

PROGRAMACIÓN
GENERAL ANUAL
CRA BUSTILLO DEL

CRA BUSTILLO DEL PÁRAMO
CURSO 2023-2024

INTRODUCCIÓN

1- ESTRUCTURA GENERAL DEL CENTRO

CAPÍTULO I: DE LOS OBJETIVOS

2- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

CAPITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

3- HORARIO GENERAL DEL CENTRO

4- ALUMNADO

5- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS ALUMNOS.

5.1- Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios de educación infantil.

5.2- Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios en educación primaria.

5.3- Criterios para la organización del tiempo no lectivo de obligada permanencia en el centro correspondiente a la jornada del profesorado.

5.3.1- Tiempo de concurrencia múltiple.

5.3.2- Tiempo de trabajo personal relacionado con la función docente.

6- ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

7- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

8- LOS REFUERZOS EDUCATIVOS. CRITERIOS Y ORGANIZACIÓN

9- SUSTITUCIONES

10- FIESTAS LOCALES

CAPITULO III: DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.

11-ORGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO

11.1.- El Equipo Directivo

11.2.- El claustro

11.3.- El Consejo Escolar

12- ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

12.1.- Coordinaciones docentes

CAPITULO IV: DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**13- PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO****14- LA PROPUESTA CURRICULAR****15- PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA****16- PLAN DE CONVIVENCIA. RRI****17- PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL****18- PROGRAMA RELEO****19- ACCIONES DE REFUERZO Y CONSOLIDACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA****20- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

20.1.- El E.O.E. de Astorga

20.2.- Audición y Lenguaje

20.3.- Pedagogía Terapéutica

21- PLAN TIC**CAPITULO V: DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS Y PROYECTOS DEL CENTRO****22- Servicios y programas complementarios.**

22.1.- Servicios de transporte y comedor

22.2.- Atención Domiciliaria

22.3.- Jornada continúa

22.4.- Plan de Evacuación (Medidas de seguridad)

23.5.- Plan de absentismo

24.6.- Plan de Igualdad de Igualdad de Oportunidades

23- Proyectos del Centro

23.1.- Proyecto del Huerto Escolar

23.2.- Proyecto del Camino de Santiago

23.3.- La educación en valores, la interculturalidad y la inclusión en nuestra aulas

23.4.- Las 3R

ANEXOS:**ANEXO I: Proyecto Educativo de Centro**

1. RRI
2. Plan de Atención a la Diversidad
3. Plan de Acción Tutorial
4. Periodo de Adaptación
5. Plan de Acogida

ANEXO II: Plan de Convivencia**ANEXO III: Plan de Fomento a la Lectura****ANEXO IV: Plan de Absentismo escolar****ANEXO V: Plan Digital Codice TIC****ANEXO VI: Plan de actuación del Equipo de Orientación****ANEXO VII: Proyecto de Jornada Continua****ANEXO VIII: Plan de Formación del Centro**

INTRODUCCIÓN.

En virtud de la LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), del art. 14 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, del art. 16 de la Orden 519/2014, de 17 de junio, la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 8/2013 y el Decreto 38/2022, de 29 de septiembre ,por el que se establece la Ordenación y el Currículo de la Educación Primaria en Castilla y León y el Decreto 37/2022 por el que se establece el Currículo de la Educación Infantil; se elabora la presente Programación General Anual para el curso 2022/2023.

Para su realización se han tenido en cuenta las propuestas de mejora de la memoria del curso 2021-2022

Esta Programación General Anual ha sido ser aprobada por el Consejo Escolar en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2022.

Esta P.G.A.:

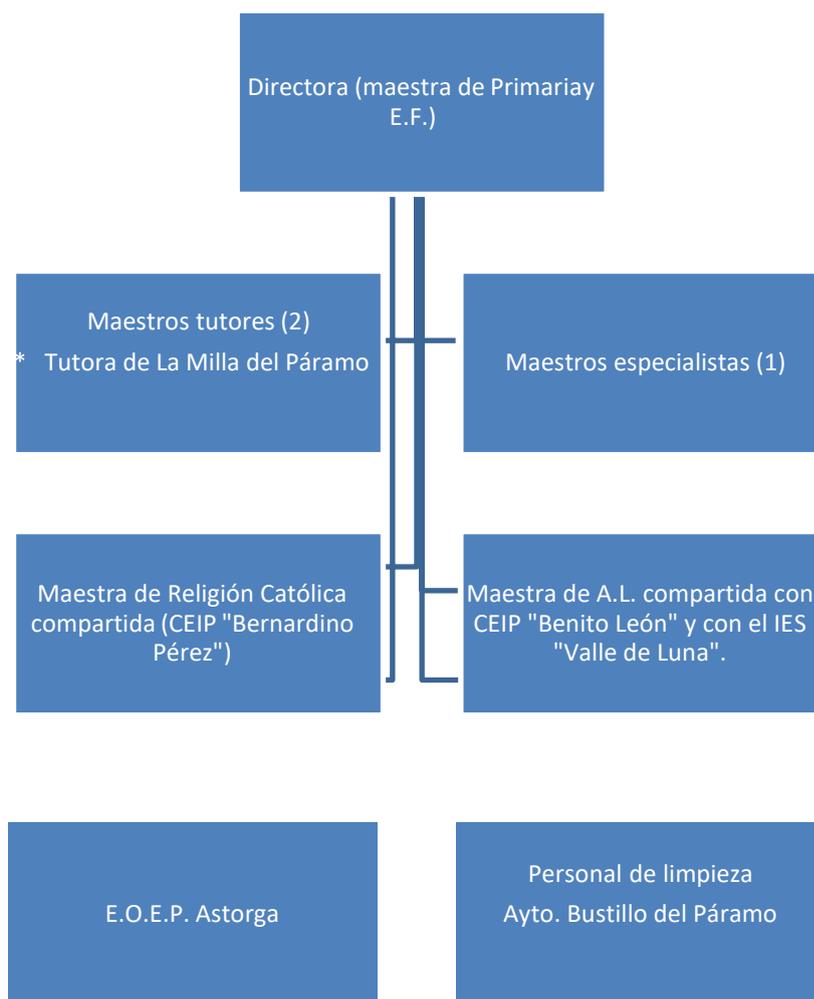
- Es un instrumento de planificación y organización del centro para el curso escolar 2022/2023
- Es vinculante para todo el personal del centro y para la comunidad educativa.
- Estará a disposición de la comunidad educativa para su consulta.
- Está vinculada al Proyecto de Dirección presentado y vigente hasta el 2025.

