

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CEIP MIGUEL DE CERVANTES

GUIJUELO

2025-2026



NORMATIVA REGULADORA BÁSICA

Las bases legales en que se fundamenta la acción educativa del Centro están enmarcadas en las siguientes disposiciones:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), dedica el Capítulo II del Título I a la regulación de la Educación Primaria

DECRETO 122/2007, de 27 de diciembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León

ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León

Decreto 26/2016 de 21 de julio, por el 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 (LOE) 2/2006, de 3 de mayo, de Educación es una ley orgánica estatal aprobada el 6 de abril de 2006 en el Congreso de los Diputados. La ley regulaba las enseñanzas educativas en los diferentes tramos de edad de la educación en España en diferentes tramos de edades, vigente desde el curso académico 2006/07 hasta la actualidad. El 28 de noviembre de 2013, se modificó parcialmente con la aprobación de la LOMCE, la cual entró en vigor en el curso 2014/2015. La nueva ley educativa LOMLOE, aprobada en primera instancia por el Congreso de los Diputados el 19 de noviembre de 2020 y que a su vez introduce cambios sobre la LOE, supone la derogación de la LOMCE.

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). En el preámbulo se dice lo siguiente sobre la finalidad de esta ley: La finalidad de esta Ley no es otra que establecer un renovado ordenamiento legal que aumente las oportunidades educativas y formativas de toda la población, que contribuya a la mejora de los resultados educativos del alumnado, y satisfaga la demanda generalizada en la sociedad española de una educación de calidad para todos. Esos y no otros son sus objetivos centrales.

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

INSTRUCCIÓN de 22 de febrero de 2023, de la Secretaría General, por la que se establecen orientaciones para la evaluación y promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

También se han tenido en cuenta las siguientes normas jurídicas:

- Constitución Española (1978)

- Título I: Derechos y deberes fundamentales recogidos tanto en el Capítulo I como en el Capítulo II, en los que aparecen el Derecho a la educación, el Derecho a las libertades de expresión, enseñanza, cátedra, conciencia, asociación, participación de los sectores de la Comunidad Educativa en la gestión del Centro, a la igualdad, el Derecho a la formación religiosa el Derecho al libre desarrollo personal, el Derecho a la educación de personas con necesidades educativas especiales, el Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).

Toda persona tiene derecho a la educación gratuita y obligatoria.

La educación buscará el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos fundamentales. Favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos.

Y todas las demás leyes, órdenes y disposiciones, tanto de rango estatal como autonómico que desarrollan las mencionadas anteriormente.

En la redacción de este documento se ha utilizado el uso genérico del masculino por ser término no marcado en la oposición masculino/femenino, tal y como recomienda la RAE.

ÍNDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.
- 2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO:
 - 2.1.-Descripción Física.
 - 2.2.-Características de la población.
 - 2.3.-Servicios y recursos culturales.
 - 2.4.-Aspectos significativos: ocios, costumbres, fiestas...
- 3.- ANÁLISIS DEL CENTRO:
 - 3.1.-Características físicas.
 - 3.2.-Características de los alumnos y de las familias.
 - 3.3.-Características del profesorado.
 - 3.4.-Características de otros profesionales que inciden en el centro.
- 4.- SEÑAS DE IDENTIDAD.
- 5.- LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.
 - 5.1.- Principios de intervención educativa y metodología general.
 - 5.2.- Objetivos del centro.
 - 5.3.- Objetivos de Etapa de Educación Infantil.
 - 5.4.- Objetivos de Etapa de Educación Primaria.
- 6.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
 - 6.1.- Órganos de gobierno del Centro
 - 6.2.- Órganos de Coordinación docente.
 - 6.3.- Otros Órganos de coordinación docente.
 - 6.4.- El Equipo de Orientación Psico-Pedagógica.
 - 6.5.- La Asociación de padres y madres de alumnos.
- 7.- MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVOS.
- 8.-RELACIONES DEL CENTRO CON LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y CON OTRAS INSTITUCIONES
 - 8.1.- Con las familias
 - 8.2.- Con la comunidad
 - 8.3.- Con otros organismos
 - 8.4. Con Dirección Provincial
 - 8.5.- Con EOEP
 - 8.6.- Con IES
 - 8.7.- Con CFIE
 - 8.8.- Con centros educativos de la zona.
 - 8.9.- Con centros educativos de otras comunidades.
 - 8.10.- Con centro de Salud.
 - 8.11.- Con Servicios Sociales.
 - 8.12.- Con AMPA.
 - 8.13.- Con el entorno
- 9.-MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA QUE LOS ALUMNOS CUYOS PADRES O TUTORES NO HAYAN OPTADO POR QUE CURSEN ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN RECIBAN LA DEBIDA ATENCIÓN EDUCATIVA.
- 10.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.
- 11- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
- ...12. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- 12.-PLAN DE CONVIVENCIA.
- 14.-PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA COMPRENSIÓN LECTORA.
- 15.- PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.
- 16.- PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO EXTRANJERO Y DE MINORÍAS
- 17.- PLAN DIGITAL
- 18.- PROYECTO DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL.
- 19.- PROYECTO DE FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA
- 20.- PLAN DE ORIENTACIÓN.
- 21.- PLAN DE FORMACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

El Proyecto Educativo inicial se realizó durante el curso 1995/1996. Se hace necesaria la revisión y actualización del mismo, pues tanto el marco legal como las circunstancias del centro y el entorno han variado. Nuestro proyecto Educativo de Centro es un instrumento que sirve para dinamizar y mejorar los planteamientos que el centro se hace a partir del análisis de su propia realidad y el entorno.

Con él, tratamos de hacer una propuesta integral que permita llevar a cabo de forma coherente los procesos educativos y que posibilite la actuación coordinada y eficaz del Equipo Docente y de toda la Comunidad Educativa. La realidad educativa del día a día nos hace estar en un profundo cambio y este documento será fiel reflejo de ello, pero tomando como base unas pautas de referencia sobre las que realizar las incorporaciones o modificaciones oportunas cuando estas se antojen necesarias.

2.-ANÁLISIS DEL CONTEXTO:

RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

- a) Estudio de bibliografía publicada sobre Guijuelo y actualización de los datos con ayuda de Internet, consultas al Excmo. Ayuntamiento...
- b) Adecuación de los instrumentos (cuestionarios y encuestas) al centro.
- c) Envío de cuestionarios a todas las familias y a los alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria.
- d) Análisis de la información obtenida.

2.1.- DESCRIPCIÓN FÍSICA.

La villa de Guijuelo pertenece a la provincia de Salamanca y se encuentra a 48 Km. de la capital en dirección Sur.

Su extensión es de 21,2 Km² Geográfica e históricamente constituye el ángulo Sureste del "Campo Charro".

El nombre primitivo del pueblo era el de "Hijuelo". Por corrupción popular y su proximidad al Guijo pasó a "Guijuelo".

El pueblo está levantado sobre tres colinas en forma de herradura. Por el centro del mismo pasa la carretera N-630. A 4 Km. de distancia se encuentra el río Tormes. El embalse de "Santa Teresa" llega hasta su término. Su situación estratégica ha favorecido su desarrollo.

Constitución del suelo:

Son terrenos ácidos y pobres en elementos nutritivos. La escasa permeabilidad del suelo hace muy difícil y costosa la depuración de aguas residuales, lo que supone un gran problema para la industria.

El clima:

La situación geográfica y su altitud hacen que su clima sea continental. No tiene ninguna montaña próxima que le libere de las corrientes de aire. Estos vientos que soplan de todas las direcciones son muy beneficiosos para la industria chacinera.

La flora:

Se compone principalmente de encinas, robles y pastizales. Muy típica de Guijuelo es su Dehesa Boyal. Ésta ha ido cediendo terrenos para distintas edificaciones del pueblo. Actualmente, la dehesa está arrendada a los ganaderos de la Cámara Agraria para aprovecharla.

La fauna:

Es variada, abundando, principalmente, la caza menor.

2.2.- CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN

Cuenta con unos 5.660 habitantes, con una población joven y tendencia a la estabilidad en su población, aunque en los últimos años se ha observado un cierto freno debido a la crisis sufrida en el país, produciendo un descenso considerable en la matrícula del centro, en el último curso hemos visto como la matrícula se ha recuperado en el primer curso de Educación Infantil

La mayoría de su población procede de la villa o de la provincia, aunque actualmente, la procedencia de otros lugares de España u otros países va aumentando

Guijuelo es esencialmente centro industrial. La industria chacinera, referida sobre todo al jamón y los embutidos ibéricos, ha hecho famoso a Guijuelo.<

La industria chacinera ha ido afianzándose y desarrollándose. La mejora de los salarios hace subir el nivel de vida y la economía crece hasta alcanzar una de las cuotas más altas de España. El mercado de sus productos se extiende por toda España.

2.3.- SERVICIOS Y RECURSOS CULTURALES

El continuo desarrollo económico de la villa ha hecho que su población vaya progresivamente preocupándose cada vez más por el Ocio y la Cultura.

La localidad cuenta con los siguientes Servicios Municipales:

- **Una Biblioteca:**

El primer socio de la antigua biblioteca data de julio de 1962. La actual biblioteca, “David Hernández”, ofrece los siguientes servicios:

- Una zona de “Bebeteca”, donde los niños/as de 0 a 3 años pueden disfrutar de los libros con sus padres.

- Una zona Infantil, de trabajo y consulta para los niños/as.
- Una zona de Adultos.
- Servicio de préstamo de libros, películas en vídeo o DVD, y también música.
- Una zona de informática- consulta de Internet.

- **Una Ludoteca:** Actualmente existe un servicio de ludoteca donde los niños/as de 3 a 12 años pueden divertirse por las tardes.

- **Un Centro Cultural:** Organiza diversas actividades culturales: exposiciones, obras de teatro, actuaciones musicales, danza y bailes, cursos y talleres diversos. Actualmente también en él se llevarán a cabo los talleres de la Escuela de la Lengua, que pretenden ayudar a la integración de la población inmigrante, unos 600 en el pueblo, especialmente dirigido a niños.

- **Una Oficina de Turismo,** situada en la Plaza Mayor.
- **Escuela de música:** Pueden realizarse estudios de solfeo e interpretación de diferentes instrumentos. También se imparten clases de danza clásica.

