

**PROGRAMACIÓN
GENERAL
ANUAL**

CURSO 23/24

**C.R.A. PUENTE DE
DOMINGO FLÓREZ**

ÍNDICE

1.	<u>INTRODUCCIÓN</u>	3
2.	<u>OBJETIVOS</u>	3
3.	<u>HORARIOS</u>	5
4.	<u>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</u>	6
5.	<u>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</u>	9
6.	<u>PROCESO DE ADAPTACIÓN DE LA ETAPA INFANTIL</u>	14
7.	<u>OTROS PLANES Y PROYECTOS</u>	16
8.	<u>ASPECTOS A MEJORAR SEGÚN LA MEMORIA FINAL</u>	20
9.	<u>DILIGENCIA DE APROBACIÓN POR EL DIRECTOR</u>	

1. INTRODUCCIÓN

La normativa de referencia para este documento es la Instrucción de 29 de junio de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2023/2024.

En la Programación General Anual (P. G. A) de nuestro centro, hemos tratado de plasmar todos los aspectos organizativos del CRA Puente de Domingo Flórez, teniendo en cuenta las propuestas de mejora y el análisis de los resultados de la evaluación del año anterior, así como las necesidades detectadas en este inicio de curso.

Para organizar nuestra práctica docente y todas las actividades y planes a desarrollar a lo largo de este curso, hemos tenido en cuenta la memoria final del curso 2022/2023 que, nos ha ayudado, en parte a una detección precoz de las necesidades de nuestra comunidad educativa.

Nuestro principal reto, sigue siendo un año más lograr que, las familias se sensibilicen hacia la importancia del Sistema Educativo y el papel que juegan en la educación de sus hijos dentro de la comunidad escolar.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVOS GENERALES

- Facilitar la adaptación de los nuevos profesores/as al funcionamiento del Centro.
- Procurar un desarrollo coordinado de la acción educativa dando respuesta a la diversidad de nuestro alumnado.
- Desarrollar en los alumnos las competencias clave que le capaciten para su desarrollo personal y su integración social.
- Fomentar el respeto de los derechos y libertades fundamentales y el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios de la convivencia.

- Promover una convivencia respetuosa y pacífica en el Centro, aplicando el Plan de Convivencia.
- Lograr una escuela participativa en la que todos sus miembros (profesores, familias, alumnos) formen parte del proceso educativo.
- Aumentar y mejorar el uso de las TIC desde un punto de vista racional y crítico, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el Plan CoDiCeTIC del centro.
- Potenciar la competencia lectoescritora de los alumnos según el Plan de Fomento de la Lectura, utilizando la biblioteca como lugar para realizar diferentes actividades encaminadas a tal fin y reactivando el uso de préstamo de libros.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Utilizar las actividades complementarias para favorecer el desarrollo integral del alumno y las relaciones interpersonales de los miembros de la comunidad educativa siempre teniendo en cuenta las medidas higiénico sanitarias establecidas para este curso.
- Facilitar desde el centro la incorporación de nuevos miembros a la Asociación de Padres de Alumnos, para mejorar el binomio familia-escuela.
- Participar en las actividades propuestas por diputación: bibliobús, animación a la lectura, teatro, campaña de la nieve...
- Participar del CRIE de Páramo del Sil y de León.

3. HORARIOS

3.1 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELABORACIÓN:

3.1.1 DEL PROFESORADO:

- La especialidad por la que están adscritos en nuestro centro.
- La necesidad de refuerzos en algunas aulas concretas dadas la peculiaridad del alumnado.
- Otras especialidades para las que los maestros/as estén habilitados.
- Todo el profesorado participará del cuidado y vigilancia del recreo, incluido el Equipo Directivo.

3.1.2 DEL CENTRO:

- El horario del centro para los alumnos de infantil y primaria será de 9:15h a 14:15h desde octubre a mayo, mientras que durante los meses de septiembre y junio el horario será de 10:00h a 14:00h.
- Las actividades extraescolares del centro se harán en horario de 15:45h a 17:45h de la tarde.
- En el caso de los alumnos usuarios de comedor el horario de salida será las 15:00h.
- El profesorado permanecerá en el centro desde las 9:15h hasta las 15:15h de lunes, martes y miércoles. También los profesores quedarán en el centro una tarde semanal de 15:45h - 17:45

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

4.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

4.1.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- **Definición:** Son las actividades organizadas durante el horario escolar, de acuerdo a la propuesta curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas.
- **Horario:** Lectivo.
- **Propuesta, organización y realización:** Claustro.
- **Aprobación:** Director.
- **Información a padres:** Al inicio del curso escolar, tras su programación y aprobación.
- **Obligatoriedad:** No son obligatorias, pero se han de arbitrar medidas para atender al alumnado que no participe en ellas.
- **Autorización de los padres:** Sólo es necesaria en caso de que se requiera salir del Centro.
- **Financiación:** Gastos de funcionamiento del centro (previa aprobación del Consejo Escolar), cualquier entidad pública o privada, o aportación de usuarios.