En el segundo trimestre del curso se realizará la revisión de esta, para analizar el grado de cumplimiento.

Al finalizar el curso, se realizará una evaluación final que ayudará a la elaboración de la Memoria final, esa evaluación será elaborada por el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar y la Directora.

Se remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

1.- ESTRUCTURA GENERAL DEL CENTRO



DATOS DEL CENTRO

DENOMINACIÓN: C.R.A. de Bustillo del Páramo

CODIGO DEL CENTRO: 24018088

DIRECCIÓN POSTAL: C/ San Vicente 5. C.P. 24248 Urdiales del Páramo. León

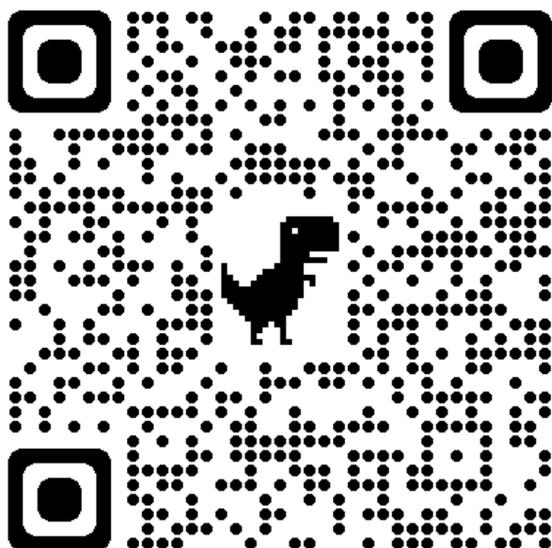
DIRECCIONES Y TELÉFONOS:

- La Milla del Páramo: C/ Del Medio, nº 3. C.P. 24393. Teléfono: 987132021
- Urdiales del Páramo: C/ San Vicente 5. C.P. 24248. Teléfono: 987360010

CORREO ELECTRÓNICO: 24018088@educa.jcyl.es

PÁGINA EN INTERNET: <http://crabustillodelparamo.centros.educa.jcyl.es/>

CODIGOS QR de Facebook e Instagram:



CAPITULO I: DE LOS OBJETIVOS

2.- OBJETIVOS

- Desarrollar la formación integral de todos nuestros alumnos/as, dentro de un clima afectivo y humano.
- Ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las características individuales de nuestros alumnos/as, atendiendo a la diversidad del alumnado.
- Fomentar la colaboración y participación de las familias, estableciendo vías de comunicación adecuadas para la educación de los niños/as.
- Contribuir al buen clima de toda la Comunidad Educativa a través de actividades de colaboración y comunicación familia-escuela.
- Fomentar el hábito de la lectura en nuestros/as alumnos/as, animándolos a hacer mayor uso de la Biblioteca de centro.
- Favorecer el préstamo de libros a través las bibliotecas de aula.
- Integrar el uso de las TIC en el fomento de la lectura a través de distintas plataformas como LeoCyL o Fiction Express.
- Transformar las bibliotecas escolares en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y disfrute de la lectura.
- Desarrollar técnicas y hábitos de estudio adecuados a cada uno de los niveles educativos.
- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, así como un espíritu emprendedor.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos/as del centro educativo, entre las dos localidades del CRA; incluso entre las familias también.
- Actualizar y revisar los documentos y planes de Centro, adecuándoles a la normativa vigente, incluyendo en todos y cada uno de ellos las TIC
- Adaptar el RRI a las nuevos tiempos, a las TIC
- Fomentar un buen uso de las TIC adoptando unas normas comunes para su uso.

- Aprovechar el uso de las TIC para fomentar la comunicación entre el alumnado de las distintas localidades del centro.
- Favorecer la colaboración de las familias en el fomento de la lectura mediante el establecimiento de un calendario de participación para trabajar la celebración de distintas efemérides.
- Elaborar programaciones flexibles que se adapten a la multitud de circunstancias que puedan acontecer en un centro con las características de un CRA como el nuestro.
- Desarrollar en su totalidad los planes de refuerzo con todo el alumnado que lo necesite.
- Seguir luchando y mejorando para que nuestro CRA perdure, nos vengas nuevos alumnos.

CAPITULO III: DE LA ORGANIZACIÓN

3.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO

3.1- Lectivo

- Septiembre y Junio: 9:00 a 13:00
- Resto del curso: 9:00 a 14:00

3.2- No lectivo

Junio:

- Lunes y jueves de 13:00 a 14:00 para programación de actividades de aula.
- Martes: 13:00 a 14.00 para atención de familias.
- Miércoles: 13:00 a 15:00 para reuniones de coordinación.

Resto del curso:

- Martes de 14:00 a 15.00 de atención a las familias.
- Lunes y jueves de 14:00 a 15.00 para programación de actividades de aula.
- Martes de 16:00 a 17.00. Actividades extraescolares.
- Miércoles de 16:00 a 18:00 Actividades extraescolares

4.- ALUMNADO

En las localidades de La Milla del Páramo y de Urdiales del Páramo existe un solo grupo de alumnos que están agrupados en un aula; excepto en las horas que imparte clase el profesorado especialista, que ocupará el aula de desdoble.

La distribución del alumnado queda como se refleja en el cuadro siguiente:

LOCALIDAD	INFANTIL				PRIMARIA							TOTAL	UNID.
	1º	2º	3º	TOTAL	1º	2º	3º	4º	5º	6º	TOTAL		

	PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL					CRA BUSTILLO DEL PÁRAMO					CURSO 23-24		
LA MILLA	1	0	2	3	0	0	0	0	1	1	2	5	1
TOTAL	1	0	2	3	0	0	0	0	1	1	2	5	1

4.1- Alumnado con N.E.E.

Durante el presente curso tenemos dos alumnos en la TDI, uno de ellos en infantil diagnosticado como trastorno de la Comunicación y el lenguaje no significativo; y el otro con Dificultades específicas de aprendizaje en lecto-escritura. Está pendiente de valoración una alumna de 5 años por problemas en el lenguaje.

El alumno de sexto tiene un plan de recuperación en el área de lengua, porque no superó el curso pasado el nivel de quinto en esta área, aunque si que promocionó.

5.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS ALUMNOS.