- Polideportivo Municipal, donde los niños y jóvenes desarrollan diversas actividades físico-deportivas: futbito, fútbol-sala, fútbol, baloncesto, tenis, atletismo, gimnasia de mantenimiento, ajedrez...

- Cine con sesiones tarde-noche los fines de semana
- Radio Guijuelo, que informa de la actualidad de la villa y comarca.
- Un Club Deportivo, cuyo equipo de fútbol se encuentra en la 2ª división B
- Un Club Ciclista denominado "Sierra de Tonda".
- Varias Asociaciones Culturales:
 - Asociación Cultural "Amigos de la Capa"
 - Asociación Cultural "Traje Charro"
 - Asociación Cultural "El Torreón"
 - Una Asociación Gastronómica
 - Una Asociación de "Mujeres Emprendedoras"
 - Una Asociación altruista de recogida de ropa para personas necesitadas
 - Asociación "Amigos del Camino de Santiago"
 - Una Asociación Juvenil ALTAIR, con actividades para jóvenes.
 - Asociación cultural ASFORED.
- Un Centro Médico.
- Una oficina de C.E.A.S. (Centro de Acción Social)
- Tres polígonos industriales, uno de ellos en fase de construcción
- Consejo Regulador de Denominación de Origen "Jamón de Guijuelo"
- Instituto de Industrias Cárnicas para la formación de profesionales de industrias cárnicas
- El "Punto Limpio" para la recogida y reciclado de diferentes objetos.
- Un Centro de Transporte donde aparcar camiones de la industria
- Un Recinto Ferial, dedicado a distintas actividades: Feria Tecno-chacinera y otras.
- Un Servicio de Bomberos
- Una Residencia geriátrica de 3ª edad para nuestros mayores
- Un Hogar del jubilado
- Un Centro de Día
- Un Centro de Educación Infantil de Primer Ciclo de carácter Municipal
- Habilitación de un edificio tipo modernista en la Plaza Mayor como Ayuntamiento
- Un parking subterráneo.
- Un Centro Deportivo cubierto con Piscina climatizada.
- Un Centro Juvenil de Recreo ubicado en la Plaza Mayor
- Dos Colegios de Educación Infantil y Primaria.
- Un Instituto de Educación Secundaria
- Piscinas Municipales de verano

Otros recursos, que, sin ser de carácter municipal, deben citarse son:

- ☐ Un Gimnasio donde se desarrollan actividades como: Aeróbic, Gimnasia de Mantenimiento, Kárate...
- ☐ Una Academia de Informática.
- ☐ Un Servicio de Autobuses, cuyo itinerario es Béjar-Salamanca, con un amplio servicio horario.
- ☐ Varias Empresas de Transporte.
- ☐ Tres Farmacias.
- ☐ Una Clínica Médica privada.
- ☐ Los dos colegios, dado que ambos disfrutan de jornada continuada, ofrece a sus alumnos diferentes talleres, por las tardes de 16 a 18 horas.

2.4.- ASPECTOS SIGNIFICATIVOS: OCIOS, COSTUMBRES, FIESTAS, ETC...

Guijuelo es un pueblo que, aunque está en continuo desarrollo, tanto económico, como tecnológico y social, ha intentado mantener vivas sus tradiciones: la Matanza, trajes y bailes típicos, gastronomía, fiestas, etc.

Las fiestas locales son:

- 15 de agosto: Nuestra Señora de la Asunción, en la que se desarrollan diversas actividades culturales y de ocio durante una semana.
- Lunes de Aguas, a la semana después del Domingo de Resurrección. Hornazo que se disfruta en la Sierra de Tonda.
- Matanza típica, con diversos actos sociales, culturales y gastronómicos, que se desarrolla durante los fines de semana de enero y febrero.
- Fiesta de las Águedas, organizada por un grupo de mujeres de la localidad.
- Siguen vivas otras celebraciones de carácter popular, como los Carnavales.

Gracias al rápido y firme desarrollo económico que la localidad está teniendo, los guijuelenses van afirmando y mejorando su calidad de vida y, paralelamente, dedicando parte de su tiempo a actividades de Ocio y Culturales.

En Guijuelo, se pueden realizar estudios de idiomas (inglés), informática, solfeo, interpretación de instrumentos, canto, danza clásica, sevillanas, danzas tradicionales, bailes de salón, aeróbic, acudir al gimnasio o al polideportivo y participar en diversos deportes y actividades físicas...

También podemos participar en talleres y cursos muy variados: tai-chi, yoga, pintura, abalorios, manualidades ...

Habitualmente se celebran Actos Culturales como charlas, conferencias, exposiciones, obras de teatro, actuaciones musicales, cuenta - cuentos de adultos y niños, magia, presentaciones de libros ...

La buena dotación de la Biblioteca Municipal nos ofrece su variedad de servicios, tanto en préstamo de libros como películas, música, uso de Internet....

Dado que Guijuelo es una villa donde el joven logra con relativa facilidad trabajos bien remunerados, existe el inconveniente de que una parte de estos jóvenes dejan muy tempranamente los estudios, comenzando en el mundo laboral a una edad en la que la tentación de entrar en hábitos poco saludables es grande. Es habitual que a edades muy tempranas los jóvenes salgan de fiesta los fines de semana a los diversos pubs y bares del pueblo.

Para contrarrestar los posibles problemas de drogodependencias de nuestros jóvenes, existen varios programas en acción, como: "Escuelas de Familias: Pilla el Punto a tus hijos".

Se espera que la oferta cultural y de ocupación de ocio que se ofrece, motive a los jóvenes a una vida saludable.

Para los representantes de la llamada 3ª Edad, el Hogar de Pensionistas organiza distintas actividades interesantes: bailes, gimnasia, excursiones, comidas... a lo largo de todo el año.

3.- ANÁLISIS DEL CENTRO

3.1.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

Colegio Público de Educación Infantil y Primaria "Miguel de Cervantes".

Domicilio: Calle Miguel de Cervantes, 3.

Localidad: Guijuelo (Salamanca).

Número de teléfono/ fax: 923-580132.

Dirección de correo electrónico: 37008631@educa.jcyl.es.

Página Web: ceipmigueldecervantesguijuelo.centros.educa.jcyl.es

Nuestro Centro se inauguró el curso 1982-1983. Está constituido por tres unidades de Educación Infantil y siete de Educación Primaria. El colegio está situado en la zona norte de Guijuelo, en un barrio denominado “Las Cien Viviendas” y cercano a la carretera nacional “Ruta de la Plata”, formado en su origen por unos bloques de viviendas sociales, aunque con el tiempo el barrio se ha ido ampliando con la construcción de otros edificios. Por tanto, es un barrio fundamentalmente obrero.

Nuestros alumnos proceden en buena parte del barrio, aunque acoge a niños de otras zonas de la localidad. La zona escolar de influencia se encuentra limitada por la Calle Santa María.

Los espacios con que cuenta el colegio se encuentran situados en tres edificios:

Un Edificio Principal de dos plantas: En su planta inferior encontramos:

- Aula de Educación Infantil de tres años
- Un Aula de Informática.
- La sala de Usos Múltiples
- La Sala de Profesores
- Los despachos de jefatura de estudios, secretaría y dirección.
- Aula pequeña de reuniones
- Los servicios para profesores.
- Los servicios para los alumnos de tres años.

En el porche interior están situados otros dos servicios que los alumnos /as utilizan durante el tiempo de recreo.

En la planta superior encontramos.

- Siete aulas de Educación Primaria.
- La biblioteca.
- Una pequeña tutoría donde se imparte PT.
- Una pequeña tutoría donde se imparte AL.
- Servicios de los alumnos y de las alumnas de Primaria.
- Ascensor.

Un Edificio Pequeño donde se encuentran dos aulas de Educación Infantil de cuatro años y cinco años, con sus respectivos aseos para los alumnos.

Un tercer edificio donde se encuentra un Pabellón Polideportivo, un almacén para guardar el material deportivo y varias instalaciones sanitarias.

El tiempo de recreo transcurre en el patio del colegio donde hay una pista central con piso de cemento, una pequeña pista de juegos, un espacio de terreno irregular con hierba donde se practican juegos y un arenero donde juegan los más pequeños.

En la parte delantera del edificio principal tenemos una zona ajardinada.

Al estar a las afueras del pueblo, junto a un Polígono Industrial con Matadero, recibimos continuamente malos olores y en ciertas épocas el paso de camiones.

3.2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS Y LAS FAMILIAS.

3.2.1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS

INFORME SOBRE LA ENCUESTA APLICADA A LOS PADRES / MADRES / TUTORES DE NUESTROS ALUMNOS:

La edad de los padres de nuestros alumnos se encuentra en su mayoría entre los 26 y 45 años (un 58,78% entre 36 y 45 años y un 34 % entre 26 y 35 años). Apenas hay padres menores de 25 (1,2 %) o mayores de 46 años (5 %).

Una amplia mayoría están casados (93,4 %). Separados o divorciados tenemos un 5,3 % y solteros/as un 1 %.

Más de la mitad tienen dos hijos (53 %), la cuarta parte 1 sólo hijo (27 %), frente a un 17 % con tres hijos y un 3% con más de tres.

La mayor parte de ellos son de origen salmantino: 60 % proceden de la provincia y 16% de la localidad. El 11 % llegan de otras provincias españolas y un significativo 12 %, en progresivo aumento, proceden de otro país (Rumania, Ecuador, Perú, Senegal ...)

La formación académica media es de Estudios Primarios (50 %) o estudios Medios (37 %). Hay un 3 % sin estudios y un 10 % con Estudios Universitarios.

El 48 % trabaja en Industrias Cárnicas. El resto se dedica al comercio, sector servicios y otras actividades, muchas de ellas relacionadas con la industria de la zona. Un 48 % es asalariado, un 33,6 % es ama de casa, un 16,3 % es autónomo y el 3,2 % es funcionario.

Encontramos un alto porcentaje de trabajadores con empleo fijo (62,5 %). Con contrato eventual, hay un 16 % y el 21 % restante está en situación de parados; de éstos, una parte pertenece a madres de niños/as menores de tres años que se reincorporan al mundo laboral cuando sus hijos/as se escolarizan.