4.1.2 CALENDARIO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

ACTIVIDAD	REALIZACIÓN	PARTICIPANTES	En colaboración con:	Responsables
	Fecha	Alumnos		
Halloween y Magosto	27/10/2023	56		Tutores y maestros acompañantes.
CRIELE	Por determinar.		CRIELE	
Carrera solidaria	17/11/2023		Save the Children	
Festival Navidad	22/12/2023		AMPAS	
Día de la Paz	30/01/2024			
Carnaval	16/02/2024		AMPAS	
Día de la mujer	08/03/2024			
Día de S. Patricio	15/03/2023			
Día del libro	19/04/2024			
Día de la familia	15/05/2024			
CRIEPA	28 - 1 DE DICIEMBRE		CRIEPA	
Graduación	21/06/2024		AMPAS	

4.2 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

4.2.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- **Definición:** Son las actividades encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
- **Horario:** No lectivo.
- **Propuesta, organización y realización:** Claustro, AMPAS, asociaciones y Ayuntamiento.
- **Aprobación:** Director.
- **Información a padres:** Al inicio del curso escolar, tras ser programadas y aprobadas.
- **Obligatoriedad:** No son obligatorias.
- **Autorización de los padres:** Obligatoria en caso de que se requiera salir del Centro.
- **Financiación:** Gastos de funcionamiento del centro (previa aprobación del Consejo Escolar), cualquier entidad pública o privada, o aportación de usuarios.
- **Pagos de Usuarios:** Si no se efectúa el pago no se podrá participar en aquellas actividades que sean de pago.

2.2.2. CALENDARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

ACTIVIDAD	REALIZACIÓN		PARTICIPANTES		En colaboración con:	Responsables acompañantes
	Fecha Prevista	Horario	Cursos	Alumnos		
Talleres	Oct-May	15:45h a 17:45h	Infantil y Primaria	27	Centro, AMPA, AYTO y Diputación Provincial de León	Todos los maestros

2.2.3. TALLERES:

El Centro oferta actividades extraescolares de lunes a viernes a las que puede optar todo el alumnado desde 1º de Educación Infantil, teniendo en cuenta la edad a la que van dirigidas y cubriendo un impreso de solicitud de plaza, con todos aquellos talleres a los que desean asistir.

El número mínimo de alumnos para realizar un taller será de **cinco** y el máximo será variable en los diferentes talleres en función de los recursos, de los espacios del centro y de las características de cada taller. En el caso de superar el máximo, se aplicarán criterios de idoneidad para participar en los talleres.

Las faltas de asistencia serán justificadas. **Cuatro faltas** de asistencia, no justificadas, serán motivo de baja. El taller de estudio está indicado únicamente para los alumnos de la etapa de primaria.

Se llevará a cabo la misma normativa de convivencia que durante el horario lectivo: La acumulación de **3 partes** de conductas o la **alteración reiterada** del orden durante el desarrollo de los talleres, supondrá la aplicación de la sanción contemplada en el RRI o plan de convivencia. La **baja voluntaria** se solicitará al tutor mediante la firma de un impreso.

Todos los alumnos asistentes serán recogidos por sus padres/madres a la salida de las actividades. De no ser así, firmarán una **AUTORIZACIÓN** que permita al alumnado salir solo, eximiendo al centro de toda responsabilidad.

En Puente Domingo Flórez:

HORARIO	E. EDUCATIVAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
15:45 - 16:45	INFANTIL Y PRIMARIA	JUEGOS DE MESA	YOGA	TALLER PROVINCIAL DE TEATRO <i>DESDE IFANTIL A 6º</i>	ARTS AND MOVIES
16:45 - 17:45	PRIMARIA	ESTUDIO	ESTUDIO		ESTUDIO

En San Pedro de Trones:

HORARIO	E. EDUCATIVAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
15:45 - 16:45	INFANTIL Y PRIMARIA	CUERPO HUMANO Y JUGAMOS LEYENDO	GALLEGO Y MANDALAS	TALLER PROVINCIAL DE TEATRO <i>DESDE IFANTIL A 6º</i>	EXPRESIÓN CORPORAL Y JUEGOS DE MESA
16:45 - 17:45	PRIMARIA	ESTUDIO	ESTUDIO		ESTUDIO

5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**5.1 TRANSPORTE ESCOLAR**

Durante el presente curso escolar seguimos contando con dos rutas de transporte que dejan a alumnado en el centro a las 09:10h. y lo recogen a las 15:00h. cada día.