La organización del tiempo escolar se basará en los siguientes principios:

- El respeto a las características del alumnado (edad, necesidades educativas, ritmos de aprendizaje y otras).
- Optimización de los recursos humanos disponibles, (profesorado) buscando la máxima rentabilidad y eficacia (tiempos de atención, distribución de tareas, etc.), atendiendo a las áreas de trabajo, modelos de enseñanza, actividades planificadas, etc.
- La adecuación de espacios y recursos materiales disponibles.

La confección de los horarios del C.R.A. será responsabilidad de la directora quien atenderá de forma ponderada los criterios pedagógicos que a continuación se exponen buscando siempre la opción que redunde positivamente en el éxito escolar y la mejor atención del alumnado del C.R.A.

La propuesta horaria incluirá los siguientes aspectos:

- Horario general del C.R.A.
- Horario individual del profesorado.
- Horario de los alumnos.

- Horario extraescolar: martes de 16.00 a 17.00 horas y los miércoles de 16:00 a 18:00 h.

5.1.- Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios de educación infantil:

- En educación infantil el tratamiento horario se hará teniendo en cuenta la globalización de los contenidos, sus ritmos de actividad y rincones educativos.
- El recreo se desarrollará de 12:00 a 12:30.
- El área de lengua extranjera (inglés) y el área de Religión Católica, contará con una dedicación horaria de una hora semanal por parte del profesorado especialista.
- Las enseñanzas no impartidas por el profesor tutor se ubicarán en una franja horaria que permita la continuidad de las rutinas y si es posible no en la primera sesión de la mañana.

5.2.- Criterios pedagógicos para la elaboración de horarios en educación primaria:

- La jornada escolar se distribuirá en sesiones de trabajo de una hora y otras de 45´ pudiéndose combinar según necesidades, algunos días en sesiones después del recreo de media y hora, para ajustar el horario; al tener dos compañeras a media jornada es más complicado cuadrar los horarios.
- La jornada lectiva se equilibrará situando el recreo aproximadamente en el centro de la jornada. El horario será de 12:00 a 12:30 h todo el curso y en junio y septiembre de 11.15 a 11.45 h.
- En la organización del horario para el alumnado se garantizará el horario lectivo mínimo obligatorio que establece la legislación vigente para cada una de las áreas de aprendizaje del currículo.

En nuestro C.R.A. y en virtud a la autonomía pedagógica y de gestión que nos otorga la normativa vigente, se realizará la siguiente distribución horaria por áreas, teniendo en cuenta que este curso escolar ya está implantada la LOMLOE en todos los cursos.

PRIMARIA

AREA	1º	2º	3º	4º	5º	6º
CIENCIAS SOCIALES	2	2	2	2	2	1,5
ED. PLÁSTICA Y VISUAL	1	1	1	1,5	1	1
MÚSICA Y DANZA	1	1	1	1	1,5	1
ED. FÍSICA	2	2,5	2	2,5	2	2,5
L. CASTELLANA	5,5	5,5	5,5	5,5	5	5
L. INGLESA	2,5	2,5	2,5	2,5	3	3
MATEMÁTICAS	5	5	5	4,5	4,5	4,5
RELIGIÓN/ ATENCIÓN EDUCATIVA	1,5	1	1,5	1	1,5	1
VALORES SOCIALES Y CÍVICOS						1.5
CIENCIAS DE LA NATURALEZA	2	2	2	2	2	1,5
RECREO	2,5					

- Dentro del horario del grupo de alumnos se dedicará, atendiendo a la normativa vigente 30´ diarios para el fomento de la lectura.

- El profesor tutor iniciará la jornada, en lo posible, con su grupo de alumnos, siempre que el horario de dedicación al área por parte de los distintos profesores especialistas así lo permita.
- Las reducciones horarias establecidas en la normativa vigente (CFIE, lectura), se distribuirán de tal forma que optimicen su atención y faciliten el buen funcionamiento del C.R.A.
- En el caso de maestros especialistas que sean tutores se procurará que, además del área de su especialidad, imparta al menos dos de las siguientes áreas: Lengua, matemáticas y/o ciencias sociales y ciencias de la naturaleza. Esto no sucede en Urdiales ya que la tutora es la especialista de PT, para poder dar los apoyos en lengua y principalmente en matemáticas, estas áreas son impartidas por la directora y especialista de EF en el CRA.
- Se evitará en lo posible, la entrada de un número excesivo de maestros en una misma tutoría, a veces por razones de sustitución en un aula tiene que entrar profesorado que no les imparte ninguna materia. En alguna ocasión la profesora de religión tiene que hacerse cargo de los alumnos de valores y la especialista de AL coger a toda la clase, no solamente al alumnado que atiende.
- Adecuar los horarios de los grupos (distribución de las áreas instrumentales) a las necesidades educativas del alumnado en aras a rentabilizar los recursos humanos adjudicados (profesorado con tareas de apoyo o especialista de PT/AL).

5.3- Criterios para la organización del tiempo no lectivo de obligada permanencia en el centro correspondiente a la jornada del profesorado.

5.3.1- Tiempo de concurrencia múltiple:

Es el tiempo que, por la naturaleza de la actividad, exige la presencia simultánea de equipos y órganos en los que la colegialidad es obligada.

Todos los miércoles nos reunimos de 14.00 a 16.00 horas en la cabecera para tareas de coordinación, formación, desarrollo del Plan de Formación del centro, etc.

Son actividades de este tipo:

- El funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno: Claustro y Consejo Escolar.
- El funcionamiento de los grupos de formación en centros.

5.3.2- Tiempo de trabajo personal relacionado con la función docente:

Este tipo de actividades no requiere de modo obligado la concurrencia múltiple.

Son las siguientes:

- Atención a padres.
- Programación de actividades educativas.
- Cumplimentación de documentos académicos.
- Actividades complementarias programadas.

Organización y mantenimiento del material educativo

6.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS.

En la localidad de La Milla las familias, a la entrada de los alumnos esperan en la verja de acceso al patio hasta que sale la maestra que comienza la jornada, los alumnos pueden acceder al patio del colegio y los días de lluvia o cuando hace mucho frío, si llegan un poco antes de la hora, acceden al holl del colegio donde dejan su ropa de abrigo y los de infantil la mochila y ya pasan al aula.

A la salida son acompañados por la maestra que termina su jornada en dicha aula hasta la verja donde les esperan las familias.