Su nivel económico es de clase media en su mayoría, encontrando pocas familias con dificultades económicas. Sin embargo, en los tres últimos cursos, las familias si han notado los efectos de la crisis vivida en el país

Pertenecen al AMPA un 100 % del total.

De la encuesta se recoge que las madres se entrevistan con el tutor u otros profesores, pues las respuestas de los padres son que no se relacionan nunca o casi nunca con el tutor, mientras que las madres acuden a entrevistas regularmente o muy frecuentemente con el profesor-tutor.

Están normalmente satisfechos (44,3 %), bastante satisfechos (35,8 %) o muy satisfechos (10,1 %), frente a una minoría poco satisfecha (5,8 %) o nada satisfecho (3,7 %). Los motivos de su satisfacción son sobre todo por el profesorado o por los métodos de enseñanza-aprendizaje.

Nos encontramos, por tanto, con padres con una edad de 26 a 46 años, con una media de dos hijos, que proceden de la localidad, de la provincia y de otros puntos de España, con una parte de ellos de procedencia extranjera. Han cursado fundamentalmente Estudios Primarios. La mayoría trabaja en Industrias Cárnicas o el Comercio derivado de ellas. En general, están satisfechos con la labor educativa del Centro Escolar y las relaciones en la Comunidad Educativa son buenas. Estas relaciones son fundamentalmente con las madres de nuestros/as alumnos/as.

3.2.2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS

INFORME SOBRE LA ENCUESTA APLICADA A LOS ALUMNOS DEL CENTRO:

Han contestado 42 alumnos de edades comprendidas entre los 9 y los 12 años.

Estos niños /as pertenecen a familias formadas por una media de tres a cinco personas en su mayoría (79 %). Son pocas las formadas por 2 miembros o más de 6. De ello se deduce que están formadas por los padres y los hijos, sin que con ellos convivan otros familiares.

Prácticamente todos (85 %) disponen de una habitación individual, por ello, es el lugar donde generalmente realizan sus tareas escolares.

Respecto al tiempo que dedican al estudio, un 15 % emplea para realizar las tareas escolares menos de una hora diaria, un 67,6 % de 1 a 2 horas y un 17,9 % más de 2 horas. Aproximadamente un 60 % de los/as alumnos/as asiste a clases particulares, de 3 a 5 horas semanales.

El 91 % afirma colaborar en las tareas del hogar, recogiendo su habitación, poniendo la mesa ...

Un 80,5 % tiene asignación semanal para sus gastos: Golosinas, cromos, música o videojuegos.

Un 39 % de éstos pertenece a una Asociación Juvenil, en concreto al Club Deportivo de Guijuelo, donde practican fútbol, baloncesto, tenis, atletismo y ajedrez.

Aproximadamente un 25 % dedican parte de su tiempo libre a deportes y actividades físicas; la siguiente actividad mayoritaria es el juego con los amigos, en la plaza del pueblo, parques o jardines (24,2 %), Sigue un 21 % que dedica gran parte de su tiempo libre en ver la televisión, vídeo o jugar a videojuegos; otras actividades a las que dedican menos tiempo sons leer (12,4 %), pasear (6,2 %) u otras (10,7 %). Estas actividades las realizan sobre todo en Instalaciones Municipales (23,9 %), la calle (28 %), o su casa (30 %).

Afirman sentirse a gusto en su familia siempre (70,1 %) o casi siempre (26,8 %) frente a una minoría que no se siente a gusto nunca (1,4 %) o casi nunca (1,4 %).

Generalmente, se sienten normalmente satisfechos (47,7 %) o muy satisfechos (41,7 %); sólo una minoría está poco satisfecha (7,4 %) o nada satisfechas (2,9 %). Los motivos fundamentales de su grado de satisfacción son el profesorado y sus compañeros.

En general, encuentran bueno (50,7%), muy bueno (35%) o aceptable (10,4 %) su rendimiento escolar. Una minoría manifiesta tener un rendimiento malo (2 %).

La mayoría de ellos piensa que continuará estudiando: bachillerato (72,7 %) o estudios técnicos (12,1 %). El resto prefiere comenzar a trabajar o quedarse en casa al acabar la enseñanza obligatoria.

De este estudio deducimos que los alumnos/as viven en familias de 3, 4 o 5 miembros, disponen de condiciones favorables para el estudio, al que suelen dedicar algo más de 1 hora. Más de la mitad han asistido a clases particulares, donde realizan sus tareas escolares.

Su tiempo libre lo dedican a practicar deporte, ver la televisión, jugar con videojuegos jugar con sus amigos.

En general se sienten a gusto en sus familias, aunque hay un pequeño porcentaje de ellos con conflictos familiares.

Con respecto al colegio, la mayoría se siente bien en él, debido sobre todo a los profesores y a los compañeros.

Sus expectativas de formación académica son amplias, aunque hay una parte de ellos que piensan entrar en el mundo laboral al acabar la Educación Secundaria obligatoria, porcentaje que suele aumentar cuando cursan estos estudios.

3.3.- CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO.

La plantilla de profesores la componen:

- Tres tutores de Educación Infantil.
- Siete tutores de Educación Primaria. Dos imparten inglés
- Una profesora de Religión, compartida
- Una profesora de Música, itinerante.
- Una profesora que imparte inglés
- Un profesor de Educación Física.
- Una profesora de Pedagogía-Terapéutica.
- Una profesora de pedagogía Terapéutica a media jornada, itinerante.
- Una profesora de Audición y Lenguaje, itinerante.

Así mismo acuden al centro en la medida de las necesidades:

- Un profesor de compensatoria de 12 horas.
- Una fisioterapeuta, con dos sesiones semanales de dedicación al centro.
- Una ATE, con una dedicación de veinticinco horas semanales.

El Equipo Educativo es flexible y abierto a las nuevas aportaciones, e intenta que la Línea Metodológica que se sigue en el centro sea homogénea, ajustándose los profesores a los criterios metodológicos generales detallados en señas de identidad.

Se organiza a través de reuniones de ciclo, Claustro de Profesores o de Comisión de Coordinación Pedagógica. Existe bastante motivación en el profesorado para alcanzar un nivel de competencia curricular elevado en nuestro alumnado, estando comprometidos en conseguir una educación de calidad.

3. 4.- CARACTERÍSTICAS DE OTROS PROFESIONALES QUE INCIDEN EN EL CENTRO:

EL E.O.E.P

Siempre que el Claustro detecta alguna necesidad de tipo educativo solicita la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (E.O.E.P.), que, a su vez, realiza otras funciones:

- Asesorar sobre aspectos técnicos relacionados con el Proyecto Educativo, el Curricular y la programación de Aula; las medidas de Atención a la Diversidad; el Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia; la Atención a Inmigrantes...
- Orientar académicamente a los alumnos que terminan la Educación Primaria. Informar a los padres de las opciones educativas de sus hijos. Realizar dictámenes de escolarización.
- Atención a la diversidad. Colaborar con el profesorado en la valoración del alumno, realizar la evaluación psicopedagógica, aportar procedimientos e instrumentos, modelos de informes, seguimiento, colaborar en la realización de adaptaciones curriculares, asesorar a los tutores y profesorado de apoyo ...
- Colaborar en las relaciones centro- familias.

SERVICIO DE LIMPIEZA

Como personal laboral no docente, contamos con un servicio de limpieza formado por 3 personas, que realizan diariamente sus tareas, costeado por el Ayuntamiento de la localidad.

4. SEÑAS DE IDENTIDAD

Partimos de la base de que lo que queremos es proporcionar a todos 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, así como desarrollar habilidades sociales, hábitos de trabajo y estudio, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad.

Somos un grupo de alumnos, padres y profesores que formamos la comunidad educativa del CEIP Miguel de Cervantes. Nuestra identidad se basa en ser una comunidad educativa plural que está preocupada por el proceso de enseñanza-aprendizaje y que educa en los valores de respeto, solidaridad, responsabilidad, esfuerzo y superación.

La razón fundamental de ser de un colegio son sus alumnos. Por tanto, la tarea más importante que queremos llevar a cabo es que tengan éxito en su proceso de aprendizaje, se formen como personas y aprendan a vivir en sociedad.

Antes de definir nuestras señas de identidad partimos de **dos principios básicos** a tener en cuenta:

- La educación es fomentar el desarrollo integral y pleno de la persona atendiendo a su diversidad y favoreciendo en ella actitudes de crítica, tolerancia, participación, solidaridad, etc.
- En esa educación participan todos los miembros de la comunidad educativa: profesorado, padres, alumnos y personal no docente, defendiendo sus derechos y libertades que por ley se recogen.

Por tanto, **nos definimos como** un centro integrador a nivel social, político, económico y religioso, donde se aprende a convivir, a respetar y a ser persona, no existiendo el rechazo hacia

las posibles diferencias sociales, personales, económicas.... Con la colaboración de los padres e instituciones sociales y culturales del pueblo, considerando todas las opiniones para planificar las actividades y funcionamiento del colegio.

Somos un centro:

- **Aconfesional y respetuoso** con todas las creencias, aunque la inmensa mayoría del alumnado demanda una formación en religión católica, intentando dar al niño la información más objetiva posible para que él progresivamente forme sus propios criterios y toma de decisiones responsables.

- **Coeducador**, eliminando las discriminaciones entre hombre y mujer, practicando una igualdad entre todos a través de sus vivencias y relaciones en las diferentes clases, juegos y actividades educativas.

- **Integrador e integrante** de todas las razas, creencias, diferentes personalidades, características físicas y psíquicas.... tratando que los niños aprendan a convivir con otros compañeros de diferente nacionalidad (paraguayos, senegaleses, rumanos...) y aceptando a todos los niños por igual. La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual.

- **Progresista y abierto** a nuevas tendencias culturales, sociales (fruto de la inmigración al pueblo), educativas (nuevas tecnologías, proyectos de formación en innovación), del entorno (participación de las diferentes instituciones) y respetuoso con la pluralidad ideológica.

- **Transmisor** de aquellas costumbres del entorno que enriquecen la formación integral de los alumnos/as y los lleven a un mejor conocimiento de sí mismos y de la realidad social en la que vivimos.