A. **RUTA 1:** Salas de la Ribera – Puente de Domingo Flórez.

Ruta realizada por un microbús que transporta a 3 alumnos/as de las etapas de Infantil y Primaria, contando con la existencia de una cuidadora durante todo el recorrido.

B. **RUTA 2:** Pombriego – Castroquilame – Las Vegas de Yeres – Puente de Domingo Flórez.

Ruta realizada por un microbús que transporta 8 alumnos de la etapa de Infantil y primaria. Cuenta con cuidadora de transporte escolar.

Las normas de uso del servicio de transporte escolar y las funciones de la monitora acompañante en el vehículo de la ruta A y la ruta B, aparecen reflejadas en el Proyecto Educativo de Centro y en el Reglamento de Régimen Interior.

5.2 COMEDOR ESCOLAR

El servicio de comedor escolar se organiza bajo lo dispuesto en el DECRETO 20/2008 de 13 de marzo, por el que se regula el servicio de comedor en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Durante el presente curso escolar contamos con el servicio de comedor escolar contratado por la Consejería de Educación con la empresa Serunión. Contamos con una cocinera y dos monitoras-cuidadoras. Estas últimas realizan su trabajo en el Centro de

13:30 h a 15:30 h; en el caso de que haya actividades extraescolares hasta las 15:45 h cada día.

Las normas de funcionamiento y las funciones de las monitoras-cuidadoras de este servicio forman parte del Proyecto Educativo del Centro y del Reglamento de Régimen Interior.

5.2.1 INFORMACIÓN GENERAL:

Al comienzo de cada curso se informará a los padres de los alumnos/as que vayan a utilizar el servicio del reglamento de comedor y de las personas encargadas del mismo

Durante este curso, la Consejería de Educación ha contratado los servicios de la empresa Serunión, determinando el precio del cubierto a 4,79€ para los comensales habituales y a 5,04€ para los eventuales.

Así mismo, existe la posibilidad de solicitar la ayuda de Comedor Escolar por aquellas familias que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

Al inicio del curso escolar, los alumnos que lo deseen deberán solicitar plaza en el servicio de comedor escolar cubriendo el impreso que podrán encontrar en la secretaría del centro.

Los comensales eventuales, deberán avisar al número de teléfono 012 con un día de antelación o antes de las 09:30h. del día indicado para reservar plaza.

Para cancelaciones, también se llamará al 012 o a través de la página comedores escolares.

La empresa informará mensualmente de los menús de cada día que serán enviados a todos los comensales habituales para que se conozcan con antelación. Además, deberá informar al Director del Colegio de cualquier incidencia que se produzca y presentar sus credenciales actualizadas.

El servicio de comedor puede ser utilizado por:

- Alumnos becados.
- Alumnos que lo soliciten asumiendo el pago correspondiente.
- Profesorado y personal no docente mediante el pago correspondiente.
- Se podrá denegar, informados padres o tutores, el uso del servicio de comedor a aquellos usuarios que por sus necesidades especiales necesiten de un cuidador especializado si no se dispone de él.
- Se podrá denegar el servicio a alumnos no matriculados en el Centro, cuando sea imposible cumplir con las normas que figuran en dicha normativa.

PERSONAL ENCARGADO DEL COMEDOR. FUNCIONES:

El número de responsables del comedor es el establecido según la legislación vigente atendiendo al número de comensales por nivel educativo: 2 cuidadoras y 1 cocinera.

Las funciones de las cuidadoras de comedor escolar se encaminarán a realizar las actividades que conllevan a la consecución de los objetivos programados, pero siempre dando:

- Llevar a los niños de infantil al comedor.
- Atender y custodiar a los alumnos durante las comidas y el tiempo posterior a las mismas.
- Servir la comida, recoger y limpiar las mesas y utensilios.
- Inculcar al alumnado comensal la necesidad de respetar el horario y las normas de convivencia establecidas durante el tiempo del comedor escolar.
- En caso de enfermedad o accidente se avisará inmediatamente a los padres. Si fuese necesario se trasladará al alumno al centro de urgencias.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Salud e Higiene y orientar a los alumnos en materia de educación para la salud.
- Proporcionar la adquisición de hábitos sociales de correcta utilización y conservación de los enseres del comedor.
- Promover que los niños dediquen, antes y después de las comidas, un tiempo a las prácticas de higiene y aseo personal: lavado de manos, dientes, etc.
- Velar por una ambientación cuidada y esmerada del local del comedor.
- Fomentar la educación para el ocio bajo los principios de actividad, juego y creatividad.
- Crear y mantener un ambiente agradable tanto durante el período de la comida, como del tiempo libre.
- Establecer un clima agradable y de confianza entre todos los usuarios.
- Informar de las conductas que puedan perjudicar la buena marcha del comedor.
- Transmitir sugerencias o quejas sobre el funcionamiento del comedor al equipo directivo.
- Tomar nota de los comensales que existen diariamente al comedor.
- En caso de duda sobre si un niño es usuario o no del servicio de comedor se acudirá al equipo directivo. De estar este ausente, se llamará a los padres con el fin de verificar si va a comer ese día en el colegio.
- Procurar que los niños cuiden y recojan el material utilizado durante las actividades del tiempo libre.
- Fomentar la colaboración de los alumnos/as mayores (de 3º a 6º de E.P.)
- Realizar un seguimiento de cada alumno, con el fin de facilitar información a las familias sobre los aspectos más significativos tanto en el comedor como el tiempo libre.
- Cualquier otra función que le sea encomendada por la dirección del centro con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.

