecanismos de comprensión escrita: observación de las ilustraciones (cómic), ayuda de las palabras transparentes, los fondos sonoros, el contexto.
- Tener una mirada reflexiva sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.

- Conocer el significado de los pictogramas para entender y manejar mejor el libro.
- Acostumbrarse a presentar un trabajo hecho con esmero.
- Disfrutar trabajando en grupo y tomar conciencia de que la colaboración ayuda al aprendizaje.
- Ejercitarse en movilizar su memoria inmediata y sus conocimientos en las secciones de repasos y autoevaluación.
- Entrenarse en la observación y el análisis de documentos iconográficos.
- Recurrir al documento de referencia en caso necesario.
- Observar la primera letra de las palabras para comprender el mecanismo del apóstrofe.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, Patrones sintácticos y discursivos y Léxico de uso frecuente: igual que en el bloque 1**

#### **Patrones sonoros y ortografía**

- Reconocer la grafía del sonido [R] > /r/.
- Reconocer la grafía de los sonidos [b] > /b/ y [v] > /v/.
- Reconocer la grafía del sonido [ʒ] > /j/.
- Reconocer la grafía del sonido [ɛ].
- Identificar la grafía del sonido [ʃ] > /ch/.
- Discriminar la grafía del sonido [ʃ] > /ch/ vs la del sonido [ʒ] > /j/, /g/

### **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

#### **Comunicación: Expresión**

- Copiar los recuadros de gramática como refuerzo.
- Completar las actividades del cuaderno de ejercicios.
- Participar juegos de producción escrita.
- Escribir sobre sus gustos y sobre los gustos de sus compañeros.

#### **Estrategias de producción**

- Desarrollar la producción escrita: ayuda de las palabras transparentes.
- Tener una mirada reflexiva sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.
- Conocer el significado de los pictogramas para entender y manejar mejor el libro.
- Reflexionar sobre la lengua de estudio y compararla con la lengua materna, para favorecer el aprendizaje, ya sea por efecto de oposición o de mimetismo.
- Acostumbrarse a presentar un trabajo hecho con esmero.
- Disfrutar trabajando en grupo y tomar conciencia de que la colaboración ayuda al aprendizaje.
- Ejercitarse en movilizar su memoria inmediata y sus conocimientos en las secciones de repasos y autoevaluación.
- Entrenarse en la observación y el análisis de documentos iconográficos.
- Trabajar por parejas o grupos.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos, Funciones comunicativas, Patrones sintácticos y discursivos y Léxico de uso frecuente: igual que en el bloque 1**

#### **Patrones sonoros y ortografía**

- Afianzar la grafía del sonido [R] > /r/.
- Afianzar la grafía de los sonidos [b] > /b/ y [v] > /v/.
- Afianzar la grafía del sonido [ʒ] > /j/.
- Afianzar la grafía del sonido [ɛ].
- Afianzar la grafía del sonido [ʃ] > /ch/.

### **COMPETENCIAS CLAVE**

### **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**

- Utilizar los números en el juego de memorización.
- Razonar y utilizar la lógica para deducir una regla gramática.
- Emplear la lógica para leer y entender un árbol genealógico.
- Aplicar el razonamiento para determinar el adjetivo adecuado.
- Deducir los lazos de parentesco.
- Deducir el sentido de las preposiciones a partir de su expresión mediante mímica.
- Emplear un razonamiento y la lógica para entender reglas fonéticas.
- Aprender las partes del cuerpo en el idioma de estudio.
- Utilizar la lógica para identificar las partes del cuerpo.
- Utilizar un razonamiento y la lógica para identificar irregularidades gramaticales.
- Utilizar un razonamiento y la lógica para distinguir a las personas según sus características físicas.
- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir reglas gramaticales.
- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir las realizaciones fonéticas del femenino y el plural de los nombres y los adjetivos.
- Utilizar un razonamiento y la deducción para realizar una clasificación.

### **Competencia digital**

- Familiarizarse con el vocabulario de las nuevas tecnologías.

### **Aprender a aprender**

- Ejercitar la capacidad de escuchar y observar al mismo tiempo.
  - Interpretar las ilustraciones.
  - Asociar diálogos con las escenas ilustradas.
  - Esforzarse para reproducir los sonidos y las entonaciones del idioma de estudio.
  - Implicar el cuerpo en el aprendizaje.
  - Comparar la lengua de estudio con la lengua materna.
  - Emplear los conocimientos que se van adquiriendo.
  - Incorporar las estructuras señaladas reutilizándolas oralmente.
  - Ayudarse con el libro: utilizar el modelo de referencia.
  - Emplear los conocimientos adquiridos.
  - Desarrollar mecanismos de comprensión: tener en cuenta las voces, identificación de personajes, palabras transparentes, ilustraciones, contexto, sonidos.
  - Trasladar las reglas de un juego conocido en el idioma materno al juego que se propone en el libro.
  - Orientarse en el cómic para encontrar información concreta.
  - Movilizar los conocimientos en vías de adquisición.
  - Considerar el juego como una herramienta esencial del aprendizaje.
  - Buscar información específica en el libro: el nombre de los miembros de la familia.
  - Pronunciar correctamente el vocabulario estudiado.
  - Esbozar una reflexión sobre el idioma de estudio y compararlo con el idioma materno.
  - Entender un árbol genealógico.
  - Reutilizar oralmente las estructuras a aplicar: *Qui c'est ? / C'est...*
  - Adquirir el hábito de relacionar un sonido con su(s) grafía(s).
  - Ejercitar su capacidad de concentración auditiva y visual.
  - Poner en práctica lo aprendido.
  - Desarrollar mecanismos que favorecen la comprensión del sentido: tener en cuenta las voces, ilustración...
- ### **Competencias sociales y cívicas**
- Escuchar a los compañeros con respeto y simpatía.
  - Implicarse en los juegos.
  - Colaborar con sus compañeros.

- Saber aceptar opiniones diferentes.
- Respetar las reglas del juego.

#### **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor**

- Mostrarse dispuesto a descubrir un idioma nuevo.
- Proponerse voluntariamente e implicarse en los primeros aprendizajes.
- Vencer la timidez y atreverse a cantar delante de los demás.
- Aceptar mostrarse delante de la clase con un post-it pegado en la frente.
- Atreverse a tomar la palabra e involucrarse en las actividades de clase.
- Vencer su timidez para presentarse ante los compañeros.
- Intervenir espontáneamente para hacer sugerencias.
- Organizar el trabajo en grupo así como su propio trabajo personal.

#### **Conciencia y expresión cultural**

- Despertar el interés por la música y los instrumentos.
- Despertar el interés por la lectura y hacer descubrir temas insólitos.
- Despertar su sensibilidad musical escuchando diferentes estilos musicales.
- Reconocer un instrumento de música.
- Descubrir el mapa de Francia y las ciudades principales.
- Situar en el mapa las principales ciudades de Francia.
- Estimular la creatividad y los talentos plásticos de los alumnos.
- Suscitar el interés por las ciencias.

### **METODOLOGÍA**

El currículo básico propuesto por la LOMCE, que recoge las recomendaciones del MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS, está orientado a la acción, es decir, a desarrollar en el alumnado la capacidad de integrar y de poner en juego las actitudes, los conocimientos y las destrezas que le permitan comunicarse en situaciones específicas en el mundo real. Esta capacidad para la comunicación efectiva en contextos reales supone, en primer lugar, considerar la lengua como algo que se hace y que se aprende a hacer, antes que como algo que se estudia y simplemente se sabe. La comunicación en el mundo real requiere, asimismo, abordar el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación a partir del texto como una unidad. Sin que el enfoque orientado a la acción desatienda en ningún momento el análisis, el estudio y la práctica de las distintas competencias que capacitarán al alumnado para construir y decodificar textos, no debe olvidarse que son las actividades de comprensión y producción de dichos textos, en determinados contextos, lo que constituye la acción comunicativa lingüística real.

Por todo ello, y para que el alumnado pueda hacer un uso de la lengua que responda eficazmente al reto comunicativo, es conveniente que tanto el análisis y la reflexión sobre la lengua como su estudio y su práctica se deriven de lo que el texto oral o escrito demande en cada caso, y que tanto el trabajo realizado en el aula como en el aprendizaje autónomo tengan como referencia los textos que los alumnos habrán de ser capaces de comprender y de producir, de manera que las acciones pedagógicas y las tareas de aprendizaje, aun siendo diversas y motivadoras, tengan siempre como característica común la contribución a la consecución de los objetivos específicos que establecen los estándares de aprendizaje evaluables para cada conjunto de actividades lingüísticas en la etapa respectiva.

Para que un aprendizaje sea válido debe ser activo, participativo, constructivo, y significativo.

- Se seguirá un método directo y funcional, útil para la comunicación real.

- Partiendo de los conocimientos previos del alumno/a.
- Se trabajará la participación de los alumnos/as en un ambiente de seguridad y afectividad para fomentar la desinhibición a través de dramatizaciones, simulaciones, juegos, diálogos, etc.
- Se realizarán las adaptaciones curriculares necesarias para obtener la integración de todos los alumnos/as y dar respuesta a diferentes capacidades.
- Se utilizarán estrategias metodológicas para motivar a los alumnos/as: juego, canción, plástica, informática.
- Organización flexible de la clase.
- El maestro/a llevará el control del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Actividades variadas.
- Se realizarán ajustes en el curso de situación comunicativa.
- Se pretende desarrollar capacidades interpersonales pero también intrapersonales, por medio del reconocimiento de sí mismo, sus características, condicionantes y posibilidades.
- En definitiva, el enfoque metodológico general está basado en la comunicación y orientado hacia la adquisición de una competencia comunicativa.