Los recreos son realizados todos los días por la directora, acompañada los lunes de la profesora de AL; los martes, miércoles y viernes por el profesor-tutor, Diego García y los jueves sola.

Cuando un alumno tiene que ir al médico se ha aconsejado a las familias que siempre que puedan vayan a recoger a los alumnos en los cambios de hora para interrumpir lo menos posible la marcha de las clases.

7.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Desde el Claustro de Profesores se han ofertado a los padres, una hora

semanal de nuevas tecnologías: manejo básico de las herramientas informáticas (escribir un archivo y guardarlo, el correo electrónico, el Teams, el Aula Virtual...) para primaria y para infantil iniciación al manejo de los ordenadores y plataformas de juegos; un taller de inglés y un taller de manualidades y plástica.

El horario de las extraescolares es los martes de 16.00 a 17.00 horas y los miércoles de 16.00 a 18.00 horas, todos los talleres son impartidos por los maestros del centro.

Las actividades complementarias planteadas para este curso son las siguientes:

PRIMER TRIMESTRE

- ❖ Excursión a Tabuyo del Monte con el CRA Laguna Dalga en noviembre.
- ❖ Visita a la Granja Escuela de Hospital de Órbigo
- ❖ Salida del otoño por el pueblo
- ❖ Día de la Hispanidad
- ❖ Halloween
- ❖ Día en contra de la violencia de género, 25 de noviembre
- ❖ Día de la Constitución
- ❖ Convivencia de Navidad

SEGUNDO TRIMESTRE

- ❖ Día de la Paz
- ❖ Día de la Mujer Trabajadora
- ❖ Excursión a León
- ❖ Exhibición de la Guardia Civil
- ❖ Convivencia de Carnaval

TERCER TRIMESTRE

- ❖ Semana del libro
- ❖ Día de la Comunidad de Castilla y León
- ❖ Día de la familia
- ❖ Excursión de final de curso
- ❖ Graduación de Infantil y primaria

8.- LOS REFUERZOS EDUCATIVOS. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN

Dado el personal con el que cuenta el centro, es muy difícil poder hacer refuerzos y más este curso que al ser una unitaria solamente somos dos compañeros en el centro, una a jornada completa que es la directora y única definitiva en el centro y un compañero a media jornada. Aunque solo son cinco alumnos, al ser de cursos tan dispares, 3º ciclo de primaria e infantil, con una niña de tres años que le está costando mucho adaptarse al centro, resulta complicado llegar a todos el alumnado al 100% es necesario llevar una organización muy exhaustiva para poder atenderlos a todos, esto lleva muchísimo trabajo y tiempo, del cual carecemos, porque cuando la directora falta, estamos a la buena voluntad del compañero que está a jornada completa y aunque no le toca viene, pero luego le tengo que dar esas horas que me ha sustituido, por lo tanto este curso no gozo de ningún permiso ni derechos en cuanto a permisos me corresponden como funcionaria de la Consejería de Educación, por falta de personal en el centro,

Todos los alumnos que tienen informe reciben los apoyos de la especialista de AL ya que este curso no tenemos PT en el centro.

El alumno que tiene Plan de Refuerzo en inglés, el refuerzo en inglés se lo da el propio maestro que imparte el área.

El criterio que seguimos para organizar los apoyos es valorar las dificultades del alumnado y en función de la disponibilidad horaria de las maestras organizarlos y si no fuesen posible tendrá que ser la propia tutora o maestra especialista quien se los de.

9.- SUSTITUCIONES

Este curso no tenemos ningún calendario de sustituciones y tampoco criterios de sustitución porque no hay personal en el centro; las 10 horas que estamos un solo maestro en el aula si falta alguno, o bien nos viene alguno de la Dirección Provincial de Educación, o el compañero se ofrece para venir, aunque no le toca, la directora pierde su hora 25 o la compensación por itinerancia, sin posibilidad de recuperarlas, o tenemos que cerrar el centro.

Intentamos siempre que sea posible que los alumnos no pierdan los apoyos de AL, solo viene los lunes tres horas, pero este curso algún ha tenido que quedarse con todos los alumnos porque la directora que está con ella ha tenido consulta médica. Con la maestra de religión este curso solo está hora y media los jueves, nada más que termina en el CRA se tiene que ir a Valencia de Don Juan, no podemos contar con ella para ninguna sustitución

10.- FIESTAS LOCALES

Además de las fiestas señaladas en el calendario escolar y en el laboral, el profesorado dispondrá de dos fiestas locales, publicadas en el boletín de la provincia.

Este curso, aunque la cabecera es Urdiales del Páramo, al estar cerrado el colegio, los itinerantes cogemos las fiestas de La Milla del Páramo

Para el año 2024 las fiestas locales se publican en el B.O.P. (<http://www.dipuleon.es>)

CAPITULO III: DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

11.- ORGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO

111.- El Equipo Directivo

Está formado por la directora que asume las funciones de Jefatura de estudios y secretaría.

Directora: María Carmen Álvarez Bajo

La carga de trabajo es excesiva con pocas horas de dirección, únicamente tres horas y media a la semana, el trabajo sale adelante por la cantidad de horas que se dedican a la dirección en casa, de lo contrario sería imposible realizar todas las tareas y tener listos todos los documentos en los plazos que nos pide la Administración Educativa que no son nada pasivos con los coles pequeños que en el caso de este curso tienen que realizar el mismo trabajo que uno en el cual hay un claustro de 40 personas. Este curso solamente vamos a realizar las programaciones de 6, porque no tenemos alumnos de 2º ni de 4º.

Este comienzo de curso ha sido agotador porque las obras en la Milla finalizaron a finales de agosto, empezamos el curso sin organizar las aulas y sin poder haber hecho nada de mudanza.

11.2.- El Claustro

Está formado por la directora que está a jornada completa, imparte las áreas de lengua, matemáticas y educación física y el compañero a con media jornada que imparte el resto de las áreas.

✚ Directora: **M^a del Carmen Álvarez Bajo** (especialista de EF del CRA y

maestra de matemáticas y lengua

- ✚ **Diego García García**, tutor nombrado en el centro por inglés y música, está con un contrato de 12 horas
- ✚ Maestra de A.L.: **Isabel Presa Fernández** (compartida con el CEIP BenitoLeón y el IES Valles de Luna)
- ✚ Maestra de Religión Católica (compartida con CEIP “Bernardino Pérez”): **Sara Revuelta Sánchez**.