5.2.2 HORARIO DEL COMEDOR:

En el mes de septiembre y junio el horario será de *14.00h a 15.00h*.

Durante los meses de octubre a mayo, el horario se dividirá en dos períodos:

- Comedor: De 14:10h a 15:00h.
- Actividades y recreo: De 15:00h a 15:45h. Para los que se quedan a los talleres.

OBJETIVOS DEL COMEDOR:

A. Educar para la higiene y la salud:

- Desarrollar hábitos alimentarios adecuados mediante la aceptación y consumo de un plan de menús equilibrado.
- Fomentar y poner en práctica normas de higiene y aseo personal estudiadas en clase: aseo general de manos, dientes, manipulación en el consumo de alimentos, etc.
- Promover la adaptación del niño/a a una diversidad de menús.
- Adquirir conocimientos de alimentación como base de una correcta educación para la salud: Composición de los alimentos consumidos y origen de los mismos desde los procesos de producción, transformación y comercialización hasta su consumo.
- Ofrecer un menú equilibrado que aporte las sustancias nutritivas que al niño/a necesita para su normal desarrollo completando la alimentación que recibe en casa.

B. Educar para la convivencia:

- Contribuir a la integración de nuestro alumnado con desventaja social fomentando la comunicación y las relaciones sociales entre todos los niños/as que asisten al comedor.
- Fomentar y poner en práctica hábitos de sociabilidad y respeto y lograr que los alumnos aprendan a colaborar y a convivir en grupo, fuera de su entorno familiar.
- Fomentar hábitos de responsabilidad motivando a los niños para que asuman responsabilidades concretas promoviendo actitudes que incluyan la solidaridad.
- Lograr un comportamiento correcto y un ambiente agradable durante la comida.

C. Educar para el ocio:

- Proporcionar estrategias para el tiempo libre.
- Desarrollo de la personalidad y creatividad mediante actividades lúdicas.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL COMEDOR:

A. Normas Generales de Obligado Cumplimiento.

- Todos los usuarios cumplirán el horario establecido y disfrutarán del mismo menú (excepto los que según informe médico requiera cambio).
- Se comerá de todos los alimentos que se sirvan en las cantidades adecuadas a la edad.
- En el servicio de comedor no se administrará ningún medicamento.
- Ningún alumno podrá salir del recinto escolar hasta que termine el horario del comedor salvo por expreso deseo de sus padres, que deberán comunicarlo al centro.

B. Antes de comer:

- A las 14.10 horas se recogerá a los alumnos/as del comedor en las clases de Infantil.
- Después irán al baño, se lavarán las manos y se dirigirán al comedor.

C. El momento de comer:

- Correcta entrada en el comedor.
- No está permitido introducir alimentos en el comedor, así como tampoco sacarlos.
- Los niños se sentarán en el lugar que les asignen las cuidadoras.

- En función del carácter educativo del Comedor Escolar se fomentará la colaboración de los alumnos: a partir de 5º de primaria en cada mesa habrá un alumno/a responsable.
- Cuando los niños tengan alguna necesidad se lo dirán al responsable de la mesa que levantará la mano para ser atendido por la monitora.
- El ambiente debe ser relajado y tranquilo. En el comedor se hablará en voz baja con un tono moderado y una actitud respetuosa.
- No podrán salir al servicio durante la comida salvo casos de verdadera urgencia.
- Procurarán mantener en todo momento el comedor limpio, evitando tirar restos de comida, servilletas... El responsable de mesa vigilará que se cumpla.
- Mostrarán una actitud de buen comportamiento y de respeto hacia sus compañeros.
- Utilizarán correctamente los cubiertos.
- Se cuidará y respetará los muebles, enseres y utensilios que utilicen.
- Se obedecerá y respetará a los educadores y demás responsables del comedor.