- **Democrático** con la implicación de la gestión del centro de todos los miembros que componen la comunidad educativa a través de sus representantes.

- **Metodológicamente:**

- Damos importancia tanto a la formación integral del alumno como a la adquisición de técnicas y contenidos básicos.

- Partimos del entorno como elemento motivador para conseguir los aprendizajes.

- Fomentamos en nuestros alumnos una actitud curiosa y crítica que se manifiesta en la comunicación y en el trabajo.

- Consideramos que el orden y la disciplina son necesarios para la vida y el trabajo escolares y no se entenderán por la coerción, sino por el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.

- Respetamos el ritmo de aprendizaje de cada alumno, teniendo en cuenta sus capacidades intelectuales y favoreciendo su integración dentro del grupo aula.

- Concebimos la evaluación como el medio con el que cuenta el profesor para comprobar los avances realizados en el proceso enseñanza aprendizaje y subsanar posibles deficiencias.

- Respetamos la libertad de cátedra que permita al profesor utilizar los criterios didácticos y pedagógicos que considere más adecuados en su labor educativa.

- Buscaremos la participación real y efectiva de todos los profesores y la colaboración con los padres para unificar criterios educativos.

- Fomentamos un estilo de enseñanza basado en el trabajo a través de metodologías adaptadas a nuestro entorno, alumnos y época en la que vivimos y entendiendo las NNTT como una necesidad del día a día en nuestra labor docente/discente.

5. LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

5.1.- PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y METODOLOGÍA GENERAL.

Entendemos que en el proceso educativo participan todos los miembros de la Comunidad Educativa y además defendemos las libertades que por ley se nos reconocen a todos e intentando formar personas para la vida.

Para ello nos proponemos los siguientes fines educativos:

- Potenciar una educación integral, desarrollando la personalidad, hábitos intelectuales, técnicas intelectuales, técnicas de trabajo, conocimientos técnicos, humanísticos, así como fomentando las capacidades creativas y el espíritu crítico.
- El fomento de la lectura como hábito intelectual será siempre prioritario en nuestro centro, así como el empleo de las nuevas tecnologías de la Informática y la Comunicación
- Desarrollar las capacidades del alumno como forma de alcanzar sus propios niveles de autonomía y libertad como miembro de la sociedad en la que vive.
- Establecer unas normas de convivencia claras y asumidas por todos.
- Que el alumno sea capaz de ser responsable de sus decisiones y acciones.
- Que nadie sea discriminado por razones sociales, personales, ideológicas, religiosas o raciales.
- Fomentar hábitos de comportamiento democrático que desarrollen el respeto hacia los demás y la igualdad en la convivencia. En este sentido, cuando surge algún problema, se resuelve a través de la acción tutorial.
- Empleamos una metodología activa, renovadora y participativa, que fomenta el espíritu crítico y el uso de TIC.
- Tenemos una estrecha relación con el entorno, fomentando en nuestro alumnado hábitos de respeto defensa y cuidado del medio ambiente.
- Aprovechamos las diferentes fuentes de información como instrumento de apoyo en la escuela, tales como: bibliotecas de aula y general de centro, periódico escolar, medios audiovisuales, de comunicación e informáticos.
- Nos declaramos aconfesionales como Centro Público, respetando las creencias personales de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Intentamos implicar a los padres, madres y/o tutores de los alumnos en el proceso educativo de éstos.
- Los métodos de enseñanza deben ser flexibles, abiertos a las nuevas situaciones que presentan la vida de los alumnos y las circunstancias que obliguen a adecuar los contenidos cuando sea preciso.
- En nuestras programaciones, adaptamos y tenemos en cuenta las distintas tecnologías, para que el aprendizaje sea diversificado y motivador.
- Se incluirán principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa, educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

METODOLOGÍA GENERAL:

La adecuación metodológica para desarrollar el currículo en las aulas está condicionada, entre otras dimensiones, por las características físicas y psicológicas del alumnado de esta etapa, por los contenidos propios de cada área, por las relaciones profesor-alumno y por las que

establecen los alumnos entre sí y con sus entornos naturales, sociales y culturales más próximos. Los métodos, en consecuencia, se adaptarán a sus ritmos de trabajo y características personales de los alumnos, deberán tener en cuenta la estructura epistemológica de la disciplina y se orientarán a la integración de las distintas experiencias y aprendizajes de los alumnos, identificando los requisitos de conocimientos previos que deben poseer. Las posibilidades intelectuales del estudiante de educación primaria cambian de forma cualitativa a lo largo de la etapa. Todo esto encaminado a obtener unas Competencias Clave que permitan al alumnado integrar y aplicar el conocimiento alcanzado.

Entendemos el proceso de enseñanza como un proceso continuo, teniendo en cuenta que las diferentes etapas y niveles educativos forman un continuo y que deben relacionarse estrechamente para garantizar el proceso de formación del alumnado.

Se trabajará en un clima escolar, abierto, ordenado, afectivo y a la vez exigente, con expectativas y actitudes positivas por parte del profesorado, donde se valore el interés, el esfuerzo y se potencie la responsabilidad del alumno, ya que sin ellos no es posible el aprendizaje, siempre procurando implicar al máximo a las familias y teniendo en cuenta proceso de convergencia europea de los sistemas de educación y formación.

Las líneas para seguir son:

Aprendizaje significativo: es necesario utilizar la propia experiencia del alumno como punto de partida de las actividades de enseñanza-aprendizaje. Este nos exige diseñar actividades de enseñanza-aprendizaje que establezcan relaciones entre los conocimientos y las experiencias previas y los nuevos aprendizajes. Los conceptos y significados nuevos evolucionan según el alumno se acerca de sus propios significados a los significados que tratamos de transmitirles.

Respeto a los distintos ritmos de aprendizaje de cada alumno, respondiendo a las necesidades educativas que los alumnos planteen.

Informar a los alumnos sobre la funcionalidad de los aprendizajes para implicar al alumno activamente en ello.

Motivar a los alumnos en el proceso de enseñanza- aprendizaje para que ellos quieran aprender.

Fomentaremos una convivencia positiva, basándonos en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.

5.2.- OBJETIVOS DEL CENTRO.

Analizado el contexto y definidas nuestras señas de identidad manifestamos los propósitos, valores, principios e intenciones que van a orientar nuestra vida escolar.

Estos objetivos que pretendemos hacen referencia a todos los ámbitos de gestión escolar:

- Ámbito pedagógico.
- Ámbito administrativo.
- Ámbito humano y de servicios.
- Ámbito institucional.

Ámbito pedagógico.

Conseguir el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos (intelectual, físico, de equilibrio personal y social):

- ✓ Dotar a los alumnos de conocimientos básicos instrumentales que les capaciten para una mayor autonomía.
- ✓ Desarrollar al máximo sus habilidades y destrezas motrices de acuerdo con sus habilidades.
- ✓ Construir una imagen positiva de sí mismos aceptando sus aptitudes individuales y limitaciones.
- ✓ Aceptar y respetar a los compañeros teniendo en cuenta sus propias peculiaridades y estableciendo relaciones cordiales entre ellos.

Potenciar la participación activa de los alumnos en la vida del centro:

- ✓ Comprometerse en el buen funcionamiento del centro asumiendo las tareas encomendadas a cada uno.
- ✓ Desarrollar hábitos solidarios con los compañeros.
- ✓ Potenciar que la convivencia diaria sea la base de futuras relaciones personales.

Utilizar el entorno como elemento motivador y condicionante de aprendizajes básicos:

- ✓ Conocer la realidad sociológica que influye sobre el centro.
- ✓ Convertir el entorno en recurso didáctico.
- ✓ Usar las tradiciones como base de conocimiento social, cultural, histórico...
- ✓ Estimular la relación profesional entre el profesorado.
- ✓ Resaltar la figura del tutor y sus funciones
- ✓ Favorecer la coordinación entre niveles unificando criterios metodológicos con respecto a los aprendizajes instrumentales básicos.
- ✓ Desarrollar un equilibrio entre objetivos, procedimientos, aptitudes y creatividad en el proyecto curricular y su concreción en la programación de aula.

Utilizar una metodología didáctica que permita:

- ✓ Desarrollar en los alumnos la capacidad de aprender de forma autónoma, la creatividad y la toma de iniciativa que faciliten el pensamiento reflexivo y crítico, es decir una metodología de enseñanza y aprendizaje activa.
- ✓ Utilizar métodos globalizadores contextualizados en la experiencia del niño
- ✓ Utilizar herramientas digitales para fomentar el aprendizaje significativo.
- ✓ Garantizar una continuidad y coherencia en la secuenciación y organización de objetivos y contenidos a lo largo de la etapa.

Ámbito administrativo.

- ✓ Tener disponibles y organizados los diferentes documentos del centro (administrativos, del profesorado, de alumnos...)
- ✓ Cuidar y mantener los recursos del centro en pro de la educación de los alumnos y de la formación del profesorado.
- ✓ Dar a los padres, madres e instituciones una pronta y eficaz gestión para tramitar cualquier documento recabado del centro.

Ámbito humano y de servicios.

- ✓ El proyecto educativo se centra en el buen funcionamiento del centro y en aplicar y respetar su RRI y el Plan de Convivencia.
- ✓ Lograr en los alumnos y en la comunidad educativa una mayor sensibilidad hacia todos los aspectos educativos reflexionando sobre las propias responsabilidades de cada uno.

- ✓ Invitar y animar a la reflexión a los sectores de la comunidad educativa sobre el protagonismo que cada cual debe asumir en la construcción de la comunidad educativa, tanto de los elementos físicos como de los que hacen referencia al espíritu de actuación del centro.
- ✓ Proporcionar los recursos, medios e información necesaria a todas las familias para que sus hijos tengan una completa educación, de manera presencial, a través del uso de la agenda y de medios informáticos como Teams y Stilus (en proceso)
- ✓ Completar la formación integral del alumno a través de las actividades extraescolares como marco de colaboración padres madres y profesorado.

Ámbito institucional.