11.3.- Consejo Escolar

El Consejo Escolar está constituido por:

Presidente: M^a del Carmen Álvarez Bajo

Representantes del profesorado Diego García García

Representantes de los padres

Verónica Oria Álvarez

Amanda Rubio

Representante de los ayuntamientos

José David Aparicio Honrado (representante del Ayuntamiento de Bustillo del Páramo).

11.3.1.- Comisiones del consejo escolar

Se establecerán las comisiones de Convivencia y Económica en el seno del Consejo Escolar

Comisión Económica:

- ✓ M^a del Carmen Álvarez Bajo
- ✓ Diego García García
- ✓ Amanda Rubio.
- ✓ José David Aparicio Honrado.

Comisión de Convivencia

- ✓ M^a del Carmen Álvarez Bajo

- ✓ Diego García García
- ✓ Verónica Oria Álvarez.
- ✓ José David Aparicio Honrado.

Encargado para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres

- ✓ Diego García García

12.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

12.1.- Coordinaciones docentes

Las coordinaciones en este curso son las siguientes:

- Convivencia: Diego García García
- Medios informáticos y audiovisuales: M^a Carmen Álvarez Bajo.
- CFIE: M^a del Carmen Álvarez Bajo
- Biblioteca/Fomento a la lectura: María del Carmen Álvarez Bajo
- Actividades plásticas y artísticas: Diego García García
- Coordinador Infantil: María del Carmen Álvarez Bajo
- Coordinador 3^o ciclo: Diego García García

CAPITULO IV: DEL REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

13.- PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Anexo I de la Programación General Anual

14.- LA PROPUESTA CURRICULAR

Anexo VI de la Programación General Anual

15.- PLAN DE FOMENTO A LA LECTURA

Anexo II de la Programación General Anual

16.- PLAN DE CONVIVENCIA. RRI

Anexo III de la Programación General Anual

17.- PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL

Recogido dentro del PEC en el Anexo IV

18.- PROGRAMA RELEO

Es el programa de gratuidad de libros de texto para el alumnado de Castilla y León que curse Educación Primaria o Educación Secundaria.

Publicado el 3 de febrero en el BOCYL la Orden EDU/54/2022, de 25 de enero, por la que se convoca la participación en el Programa de gratuidad de libros de Texto “RELEO PLUS” y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para el curso 2023-2024.

Todos los alumnos del CRA son beneficiarios de este programa

19.- ACCIONES DE REFUERZO Y CONSOLIDACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

De acuerdo con la Resolución de 27 de agosto de 2014 por la que se establecen orientaciones pedagógicas para la mejora de las destrezas de expresión oral y de expresión escrita, las acciones previstas en cada uno de los niveles se incluyen en el Plan de Fomento a la Lectura.

20.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

20.1.- EL E.O.E DE ASTORGA

Equipo de Orientación Psicopedagógica que atienda las necesidades de nuestro centro en el presente curso va a ser el de Astorga a través de Doña Ana Álvarez Flórez, que acudirá al CRA el último martes de cada mes.

Se adjunta el plan de trabajo del Equipo
Anexo VII de la Programación General Anual

20.2.- AUDICIÓN Y LENGUAJE

La especialista de pedagogía terapéutica es compartida con el IES “Valle de Luna” y con el CEIP “Benito León” de Santa María del Páramo.

Acude al CRA los lunes de 10.30 a 15.00 horas, de 9.00 a 10.30h tiene la compensación por itinerancia.

Trabaja con el alumnado que tiene informe y precisa apoyo de esta especialista. Este curso saca a un alumno de sexto de primaria y a uno de infantil, estamos pendiente de valoración de otra alumna de infantil.

20.3.- PEDAGOGÍA TERAPEUTICA

Este curso no tenemos maestra de PT en el centro

21.- PLAN TIC

Recogido en el Anexo V de esta PGA

Este curso vamos a presentarnos para mejorar el nivel 3 Medio que tenemos.

CAPITULO V: DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS Y PROYECTOS DEL CENTRO

22.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

22.1.- SERVICIOS DE TRANSPORTE Y COMEDOR

El centro no cuenta con servicio de transporte ni de comedor.

22.2.- ATENCIÓN DOMICILIARIA

Para la atención educativa domiciliaria seguimos los preceptos legales marcados por la ORDEN EDU/1169/2009, de 22 de mayo, por la que se regula la atención educativa domiciliaria en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

La atención educativa domiciliaria la enmarcamos dentro de la atención educativa a la diversidad. El objetivo es garantizar la adecuada atención del alumnado que presenta necesidades específicas por enfermedad crónica o prolongada o por lesiones traumáticas.

Las enfermedades que afectan a los escolares constituyen una problemática importante dentro del ámbito escolar. Esto preocupa al profesorado que siempre pretende dar una respuesta educativa adecuada.

Es muy importante la coordinación familia-centro de salud-escuela para poder ofrecer una educación de calidad.

Objetivos:

1. Identificar al alumnado con necesidades educativas derivadas de la enfermedad.
2. Prevenir posibles dificultades de aprendizaje.
3. Desarrollar medidas para garantizar la intervención ordinaria, así como la extraordinaria en el ámbito escolar.
4. Favorecer el desarrollo evolutivo del alumno enfermo para asegurar la continuidad del proceso educativo.

5. Propiciar coordinación entre todos los implicados en la educación del alumno.
6. Facilitar la formación específica de los profesionales vinculados a la atención educativa de niños enfermos.

Estos objetivos conllevan la formulación de medidas específicas que a continuación proponemos:

- Conocer los informes médicos, intentando favorecer el diagnóstico médico a partir de la observación de posibles síntomas.
- Evaluación psicopedagógica respecto a posibles necesidades educativas derivadas de su enfermedad.
- Desarrollar actividades conjuntas para aunar las perspectivas educativa-sanitaria y social.
- Promover un ambiente escolar saludable “escuelas saludables” donde facilitemos la adopción de modos de vida sanos.
- Las intervenciones tendrán carácter individual.
- Adaptación del ambiente escolar en relación a las enfermedades del alumnado. Por ejemplo: eliminación de alérgenos, rampas...
- Informar a las familias de la existencia del aula hospitalaria y su función así como la atención educativa domiciliaria.
- Priorizar la motivación de los alumnos para mantener su inquietud por aprender.
- Debemos valorar también la posibilidad de flexibilizar el periodo de escolarización.
- Ofrecer una adecuada integración escolar del alumno una vez superada la enfermedad. Esto se consigue manteniendo en todo momento contacto con el alumnado (videoconferencia, actividades de ida y vuelta con el centro...)
- Estrecha colaboración del centro escolar y la familia.
- Coordinación específica entre el profesorado de referencia donde está escolarizado el alumnado y el profesorado de las aulas hospitalarias o atención educativa domiciliaria.
- Crear un ambiente de apoyo a las familias.
- Disponer de programas de formación permanente por parte de la

administración dirigidos al profesorado en ejercicio mediante foros, seminarios, congresos...