D. Después de comer:

- Asearse siempre acompañado de un educador.
- Ningún niño subirá a las clases, debiendo permanecer en el comedor o espacios seleccionados para realizar las actividades de tiempo libre.
- Ningún niño saldrá del recinto escolar.

NORMAS PARA EL TIEMPO LIBRE:

El tiempo libre durará tres cuartos de hora y se dedicará a actividades diversas con carácter lúdico y se adecuarán a las características de los usuarios.

Las horas de comedor deben suponer para los niños un descanso psicológico y para ello se fomentarán los juegos libres y las relaciones personales, por lo que no se les organizará el tiempo de comedor a base de horarios rígidos.

A. ACTIVIDADES EN EL INTERIOR:

- Comedor: Juegos de mesa, puzzles, construcciones, juego libre, descanso,...

B. EN EL EXTERIOR: (Patio, patio cubierto, parque infantil del colegio)

- Patios: Actividades o juegos deportivos, goma, cuerda, pelota, pañuelo...
- Parque infantil del colegio.

5.2.3 FALTAS GRAVES:

- Desperdiciar o despreciar de forma reiterada la comida que se sirve.
- Perturbar de forma continuada el normal funcionamiento del servicio.
- Ausentarse del Centro Escolar sin permiso expreso del Director o de las cuidadoras.
- Desobedecer reiteradamente, amenazar o insultar a las responsables del servicio.
- Molestar, amenazar e insultar reiteradamente a sus compañeros.
- Deteriorar voluntariamente las instalaciones, material o mobiliario.

Estas infracciones, el absentismo escolar o la reiteración de faltas leves se podrán sancionar, una vez informados los padres y por acuerdo de la Comisión de Convivencia del

Consejo Escolar, con la privación del uso del servicio del comedor, pudiendo incluso, según la gravedad de la falta cometida, conllevar la privación definitiva del servicio del comedor.

Para todas aquellas circunstancias que no estén contempladas en esta normativa y que pudieran acontecer, se aplicará el Real Decreto 732/95 de los Derechos y Deberes de los alumnos, y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

6 PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LA ETAPA INFANTIL

Disposición Legal: EDU 1921/2007 y Decreto 51/2007

Según las directrices dadas por la Consejería de Educación, los maestros adscritos a las tutorías de 1º de Educación Infantil elaborarán el período de adaptación teniendo en cuenta las características individuales de cada alumno y el número de alumnado matriculado.

En el mes de septiembre, antes del comienzo de las clases, se realizará una reunión con los padres de los alumnos/as de 3 años y se les explicará el proceso a seguir, los objetivos del segundo ciclo de esta etapa y los objetivos del 1º curso, entre otros aspectos de carácter organizativo del aula, reflejados en la Programación General Anual.

La incorporación de este alumnado al Centro, se realizará de forma escalonada. Durante el período de adaptación se harán turnos de apoyo y los especialistas o tutores que dispongan de tiempo libre entrarán para ayudar al tutor/a de tres años.

A partir de la fecha indicada por la Dirección General de Política Educativa, el horario escolar del alumnado de este curso será el habitual del colegio, siendo flexible a la salida (14:10h) para no coincidir con el resto del alumnado de la etapa primaria.

Los padres los dejarán en la fila y saldrán fuera de la cancilla.

Con el fin de que el paso de Educación Infantil a 1º de la etapa Primaria sea lo más continuo y progresivo posible, resultará imprescindible seguir unos criterios de coordinación establecidos:

6.1 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS:

En el mes de septiembre, antes del comienzo de las clases, se realizará una reunión con los padres de los alumnos/as de 3 años y se les explicará el proceso a seguir y el porqué de la forma elegida:

- Necesidad de que el niño/a viva el momento del inicio de su escolarización sin dramas y de forma lúdica, sin que exista una ruptura total con su ambiente cotidiano.
- El tutor y los maestros que tendrán contacto con el niño, lo irán conociendo de manera progresiva y podrán dedicar la atención necesaria en estos primeros momentos.
- Se podrá conocer a las familias, dedicándoles un tiempo para entrevista personal, de forma casi simultánea al ingreso del niño en la escuela.
- Los niños/as irán conociendo a sus compañeros poco a poco; los primeros podrán ayudar a los nuevos, mostrando la clase, los juguetes, con una actitud relajada y tranquila.
- Material que necesitarán para su incorporación al centro educativo: mandilón, vaso para el agua, material escolar, libros de texto,...

- Se informará de la dinámica de la clase a la que se incorpora el alumno, de las asignaturas específicas y sus maestros especialistas (inglés, psicomotricidad, música, religión,...)
- Se informará sobre la organización y funcionamiento del centro en general y se realizará la recogida de datos.

6.2 FUNCIONAMIENTO:

El agrupamiento del alumnado de 2º ciclo de Infantil será el siguiente:

- I3
- I4
- I5.