DÉFIS (el método utilizado) aplica el programa previsto en la última Ley de educación, que a su vez repite explícitamente las recomendaciones del MCER con respecto a:

- las competencias de comunicación;
- la implementación de las estrategias apropiadas para cada una de estas competencias, así como la estimulación de las inteligencias múltiples de los alumnos, al servicio del aprendizaje;
- la sensibilización de una nueva competencia vinculada a los anteriores, la mediación, según la reciente publicación de la actualización del MCER: desde la perspectiva de la comunicación en general, en un enfoque orientado a la acción, el estudio del lenguaje no es un objetivo en sí mismo, tiene como objetivo la integración gradual del alumno en un entorno francófono; la clase es el primer contexto de habla francesa y el francés es un elemento de socialización del grupo;
- la integración de las competencias básicas.
- la evaluación diferenciada de las competencias de comunicación en función de criterios específicos rigurosos pero que mejoran el progreso;
- en general, valorar la evaluación como una parte integrante del aprendizaje, durante las diversas fases de la misma a través de evaluaciones iniciales, formativas y sumativas para una pedagogía exitosa.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Partiendo de los criterios de evaluación que propone el currículo oficial, se ha llevado a cabo una correspondencia con los objetivos fijados para el ciclo:

- Participa en interacciones orales dirigidas, escuchando y respetando a los demás.
- Extrae informaciones globales y específicas en textos orales con ayuda de elementos lingüísticos y no lingüísticos.
- Lee e identifica palabras, frases y textos sencillos.
- Escribe palabras y expresiones a partir de modelos.
- Reconoce y reproduce fonemas.

- Usa estrategias básicas para aprender a aprender como pedir ayuda, utilizar diccionarios, comprobar información a través de las tecnologías de la información.
- Muestra interés por utilizar la lengua francesa como medio de comunicación entre sus compañeros y maestro/a.
- Relaciona otras formas de vida con aspectos de la vida cotidiana de la cultura francesa.
- Reconoce y aprecia el valor comunicativo de la lengua francesa.
- Valora la importancia de comunicarse en una lengua extranjera.
- Reconoce la importancia de tener una actitud de respeto hacia las opiniones de los demás.
- Reconoce y representa correctamente las órdenes y expresiones objeto de estudio.
- Pronuncia adecuadamente las palabras y expresiones aprendidas.
- Comprende las ideas expresadas en textos orales sencillos, relacionados con temas, situaciones y funciones lingüísticas previamente estudiadas.
- Participa en diálogos sencillos y juegos, respetando las reglas básicas de la comunicación.
- Asocia nombres con imágenes .
- Produce textos sencillos.
- Aprecia las observaciones que se le hacen para mejorar su aprendizaje.
- Identifica el vocabulario de los centros de interés tratados, y pronuncia y escribe correctamente sus nombres.
- Participa en diálogos con la pronunciación, la entonación y ritmo adecuados.
- Memoriza canciones en francés
- Participa y atiende en las actividades de clase.
- Respeta las normas de convivencia en el aula.

### **COMPETENCIAS CLAVE**

Según la recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente, se han identificado las siguientes competencias:

1. **Competencia en comunicación lingüística:** Utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de aprendizaje y de regulación de conductas y emociones, mediante : la comprensión y expresión oral y escrita, adquisición de vocabulario, utilización de reglas ortográficas, mejora de las producciones lingüísticas y expresiones verbales, expresando pensamientos, ideas, y emociones.

2. **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**

La competencia matemática es la capacidad de desarrollar y aplicar el razonamiento matemático para resolver diversos problemas. Basado en un dominio del cálculo, se pone el acento en el razonamiento, la actividad y el conocimiento.

Las competencias básicas en ciencia se refieren a la capacidad y voluntad de utilizar los conocimientos y metodologías utilizados para explicar el mundo de la naturaleza con el fin de hacer preguntas y proporcionar respuestas fundamentadas.

La competencia en tecnología se percibe como la aplicación del conocimiento y las metodologías para satisfacer los deseos y las necesidades del hombre.

Las competencias en ciencia y tecnología requieren una comprensión de los cambios provocados por la actividad humana y la responsabilidad de cada individuo como ciudadano.

3. **Competencia en el conocimiento e interacción con el mundo físico:** para interactuar con el mundo físico, en sus aspectos naturales y en los generados por la acción humana, para facilitar la comprensión de sucesos, la predicción de consecuencias y la actividad dirigida a la mejora de las condiciones de vida, mostrando actitudes de respeto hacia los demás y uno mismo, conociendo hábitos de vida saludable, valorando el entorno. Conocer ríos, montañas, ciudades más importantes de Francia.

4. **Competencia digital**

La competencia digital implica el uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información, en el trabajo, en el ocio y en la comunicación. El requisito previo es el dominio de las TIC: el uso del ordenador para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y para comunicarse y participar a través de Internet en redes de colaboración.

5. **Aprender a aprender**

Aprender a aprender es la capacidad de emprender y perseguir el aprendizaje, de organizar el propio aprendizaje, [...] tanto individual como colectivamente. Esta competencia implica conocer los propios métodos de aprendizaje y las necesidades, las ofertas disponibles, y ser capaz de superar los obstáculos para completar con éxito el aprendizaje. Esta competencia implica adquirir, procesar y asimilar nuevos conocimientos y aptitudes, buscar y utilizar consejos ... La motivación y la confianza en la propia capacidad son elementos fundamentales.

6. **Competencias sociales y cívicas**

Estas incluyen la competencia personal, interpersonal e intercultural y cubren todas las formas de comportamiento que preparan a las personas para que participen de una manera eficaz y constructiva en la vida social y laboral, especialmente en sociedades cada vez más diversas, y para resolver posibles conflictos.

Las competencias cívicas le permiten al individuo participar plenamente en la vida cívica mediante el conocimiento de conceptos y estructuras sociales y políticas y la participación cívica activa y democrática.

Durante todo el año, se pide a los alumnos respeten las reglas de cortesía, para saludar, respetar los turnos de intervención, escuchar a los demás, respetar los esfuerzos de todos por hacerse entender.

A lo largo de los textos y actividades, aprenden a respetar las nociones fundamentales del individuo, del grupo, de la organización del trabajo, de la igualdad entre hombres y mujeres y la no-discriminación, de la sociedad y la cultura. El descubrimiento de una realidad diferente a la suya, la del mundo francófono (en Francia y en otros países o regiones) les brinda la oportunidad de adoptar una actitud abierta y tolerante. La comparación con su propia experiencia es la base de la capacidad de mediación que gradualmente podrán desarrollar, tal como se recomienda en la reciente actualización del CEFR.

La competencia social se relaciona con el bienestar personal y colectivo, lo que requiere comprender cómo las personas pueden garantizar una salud física y mental óptima.

7. **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**

El sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor significa la capacidad de un individuo para pasar de las ideas a la acción. Implica creatividad, innovación y asunción de

riesgos, así como la capacidad de programar y gestionar proyectos para alcanzar los objetivos.

### 8. Conciencia y expresiones culturales

La sensibilidad y expresión cultural asumen la apreciación de la importancia de la expresión creativa de ideas, experiencias y emociones en diversas formas, incluyendo la música, las artes, la literatura y las artes visuales.

Por lo tanto, esta competencia se desarrolla cada vez que una actividad implica escuchar música o una canción, la teatralización de un diálogo, la presentación de un trabajo escrito.

### **AJUSTES ORGANIZATIVOS DERIVADOS DE LA INCORPORACIÓN DE LE2**

Conforme a la Orden EDU/330/2009, de 19 de junio, se ha adoptado la distribución horaria más acorde con la organización del centro, con **1 hora de dedicación a la LE2, en 5º y 6º cursos**. Del mismo modo queda reflejado en la disposición cuarta de la Orden EDU 519/2014 de 17 de junio para este curso escolar y para el siguiente.

### **HORARIO SEMANAL POR AULAS.**

	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>
<b>9-11</b>			<b>6ºA</b>		
<b>11-12</b>		<b>6ºB</b>	<b>5ºA</b>		
<b>12:30 -13:30</b>					
<b>13:30 - 14:00</b>					

<i>CURSOS</i>	<i>TIEMPO</i>	<i>ALUMNOS</i>
<b>5º de E. Primaria</b>	1 hora/semana	18
<b>6ºA de E. Primaria</b>	1 hora/semana	12
<b>6º B de E. Primaria</b>	1 hora/semana	13

### **RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS.**

- Método de francés: DÉFIS que aplica el programa previsto en la última Ley de educación para 5º y 6º de primaria.
- Fichas, fotocopias, diccionarios, tarjetas de vocabulario, mapas.
- Juegos de mesa sobre diferentes temas: números, objetos, colores, días de la semana, estaciones etc.
- Cartulinas, propaganda, pegamento, rotuladores.
- Pizarra digital, ordenadores portátiles.
- Pizarra.
- Vídeos, escuchas interactivas del método, como soporte de diferentes ejercicios y actividades orales, así como: canciones, dramatizaciones, adivinanzas, rimas, cuentos clásicos...
- Pequeños cuentos en francés.

### **AGRUPAMIENTOS.**

Los agrupamientos vienen motivados por el nº de matrícula, habiendo cierta flexibilidad en situaciones puntuales (acnees, nuevas escolarizaciones...).

Actualmente hay 1 grupo de 5º curso y 2 grupos de 6º curso.

### **INTERDISCIPLINARIEDAD Y COORDINACIÓN.**

Una vez al trimestre se mantiene una coordinación con los tutores y profesores de las distintas materias ya que el desarrollo de la experiencia mantiene relación con éstas, como:

- Lengua: ejercicios de traducción, ortografía y gramática, teatro...
- Matemáticas: edad de cada niño/a, nº de teléfono, de su casa, de hermanos, manejo del euro, recogida de datos...
- Conocimiento del medio: localización de lugares en el mapa físico y político de Francia y de otros países francófonos; mares, ríos y relieve francés; las nuevas tecnologías, internet...
- Música: la canción moderna y tradicional francesa.
- Plástica: realización de murales y composiciones plásticas, dramatizaciones...