- ✓ Crear un clima de convivencia agradable entre todos los miembros de la comunidad educativa que contribuya al mejor funcionamiento del centro y del proceso educativo.
- ✓ Propiciar la participación de los padres en la vida escolar.
- ✓ Canalizar la participación de la familia a través del AMPA y sus representantes en el Consejo Escolar.
- ✓ Involucrar a la familia activamente en el proceso educativo de sus hijos.
- ✓ Colaborar con otras instituciones, centros educativos, organismos privados, asociaciones culturales ... aprovechando sus recursos, actividades e información que puedan ofrecer para un mejor funcionamiento del centro.
- ✓ Favorecer la participación del profesorado en todas las actividades del centro y promover todas las iniciativas que surjan en cada uno.
- ✓ Fomentar la profesionalización entendida como compromiso personal de mejora mediante la actualización, la formación del profesorado, la innovación y el intercambio de experiencias.
- ✓ Evaluar el funcionamiento del centro como orientación para futuras actuaciones en todos los aspectos y mejora del mismo.

5.3.- OBJETIVOS DE ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Contribuir a desarrollar las capacidades que les permitan:

- a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- d) Desarrollar sus capacidades emocionales y afectivas.
- e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
- f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lectura y la escritura, y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
- h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres.

5.4.- OBJETIVOS DE ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) 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, y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.
- e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la comunidad autónoma y desarrollar hábitos de lectura.
- f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran realizar operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, y poder aplicarlas a las situaciones cotidianas.
- h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.
- j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.
- m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.
- o) Conocer y valorar los aspectos básicos de la cultura, tradiciones y valores de la sociedad de Castilla y León.
- p) Reconocer el patrimonio natural de la Comunidad de Castilla y León como fuente de riqueza, contribuyendo a su conservación y mejora, y apreciando su valor y diversidad.
- q) Reconocer el desarrollo de la cultura científica en la Comunidad de Castilla y León descubriendo los avances en matemáticas, ciencia, ingeniería y tecnología y su valor en la transformación de su sociedad, de manera que fomente la indagación, curiosidad, cuidado y respeto por el entorno.
- r) Fomentar la competencia digital entre los estudiantes, proporcionando oportunidades para que desarrollen habilidades en el uso seguro, responsable y crítico de las nuevas tecnologías.

- s) Integrar de manera efectiva las herramientas tecnológicas en el proceso educativo, promoviendo el aprendizaje activo y la participación de los estudiantes a través de recursos digitales interactivos y plataformas educativas.
- t) Sensibilizar a los estudiantes sobre los riesgos asociados con el uso de las nuevas tecnologías, incluyendo la exposición a contenidos inapropiados, el ciberacoso y la dependencia digital, y proporcionar estrategias para afrontar y prevenir estos problemas.

6.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

La estructura para conseguir los objetivos marcados anteriormente de la mejor forma posible y de acuerdo con la legislación vigente, se concreta en la siguiente

6.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

- Los Órganos de Gobierno del Centro son de dos tipos:

1- ÓRGANOS COLEGIADOS:

CONSEJO ESCOLAR:

Estará formado por los siguientes miembros: directora, que será su presidenta, jefa de Estudios, secretaria, con voz, pero sin voto, 5 profesoras, 5 padres/madres, la Representante Municipal.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR: Dentro del Consejo Escolar se formarán las siguientes comisiones:

-COMISIÓN ECONÓMICA formada por Dirección, secretaría, un padre/madre.

-COMISIÓN DE CONVIVENCIA formada por Dirección, Jefatura de Estudios, 1 padre y 1 profesor, así como la coordinadora de convivencia.

-COMISIÓN PERMANENTE formada por Dirección, Jefatura de Estudios, secretario, un profesor y un padre.

CLAUSTRO DE PROFESORES:

Estará formado por todos los profesores/as que imparten docencia en el Centro en horario lectivo, cualquiera que sea su situación laboral y la institución que los haya nombrado.

Los órganos colegiados se reunirán cuantas veces se estime oportuno; se procurará, no obstante, que tengan periodicidad trimestral, aunque puedan convocarse cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias.

No se contempla la figura del alumno representante de este sector en el Consejo Escolar.

2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

El Equipo Directivo es pieza fundamental del proceso educativo, debe constituir el eje dinamizador de la vida académica y debe ser partidario de un estilo de dirección que rentabilice al máximo los recursos puestos a disposición de la comunidad. Lo forman la directora, jefa de Estudios y secretario.

6.2.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

1.- EQUIPOS DE CICLO/ INFANTIL

Los equipos docentes junto con su coordinador de ciclo se reúnen de modo habitual todas las semanas. Quincenalmente, dentro de horario se levantará acta de las decisiones tomadas.

2.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Composición: directora, jefa de Estudios, coordinadora del segundo ciclo de Educación Infantil, coordinadoras de primer, segundo ciclo y tercer ciclo, coordinadora de convivencia y orientador/a.

Reuniones: periodicidad mensual. Se levantará el acta correspondiente.

3.- TUTORES

El tutor es el principal responsable de un grupo de alumnos y toda la información e intervenciones escolares y educativas referidas a ese grupo, tanto las colectivas como las de carácter individual, se canalizarán a través del tutor. Existe un Plan de Acción Tutorial en el Centro que especifica sus funciones, organización y funcionamiento de las tutorías, seguimiento y evaluación del plan y ámbitos de acción del mismo, así como un anexo de actividades de acción tutorial por etapas y ciclos; están referidas a alumnos, familias, profesores y entidades y servicios externos. Las tutorías se fijarán en el primer claustro de septiembre.

El desarrollo de sus competencias estará indicado en el apartado correspondiente del RRI.

6.3.- OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN O REPRESENTACIÓN.

- a) Representante de Formación del Profesorado (COMPIGEDU);
- b) Responsables de la Biblioteca.
- c) Responsable de Aula EFFA y Radio.
- d) Coordinadora del Plan de Acción Tutorial.
- e) Responsables de Periódico Escolar
- f) Coordinador de convivencia.
- g) Coordinador de igualdad.
- h) Responsables Releo.
- i) TTI y Cultura emprendedora.
- j) Tardes en el cole.
- k) Responsable de redes sociales.

6.4.- EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PEDAGÓGICA.

La intervención del Equipo se dirigirá de forma global sobre el Centro, en el marco de las actividades de planificación y desarrollo curricular, colaborando con los profesores, e incluyendo todas las actuaciones dentro de la dinámica de las aulas.

- La concepción constructivista de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de la acción educativa y orientadora.
- La concepción sistémica de la realidad escolar.

- Modelo colaborativo Equipo/Centro

Se apoya en las siguientes bases teóricas:

1. Una organización de Centro que facilite la acción docente coordinada y la vertebración de la actividad educativa en torno a los Proyectos Educativo y Curriculares.
2. Establecer contextos de colaboración Equipo-Centro frente a cualquier objetivo de intervención.
3. Prever y consensuar tiempos y espacios de trabajo conjunto.
4. Corresponsabilización tutores-Equipo en las tareas a realizar, delimitando funciones y tareas y definiendo y formalizando con claridad las relaciones.
5. Contextualizar la intervención del Equipo adaptándola a las características del Centro:
 - Tomando como referente inmediato el curriculum escolar: PEC, PGA, Programaciones Didácticas y Propuesta Curricular.
 - Partiendo de la situación previa del Centro de funcionamiento, estructura y organización.
 - Negociando y consensuando con tutores y/o profesores de apoyo, cualquier propuesta de intervención.
- 6 Establecer contextos de colaboración con el entorno social y familiar.

6.5.- LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DEL CENTRO

En el centro actualmente hay una asociación de padres y madres. La colaboración y participación del A.M.P.A en las actividades del centro es positiva, pues favorece la implicación y participación de las familias en la vida escolar. Colabora en la realización de actividades complementarias, como la Castañada, Navidad, fiesta de fin de curso, ayuda económicamente en la realización de salidas y visitas culturales, además de organizar y gestionar directamente sus propias excursiones a lugares de interés en las que participa todas las familias que lo desean.

Las competencias de la AMPA están recogidas en el apartado correspondiente del RRI.

7.- MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los miembros de nuestra Comunidad Educativa: padres de alumnos, alumnos, Ayuntamiento y Profesores participarán en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar. El Centro propone un modelo de Comunidad Educativa en la que sus miembros participen activamente para conseguir los objetivos que nos hemos propuesto.

La colaboración Padres/madres-Centro se realizará a distintos niveles de actuación:

- 1) A través del Consejo Escolar, realizando las funciones y competencias que se determinan en los apartados de este Proyecto Educativo " Organización de Centro" y "Reglamento de Régimen Interior"
- 2) A través del AMPA mediante la recogida de iniciativas de la Comunidad y la colaboración con el Equipo Directivo, de manera especial en la programación y realización de actividades complementarias y extraescolares.
- 3) A través de la comunicación Tutores-Padres/madres, tanto a nivel colectivo mediante una reunión trimestral en los meses de octubre, marzo y mayo y de forma individual en la hora de tutoría establecida al efecto o colaboraciones individuales en el ámbito pedagógico y en materias de las que sean especialistas. Estas reuniones estarán

basadas en la confianza, sinceridad y respeto mutuo, utilizando en la manera de lo posible medios digitales (TEAMS, correo electrónico, Stilus)

4) Presencia en la página web del centro: <http://centros.educa.jcyl.es/cpmigueldecervantesguijuelo>, de los documentos del mismo con el fin de que éstos puedan ser vistos por los padres o por cualquier miembro de la comunidad educativa.

5) En la página web del colegio existe también una sección dedicada exclusivamente a los comentarios, sugerencias, críticas, aportaciones... que las familias quieran hacer.

6) Utilización y actualización del Facebook del centro para difundir actividades realizadas a lo largo del curso.

7) Invitación a los representantes del ayuntamiento a las celebraciones y actos públicos de nuestro colegio.

El Centro estará siempre abierto a cualquier iniciativa de la Comunidad que pueda redundar en beneficio de los/as alumnos/as y que haya sido presentada al Consejo Escolar para su aprobación, a través de alguno de los cauces citados en los puntos anteriores. Estas iniciativas deben contar con una programación y estudio previo del coste económico y de cualquier otro tipo y haya una persona que se responsabilice de su funcionamiento y de los servicios que vaya a utilizar.