Los alumnos de 3 años asistirán al centro en el siguiente horario:

- Del 07/09/23 al 8/09/23: 12:00h a 14:00h
- Del 11/09/23 al 15/09/23: 11:00h a 14:00h
- A partir del 18/09/24 acudirán al centro en el horario lectivo general.

Durante el período de adaptación se harán turnos de apoyo y los especialistas o tutores que dispongan de tiempo libre entrarán para ayudar al tutor/a de tres años.

A. CON RESPECTO AL PROFESORADO:

- Reunión de coordinación entre los maestros tutores para intercambio de información del alumnado, tanto individual como de grupo.
- Conocer y compartir la metodología utilizada en infantil y tomar acuerdos al respecto para que, el cambio no sea demasiado brusco.
- Ver y conocer los materiales que se utilizan en educación infantil.
- Acogida del alumnado y las familias para conocer el espacio de primaria.
- Establecer una reunión entre el equipo de Orientación, la tutora y el equipo directivo para informar a los compañeros de PT y AL sobre los alumnos que tienen necesidades de apoyos y orientar sobre el desarrollo de un plan de atención.
- Promover la coordinación del profesorado.
- Potenciar y compartir iniciativas de innovación educativa que sean útiles para ambas.

B. CON RESPECTO AL ALUMNADO:

- Conocer el nuevo espacio físico (aula) donde se ubicarán el próximo curso.
- Iniciarse en las normas de aula y de convivencia del centro.
- Conocer los diferentes espacios del centro que no han utilizado y las normas de funcionamiento.

C. CON RESPECTO A LAS FAMILIAS:

- Convocarlas a una reunión general a final de 3º de infantil en la que se comentarán aspectos sobre las diferencias entre ambas etapas: espacios, organización, cambio de tutor, aumento del profesorado, nuevos horarios, textos, organización del aula, normas de convivencia...
- Solicitar su implicación en el día a día del centro (mochila, material, agenda...) y en el interés sobre el desarrollo académico de su hijo.

D. CON RESPECTO AL EQUIPO DIRECTIVO:

- Estar informado del momento en que se encuentra el proceso.
- Facilitar la coordinación entre etapas.
- Facilitar el uso de espacios físicos.
- Participar, en la medida de lo posible, en la reunión informativa a las familias.

7. OTROS PLANES Y PROYECTOS**7.1. PLAN DE ACOGIDA:****7.1.1. INTRODUCCIÓN:**

Para dar respuesta a las nuevas necesidades educativas que surgen en el seno de una sociedad multicultural, se ha decidido elaborar un protocolo para llevar a cabo el proceso de acogida, que permitirá planificar y elaborar estrategias educativas que faciliten la integración del nuevo alumnado, así como la aceptación y cooperación por parte de los demás compañeros/as.

Esta labor se llevará a cabo a nivel de centro, razón por la cual estarán implicados todos los niveles educativos, así como los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

Se trata de un programación integral, dirigido a la totalidad del alumnado sea o no inmigrante, asumido por toda la comunidad educativa, que debe hacer que nuestro Proyecto Educativo se vista de interculturalidad.

Una vez realizado el plan de acogida inicial, el tutor realiza una primera evaluación para determinar el nivel de competencia curricular. Si después de este primer análisis, resulta que puede haber desfase curricular significativo (más de dos años), procederá a la elaboración del correspondiente informe de compensatoria (ver Plan de Compensatoria) con la colaboración, si se considera necesario, de profesorado de atención a la diversidad y/o de la persona del Equipo de Orientación, con el fin de dar una respuesta a su necesidad educativa.

7.1.2. **OBJETIVOS:**

- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan acogidos.
- Facilitar los trámites de matriculación.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita el desplazamiento del alumnado con facilidad.
- Delegar en el alumnado del Centro responsabilidades para ayudar a los recién llegados a conocer el medio escolar, la vida cotidiana y normas básicas del centro.
- Favorecer en los nuevos alumnos la autoestima y seguridad en el ámbito escolar, para evitar la tendencia al autoaislamiento ante una situación desconocida.
- Desarrollar estrategias de interacción con los demás alumnos/as para evitar problemas de relación y rechazo, y favorecer un clima agradable.
- Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan cómodas y perciban la escuela como un lugar donde se facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrece cauces para su participación.

7.1.3. **FASES:**

A. **FASE DE CONCIENCIACIÓN:**

- a) **Objetivo:** Informar y concienciar al alumnado del centro.
- b) **Tiempo:** Durante todo el curso.
- c) **Responsables:** Tutores.
- d) **Actividades:** Informativas y de experimentación.
 - **Informativas:** Noticias de prensa, vídeos, charlas informativas,...
 - **Experimentación:** Dinámica de grupos sobre la importancia de la comunicación (juegos: tabú, pictogramas, transmitir con mímica), dinámicas y juegos para descubrir la importancia de conocer el espacio físico (gallinita ciega, planos con instrucciones codificadas,...), juegos para descubrir nuestra identidad personal, construcción de materiales: Realización de rótulos para el centro en varios idiomas,...