Cuando se requiera del aula de informática se contactará con el profesor responsable del aula, así como con el profesor de lengua inglesa.

### **PROPUESTA DE REFUERZO EDUCATIVO.**

Adaptación de contenidos y de actividades según los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos.

Propuesta de fichas de refuerzo para trabajar los mismos conceptos de diferentes formas. Repetición, para que los alumnos/as afiancen aprendizajes y adquieran seguridad en sus posibilidades.

### **ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

A los alumnos que tengan dificultades en la lengua materna o que sean alumnos con necesidades educativas especiales, y se prevea de antemano que no van a ser capaces de seguir con aprovechamiento los objetivos de esta área, se les reforzará durante la sesión de Francés con el profesor/a tutor/a.

La actuación educativa ejercida en un mismo grupo de alumnos produce efectos diferentes en función de los conocimientos y experiencias previas de cada uno. Por esta razón, en muchas ocasiones debemos modificar o adaptar los contenidos o la metodología para que todos los alumnos puedan alcanzar los objetivos establecidos. De la misma manera, debemos ofrecer actividades de ampliación para aquellos más capaces o receptivos. Para dar respuesta a estas diferencias es preciso adoptar las siguientes medidas educativas:

- Presentar las actividades de forma diversa.
- Adaptar las actividades y utilizar materiales diferentes adaptados a sus posibilidades.
- Respetar los diferentes ritmos de trabajo y sus posibilidades en cuanto a la realización de las tareas.
- Emplear estrategias de ayuda, bien por parte de los propios compañeros o, en tareas de especial dificultad, por parte del profesor. Se llevarán a cabo las Adaptaciones Significativas necesarias así como las de acceso en función de las necesidades de los alumnos/as.

### **MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON EL IES.**

A lo largo del curso, se procurará establecer alguna reunión de coordinación con el departamento de francés de los IES Virgen de la Encina, Europa y Álvaro de Mendaña, y en especial al principio y/o final de curso para llegar a acuerdos, exponer informaciones, etc., y así facilitar la continuidad del idioma en secundaria.

### **Acuerdo de Claustro (junio 2025)**

En la sesión ordinaria del Claustro de Profesores celebrada en junio de 2025, el equipo docente del CEIP Navaliegos acordó **por unanimidad** la **eliminación paulatina de la enseñanza del segundo idioma extranjero (Francés LE2)** en el centro.

Esta medida se enmarca dentro del proceso de **revisión y reorganización curricular** del proyecto lingüístico y responde a la voluntad de **ajustar la oferta educativa a las necesidades reales del alumnado y a los recursos humanos disponibles**, conforme a lo establecido en la **Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE)** y en el **Decreto 38/2022, de 29 de septiembre**, por el que se establece el currículo de Educación Primaria en Castilla y León.

El acuerdo contempla que la **supresión del área se realice de forma progresiva**, manteniendo su impartición únicamente en los grupos que ya forman parte del **Proyecto de Autonomía** hasta la finalización del mismo.

De este modo, **en el curso 2025-2026 dejará de impartirse en 5.º de Primaria**, y **en el curso 2026-2027 se retirará definitivamente de 6.º de Primaria**, garantizando así la continuidad pedagógica de los alumnos que actualmente cursan la materia.



# PLAN “MADRUGADORES” 2025/2026



## **JUSTIFICACIÓN.**

Con el objetivo de dar respuesta a las demandas educativas derivadas de los nuevos modelos de organización familiar, el Colegio Público NAVALIEGOS, consciente de esta necesidad, ofrece a las familias la posibilidad de ampliar el horario de apertura del centro. Esta medida facilita la conciliación entre la vida laboral y familiar, evitando que dicha necesidad interfiera en el acceso a un empleo.

Este Programa supone una mejora en la oferta socioeducativa del centro y es un proyecto valorado y compartido por toda la Comunidad Educativa.

El centro informa a las familias del significado de la permanencia en el centro durante el programa y durante la jornada lectiva.

Se constata la necesidad de continuar con el Programa, dada su acogida y su repercusión positiva en el acceso de madres y padres al mundo laboral.

Son ya once los cursos en los que este Programa ha funcionado de forma continuada, con una valoración muy positiva por parte de las familias trabajadoras. Por ello, y debido a la constante demanda, consideramos necesario su mantenimiento

## **RECURSOS MATERIALES.**

Desde hace unos años se dejó de utilizar el antiguo piso del CEAS, y los alumnos se alojan en el aula 0.9, ubicada en la primera planta del edificio principal del centro. En esta ubicación se encuentran más cómodos y, durante el invierno, no presentan problemas con la calefacción.

La dotación de material y mobiliario podría ampliarse en función de la disponibilidad del centro.

## **PROPUESTA DE AMPLIACIÓN HORARIA.**

El centro abrirá los locales disponibles para ello, de 7:30 a 9:00 horas.

## **PROPUESTA DE ACTIVIDADES.**

Se podrán realizar actividades de: Animación a la lectura, actividades plásticas, audiovisuales, deportivas, lúdicas relacionadas con áreas socioculturales... El monitor/a realizará una programación. Tendrán carácter educativo.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

1. El comienzo de este servicio será a partir del primer día lectivo de septiembre y finalizará el último día lectivo de junio.
2. La oferta se hará de lunes a viernes,.
3. Con un coste de 16 euros mensuales, hay exenciones, según el ANEXO II. Para los usuarios esporádicos, el costo será de 3 euros diarios.
4. Sólo no se cobrará el mes de asistencia, si previamente se ha comunicado al monitor para que éste dé de baja al alumno, en la aplicación informática.
5. Se pagará hasta el día 10 de cada mes por ingreso o transferencia bancaria a la cuenta de la provincia y entregar justificante de pago a la monitora.
6. Se podrá acoger alumnado desde las 7:30 h hasta las 8:45 horas.
7. Para poder acogerse al Programa es necesario cubrir el ANEXO IV, uno por cada alumnos/a y estar incluido en la Resolución de la Dirección Provincial.
8. El centro solicitará la justificación de los apartados del ANEXO I,
9. Este año y como novedad debido a las medidas adoptadas del COVID19,el programa madrugadores se realizará en las aulas de Orientación y Compensatoria.
10. Si no se hace uso del programa durante 22 días, se les dará de baja del mismo.
11. Se podrá solicitar el uso del programa, en el periodo indicado por la Administración, en el mes de marzo, en el periodo de matrícula y a lo largo del curso cuando sea por circunstancias sobrevenidas que justifiquen la incorporación al programa.
12. Se exigirá respeto al cuidador/a, aplicando las normas del Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos/as y la normativa de Comedores.
13. En caso de ausencia se entregará justificante al monitor/a.
14. Se podrá solicitar con carácter continuado o para determinados días.

## **MAESTRO RESPONSABLE.**

El maestro designado por el Equipo Directivo es Dña. RAQUEL MORÁN CUADRADO para las tareas de coordinación se destinarán 2 sesiones dentro de su horario lectivo.

## **FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**

- Verificación de las actividades que se realizan.
- Supervisión del personal que presta el servicio.
- Revisión de la asistencia diaria de alumnos/as, conforme al programa informático.
- Complimentación del certificado de asistencia, horas impartidas, etc y enviarlo a la Dirección Provincial
- Elaboración de un informe sobre el grado de cumplimiento del Proyecto que deberá entregar al Director del centro en febrero y junio.
- Informar periódicamente a las familias sobre el desarrollo del Programa y cualquier otra que se le pueda encomendar.

- Tramitación de la documentación para la exención de pago para las familias que lo soliciten.

### **FUNCIONES DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL SERVICIO**

(Perfil básico: Monitor de Ocio y Tiempo Libre)

- Cuidado, vigilancia y dinamización de los alumnos/as.
- Desarrollo de las actividades.
- Elaboración de un informe mensual que incluirá el control de asistencia diaria y será entregado al maestro responsable de la coordinación del programa.
- Comunicación al maestro responsable de la coordinación del Programa de cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo de este servicio.
- Cualquier otra que le pueda ser asignada, en el ámbito de su competencia y categoría profesional, para una mejor prestación del servicio.

El número de alumnos/as que han solicitado dicho servicio en este periodo es de 25 alumnos/as y se cuenta con dos monitoras que será la encargada del desarrollo de las actividades de este servicio, si fuera necesario se solicitaría más personal.



**CEIP NAVALIEGOS**



# **PLAN DE COMEDOR**

**2025-2026**

# ÍNDICE

## **I.- OBJETIVOS**

- Educación para la salud
- Educación para la convivencia
- Educación para el ocio

## **II.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

## **III.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

- Higiene
- Organización y comportamiento
- Alimentación
- Tiempo libre

## **IV.- FALTAS Y SANCIONES**

- Faltas leves y sanciones
- Faltas graves y sanciones
- Faltas muy graves y sanciones

## **V.- FUNCIONES SEGÚN CATEGORÍA PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA DE CATERING DE CELIS.**

## **I.- OBJETIVOS**

El Comedor Escolar es un servicio educativo complementario que debe atender a la consecución de los siguientes objetivos:

### **1. Educación para la Salud:**

- ✓ Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud.
- ✓ Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias estudiadas en clase.
- ✓ Iniciarse en gustos variados y en la ingesta de todo tipo de alimentos.
- ✓ Mantener posturas correctas en la mesa.
- ✓ Desarrollar hábitos en el uso adecuado de los utensilios relacionados con la comida.
- ✓ Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educaciones básicas en la mesa.
- ✓ Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del Comedor, tanto en lo referido a la salud del alumno como a su educación nutricional.
- ✓ Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro Educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

### **2. Educación para la Convivencia:**

- ✓ Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- ✓ Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de Comedor: poner y retirar el servicio, ayuda a los más pequeños ...
- ✓ Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- ✓ Lograr un comportamiento correcto en la mesa.
- ✓ Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.