8.- RELACIONES PREVISTAS CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.

Un centro educativo debe tener presentes los cambios y evolución de la sociedad, adaptando a ellos el proceso educativo, con el fin de conseguir la formación de unos ciudadanos responsables.

El entorno social del centro educativo, formado por las familias y los diferentes agentes e instituciones que lo rodean, debe contribuir a conseguir este objetivo.

La apertura del centro al entorno supone coordinarse con estos agentes profesionales e instituciones, para conseguir una formación integral y poder ser un referente educativo local.

8.1. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

1) La escuela ha de fomentar la interacción y comunicación permanente con las familias del alumnado.

2) Debe ser un lugar de referencia y apoyo donde las familias reciban asesoramiento y ayuda.

3) Debe facilitar la integración de las familias en su comunidad y su participación en ella.

4) Las familias deben poder acceder a los centros educativos y participar en su organización, decisiones, funcionamiento, etc. Siendo el AMPA un espacio de impulse la acogida y la participación.

5) Los docentes deben establecer relaciones de igualdad y confianza mutua con las familias en la búsqueda de un proyecto conjunto.

Para que la relación con las familias sea fluida se programarán:

- Reuniones trimestrales de grupo

- Una hora semanal de atención a familias por parte de los tutores y profesores.
- Boletines informativos trimestrales
- Charlas informativas anuales encuadradas dentro del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Convivencia del Centro

8.2.- RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

La colaboración entre el centro escolar y los diferentes grupos que forman la comunidad educativa debe ser estrecha, continuada y permanente.

- Incluye a los diferentes sectores en todos los aspectos de la vida comunitaria; ello promueve el sentido de la responsabilidad del alumnado.

- Facilita la interacción entre estos sectores para conseguir la colaboración entre los mismos.

De este modo se desarrolla el sentido de comunidad y que adquieran actitudes y habilidades para participar en ella.

8.3.- RELACIÓN CON OTROS ORGANISMOS

Localidad en su relación con los organismos municipales, el centro debe desarrollar un trabajo interdisciplinar y permanente con las diferentes instituciones: servicios sociales, servicios sanitarios, policía, guardia civil, servicios de ocio y tiempo libre...

Debe coordinarse con las instituciones públicas y privadas.

El Ayuntamiento de la localidad colabora estrechamente con el centro, atendiendo las necesidades de mantenimiento del centro y sus instalaciones, y otras necesidades surgidas.

Centro cultural: Ofrece a nuestros escolares actuaciones musicales, cine, teatro, actividades culturales, de ocio y tiempo libre; así como otras intervenciones necesarias para el desarrollo de actividades diversas en el centro.

Biblioteca: El centro, junto con la Biblioteca Municipal lleva a un programa de actividades de animación a la lectura, participando en las diferentes tareas ofertadas por la biblioteca y programando visitas para que los alumnos conozcan y se familiaricen con este lugar

Policía, Guardia Civil, servicios sanitarios, servicios sociales: La relación con estas instituciones es permanente. Se imparten charlas a nuestros escolares por parte de estas instituciones.

8.4.- DIRECCIÓN PROVINCIAL

La colaboración la Dirección Provincial de Salamanca: Área de Inspección Educativa y Área de Programas Educativos se realizará a través del director/a del centro en relación a los siguientes aspectos:

- Información en los procesos de colaboración y revisión del Proyecto Educativo, Programaciones didácticas, Planes de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, PL, Proyectos de Atención a la diversidad y las medidas educativas, organizativas y legislativas.
- Identificar y analizar conjuntamente las necesidades del centro, recursos necesarios y ubicación de los mismos. Dotación de personal y económica.
- Analizar y determinar respuestas compartidas ante situaciones problemáticas del centro. Soluciones de problemas.

8.5.- EOEP

La intervención de los Equipos en los colegios de Educación Infantil y Primaria se

desarrollará siempre en el marco de las actividades de planificación Educativa y desarrollo curricular que se lleven a cabo en el mismo: Proyecto Educativo, Programación Didáctica, Programación de Aula y Adaptación Curricular Individual.

Las actuaciones del E.O.E.P. en el centro quedan especificadas en el Plan de Actuación del Equipo que se adjunta en la P.G.A.

1. Colaboración en los procesos de elaboración, aplicación, evaluación y revisión de los Proyectos del Centro.

2. Funciones relacionadas con la atención individualizada a los alumnos/as.

3. Promover la cooperación entre el centro educativo y las familias.

Estas actuaciones son revisadas y consensuadas en el primer claustro Pedagógico de cada curso escolar.

8.6.- I.E.S.

Nuestro centro está adscrito al Instituto “Vía de la Plata” de la localidad de Guijuelo.

La coordinación con el I.E.S. tiene como objetivo:

➤ Proporcionar información sobre los alumnos/as que se van a escolarizar y recibir información sobre las necesidades más frecuentes detectadas.

➤ Favorecer el tránsito de los alumnos, coordinando las programaciones didácticas y el Plan de Acción Tutorial.

➤ Traslado del historial académico y del informe individualizado de evaluación.

Para ello se programan:

➤ Reuniones entre el tercer ciclo y los Departamentos Didácticos

➤ Sesiones informativas para padres y alumnos sobre la oferta curricular del I.E.S. “Orientación para el Cambio de Etapa”

➤ Participación en la Jornada de puertas abiertas del I.E.S.

8.7.- C.F.I.E.

Las relaciones con el Centro de Profesores y Recursos se canalizan a través del profesor representante del CFIE en el claustro.

Este profesor será designado por la dirección y tendrá las siguientes funciones:

• Informar al CFIE de las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades expresadas por el claustro de profesores y los equipos de internivel.

• Participar en las reuniones convocadas por el Director/a del CFIE

• Informar a los maestros de las diferentes actividades de formación, así como, colaborar en la coordinación de la participación de los maestros/as en las mismas.

• Cualquier otra función encomendada por el director/a en relación con su ámbito de competencias.

El centro participa con el CFIE en el diseño anual del Plan de Formación del Profesorado, la realización de cursos de formación/seminarios/grupos de trabajo impartidos por profesores del claustro, y en la cesión de instalaciones y materiales.

8.8.- CENTROS EDUCATIVOS DE LA ZONA

El centro pretende fomentar la colaboración con otros centros educativos de la zona, para realizar actividades culturales y/o recreativas conjuntas, promover la coordinación del profesorado o colaborar en cualquier otro aspecto que beneficien a la Comunidad Escolar.

Para ello se realizan las siguientes actividades:

- ✓ Proyectos de formación conjunta
- ✓ Actividades para favorecer la comunicación entre los alumnos: correo ordinario, correo electrónico.
- ✓ Actividades conjuntas, sobre todo con el otro centro de la localidad.
- ✓

8.9.- CENTROS EDUCATIVOS DE OTRAS COMUNIDADES

El centro promueve la participación en proyectos y actividades que favorezcan las relaciones con otros centros, con el fin de enriquecer la formación del alumnado con experiencias educativas como las Actividades en el CRIE de Berlanga de Duero con otros centros, siempre y cuando los grupos puedan responder a ello, así como las circunstancias del profesorado en el Centro.

8.10.- CENTRO DE SALUD

- El centro colabora con el Centro de Salud del municipio, colaborando y participando en las campañas de vacunación y Desayunos Saludables.
- Organizando conferencias o charlas de temas relacionados con la salud, higiene y alimentación.

8.11.- SERVICIOS SOCIALES

La colaboración con los CEAS tiene el objetivo de “Participar en la detección de la problemática sociofamiliar y/o prevenir las necesidades de compensación educativa, estableciendo las vías de coordinación y colaboración necesarias”.

Esta colaboración se realizará a través del PTSC. que atiende al centro, reflejada en el Plan de Actuación de EOEP, y que consistirá en:

- La prevención de situaciones que puedan afectar a la evolución educativa del alumnado, mediante el análisis de la realidad sociofamiliar del mismo.
- Proporcionar a las familias información y recursos
- Desarrollar y establecer cauces de análisis junto con los CEAS sobre los posibles medios de prevención e intervención de problemáticas del alumnado.
- Intercambiar información con los CEAS, en aquellas situaciones en las que existen disfunciones académicas y familiar de alumnos/as, procurando hacer un seguimiento específico de cada caso tratado.

8.12.- AMPA

Se favorecerá la relación de colaboración con la AMPA a través de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

El AMPA colabora y participa en la vida escolar organizando actividades extraescolares y culturales con los alumnos del Centro.

8.13.- EL ENTORNO

Se programarán salidas con el alumnado en el entorno próximo y lejano para dar a conocer el medio físico y social en el que se desarrollan cuando la situación sanitaria lo permita.

Estas actividades se programarán a principio de curso y quedarán reflejadas en la Programación General Anual, al programar esa salida se reflejarán los objetivos curriculares que

se buscan con ellas.

9.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA QUE LOS ALUMNOS CUYOS PADRES O TUTORES NO HAYAN OPTADO PORQUE CURSEN ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN RECIBAN ATENCIÓN EDUCATIVA

Como se ha mencionado anteriormente, somos un centro aconfesional y respetuoso con todas las creencias.

La Administración Educativa está obligada a ofrecer a los alumnos un profesor de aquellas religiones con que el gobierno tiene concierto, siempre que sea haya un número significativo de alumnos que lo demanden. Por ello, el centro Miguel de Cervantes, hasta el momento ha tenido un profesor de religión católica.

Pero nuestro centro también ofrece opción a aquellos niños cuyos padres, cualquiera que sea el motivo, no desean que sus hijos reciban clase de religión.

Para conocer qué padres optan por la no asistencia de sus hijos a las clases de religión, al comienzo de su estancia en el centro, se entrega una hoja en la que deben expresar su autorización o no a que sus hijos reciban estas clases. En el caso de desear cambiar esta modalidad lo podrán hacer antes del comienzo del curso escolar entregando al centro la solicitud de cambio.

Una vez recogida esta información, los profesores que estén libres de docencia directa en las horas en que se imparte esta materia a los cursos donde hay niños cuyos padres no han optado por esa área, se encargarán de estos niños. Los profesores encargados de atender a estos alumnos organizarán esta sesión en el área de Atención Educativa.