22.3.- JORNADA CONTINÚA

En la reunión ordinaria del Consejo Escolar celebrada el 26 de enero de 2022 se hace una valoración muy positiva de la jornada continua y el Consejo Escolar aprueba por unanimidad solicitar la prórroga de dicha jornada. El 8 de marzo de 2021 la Dirección Provincial de Educación resuelve favorablemente la solicitud de prórroga y autoriza al centro a mantener la jornada escolar continuada.

A principios del segundo trimestre pasaremos un forms a las familias para que valoren la Jornada Continua, con los resultados elaboraremos un informe que será presentado en el Consejo Escolar el 25 de enero de 2023 para su valoración y aprobación, así poder solicitar a la Dirección Provincial su renovación.

La modificación o prórroga de la actual jornada escolar se desarrollará conforme a lo establecido en la INSTRUCCIÓN de 25 de octubre de 2004, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrolla la Orden de 7 de febrero de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, relativa al procedimiento de autorización de modificación de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y/o Primaria de la Comunidad de Castilla y León, modificada por Orden EDU/1766/2003, de 26 de diciembre.

22.4.- PLAN DE EVACUACIÓN (MEDIDAS DE SEGURIDAD)

Los ejercicios de evacuación ante situaciones de emergencia son realizados por los tutores de las localidades. El director en función de los datos que le transmiten los tutores elabora un informe que traslada a la dirección Provincial de Educación. Durante el mes de septiembre se realizarán simulacros del plan de evacuación y ya se han enviado los correspondientes informes a la Dirección Provincial de Educación.

Los últimos "Informe Técnico de ejercicio de evacuación ante situación de emergencia" recibidos en el C.R.A.:

Actualmente el C.R.A. cuenta con la revisión de la evaluación de riesgos laborales y planificación de las acciones preventivas y con el documento de medidas de emergencia (nivel I) .

El Plan de Evacuación del C.R.A. incluye las siguientes actuaciones:

1. Determinar el modo de informar sobre una posible emergencia que obligue a la evacuación de los edificios.
2. Agrupar las dependencias del colegio en distintas zonas (si las hubiera).
3. Determinar la persona responsable de cada localidad o zona.
4. Establecer el orden de evacuación de cada zona (si las hubiera).
5. Determinar la puerta de salida para cada zona.
6. Establecer, en el patio, el área de concentración de cada grupo de personas, para su control inminente.
7. Elaborar las instrucciones para proceder a la evacuación de los edificios.
8. Colocar las instrucciones de evacuación, junto con el plano del colegio, en las dependencias y pasillos de las localidades, indicando la salida a utilizar y el área de reunión.
9. Evacuación de personas con minusvalía motora.
10. Dar a conocer al personal del C.R.A. el Plan de Evacuación.
11. Realizar anualmente un ejercicio práctico de evacuación de emergencia en el C.R.A.

MANUAL BÁSICO DE EMERGENCIAS.

Jefe de emergencia

- Conocerá y comprenderá el contenido del Presente Proyecto de Medidas de Emergencia.
- Conocerá los riesgos derivados de las actividades que se desarrollan en el Centro de Trabajo, así como los inherentes al propio edificio.
- Dispondrá de los medios necesarios para subsanar las anomalías que se detecten en el Centro de Trabajo y verificará periódicamente la relación de medios disponibles.
- Conocerá el Centro de Trabajo, sus dependencias y las instalaciones existentes. Podrá dar las órdenes oportunas para controlar en todo momento la aparición de un conato de emergencia. - Conocerá los medios

externos disponibles y tendrá capacidad para convocarlos en todo momento.

- Tomará las medidas oportunas en colaboración con los Servicios de Prevención para que las prácticas de extinción de incendios y los simulacros de evacuación se lleven a cabo en las fechas y condiciones previstas.
- Promoverá reuniones periódicas con los miembros del equipo de emergencias, donde se traten de forma general las incidencias surgidas, en las diferentes inspecciones.
- Ostentará el mando total ante cualquier tipo de emergencia. -Tendrá suficiente capacidad de decisión delegada del responsable del Centro de Trabajo.
- Tendrá debida competencia técnica en los aspectos de prevención y lucha contra incendios.
- Tendrá habilidad en la instrucción y dirección de los diferentes equipos.
- En todo momento ante cualquier gestión que tenga que realizar dentro de la empresa estará perfecta y rápidamente localizable.
- Se nombrará un sustituto para las ocasiones en que pueda faltar de la empresa.

Equipo de emergencias.

- Estará formado, inicialmente, por personal voluntario.
- Funcionarán de forma autónoma ante el inicio de un incendio.
- Tendrán competencia Técnica en los aspectos de Prevención y lucha Contra Incendios.
- Serán personas que deban estar habitualmente en su puesto de trabajo.
- Reunirán unas condiciones físicas normales junto a agilidad y destreza.
- Se nombrarán sustitutos para las situaciones de enfermedad o vacaciones.

Estará en todo momento a las órdenes del Jefe de Emergencia realizando las funciones establecidas para ellos hasta el momento que, o bien se declare finalizada la situación de emergencia, o bien se indique la necesidad de que evacuen la zona de emergencia.

Permanentemente se mantendrá informados a los ocupantes del Centro de Trabajo de la identidad del Jefe de Emergencias y de los trabajadores que componen los Equipos de Emergencia. La selección de los trabajadores implicados en los equipos de emergencia será competencia del Jefe de emergencia de acuerdo con el responsable del Centro de Trabajo.

La inclusión de un trabajador en el equipo de emergencia implicará necesariamente la inmediata formación y adiestramiento del mismo en las labores para las que haya sido seleccionado.

Condiciones de evacuación.