- ✓ Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario.

### **3. Educación para el Ocio:**

- ✓ Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.
- ✓ Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

## **II.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR**

El Comedor Escolar comenzará el primer día lectivo del mes de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio. Las estrategias de adaptación al Centro que se programan para los alumnos de tres años al inicio del curso, exigirán regular el uso del servicio para estos alumnos en el período señalado.

El horario del Comedor será de 13 a 15 horas en el mes de septiembre, y de 14 a 16 horas durante los meses de Octubre a Junio. Por seguridad de los alumnos las puertas del Centro permanecerán cerrada durante estos horarios. No obstante, se establecen dos turnos de salida para que los padres puedan optar al hacer la inscripción:

- Los meses de septiembre y junio: a las 14 o las 15 horas.
- Los meses de octubre a Junio: a las 15 o a las 16 horas

El número máximo de plazas de comedor se fija en 100 alumnos comensales, debido a las medidas COVID19 estos años se suprimen las plazas de comensales esporádicos y se fijan 3 turnos para poder cumplir las medidas de distanciamiento de 1,5 m. fijadas por la Dirección Provincial.

Todos aquellos alumnos que precisen Servicio de Comedor tienen que solicitarlo mediante el impreso que se les facilitará en Secretaría.

Existen tres tipos de solicitudes:

- Comensal habitual. 4,47 Euros/día
- Comensal esporádico. 4,72 Euros/día (este año no activo)

- Impresos de ayuda que se reparten en los meses de Junio y Septiembre.

El pago mensual se efectuará mediante domiciliación bancaria, para lo cual es necesario que nos faciliten los datos de la cuenta en la que se cargarán los recibos. Para ello se les facilitará un impreso en la Secretaría que deberán cumplimentar y acompañarlo de la fotocopia de la cartilla del banco u otro documento en el que figuren los 20 dígitos.

La cantidad a abonar se fija anualmente por la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León.

Se consideran alumnos eventuales a aquellos que, excepcionalmente, necesiten usar el Servicio de Comedor algún día determinado. La prestación del Servicio a estos alumnos estará sujeta a la disponibilidad de plazas.

Cada día que deseen usar el Comedor, deberán notificarlo a través del teléfono 012.

La empresa encargada de la gestión del servicio de comedor es:

**Empresa de catering SERUNION**

El impago de la cuota de Comedor por parte del alumno, así como la morosidad continuada de la misma, podrá ser causa de baja del Servicio de Comedor Escolar.

Se descontarán ausencias aisladas en caso de enfermedad (o alguna otra causa justificada) siempre y cuando lo notifiquen vía telemática o llamando al teléfono 012.

Para darse de baja voluntaria del Servicio de Comedor será necesario hacerlo por escrito en la Secretaría del Centro.

Los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de primaria, podrán salir solos en el horario elegido, previa autorización de sus padres por escrito. Los demás alumnos deberán ser recogidos en la puerta por sus padres.

Los horarios de recogida han de respetarse para no interferir en el correcto desarrollo de las actividades programadas.

Los alumnos no podrán salir del recinto escolar durante el periodo de Comedor. Si sus padres vienen a recogerlos antes del término del mismo, será por causa justificada y siguiendo el procedimiento general establecido en el Centro: notificación previa por escrito, presentarse personalmente a por el alumno y

firma del documento existente al respecto. Los alumnos que no asistan a las clases no podrán hacer uso del Servicio de Comedor. A sí mismo no podrán acceder a dicho servicio una vez pasadas las 14:00 horas.

El menú será único para todos los comensales. No obstante se han establecido las siguientes excepciones:

- Dietas blandas: Para alumnos con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación debida, vía telemática o llamando al teléfono 012 el día anterior.

- Alumnos alérgicos a alimentos o que padezcan cualquier enfermedad o trastorno somático que precise de una alimentación específica: Presentando un certificado médico, se autoriza a dichos alumnos a utilizar el Servicio de Comedor en los términos dispuestos por la normativa anteriormente citada. No obstante, aquellos alumnos con alergias muy localizadas podrán hacer uso ordinario del comedor, consumiendo el menú establecido para todos los comensales, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que son alérgicos, en cuyo caso tomarán un menú alternativo. En ningún caso se administrarán medicamentos a los niños que asisten al

Comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos a los niños. En caso necesario, se arbitrará la manera de que los padres o tutores del alumno puedan acceder al Centro para administrarles los medicamentos. Para ello deberán ponerse en contacto con la Dirección del centro. Todos los meses se colgará en el tablón de comedor y en la página web del colegio una hoja informativa con el menú diario. Esta información facilitará a las familias la preparación de la dieta completa de sus hijos, completando en el resto de comidas lo ingerido en el Comedor. Cada alumno dispondrá de una bolsa de aseo con cremallera en la que depositará los útiles para el cepillado e higiene de los dientes. Todos los alumnos deben respetar las Normas de Funcionamiento y de

Convivencia del Comedor: aseo, entrada al Comedor, conducta y hábitos de comida. El incumplimiento por parte de los alumnos (becado o no becados) de las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor, así como el impago de las mensualidades, puede llegar a suponer la baja en el Servicio de Comedor de forma temporal o definitiva. Para cualquier tema relacionado con el Comedor, deben dirigirse a la Dirección del Centro.

### **III.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COMEDOR**

Con carácter general, las actividades del Comedor Escolar se regirán por el Reglamento de Régimen Interior recogido en nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Son normas específicas del Comedor:

#### **• Higiene**

Los alumnos (incluidos los de Ed. Infantil) deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.

Todos los alumnos pasarán por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al Comedor.

Durante la comida no podrán ir al servicio a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso de la Monitora.

No se podrán meter objetos al Comedor. Las carteras, libros, abrigos ...se dejarán en el local correspondiente.

No está permitida la entrada de los alumnos en la cocina.

Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.

No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.

Después de comer, y antes de ir a los lugares asignados para el ocio, todos los alumnos deberán pasar por el servicio, acompañados por sus Monitoras, para realizar el cepillado de dientes y lavarse las manos.

#### **• Organización y comportamiento**

A la hora de salida del Colegio, los alumnos de E. Infantil y de 1º y 2º curso de Primaria serán recogidos por sus monitoras en los respectivos halls, donde previamente los tutores los han preparado para ser conducidos al Comedor.

Posteriormente irán al servicio a lavarse las manos y pasarán al Comedor. Estas acciones se realizarán por orden, en fila y en silencio, bajo la supervisión de las monitoras.

El servicio de comedor, por problemas de infraestructuras cuenta en la actualidad con tres turnos ( ANEXO TURNOS COMEDOR)

Los padres que quieran solicitar (causa justificada) el cambio de turno por tener hermanos en el servicio de comedor, deberá de realizarlo por escrito en la secretaria del centro, cumplimentando el anexo para el mismo.

Los alumnos de 3º a 6º de Primaria saldrán al patio, en dirección a la sala habilitada para dejar las mochilas y seguidamente se quedarán realizando actividades de ocio hasta que termine el primer turno del comedor.

Seguidamente y según vayan terminando los alumnos más pequeños, irán entrando a comer los alumnos más mayores en progresión de 3º a 6º de primaria.

La entrada al Comedor se hará por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.

Los alumnos se sentarán en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden de edad aproximada. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de las Monitoras.

Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso.

Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en las sillas ni moverse de su sitio. No podrán levantarse. Para llamar a las Monitoras, deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos.

Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado. No está permitido hablar con alumnos de otras mesas.

En caso de que se considere oportuno, por razones estrictamente

educativas, los alumnos colaborarán, en la medida de sus posibilidades, con el Servicio del Comedor.

Los alumnos están obligados a respetar al personal laboral (Cocinero, Monitoras,...) en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones.

Cuando se acabe de comer, esperarán en silencio que se les indique el momento de la salida, el cual se hará en los mismos términos que a la entrada.

• **Alimentación:**

Los alumnos deberán adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, complejidad ...)

En caso de no poder comer algún tipo de alimento, se deberá aportar un Certificado Médico que lo acredite.

Se establecerán unos momentos en cada turno en el que la cocinera preguntará quien quiere repetir, y en ese momento levantarán la mano única y exclusivamente los alumnos que quieran un poco más, procediendo así la cocinera a repartir entre los solicitantes.

• **Tiempo libre:**

Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión de la Monitora y realizando la actividad programada. Ningún alumno podrá separarse de su grupo sin permiso.