10.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

En el presente Reglamento de Régimen Interno pretende regular la actividad interna del Centro, mediante normas que obligan a todos los sectores a los que va dirigido, garantizando los derechos reconocidos por Ley. Se sustenta en el concepto de que un Centro Educativo tiene unos fines comunes a todos los sectores de la comunidad educativa y que, para la consecución de los mismos, intervienen diferentes órganos y colectivos.

Normativa:

- Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos....

- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León
- Ley Orgánica 8/2013, del 9 de diciembre, LOMCE.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León
- DECRETO 26/2016 de 21 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.
- 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.
- 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.

7.1.- DEFINICIÓN DEL CENTRO.

Art. 1 El Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Miguel de Cervantes está situado en Guijuelo (Salamanca) se define como una comunidad de alumnos y profesores, con la colaboración de los padres y madres, y otras personas que trabajan de forma directa en la organización y desarrollo de las diferentes actividades tanto escolares como extraescolares, así como el Equipo de Orientación y monitores de actividades extraescolares, tiene por finalidad la formación integral de los alumnos desarrollando su personalidad. Teniendo como modelo la vida democrática y respetando la ideología y pensamiento de cada uno. Rechaza cualquier discriminación siendo una comunidad en la que todos son aceptados, pueden dialogar, escuchar y ser escuchados. Donde todos los miembros colaboran en la consecución de una convivencia positiva y cuyas actividades educativas se ajustarán a la Legislación Vigente.

7.2- DIVULGACIÓN, USO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 2. El equipo directivo adoptará las medidas para que este reglamento sea conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. El ámbito de aplicación de este reglamento abarca a todos los miembros, órganos y servicios de la comunidad educativa de este centro.

La Dirección del Centro procura que los miembros de la Comunidad Educativa conozcan bien este reglamento, así como toda la documentación que regula y promueve la convivencia positiva del colegio:

A principios de curso y de cada trimestre, cada profesor-tutor con los padres, realizará un análisis de las Normas de convivencia del Centro, especialmente de las que atañen a las familias y los alumnos, así como de las medidas preventivas para posibilitar una convivencia positiva, implicando a las familias para su consecución.

El Reglamento de Régimen Interno aparece en la Página Web del Centro, así como el Proyecto Educativo, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Convivencia y el Plan de Lectura, para poder conocerlo y consultarlo.

La Comisión de convivencia, junto con la Coordinadora de Convivencia, se reunirá trimestralmente para analizar la situación de Convivencia del Centro, promoviendo actividades dentro del Plan de Convivencia y del Plan de Acción Tutorial para crear en todo lo posible un clima adecuado de convivencia que implique a los sectores de la Comunidad Educativa. Esta Comisión de Convivencia, informará al Consejo Escolar de la situación de Convivencia del Centro y propondrá medidas preventivas y actividades que faciliten la Convivencia del Centro.

Organización funcional y administrativa del centro.

Art. 3. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno velarán por que las actividades del centro se ajusten a los objetivos del mismo garantizando que se cumplan los derechos y los deberes por parte de los miembros de la comunidad educativa.

Órganos de gobierno colegiados.

Art. 4. El Consejo Escolar, naturaleza y composición.

El Consejo Escolar, como órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, estará integrado por:

- a) La directora, que será su presidenta.
- b) La jefe de estudios
- c) La secretaria del centro que actuará como tal, con voz pero sin voto.
- d) Un concejal o representante del ayuntamiento de Guijuelo.
- e) 5 representantes de profesores.
- f) 5 representantes de padres de alumnos.

Art.5. Reuniones de Consejo Escolar.

El Consejo Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre y si la presidenta lo convoca por decisión propia o a petición de al menos dos tercios de sus componentes. La presidenta convocará a las reuniones con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Excepcionalmente podrá convocarse con una antelación inferior si la urgencia e importancia de los asuntos a tratarlo lo requieren y es aceptado por todos sus componentes.

Art. 6. Funcionamiento del Consejo Escolar.

A la convocatoria de reunión se acompañará el orden del día junto con la documentación de que se disponga de los asuntos a tratar. Se priorizará el envío de convocatoria y documentos por vía e-mail. Una vez convocado Consejo reglamentariamente, se abrirá la sesión a la hora fijada en la convocatoria, si están presentes la mitad más uno de sus componentes. Si no existiera quórum, la presidenta dejará un margen de treinta minutos para la apertura de la sesión. Si transcurrido este tiempo continuase sin haber quórum, la reunión quedará aplazada

para una segunda convocatoria a celebrar a la misma hora del primer día lectivo, pasadas cuarenta y ocho horas. En la segunda convocatoria se abrirá la sesión con los miembros presentes, si son al menos cinco, con validez a los efectos tomados. Si en la segunda convocatoria no asistiera el mínimo de cinco miembros la reunión quedará suspendida definitivamente y los asuntos del orden del día se entenderán que han sido rechazados.

Una vez iniciada la reunión, cualquier miembro puede introducir algún punto a tratar, no incluido en el orden del día, si están presentes todos los componentes y así lo deciden por unanimidad, en cuyo caso tendrán validez los acuerdos tomados como si estuviese incluido en el Orden del día. Los acuerdos del orden del día serán aprobados por mayoría de los asistentes, pudiendo cualquier miembro hacer constar votos particulares, en cuyo caso quedarán liberados de las responsabilidades de los acuerdos tomados, pero no de su acatamiento.

La ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre establece que se ha de incorporar en las normas de organización y funcionamiento del centro la regulación concreta de la participación del alumnado, así como de las familias y claustro de profesorado en el Consejo Escolar

Art. 7. Atribuciones del Consejo Escolar:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, según esta Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOMCE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
- m) Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y el Reglamento de Régimen Interior.
- n) Incluir decisiones sobre el proceso de admisión del alumnado.
- ñ) Detallar iniciativas, medidas, actividades, fórmulas organizativas sobre el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia, estilos de vida saludables y prevención del acoso escolar.
- o) Revisar las medidas correctoras adoptadas por el director de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia.
- p) Aprobar la obtención de recursos complementarios y el proyecto de presupuesto del centro.
- q) Colaborar con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos, con fines educativos y culturales.
- r) Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición del Consejo Escolar.

Art 8. Comisiones que se constituyen en el marco del Consejo escolar. Composición y funciones.

a) Comisión Permanente.

Composición: Está formada por directora, jefa de estudios, secretaria, un profesor y un padre.

Funciones: Tomar decisiones respecto a hechos que se presentan a lo largo del Curso y que requieren una respuesta inmediata, siempre que no sean de excesiva importancia y para las cuales se le faculta expresamente. Esas decisiones serán convalidadas posteriormente por el Consejo escolar.

b) Comisión Económica

Composición: Está formada por directora, secretario, un profesor y un padre.

Funciones: Tomar decisiones urgentes en materia económica y que no requieran la aprobación expresa del Consejo escolar. Esas decisiones serán convalidadas posteriormente por el Consejo escolar.

c) Comisión de Convivencia

Composición: Está formada por directora, jefe de estudios, un profesor y dos padres.

Funciones: Regular y fomentar la convivencia positiva en la Comunidad educativa, participando en la solución de los conflictos planteados y canalizará las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro. Se reunirá al menos una vez al trimestre y elaborará un informe que será presentado al Consejo Escolar.

Las Comisiones, de modo general, podrán decidir sobre temas relacionados con su cometido, siempre que no afecten de forma grave al Centro, en cuyo caso serán competencia del Consejo escolar.

Art. 9. Claustro de profesores. Naturaleza y composición.

El Claustro de profesores es el órgano de participación de los profesores en el control y gestión del centro y se encarga de planificar, coordinar, informar y decidir sobre todos los

aspectos docentes del centro. El Claustro lo presidirá la directora e integrarán todos los profesores que presten servicio en el centro.

Art. 10. Funcionamiento del claustro.

- a) El funcionamiento del Claustro de Profesores será el que se ha descrito para el funcionamiento del Consejo Escolar. Habrá tantas reuniones de Claustro como la directora crea conveniente o cuando sea solicitado por al menos dos tercios de sus componentes. Se convocará al menos una reunión al trimestre y al principio y final del curso escolar.
- b) La asistencia al claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Art. 11. Atribuciones del Claustro de profesores.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes atribuciones:

1. Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual, así como evaluar su aplicación.
2. Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del proyecto educativo e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
3. Informar el proyecto de reglamento de régimen interior del centro.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y en la Comisión de selección de director prevista en la normativa actual.
6. Aprobar la propuesta curricular o sus modificaciones.
7. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
8. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
9. Ser informado por la directora de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
10. Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
11. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Órganos de gobierno unipersonales

Art. 12. Los órganos de gobierno unipersonales. El equipo directivo.

El Equipo Directivo está formado por directora, jefa de Estudios y secretario.

Art. 13. Funciones del equipo directivo.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Art. 14. Competencias del director.

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en lo relativo al logro de los objetivos del centro y formar parte de los órganos consultivos de la Dirección Provincial establecidos.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Gestionar los medios materiales del centro.
- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- j) Designar y proponer el cese de los miembros del equipo directivo y designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, según el procedimiento establecido en este reglamento.
- k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
- m) Elaborar y aprobar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y la programación general anual, según las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas del Claustro y, además, velar por su correcta aplicación.

- n) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
- ñ) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- o) Elevar al director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- p) Proporcionar la información requerida por las autoridades educativas competentes.
- q) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- r) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior, y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- s) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros según las disposiciones vigentes.
- t) Favorecer la evaluación de los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas periódicamente realizadas.
- u) Corregir las competencias del director cedidas al Consejo Escolar.
- v) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de las áreas o materias.
- w) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa del centro.
- x) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la PGA.

Art. 15. Competencias del jefe de estudios:

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, junto con los demás órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros según los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la P.G.A., y velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones correspondientes, según las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios del Consejo Escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda encomendar el director dentro de su competencia.

Art. 16. Competencias del secretario.

Son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, según las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer de los medios, informáticos audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios (laboral) adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo, de la programación general anual y de la memoria, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, según el director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

Órganos de coordinación docente

Art. 17. Los equipos docentes de nivel. Composición y reuniones.