B. **FASE DE ACOGIDA EN EL CENTRO:**

- a) Responsable: Equipo Directivo.
- b) Información sobre el centro escolar a los padres:
 - Recogida de datos y trámites necesarios para formalizar la matrícula.
 - Dar a conocer las señas de identidad del PEC, así como las principales normas de funcionamiento y el RRI.
 - Servicios complementarios que tiene el centro: Comedor y transporte.
 - Programas para dar respuesta educativa a los alumnos/as y servicios de orientación.
 - Recursos sociales de la zona.
 - Becas de libros de texto y comedor escolar.
 - Calendario escolar, fechas de evaluación, días de atención a familias.
 - Actividades complementarias y extraescolares.
 - Dependencias, recursos del centro y sus posibilidades de uso.

- Solicitar colaboración en el proceso de enseñanza-aprendizaje y participación en la vida del centro: AMPA, celebración de fiestas típicas, festivales, semana cultural,...

C. FASE DE ACOGIDA EN EL AULA:

Un miembro del equipo directivo acompañará al nuevo alumno/a al aula y le presentará a su nuevo profesor-tutor.

Se programarán actividades para favorecer su rápida integración: Juegos de presentación, cartel de bienvenida, presentación de rutinas y hábitos de clase, presentación de las dependencias, aseos, patio, ambientación del aula que refleje la diversidad étnica y cultural,...

Un compañero/a de clase se encargará de ayudarle durante la primera semana y resolver sus dudas.

Si el alumno desconoce la lengua, en Educación Infantil la utilización de materiales sin idioma favorecerá la integración del alumno en el aula; en Educación Primaria, se solicitará la ayuda de un profesor del aula ALISO. Si no se cuenta con la ayuda anterior, se puede valorar la posibilidad de que un profesor del centro o, si fuera posible, el especialista en atención a la diversidad, coordinándose con el tutor, dedique parte del horario, sobre todo, en los primeros momentos a trabajar el lenguaje oral expresivo y comprensivo con el alumno/a.

También podemos valernos de alumno-tutor, que será un compañero/a de aula con un buen nivel de competencia lingüística y que no habla, por supuesto, la lengua materna del alumno/a al que tutela. Su función es introducir al nuevo/a alumno/a en el uso de pictogramas, mostrándole la palabra o expresiones en castellano; guiarle en las rutinas del centro, aula, patio, comedor, ... para conseguir finalmente la inmersión lingüística completa.

El aprendizaje siempre ha de ser mutuo. La existencia del alumno/a-tutor facilita el proceso de adaptación e integración del alumnado nuevo, especialmente de aquellos que carecen de competencia lingüística.

7.1.4. DETERMINACIÓN NIVEL DE ESCOLARIDAD:

Una vez realizado el plan de acogida inicial, el tutor realiza una primera evaluación para determinar el nivel de competencia curricular. Si después de este primer análisis, resulta que puede haber desfase curricular significativo (más de dos años), procederá a la elaboración del correspondiente informe de compensatoria (ver Plan de Compensatoria) con la colaboración, si se considera necesario, de profesorado de atención a la diversidad y/o de la persona del Equipo de Orientación, con el fin de dar una respuesta a su necesidad educativa.

7.2. PROGRAMA ESCUELAS CONECTADAS:

Durante este curso, se seguirá trabajando en la misma línea con respecto a la implantación del programa de escuelas conectadas.

- Mejora de la conexión a Internet.
- Equipación del CRA en materia de TIC.
- Metodologías que favorezcan el desarrollo de la competencia digital.

El centro tiene establecidos criterios comunes para el desarrollo de las competencias digitales del alumnado en su propuesta curricular y en las programaciones didácticas.

Las líneas de actuación pasan por integrar las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje, siendo el empleo de las mismas un aspecto de la metodología del centro, en general, y del aula, en particular.

Siendo esto así, se emplean las TIC poniendo en práctica una metodología activa, colaborativa, desarrollando el pensamiento creativo y crítico del alumnado.

Se emplean los espacios y los dispositivos tecnológicos de los que el centro dispone en las prácticas de enseñanza aprendizaje. Ejemplo de ello es el uso del ordenador de sobremesa del aula, de los portátiles, el panel digital, la PDI, la Tablet, el aula de informática...