No se permite la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ello aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

#### **IV.- FALTAS Y SANCIONES.**

<b>FALTAS LEVES</b>	
<b>ACCIONES</b>	<b>SANCIONES</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor.</li><li>2. No lavarse las manos o los dientes.</li><li>3. Entrar o salir del Comedor desordenadamente.</li><li>4. Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros ...)</li><li>5. Cambiarse de sitio (en la misma mesa)</li><li>6. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios(cubiertos, servilletas ...)</li><li>7. Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.</li><li>8. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.</li><li>9. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres.</li><li>2. Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.</li><li>3. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.</li><li>4. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.</li></ol> <p><i>Estas sanciones serán impuestas por el Personal del Comedor.</i></p>

## FALTAS GRAVES

ACCIONES	SANCIONES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acumulación de tres faltas leves.</li><li>2. Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor</li><li>3. Cambiarse de sitio (a otra mesa) o cambiarse de grupo durante las actividades de ocio.</li><li>4. Levantarse del sitio sin causa justificada.</li><li>5. Salir del Comedor sin permiso de la Monitora</li><li>6. Entrar en la cocina</li><li>7. Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor.</li><li>8. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.</li><li>9. Asistir al Comedor sin haber asistido a las clases ese día.</li><li>10. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.</li></ol>	<p>Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Además:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Amonestación por escrito al alumno.</li><li>Comunicación a los padres.</li><li>2. Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de Comedor.</li><li>3. Comer aislado de los compañeros (<b>hasta 5 días</b>)</li><li>4. Expulsión temporal del Comedor (<b>hasta 5 días</b>)</li></ol> <p><i>Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro y serán comunicadas a los padres.</i></p>

<b>FALTAS MUY GRAVES</b>	
<b>ACCIONES</b>	<b>SANCIONES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acumulación de tres faltas graves.</li> <li>2. Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.</li> <li>3. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes).</li> <li>2. Expulsión definitiva del Comedor.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Esta última sanción podrá ser impuesta por la Comisión del Comedor del Consejo Escolar del Centro, previa audiencia a los padres</i></p>

## V.- NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA COCINERAS, AYUDANTES DE COCINA Y CUIDADORAS

### NORMAS DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

En el desarrollo de las funciones propias de cada categoría laboral los trabajadores:

- Mantendrá una rigurosa higiene personal. Manos limpias y pelo recogido.
- No llevarán puesto efectos personales que puedan entrar en contacto directo con alimentos, como anillos, pulseras, relojes y otros objetos.
- Se lavarán con frecuencia las manos con agua caliente y jabón o desinfectante adecuado tantas veces como lo requieran las condiciones de trabajo y siempre antes de incorporarse a su puesto después de una ausencia o de realizar actividades ajenas a su cometido específico y siempre después de hacer uso del servicio higiénico.
- Lavarse las manos siempre
  - Al comienzo de cada jornada
  - Después de ir al aseo
  - Después de comer y/o beber
  - Después de manipular residuos y/o basuras
  - Al cambiar de tarea
- En caso de heridas, las protegerán perfectamente con una cubierta impermeable.
- Se debe acceder al trabajo con la indumentaria adecuada. No se puede trabajar con ropa de calle

- No fumarán ni masticarán goma de mascar durante el servicio de cocina y comedor.
- No toserán o estornudarán sobre los alimentos.
- No podrán realizar cualquier práctica no higiénica en las dependencias de elaboración y manipulación de alimentos.
- Es obligatorio tener el carnet de manipulador de alimentos en vigor y llevarlo al centro de trabajo siempre
- No tirar desperdicios al suelo, utilizar los contenedores

## **FUNCIONES SEGÚN CATEGORÍA PROFESIONAL**

### **1. COCINEROS.**

El cocinero es el encargado de la preparación de los alimentos, responsabilizándose de su buen estado y presentación, así como de la pulcritud del local y utensilios de cocina velando por el cumplimiento de la normativa sobre manipulación de alimentos.

### **2. AYUDANTES DE COCINA**

Ayudante de cocina es quien a las órdenes del Cocinero, o directamente del concesionario o persona designada por el mismo, ejecuta funciones auxiliares de cocina

#### ○ **NORMAS DE EMPRESA PARA COCINA**

- Según la media de comensales se envían habitualmente 5 raciones a mayores.
- La comida ha de repartirse equitativamente entre los comensales según edades
- Después de la comida debe quedar el comedor y la cocina recogido y limpio para el día siguiente. Las cámaras han de quedar recogidas
- A la hora de hacer pedidos han de hacerlo con un mínimo de 1 semana de antelación para coordinar con el reparto.
- La recepción de mercancía ha de comprobarse con el albarán de entrega contabilizando que el número de bultos sea correcto y que las etiquetas y el envasado estén en correctas condiciones.
- Comprobar el buen estado de la mercancía y la temperatura de la comida
- Se deben usar utensilios limpios cada vez que sea necesario probar los alimentos
- Es obligatorio entre sus funciones rellenar las hojas de registro sanitarias

## RESPONSABLE DE COMEDOR

El concesionario designará en cada comedor escolar a un trabajador que vinculado con él, ejercerá las funciones de Responsable de comedor escolar que seguidamente se relacionan.

### ○ NORMAS DE EMPRESA PARA RESPONSABLE DE COMEDOR

El responsable de comedor escolar ejercerá, además de las funciones de cuidador las siguientes obligaciones:

- Supervisión de los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores/as y garantizando que la apertura del servicio se realiza en el horario aprobado.
- Control de acceso y presencia, tanto para los comensales habituales como para los esporádicos.
- Controlar que el menú es servido en condiciones higiénicas adecuadas y que el menaje se encuentra en un estado idóneo de utilización.
- Controlar que el menú servido se ajusta al previamente planificado e informado a padres y usuarios a través de la correspondiente planilla.
- Verificar la adecuación del menú servido a los alumnos con las necesidades alimentarias especiales siempre y cuando estas últimas hubieran sido previa y adecuadamente comunicadas.
- Recoger y conservar la “comida testigo” de acuerdo con la normativa.
- Recoger muestra de cloro.
- Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan los padres o tutores usuarios del servicio a la empresa.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio relativas al acceso al servicio de alumnos que no hayan solicitado previamente su utilización o cualquier otra incidencia que afecte al adecuado funcionamiento del servicio.
- Comunicar a la empresa las actas levantadas por los servicios veterinarios oficiales de salud pública de la AGENCIA DE PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA y cuantas notificaciones reciban de estos servicios, que tengan incidencia sobre el servicio prestado.
- La empresa asistirá al Responsable de comedor resolviéndole las dudas que pudieran surgirle durante la prestación del servicio sobre la alimentación de los alumnos con patologías alimenticias o trastornos agudos a través del teléfono de asistencia que a estos efectos se habilite durante el servicio de comidas.

## **TELEFONO:**

Se ha de tener la precaución de que esté con batería sobre todo en horario de comedor y tenerlo disponible en cada momento. Si se puede prever con antelación que algún día no se va a acudir al trabajo se ha de dejar el teléfono el día anterior en el centro.

Al comenzar el curso ha de hacerse con esta información bien a través del director o de los propios padres. En el caso de los esporádicos hacer lo mismo.

## **FUNCIONES SEGÚN CATEGORÍA PROFESIONAL**

### **RESPONSABLE DE COMEDOR**

La forma de anotar en un bono el día consumido es apuntar la fecha de dicho día en el recuadro correspondiente.

La venta de un bono tiene que hacerse con la entrega de un recibí.

### **COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS**

Se ha de comunicar siempre las incidencias que ocurran en el desarrollo del comedor con padres/madres, escolares, personal docente o compañeras/os, por nimias que sean, el objetivo de esto es poder prevenir o anticiparse en la resolución de un problema que ya no se puede evitar. Estas incidencias las recoge el/la responsable bien porque personalmente las detecta o porque lo hacen el resto de las/os cuidadoras/es que tienen la obligación de comunicárselas.

### **EXCURSIONES**

La figura de responsable tiene que recabar de la Dirección del centro educativo la información del calendario de excursiones. Cuando lo tenga ha de preguntar a los niños/as del comedor para determinar cuántos faltarán a comer en los días de excursión, informando de ello a la ayudante de cocina para que ésta ajuste la cantidad del menú que ha de calentar, así como la anulación, en el día anterior, del pan que va a sobrar.

### **EN RELACION CON PADRES/MADRES**

Ha de pedir a los padres de escolares con intolerancias alimentarias el certificado médico que justifica dicha intolerancia y cuando lo tenga comunicarlo a cocina central, a la cocinera y/o ayudante de cocina así como a todas las vigilantes. A mayor control se previenen posibles errores.

### **CUADRANTE**

Cada mes habrá que enviar a la oficina el cuadrante mensual, en el que indica los días que los comensales acuden al comedor o faltan. Los datos de este cuadrante, tendrán que ser idénticos a los datos que pone la aplicación de Internet.

### **COMENSALES TOTALES**

Cada responsable tendrá que controlar cada día el total de comensales que hay en el comedor, enviando a final de mes la relación de ello.

### **RECIBO MENSUAL**

La cuota mensual que se pasa a los padres, tendrá que ser pagada en el tiempo establecido, en el caso de que llegue devuelto, se seguirán las pautas correspondientes y pasado el plazo de actuación, se denegará la entrada al comedor hasta que esta no sea pagada.

Los esporádicos que paguen en mano, deberán abonar la cantidad cada día que vayan, sin dejar nunca pendiente ningún día.

Los padres tienen como obligación llamar al 012 para cancelar el día que el niño no asiste al comedor, ya tengan beca 100%, 75%, 50% o sean transportados, de lo contrario, se contará como un día asistido (o sea, se le cobrará el día) en el caso de los becados se le podrá llegar a quitar la ayuda concedida.

## **FUNCIONES SEGÚN CATEGORÍA PROFESIONAL**

### **CUIDADORES**

Los cuidadores atenderán a los usuarios del comedor, especialmente a los alumnos de educación infantil y velarán por el cumplimiento del plan de funcionamiento a que se refiere el artículo 15 Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público del comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León.

### **NORMAS DE EMPRESA PARA CUIDADORES**

- El Cuidado y apoyo al alumnado, que por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.
- El cuidado y mantenimiento de la higiene de los niños.
- La comida ha de repartirse equitativamente entre los comensales según edades
- Acompañará al alumnado usuario del servicio a las referidas instalaciones teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- Desarrollo de programas de Autonomía Personal del alumnado, en relación con la alimentación y aseo.
- Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales, realizando actividades educativas y de tiempo libre, a desarrollar en los períodos anterior y/o posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del comedor y favorezca el desarrollo de hábitos relacionados con la alimentación y la higiene.

## NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y BUENAS PRÁCTICAS LABORALES

### EN EL CENTRO DE TRABAJO

- Está prohibido el uso de dispositivos móviles. Si hay una urgencia familiar comunicar a la responsable antes de entrar al trabajo para que permita el uso del móvil.
- Los problemas que surjan con respecto a la comida han de comunicarse DIRECTAMENTE a la empresa, y no al centro de trabajo. Recordamos que la empresa para la que están trabajando es COMEDORES COLECTIVOS DE CELIS.
- El acceso a la cocina será de aquellas personas que trabajen en la empresa.
- Está prohibido llevar recipientes al lugar de trabajo, así como meter o sacar comida, artículos de limpieza, etc. de los centros
- La empresa ofrece comida a sus empleados, pero el horario será DESPUÉS de la jornada laboral. Es decir, a partir de las 4 de la tarde.
- Cualquier falta al trabajo ha de estar justificada. En caso contrario será causa de sanción.
- Cumplir la normativa que dicta la empresa en cuanto a funciones de cada cargo, así como la referente a medidas higiénicas de obligado cumplimiento
- No gritar ni comunicarse en tono elevado con los compañeros. Practicar y exigir respeto y trato justo. Es motivo de sanción.
- La organización del trabajo ha de ser de forma dialogada entre todos los compañeros. Para la realización de esta tarea se han de buscar puntos de encuentro y tiempos posibles para todos.
- Si algún método de trabajo es cuestionado por un compañero, DIALOGAR antes de llegar a conflicto. En caso contrario dirigirse a la empresa para valorar el conflicto y buscar solución al mismo.
- Comunicar a la empresa incidencias sobre prácticas laborales por ESCRITO, describiendo la incidencia, fecha, hora, circunstancias objetivas y estrictamente laborales.
- Trabajar activamente en conseguir un **buen clima laboral**, saludar siempre a los compañeros al inicio de la jornada laboral o despedirse al final. Son muchas horas y muchos días juntos, es un buen camino para lograr un buen ambiente.
- Dedicar el tiempo de la jornada laboral a hacer el trabajo y no controlar el del compañero.
- Evitar discusiones delante de niños, padres, profesores u otros compañeros. Siempre en privado y de forma educada.
- La desautorización en público afecta al trabajo y la salud de todos.
- Está prohibido delegar a otros compañeros la toma de decisiones o correctivos a escolares. Cada persona tiene su responsabilidad y sus funciones determinadas.
- Según el punto anterior, evitar reñir, castigar a escolares que tenga asignado otro compañero sin su consentimiento.
- Corregir a los niños sin amenazas. La educación empieza por uno mismo, la amenaza al director o al profesor sólo sirve para fomentar el temor, no la disciplina.

**CEIP NAVALIEGOS  
2025-2026**

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

**EN CASOS DE  
ACOSO ENTRE COMPAÑEROS**



# ÍNDICE:

¿Qué se considera ACOSO ESCOLAR?	2
¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar?	3
¿Cuál es el procedimiento a seguir ante supuestas situaciones de acoso escolar?	4
1. Valoración inicial de la situación. 2. Verificación de la situación. 3. Procedimiento a seguir: a) <u>Entrevista con el alumno presuntamente acosado</u> b) <u>Entrevista con observadores no participantes.</u> c) <u>Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima.</u> d) <u>Entrevista con el presunto agresor o agresores.</u> e) <u>Entrevista con los padres o representantes del presunto o presuntos agresores.</u>	
¿Qué hay que hacer si NO se confirma la situación de acoso escolar?	6
¿Qué hay que hacer si se confirma la situación de acoso escolar?	6
a) Comunicación de la situación b) Aplicación de medidas disciplinarias	
¿Qué actuaciones deben realizarse con los implicados en las situaciones de acoso escolar?	7
a) Con la víctima b) Con el agresor o agresores c) Con los compañeros observadores d) Con el grupo e) Con las familias f) Con la comunidad educativa	
Tratamiento de la información	10
¿Cuál es el procedimiento a seguir si la denuncia se presenta en el <i>Servicio de Inspección Educativa</i> ?	10
¿Cuál es el procedimiento a seguir si la denuncia se presenta en la <i>Fiscalía de Menores</i> ?	10
¿Dónde podemos encontrar apoyo y asesoramiento?	11
a) En el Servicio de Inspección: b) Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia.	
ANEXOS	13

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE COMPAÑEROS

Este protocolo constituye una guía de actuación, que pretende facilitar la intervención.

Antes de tomar cualquier medida, es necesario contrastar la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado y familias. Para cada situación concreta, deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, **siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad**.

Se hace necesaria una intervención rápida, urgente y efectiva. El procedimiento deberá realizarse con la debida discreción pues lo contrario podría generar más violencia y crispación.

## ¿Qué se considera ACOSO ESCOLAR?

Según los expertos se considera que existe acoso escolar cuando un niño recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad.

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse **simultáneamente**, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima. Los criterios son:

1. La existencia de intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización

- Coacciones
- Agresiones físicas y/o verbales
- Comportamientos de intimidación y amenaza
- Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo
- Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias
- Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante (envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, ....)

<p><b>¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar?</b></p>
--

1. El primer paso será comunicar dicha situación a:

- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Tutor/a.
- El Equipo Directivo.
- Coordinador de convivencia del centro.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del equipo directivo del centro, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Si el denunciante decide hacerlo mediante entrevista por escrito, el Equipo Directivo utilizará el Anexo I para la recogida inicial de información.

El silencio que rodea las situaciones de acoso es provocado por el miedo a sufrir represalias al realizar su notificación. Por ello, para facilitar la comunicación de estas situaciones de presunto acoso, es importante crear y potenciar cauces de comunicación de este tipo de comportamientos: números de teléfono, buzón de sugerencias, correo electrónico u otros medios y designar a una persona encargada del seguimiento o gestión. (coord.. convivencia.)

2. Constitución inmediata del Equipo de Valoración en el centro, que estará formado por el Director, el Orientador y tutor, aquel que conozca mejor al alumno y el coordinador de convivencia.

3. Comunicación inmediata por parte del Director de la posible situación de acoso al Servicio de Inspección y a la Unidad de Convivencia. Se valorará, según la situación, la conveniencia de informar a las familias de los implicados, puesto que en este primer momento se trata de una sospecha.

## ¿Cuál es el procedimiento a seguir ante supuestas situaciones de acoso escolar?

### 1. Valoración inicial de la situación.

El objetivo de esta fase es “tantear la posible situación de acoso” para evitar actitudes alarmistas.

El Equipo de Valoración estudiará los hechos considerando las prioridades que vayan surgiendo.

Un miembro del Equipo de Valoración recabará información de la situación. Este proceso se realizará con la **máxima confidencialidad** en los contextos de la denuncia y en otros que puedan surgir.

Al mismo tiempo, la Dirección podrá establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso siempre teniendo presente la **imprescindible confidencialidad** de todo el proceso.

Si de la valoración inicial anterior se deduce que existen indicios de acoso, la Dirección del centro informará al Servicio de Inspección y a la Unidad de Convivencia.

### 2. Verificación de la situación.

El objetivo de esta fase es consolidar los indicios de la fase anterior.

En el plazo más breve posible de tiempo se analizarán y contrastarán las informaciones para consolidar la existencia de indicios, tipo y gravedad de los hechos denunciados. Se seguirá el procedimiento descrito en la el punto siguiente.

### 3. Procedimiento a seguir.

Se realizará una observación sistemática de las zonas de riesgo para seleccionar datos sobre el funcionamiento de los alumnos en el centro, sus características de su interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc.

Un integrante del Equipo de Valoración realizará una investigación de la situación que se llevará a cabo con el procedimiento siguiente y en el orden que el citado Equipo determine, procurando la no coincidencia de las partes presuntas acosada y acosadora en el lugar de las entrevistas:

- a) Entrevista con el alumno presuntamente acosado. Deberá garantizarse al alumno la **confidencialidad** de sus informaciones. (Podrá utilizarse el Anexo II).
- b) Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participan activamente en los mismos. (Podrá utilizarse el Anexo III).
- c) Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. ( Podrá utilizarse Anexo IV)
- d) Entrevista con el presunto agresor o agresores. (Podrá utilizarse el Anexo V)
- e) Entrevista con los padres o representantes del presunto o presuntos agresores. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. (Anexo VI )
- f) Informe sobre la presunta situación de acoso escolar. (Anexo VII)

Concluidas las entrevistas, el Equipo de Valoración analizará la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación. Emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a la Dirección del centro que en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario al presunto alumno o alumnos agresores aplicándose en este caso el Real Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos. (Podrá utilizarse el Anexo VII). Según la gravedad o complejidad del caso es conveniente que con el fin de orientar y asesorar al centro, se solicite la asistencia a esta reunión de la Inspección Educativa.

Posteriormente, el Director emitirá un informe de la situación denunciada y de las actuaciones realizadas que dirigirá al Servicio de Inspección. Para ello utilizará el modelo establecido en el Anexo VIII.

## ¿Qué hay que hacer si NO se confirma la situación de acoso escolar?

Si no se confirma la existencia de acoso, puede ser un momento oportuno para revisar las medidas de prevención y sensibilización que de forma ordinaria deben llevarse a cabo en los centros educativos. Si ha habido comunicación previa a la familia de la sospecha de acoso, deberá comunicársele que no se confirma tal sospecha.

## ¿Qué hay que hacer si se confirma la situación de acoso escolar?

La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela. Por un lado valorar la necesidad de comunicar la situación a otras instituciones, y por otro, la puesta en marcha, de forma inmediata de medidas disciplinarias.