Los edificios son de planta baja (Urdiales) y primera planta (La Milla), todas sus puertas están al mismo nivel de la calle. Planta baja, 2 salidas al exterior (Urdiales), 1 salida al exterior (La Milla). Con una anchura de 80 cm aproximadamente cada puerta. Las localidades disponen de un patio vallado que rodea el edificio y con puertas de acceso-salida.

Plan de evacuación.

El Plan de evacuación se pondrá en marcha por indicación del Jefe de Emergencias (Directora). La orden de evacuación se efectuará siempre que sea posible: Aviso por alarma de incendios o timbre. El jefe de emergencias o sustituto activará la señal de alarma. La evacuación se realizará:

Se mantendrá el orden de evacuación, saliendo del centro primero los ocupantes de la planta baja, y después los de la planta primera en La Milla, por riguroso orden de proximidad a las salidas de emergencia. Se revisará especialmente los aseos y aulas vacías, por si hubieran personas en su interior que pudieran no haber oído la señal. Habrá de tenerse en cuenta la posible presencia de personas con minusvalías o impedimentos físicos que dificulten la evacuación por sus propios medios, caso, en el que deberá actuar el Equipo de emergencias, para prestar ayuda en la evacuación. Todos acudirán al punto de encuentro establecido.

Punto de encuentro.

Una vez desalojado el edificio, los ocupantes del centro se concentrarán, en el punto de encuentro establecido en los simulacros (siempre bajo control del profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo). Los responsables de la evacuación llevarán chalecos reflectantes de alta visibilidad al salir a la calle.

Consignas de prevención.

- Mantenga el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- No almacene debajo de muebles o detrás de puertas cartones, cajas, etc.
- Al finalizar la jornada laboral desconecte todos los aparatos eléctricos que no sea necesario que permanezcan encendidos.
- No sobrecargar los enchufes o alargadores eléctricos con ladrones, regletas, etc., ya que al sobrecalentarse pueden provocar incendios.
- No utilice aparatos eléctricos en mal estado, pueden provocar cortocircuitos.
- No fume en las zonas donde está prohibido hacerlo. No tire colillas a la papelera.
- Mantenga accesibles los extintores y las bocas de incendio. No los tape ni use los extintores como percheros.
- Comunique al Jefe de Emergencia cualquier riesgo de incendio y las anomalías que detecte en los medios de extinción de incendios.
- Conozca bien el plano del edificio, salidas de emergencia, situación de extintores, etc.
- Tenga una idea clara de cómo salir de este.
- Mantenga libres las vías de evacuación: puertas, pasillos, escaleras...

Pautas de actuación en caso de incendio.

- Póngalo en conocimiento del Jefe de Emergencia.
- Si es un fuego pequeño, intente sofocarlo con los medios disponibles.
- Cada clase de fuego requiere para su extinción un tipo de agente extintor.
- No extinga un fuego **solo**, sin haber comunicado previamente su

existencia.

- Ataque al incendio situándose siempre entre la salida y el fuego.
- No corra riesgos innecesarios.
- Protéjase la boca y la nariz con un pañuelo, mejor mojado.

- Si se prenden sus ropas, no corra, tírese al suelo, ruede y pida ayuda.
- En caso de presencia de humo, muévase agachado ya que el calor y los gases serán menores a esa altura.
- Si está seguro de que no queda nadie atrás cierre sin llave todas las puertas que encuentre por el camino de evacuación.
- Cierre todas las ventanas que pueda.
- Si una puerta está muy caliente, no la abra. Puede aportar oxígeno e incrementar el incendio. Utilice agua para enfriarla.
- Si se encuentra atrapado en una sala:
 - ✚ Cierre las puertas.
 - ✚ Tape las rendijas de las puertas con trapos húmedos.
 - ✚ Si es posible hágase ver por las ventanas.

Pautas de actuación en el caso de tener que evacuar el centro de trabajo.

- Evacúe cuando reciba la orden o suene la señal.
- Actúe con serenidad, rápidamente y sin detenerse a recoger objetos personales.
- Una vez iniciada la evacuación, no retroceda ni se detenga en las vías de evacuación ni en la proximidad de salidas para evitar taponos innecesarios.
- Acudirá sin demora al punto de encuentro establecido y no a otro.
- Una vez en el exterior, no vuelva a entrar por ningún motivo hasta que se lo indiquen.

En esta situación, una de las funciones más importantes del responsable de la Emergencia es la de asegurarse de que todos los trabajadores hayan salido de sus respectivos puestos de trabajo en el edificio y contabilizar en el lugar de concentración (Punto de encuentro) determinado que no falta nadie. En caso contrario, avisará de ello al Servicio de Bomberos.

23.5.- PLAN DE ABSENTISMO

El plan de absentismo del C.R.A. de Bustillo del Páramo está basado en la RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar.

Desde el curso pasado el seguimiento del absentismo escolar se lleva a cabo a través de la aplicación Absentismo de la JCYL.

En nuestro centro no tenemos alumnos absentistas, todos ellos acuden regularmente al centro.

24.6.- PLAN DE IGUALDAD DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Si bien es cierto el avance educativo de las mujeres en España, por ejemplo, éstas representan hoy más de la mitad de los estudiantes universitarios, la segregación por razón de género aún perdura.

Desde la Administración, numerosas son las medidas que se han tomado con el fin de alcanzar la, tan anhelada, igualdad entre hombres y mujeres. Estas medidas se ven reflejadas en el contenido de normas como la LOMCE.

La Ley comienza proclamando, entre los principios y fines de la educación (art.1.letra l), *el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres; así como la prevención de la violencia de género.*

Además, en su artículo 2.1 letra b, sostiene como uno de los objetivos a alcanzar *la educación en el respecto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.*

Su art. 126.2, referido a la composición del Consejo Escolar, establece que éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad de género. En nuestro C.R.A. la persona designada es M^a Eugenia del Riego Anta.

Por otro lado, la LOMLOE, recoge, en su Disposición adicional vigesimoquinta. Fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. *Con el fin de favorecer la igualdad de derechos y oportunidades y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, los centros que desarrollen el principio de coeducación en todas las etapas educativas, serán objeto de atención preferente*

y prioritaria en la aplicación de las previsiones recogidas en la presente Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en los convenios internacionales suscritos por España.

Actuaciones orientadas a fomentar el principio de igualdad.