En la práctica docente, se emplean herramientas digitales para desarrollar situaciones de aprendizaje, dentro y fuera del aula, que permiten la interacción del alumnado a la hora de impartir los diferentes contenidos del área. Dichas herramientas son por ejemplo: Teams, ClassDojo, Kahoot, Plickers, YouTube...

El uso de las TIC es un elemento motivador que proporciona aprendizajes significativos y duraderos, ya que, su componente lúdico confiere un mayor interés a la hora de resolver actividades, además algunas de las aplicaciones TIC permiten una evaluación instantánea. De este modo los alumnos pueden valorar su propio aprendizaje, reflexionar sobre él y desarrollar la satisfacción por el trabajo bien hecho al resolver retos de una manera más visual.

Se hace hincapié al alumnado en contenidos sobre el uso seguro de las TIC y los posibles riesgos en Internet.

También se ponen en práctica medidas y actuaciones para la compensación tecnológica con el fin de reducir la brecha digital en aquellos alumnos más vulnerables respecto al acceso y empleo de las TIC en sus domicilios.

8. ASPECTOS A MEJORAR SEGÚN LA MEMORIA FINAL:

Tras el análisis de la Memoria Final del curso pasado, se llevarán a cabo las siguientes propuestas de mejora, tenidas en cuenta a la hora de realizar esta Programación General Anual y que aparecen reflejadas casi en su totalidad en el Proyecto Educativo de Centro, que engloba la organización del centro y todos los planes y proyectos.

8.1. EN RELACIÓN A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:

- Fomentar el cuidado y mantenimiento de los materiales informáticos y asignar una hora al coordinador de medios informáticos y audiovisuales para su buen funcionamiento.
- Organizar los apoyos educativos al inicio del curso, manteniendo una estrecha coordinación el equipo directivo con la orientadora, las maestras especialistas de AL y PT y los tutores, a fin de dar respuesta a todas las dificultades surgidas tanto al inicio como a lo largo del curso escolar.
- Programar la temporalización anual de las actividades complementarias distribuyendo una al mes, con el fin de organizar mejor la práctica educativa en la programación didáctica anual.
- Limitar la participación de las familias en las actividades complementarias a una al trimestre, con el fin de recuperar el carácter educativo e integrador de las mismas.
- Crear comisiones de profesores para la organización y desarrollo de las actividades complementarias.
- Fomentar las relaciones entre el alumnado de los dos Centros educativos que componen el CRA.

8.2. EN RELACIÓN A LA PRÁCTICA EDUCATIVA:

- Estimular la cultura del esfuerzo, fomentando la importancia de los hábitos diarios de trabajo y estudio y favoreciendo el desarrollo de una cultura emprendedora.
- Fomentar el cumplimiento de las normas de convivencia y aplicar el Plan de Convivencia de un modo unificado por todo el profesorado en el horario lectivo y extraescolar.

8.3. EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS:

- Mejorar la forma de comunicación entre la escuela y las familias, a través de la publicación de horas de atención al público, a través de la agenda del alumnado, vía telefónica y mediante el establecimiento de los compromisos Centro-Familia.
- Dar a conocer las normas de uso de los servicios complementarios (transporte y comedor).
- Limitar las entradas al centro educativo durante el horario lectivo, extraescolar y de servicio de comedor.
- Prohibido el acceso al Centro sin cita previa. Comunicación telefónica, telemática o vía agenda del alumno. Una vez en el Centro, tocar el timbre y esperar a ser atendido.

8.4. EN RELACIÓN AL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR:

- Fomentar el cumplimiento de los derechos y deberes con respecto al comedor escolar, referentes tanto a hábitos alimenticios y de actitud en la mesa, como los referentes al recreo posterior.
- Limitar las entradas de los padres al centro durante el servicio, estableciendo una normativa básica para la recogida del alumnado que se encuentra reflejada en el RRI y en la organización del centro del Proyecto Educativo de Centro.
- Establecer un tiempo mínimo de obligada permanencia del alumnado en la mesa, de al menos 25, con el fin de fomentar un hábito alimenticio adecuado y evitar conflictos en el recreo posterior.
- Dotar una sala de esparcimiento para el alumnado de comedor escolar con juegos diversos y mobiliario adecuado, para su uso en días de inclemencias meteorológicas principalmente.
- Limitar el uso de la sala de informática durante este periodo con el fin de mantener los equipos en perfecto estado para su utilización en el horario lectivo.

9. DILIGENCIA DE APROBACIÓN POR EL DIRECTOR

En el **C.R.A. de Puente Domingo Flórez**, informado el Claustro y el Consejo Escolar de la **Programación General Anual** para este curso escolar, el director del centro decide valorarla positivamente.

En Puente de Domingo Flórez, a 7 de noviembre de 2023.

EI DIRECTOR

Fdo.: Alejandro Gallego Panero.