### *a) Comunicación de la situación.*

Una vez confirmada la situación de acoso, el Director informará a las familias, al Servicio de Inspección Educativa y a la Unidad de Convivencia Escolar. Así mismo, se informará al tutor, profesores de los alumnos implicados para evitar sembrar alarma en el centro y ofrecer una información veraz.

Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Policía Nacional, Guardia Civil, Fiscalía de Menores y Servicios Sociales.

Siempre que hay un menor implicado, la policía remite a la Fiscalía de Menores la información recogida.

En ese caso, la Fiscalía de Menores será la responsable de dirigir la investigación para conocer mejor las circunstancias del suceso, y tomar la decisión acerca de la necesidad de apertura o no de expediente y de la judicialización del mismo.

La Dirección, en la comunicación al Servicio de Inspección e Unidad de Convivencia adjuntará copia de los Anexos I y VII.

Cuando alguno de los menores implicados en un caso de acoso o violencia escolar se encontrara en alguna de las situaciones de desprotección infantil previstas en la legislación vigente, el centro trasladará esa información a los servicios sociales de protección de menores. (Dirección General de Servicios Sociales.

### **Gerencia de Servicios Sociales Ponferrada.**

C/ Ramón González Alegre nº 10  
24400 Ponferrada (León)

### **Concejalía Servicios Sociales**

C/Esteban de la Puente s/n  
24400 Ponferrada (León) Teléfono 987428462

En estos casos, desde el Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia de la Dirección General de Servicios Sociales, se promoverá el desarrollo de una actuación protectora coordinada con la que puedan estar desarrollando otras instituciones sociales.

*b) Aplicación de medidas disciplinarias.*

Cuando la situación se resuelva en el centro educativo, se aplicará el Reglamento de Régimen Interior. En su aplicación deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno. Si entre las medidas que se van a tomar figura la apertura de expediente disciplinario se seguirá lo establecido en el Real Decreto de derechos y deberes de los alumnos.

Los agentes implicados que deberán conocer la situación existente son: consejo escolar, instructor de expediente, inspección educativa, Unidad de Convivencia, familias y alumnos implicados.

<b>¿Qué actuaciones deben realizarse con los implicados en las situaciones de acoso escolar?</b>
--

La Dirección adoptará las medidas necesarias para paliar los efectos negativos y evitar la reproducción de situaciones similares. Por ello se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

**a) Con la víctima:**

- Todas las actuaciones se realizarán con la **mayor discreción**.
- Observación específica del posible acosado.
- Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el centro. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.
- Medidas recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad en el centro tendentes al adecuado progreso académico y personal.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de su hijo.
- Asesoramiento por parte del tutor o del especialista en orientación del centro, unidad o equipo, en conductas de autoprotección y asertividad.
- Asesoramiento por parte del equipo docente, tutor o del especialista en orientación del centro, unidad o equipo para recuperación de la autoestima y otras acciones tendentes a afrontar angustia, ansiedad, etc

**b) Con el agresor o agresores:**

- Vigilancia específica por parte del equipo docente del posible acosador o acosadores.

- Aplicación de las normas disciplinarias del Reglamento de Régimen Interior y del RD. de Deberes y Derechos a los Alumnos. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido.
- El tutor adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento del especialista en orientación.
- Participación, si procede, en un proceso de mediación.
- Programas de modificación de conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos prosociales, etc.
- Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un contrato en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades

Los padres y/o madres de los alumnos/as implicados, deberán saber también que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados sufriera alguna de las situaciones derivadas del incumplimiento o del inadecuado ejercicio de la patria potestad, contempladas la Ley de Protección del Menor de Cantabria, el centro educativo, lo pondrá en conocimiento de los Servicios de Protección del Menor

Un aspecto que debe tenerse en cuenta es que una conducta violenta continuada de un adolescente puede ser consecuencia de otra violencia ejercida sobre él, en el contexto familiar u otros, pudiendo alertar de un posible maltrato familiar.

### **c) Con los compañeros observadores**

**Tan importante como atajar el acoso es prevenir** su presencia a través del Plan de Acción Tutorial, la organización del centro y la intervención paliativa para ayudar al restablecimiento de la estructura moral del grupo de testigos silenciosos. Para ello es importante considerar acciones del tipo:

- Diferenciar la conducta “chivar” de la conducta “denunciar” el sufrimiento de un compañero.
- Realizar seguimientos del clima relacional del aula.
- Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo de la soledad, aislamiento y victimización a través de iniciativas como círculo de amigos, tutorización entre iguales, método Pikas, alumnos ayudantes, equipos de mediación, etc.
- Programas de habilidades sociales y relacionales.
- Programas de desarrollo personal, social y moral.

### **d) Con el grupo**

- Hacer saber al alumnado que mantendremos una postura de **tolerancia cero** ante cualquier tipo de agresiones.

- Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
- Trabajar para crear un **clima** escolar de **rechazo** a los malos tratos, mediante sesiones de tutoría en las que se aborde el problema de modo indirecto mediante role playing, casos....
- Trabajar la **empatía** y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- Proponer estrategia didácticas que ayuden a **cohesionar el grupo**: métodos cooperativos.
- Proponer la formación para crear **equipos de mediación** para la resolución de conflictos.

#### e) Con las familias

- Hay que contar con todas las **familias afectadas** y solicitar su **colaboración** para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos. Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener **reuniones individuales** con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el centro. **No** se trata de **culpabilizar**, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin **minimizar** los hechos ni **sobredimensionar** las consecuencias.
- Ofrecer **pautas** que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- Mantener **informadas** a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- **No** es aconsejable realizar **reuniones generales** de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

#### f) Con toda la comunidad educativa

- Reflexión global sobre la **convivencia** en el centro.
- Revisión del Plan de Acción Tutorial.
- Creación y difusión de **estructuras y recursos** para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, teléfono amigo, comisión de convivencia..
- **Formación** del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.
- Formación del alumnado para la mediación en conflictos: escucha activa, empatía, asertividad...)

## **Tratamiento de la información.**

Se considera conveniente que el Equipo de Valoración lleve un registro de las actuaciones realizadas, de los acuerdos tomados así como de las fechas de los mismos. Se recogerán los siguientes apartados:

- Actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas):
  - Víctima
  - Acosador/a o acosadores/as
  - Espectadores/as
- En el grupo o clase.
- Actuaciones con las familias.
- Actuaciones con el profesorado.
- Colaboraciones externas (se especifican en el punto siguiente)
- Recursos utilizados.
- Seguimiento y Evaluación de las actuaciones llevadas a cabo

Se realizará un seguimiento y análisis de la evolución del caso y se fijarán plazos para revisar la situación del mismo.

## **¿Cuál es el procedimiento a seguir si la denuncia se presenta en el *Servicio de Inspección Educativa*?**

En este caso, el Servicio de Inspección Educativa deberá comunicar al centro la denuncia presentada así como las pautas a seguir. El centro podrá ayudarse del protocolo de actuación incluido en estas orientaciones una vez conocida la denuncia. Así mismo, se comunicará dicha denuncia a la Unidad de Convivencia Escolar.

## **¿Cuál es el procedimiento a seguir si la denuncia de acoso se presenta en la *Fiscalía de Menores*?**

La Fiscalía de Menores seguirá el procedimiento establecido que se recoge en la Instrucción FGE 10/2005, de 6 de octubre, sobre tratamiento del acoso escolar desde el sistema de justicia juvenil.

Cuando el centro tenga conocimiento de los hechos el Director pondrá en marcha las actuaciones que correspondan en función de los hechos y que se han citado anteriormente.

## ¿Dónde podemos encontrar apoyo y asesoramiento?

### **a) En el Servicio de Inspección de Educación,**

Avenida Huertas del Sacramento, 10

Localidad : 24402 Ponferrada (León)

Teléfono : 987 41 14 33

Horario : lunes a viernes de 9h a 14h

el cual:

- Pondrá en conocimiento del Equipo Directivo las posibles denuncias para que activen las medidas oportunas.
- Asesorará sobre la normativa a aplicar.
- Instará a que se refuerce en el centro el control y la vigilancia de entradas y salidas, cambios de clase, recreos y resto de espacios comunes.
- Apoyará a las familias en sus acciones legales en caso de evidencias de hechos delictivos.
- Supervisará todo el proceso.

**b) En la Fiscalía de Menores Ponferrada** : El Juzgado de Menores quién dispone de un Equipo técnico de apoyo, que está integrado por un/a psicólogo/a, un/a educador/a y un/a trabajador/a social.