- Hacer propuestas viables para las aulas, especialmente en fechas especiales, tales como el 8 de marzo (Día Internacional de las mujeres) y el 25 de noviembre (Día Internacional para la eliminación de la violencia contra las mujeres).
- Cuidar el uso del lenguaje para evitar el sexismo.
- Localizar, adquirir y presentar al claustro materiales relacionados con el tema de la mujer.
- Mantener relación con organizaciones de mujeres de la zona, para hacernos llegar al centro sus iniciativas y documentación útil para la escuela.
- Presentar y facilitar al profesorado las Unidades Didácticas que algunos sindicatos de la enseñanza elaboran anualmente con este contenido, así como los materiales de algunas ONG, o los calendarios con mensajes contra la violencia, que editan la Asociación ADAVAS y STELE.
- Responder a las demandas y dudas que el profesorado solicite en relación a la educación en igualdad: cuentos, dinámicas de grupo, actividades, etc.
- El principio de igualdad debe estar presente en todas las etapas educativas de la enseñanza, constando en los currículos que determinan los contenidos que deben ser impartidos en cada nivel.
- Se deben eliminar los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que comporten discriminación entre hombres y mujeres, prestando especial consideración a ello en los libros de texto y materiales educativos.
- Se debe integrar el principio de igualdad en la formación, inicial y continua, del profesorado.
- Se debe promocionar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de control y gobierno de los centros docentes.
- Promover la formación del personal docente mediante cursos específicos de coeducación, prevenir la violencia de género;
- Realizar campañas de sensibilización dirigidas a las familias para así fomentar la participación equitativa de padres y madres en el cuidado y

en el seguimiento educativo de los hijos; Rechazar el uso sexista del lenguaje empleado en los libros de texto

- Incentivar el desarrollo de campañas informativas que orienten a editoriales, padres y madres, acerca de la elección de los libros escolares, teniendo en cuenta criterios de calidad de género
- Prevenir y actuar contra la violencia de género en todos los tramos de la educación.

Encargado para fomentar la igualdad entre hombres y mujeres: Diego García García

23.- PROYECTOS DESARROLLADOS EN EL CENTRO

23.1.- El Huerto Escolar

En las dos localidades contamos con un pequeño espacio para nuestro huerto escolar, alternamos los cultivos, así por ejemplo en Urdiales hemos plantado ajos y guisantes y en La Milla coles, lechugas, apio, coliflor y romanesco, cuando recolectemos estas verduras, plantamos tomates, pepinos, calabacines, etc. Lo que recogemos de los huertos lo llevan los alumnos para casa, aprovechamos las convivencias entre las dos localidades para repartir los productos.

Lo trabajamos de manera interdisciplinar en todas las áreas, desde el área de lengua hacemos un cuaderno de campo en el cual vamos anotando, las fechas en las que trabajamos en el huerto, las tareas a realizar, cuando recolectamos y diferentes actividades de lengua relacionadas con el huerto escolar.

Llevamos varios cursos participando en el Programa de la Fruta y la Leche que oferta la Consejería de Agricultura a través de la Consejería de Educación, y el curso pasado a través de este programa presentamos nuestro proyecto “Un huerto que te deja boquiabierto”, lo aceptaron y nos mandaron material y cultivos para nuestro huerto y proyecto.

En este curso ya hemos solicitado el Programa de la Fruta y la Leche y volveremos a presentar nuestro proyecto de Huerto escolar.

23.2.- El Camino de Santiago

El curso pasado fue el eje vertebrador de nuestro Plan de Fomento a la Lectura pero este curso vamos a realizarlo como un proyecto de trabajo en el área de sociales ya que en 5º de primaria con la entrada en vigor del Decreto 38/2022 de 29 de septiembre por el que se aprueba el Currículo de la Educación Primaria en Castilla y León, en el área de sociales hay un contenido que es el Camino de Santiago, partiremos de lo realizado el curso pasado y trabajaremos otros aspectos.

23.3 La Educación en valores, la interculturalidad y la inclusión en nuestras aulas

Dentro de nuestro Plan de Fomento a la lectura vamos a desarrollar este Proyecto.

El eje vertebrador de nuestro Plan de Fomento a la lectura es el la figura de Don Miguel de Delibes, que ya hemos trabajado sobre él en cursos anteriores; este curso nos vamos a centrar en dos de sus cuentos “La Grajilla” y “La bruja Leopoldina” y a través de ellos desarrollar nuestro proyecto que se incluye dentro del Plan de Formación de Centro bajo el título “Negro no es, blanco tampoco, ¿Cómo me siento yo?”.

Partimos de la premisa que en esta sociedad en la cual cada vez estamos más faltos de valores, debe ser la escuela la que vuelva a priorizar y dar énfasis al respeto, la tolerancia, injusticias, sostenibilidad...etc.

23.4 Las tres R

En nuestra centro Fomentamos la cultura de las 3R: “Reusa, Reduce y Recicla”. Llevamos varios cursos reciclando el papel y los envases con las papeleras de colores de Ecoembes y este curso hemos empezado a reciclar las tintas de las impresoras, tóner, etc del colegio, de la comunidad educativa e incluso del pueblo y del Ayuntamiento de Bustillo del Páramo, al que le planteamos el proyecto y le pareció interesante, colegio es el lugar de recogida de este material y cuando llenamos el contenedor nos lo vienen a recoger. Con esta iniciativa pretendemos concienciar a toda la ciudadanía de la importancia y necesidad de reciclar para el Planeta.

ANEXOS

ANEXO I: Proyecto Educativo de Centro

- 6. RRI**
- 7. Plan de Atención a la Diversidad**
- 8. Plan de Acción Tutorial**
- 9. Periodo de Adaptación**
- 10. Plan de Acogida**

ANEXO II: Plan de Convivencia

ANEXO III: Plan de Fomento a la Lectura

ANEXO IV: Plan de Absentismo escolar

ANEXO V: Plan Digital Codice TIC

ANEXO VI: Plan de actuación del Equipo de Orientación

ANEXO VII: Proyecto de Jornada Continua

ANEXO VIII: Plan de Formación del Centro

ACTA DE APROBACIÓN

En sesión ordinaria del Claustro celebrada el 10 de octubre de 2023, es aprobada esta PGA; en sesión ordinaria del Consejo Escolar celebrada el día 11 de octubre, es aprobada esta Programación General Anual del curso 2023-2024. Según recoge la nueva ley de Educación. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de 2020, debe ser aprobada por el Consejo Escolar.

Para que conste a los efectos oportunos extendiendo la presente, en Urdiales del Páramo a 11 de octubre de 2023.

La Directora