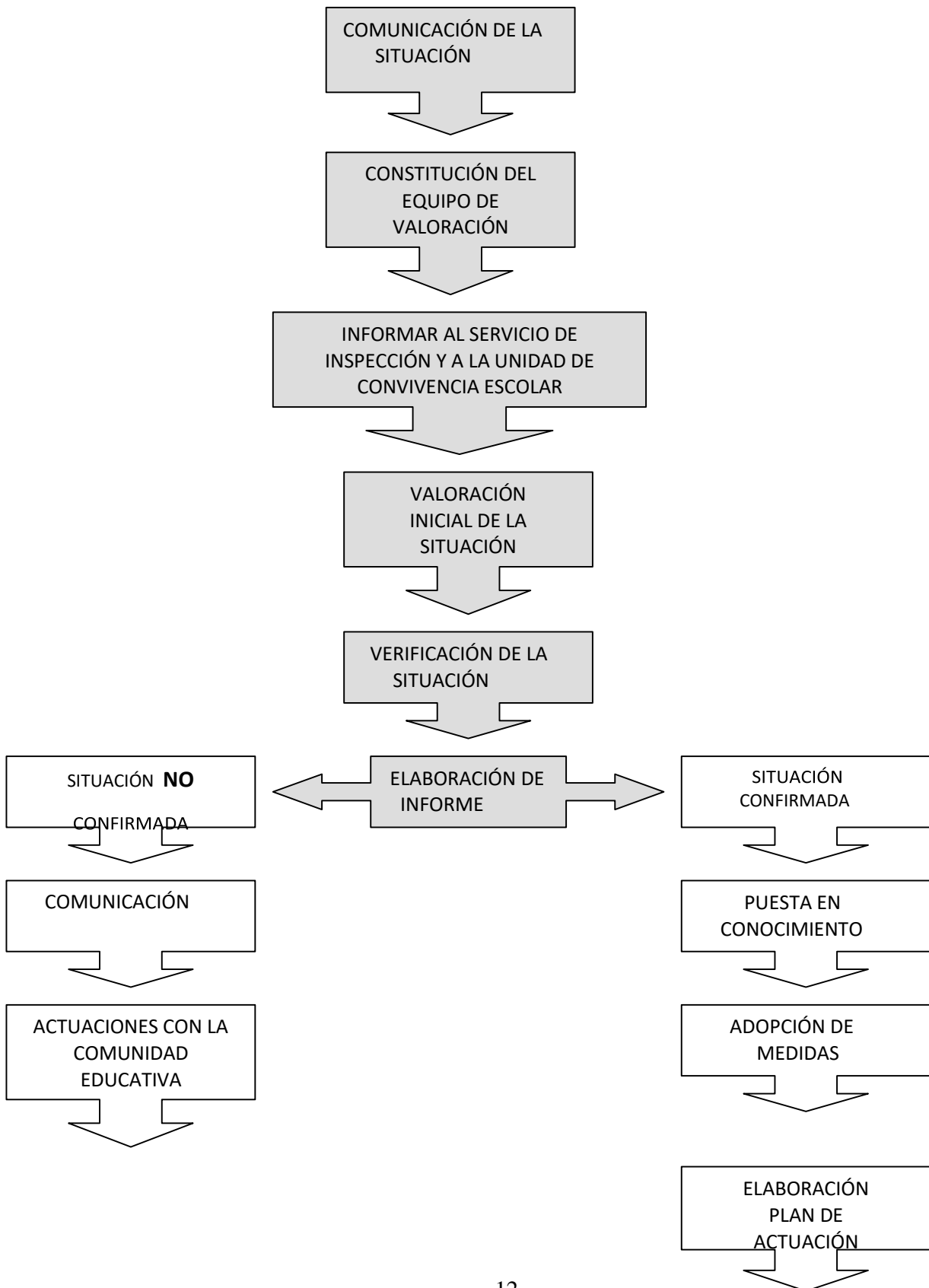
En aquellos casos de acoso escolar en los que Fiscalía de Menores desista de la continuación del expediente porque estime que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- que se valore como delitos menos graves o faltas
- que no concurren en los actos violencia o intimidación graves.

el Ministerio Fiscal puede derivar la solución del conflicto a los centros educativos.

En estos supuestos, resulta fundamental la coordinación entre el Juzgado de Menores y la dirección de los centros educativos en los que hubieran ocurrido los hechos para materializar adecuadamente el proceso mediador.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ENTRE COMPAÑEROS



**ANEXO I:**

**RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR**

Centro: .....

Dirección: .....

Telf.: .....

**Datos del supuesto alumno acosado:**

Nombre y apellidos: .....

Curso:..... Edad: .....

**Origen de la solicitud:**

<input type="checkbox"/>	Familia	<input type="checkbox"/>	Alumno agredido
<input type="checkbox"/>	Profesorado del centro	<input type="checkbox"/>	Compañeros
<input type="checkbox"/>	Tutor	<input type="checkbox"/>	Personal no docente
<input type="checkbox"/>	Orientador	<input type="checkbox"/>	Otros: .....

**Breve descripción de los hechos:**

**Actuaciones realizadas por el informante:**

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo:

(Receptor de la denuncia: Equipo directivo: Dir., J. Est., Sec.)

## ANEXO II:

### GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO

- Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno: ..... Curso: ..... Edad:  
.....

#### 1. Recogida de información.

- ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)
- ¿Cuándo y dónde ha sucedido?
- ¿Quiénes son las personas que lo hacen?
- ¿Por qué crees que lo hacen?
- ¿Hay alguien que lo haya visto?
- ¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?
- ¿Hay alguien que te proteja?
- ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?
- ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?
- ¿Tú, qué es lo que haces cuando esto sucede?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

#### 2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima.

#### 3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

### ANEXO III:

#### GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LOS OBSERVADORES NO PARTICIPANTES

- Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.
- Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper “la ley del silencio” para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Se realizará la entrevista uno a uno.

Escribir el nombre del observador y la relación con el presunto acosado, no preguntando directamente estos datos.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas entre compañeros?
- ¿Tienes buenos amigos en el centro?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
- ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)
- ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
- ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles, por messenger)
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)
- ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros?
- ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?
- ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?
- ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
- ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al tutor, a profesores, a mis padres, al orientador, al equipo directivo)
- ¿A quién podrías contarla?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
- ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

## ANEXO IV

### GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO ACOSADO

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de malos tratos.
- Algunos padres pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.

**Acuden en calidad de: PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL**

Nombre y apellidos: .....

Nombre y apellidos: .....

Teléfono de contacto: .....

Nombre del alumno: .....Curso: .....Edad:.....

**1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:**

1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.

1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.

1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

**2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.**

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué respuestas ha dado el alumno ante las distintas situaciones? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

**3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.**

**4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.**

## ANEXO V:

### GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR

- Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.
- Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.
- Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
- A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarlo en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno: ..... Curso: ..... Edad:  
.....

#### 1. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con tus compañeros?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner motes, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse)
- ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?
- Me han dicho que el otro día hubo un incidente con..... ¿Qué es lo que ocurrió?  
¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).
- ¿Por qué crees que pasó?
- ¿Cómo te sientes en esa situación?
- ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado).....?
- ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?
- ¿Qué estás dispuesto a hacer tu para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

#### 2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

#### 3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que.....?

## ANEXO VI

### GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ACOSADOR

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.
- Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo.
- La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.
- Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

**Acuden en calidad de: PADRE – MADRE – TUTOR LEGAL**

Nombre y apellidos: .....

Nombre y apellidos: .....

Teléfono de contacto: .....

Nombre del alumno: ..... Curso: ..... Edad:

.....

**1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosador es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:**

1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.

1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.

1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

1.4.- Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia de la Dirección General de Servicios Sociales)

**2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.**

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué grado de implicación observan en su hijo? ¿Qué conductas han observado en su hijo? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

**3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.**

**4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema.**

**ANEXO VII:**

**INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR DEL EQUIPO DE VALORACIÓN**

(Este informe tiene carácter confidencial)

Nombre de la persona que lo elabora: ..... Centro:

.....

Localidad: ..... Origen de la

denuncia: (Familia, alumnos, tutor,...)

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

**Alumno presuntamente acosado:**

Nombre: ..... Curso: .....

Edad: .....

**Presuntos alumnos acosadores:**

Nombre: ..... Curso: .....

Edad: .....

Presunto grado de implicación: Líder – Alto – Acompañante activo - Acompañante

**Tipo de observadores: (alumnos, profesores, ....)**

**2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:**

**3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA: Verbal:**

(Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones, otras)

**Física:** (Golpes, empujones, patadas, cachetes, palizas, acoso sexual, otras) .....

**Social:** (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)

**Tecnológica:** (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras)

**Material:** (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)

4. **OBJETIVO DE LA AGRESIÓN:**
  
5. **CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:**
  
6. **Resumen de las reuniones celebradas, especificando asistentes, actitudes de los mismos y fecha de realización las mismas; así como de posibles acuerdos alcanzados si se logró alguno.**
  
7. **CONCLUSIONES:**

(Fecha y firma)

**ANEXO VIII:**

**INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL C.E.I.P. NAVALIEGOS**

**SOBRE LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR DE PARA EL SERVICIO DE INSPECCIÓN**

(Este informe tiene carácter confidencial)

Centro: ..... Localidad:.....

**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**

**Alumno presuntamente acosado:**

Nombre: .....

Curso: ..... Edad: .....

**Presunto/s alumno/s acosador/es:**

Nombre: ..... Curso: .....

Edad: .....

Presunto grado de implicación: Líder – Alto – Acompañante activo - Acompañante

**Tipo de observadores: (alumnos, profesores, ....)**

**Origen de la solicitud: (Familia, alumnos, tutor,...)**

**2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:**

**3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA: Verbal:**

(Insultos, motes, amenazas, chantajes, coacciones, otras)

**Física:** (Golpes, empujones, patadas, cachetes, palizas, acoso sexual, otras) .....

**Social:** (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras)

**Tecnológica:** (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras)

**Material:** (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)

**4. Objetivo de las agresiones.**

**5. Consecuencias de las agresiones:**

**6. Resumen del procedimiento desarrollado.**

**7. Medidas aplicadas**

7.1. Protección a la víctima MEDIDA:

\_\_\_\_\_

RESPONSABLE/ES

\_\_\_\_\_

7.2. Aplicación de medidas disciplinarias cautelares: MEDIDA:

\_\_\_\_\_

RESPONSABLE/ES

\_\_\_\_\_

7.3. Apertura de expediente disciplinario

SI  N

FECHA \_\_\_\_\_ INSTRUCTOR/A \_\_\_\_\_

**8.- Otras medidas y actuaciones previstas.**

**ACTUACIONES**

- Con el alumnado implicado.
- Con el grupo.
- Con las familias.
- Con el equipo docente.
- Con la comunidad educativa.

RECURSOS NECESARIOS. TEMPORALIZACIÓN.  
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

(Fecha y firma)

LA  
DIRECTORA