EQUIPOS DE CICLO/ INFANTIL:

Los profesores que imparten clase en el ciclo se reúnen de manera quincenal. Cada mes, dentro de horario de obligada permanencia se levantará un acta. Estarán coordinados por una persona cada uno y tratarán los temas que desde la Jefatura de Estudios se indique aportando de nuevo los acuerdos alcanzados a la Jefatura de Estudios.

Cada grupo realizarán la programación general anual para su ciclo, nivel y al final del curso una memoria de evaluación de resultados obtenidos por el alumnado, las actividades realizadas, etc. y cumplimentará los Documentos de gestión organizativa y pedagógica del Centro.

Los equipos docentes de ciclo estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso. La finalidad del equipo docente de ciclo es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que

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

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada curso, según los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Impulsar la alfabetización digital de los alumnos, formándoles en el uso seguro de las nuevas tecnologías atendiendo a su edad.
- h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- j) Conocer y compartir los problemas y conflictos que surjan en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de los profesores.
- k) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

Dadas las características del centro, con 10 unidades, estas funciones serán asumidas por el equipo de ciclo representando en las actas de este mismo órgano cualquiera de las decisiones que se tomen.

En el caso de que fuera necesario una reunión exclusiva del equipo docente de ciclo, ésta será convocada por el tutor del curso con conocimiento de la dirección del centro y el acta formará parte de las actas del ciclo aclarando la excepcionalidad de la misma.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Composición: directora, jefa de Estudios, coordinadores de ciclo de Infantil ciclos de Primaria, coordinadora de convivencia y orientador.

Reuniones: periodicidad mensual. Se levantará el acta correspondiente.

TUTORES

El tutor es el principal responsable de un grupo de alumnos y toda la información e intervenciones escolares y educativas referidas a ese grupo, tanto las colectivas como las de carácter individual, se canalizarán a través del tutor. Existe un Plan de Acción Tutorial en el Centro que especifica sus funciones, organización y funcionamiento de las tutorías, seguimiento y evaluación del plan y ámbitos de acción del mismo., así como un anexo de actividades de

acción tutorial por etapas y ciclos, referidas a alumnos, familias, profesores y entidades y servicios externos. Las tutorías se fijarán en el primer claustro de septiembre.

Art. 18. Funciones de los equipos docentes de ciclo.

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada curso, según los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

Art. 19. Equipos docentes de ciclo.

Para coordinar la práctica docente entre los ciclos o cursos, en los centros docentes habrá cuatro equipos docentes. Infantil, 1er ciclo (1º y 2º), 2º ciclo (3º y 4º) y 3er ciclo (5º y 6º), pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

Son funciones de los equipos docentes de ciclo:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas del Plan de Acción Tutorial.
- c) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- d) Definir las líneas de actuación pedagógica para establecer refuerzos educativos según los criterios establecidos para el centro.
- e) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- f) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- g) Cualquier otra encomendada en sus competencias.

Habr  un coordinador de cada equipo docente ciclo que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos y tratarán los temas que desde la Jefatura de Estudios se indique aportando de nuevo los acuerdos alcanzados a la Jefatura de Estudios.

Se reunirán al menos una vez al mes y se levantará acta de las reuniones. Para la organización de las tardes se crear  un grupo de tutores de E.I., otro de 1er ciclo, otro de 2  ciclo y un último grupo de 3er ciclo y aunque por ley no corresponde, otro de equipo directivo. Entendemos que esta es la mejor manera de coordinar al profesorado tanto de etapas como de ciclos, las reuniones se llevan a cabo los martes de 14:00 a 15:00 h.

Art.20. La comisión de Coordinación Pedagógica. Naturaleza y composición

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes de ciclo, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

Art. 21. Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y calificación, según la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones realizadas a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora si se considera necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

Art. 22. Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Periodicidad mensual. Se levantará el acta correspondiente. Tanto la convocatoria como el acta se enviará por correo electrónico a todos sus miembros con la suficiente antelación.

Art.23. Los tutores.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Aunque pueden surgir excepciones Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 2.º de 3º a 4º y de 5.º a 6.º.

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

El jefe de estudios coordinará a los tutores, manteniendo las reuniones precisas, para que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

Art. 24. Funciones del tutor.

- 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 para establecer la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo lo relacionado con la actividad docente 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.

Art. 25. Otros órganos de coordinación o representación.

En el Centro contamos con los siguientes:

- Representante de formación del profesorado y coordinador de actividades de formación del C.F.I.E.
- Responsable de la biblioteca y plan de lectura.
- Responsables del periódico escolar.
- Coordinador aula EFFA y Radio
- Coordinadoras del plan RELEO
- Coordinador del Plan de fomento de la cultura emprendedora y TTI
- Coordinador de igualdad.
- Coordinador de convivencia.
- Coordinador de RRSS (Redes Sociales)
- Coordinador tardes en el cole

En la medida de lo posible se procurará que cada coordinador de estos planes o proyectos dispongan de tiempo en su horario lectivo para el desempeño de sus funciones.

Art. 26.

El equipo de orientación educativa y pedagógica. Composición y funciones.

La Orientadora colaborará con el profesorado en la atención de los alumnos/as que necesiten un seguimiento y apoyo especial en su proceso educativo. Asesorará al Equipo Directivo, profesorado, a los alumnos, a los padres y madres de los alumnos en los asuntos que requieran su atención y colaboración en aspectos de índole pedagógica.

La Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad forma parte del EOEP siendo su misión la de asesorar y colaborar con el Equipo Directivo, Profesorado, Alumnos, Padres y Madres de Alumnos en todo lo relativo a la problemática de tipo Social que se presente en el Centro y principalmente en lo referente al absentismo escolar y carencias de tipo familiar. Así mismo será el encargado de coordinar las relaciones del Centro con las diferentes instituciones de tipo social que colaboran con el Centro.

Art.27. El personal no docente.

El Colegio cuenta con la atención de un fisioterapeuta con una atención al centro de dos sesiones semanales, compartido con otros centros y una ATE con una dedicación de veinticinco horas semanales.

El personal de limpieza y mantenimiento del Centro. Este es un personal que envía y controla la Empresa de limpieza del Ayuntamiento y mantendrá el recinto escolar en perfectas condiciones de limpieza e higiene.

Art. 28. La asociación de padres y madres del centro. Naturaleza y composición.

La asociación o asociaciones de padres y madres de alumnos que pudieran fundarse estarán formadas por los padres y madres o tutores legales de los alumnos matriculados en el Centro, en las condiciones que fijen sus estatutos. La misión es colaborar con el Equipo Directivo y Profesorado en el buen funcionamiento del Centro y coordinar las actividades extraescolares que no organicen directamente el Claustro de Profesores. Cualquier actividad complementaria y extraescolar debe estar programada, organizada y coordinada por el Claustro de Profesores o bien por la Asociación o asociaciones de padres y madres de alumnos legalmente constituidas, por delegación del Consejo Escolar.

Art. 29. Competencias de la A.M.P.A.

1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que considere oportuno.
3. Informar a los padres de su actividad.
4. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como el orden del día de dicho Consejo antes de realizarlo para poder elaborar propuestas.
5. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
6. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
7. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
8. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
9. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y de la Propuesta Curricular y de sus modificaciones.
10. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
11. Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
12. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

3. LA CONVIVENCIA

3.1 Órganos competentes de la convivencia en los centros.

Art. 30. Órganos competentes de la convivencia en los centros.

La gestión de la convivencia en los centros se abordará desde los distintos ámbitos de gobierno, participación y coordinación docente.

De acuerdo con lo especificado en la LOMLOE, en primer lugar, se atribuye funciones y competencias concretas en lo relativo a la convivencia escolar:

1. Consejo escolar
2. Claustro de profesores
3. La dirección del centro.
4. Los tutores docentes de los grupos de alumnos

5. Los profesores de las distintas áreas o materias.
6. Figura de coordinador de bienestar y protección.

1) El Consejo Escolar.

Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Debe velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, y tiene que conocer la resolución de los conflictos disciplinarios para que se atengan a la normativa vigente.

Cuando las medidas adoptadas por la dirección del centro se correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, el consejo escolar, a instancia de los padres o tutores legales, podrá revisar la decisión y proponer, si procede, las medidas oportunas.

Tiene que evaluar los resultados de la aplicación de las normas de convivencia del centro, analizar los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponer la adopción de las medidas para su resolución.

El Consejo Escolar tendrá una comisión de convivencia que garantizará una aplicación correcta de lo que dispone este Reglamento, y colaborará en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

La comisión de convivencia la integrarán directora, jefa de estudios, dos representantes de profesores, coordinador de convivencia siempre y cuando no sea representante de profesores que lo hará con voz, pero sin voto, y dos representantes de los padres del consejo escolar.

2) El Claustro de profesores.

Debe conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y debe velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, para su posible incorporación en el plan de convivencia o en el reglamento de régimen interior.

3) El Equipo Directivo.

La LOMCE establece, entre las competencias del director, la de favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos y la de imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos.

Así, impulsarán el desarrollo del Plan de Convivencia.

4). Los tutores.

La función tutorial es uno de los ejes fundamentales para el desarrollo de la convivencia escolar. Por ello, entre las funciones y actuaciones de los tutores estará coordinar las medidas que se realicen con los alumnos y las familias para resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco para el desarrollo de la actividad educativa.

5) Los profesores.

Los profesores de áreas y materias, en el aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, realizarán las actuaciones inmediatas previstas en ley y según el reglamento de régimen interior.

Habrà un profesor que desarrolle la coordinación de la convivencia escolar para apoyar al equipo directivo y participar en la aplicación del Plan de Convivencia.

6) Coordinador de bienestar y protección.

Se ocupará de llevar a cabo todos los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas (violencia doméstica, transexualidad, acoso, maltrato infantil, agresiones al personal docente...)

3.2 Normas de convivencia de los alumnos.

Art.31. Normas generales.

1. Todos los alumnos deben estar en el colegio a la hora de entrada.
2. Cuando un alumno falte al colegio, deberá notificarlo mediante notificación escrita: justificante médico o por escrito de padres o tutores.
3. Los alumnos deberán traer ropa y calzado deportivo para realizar las actividades de Educación Física.
4. Los alumnos deberán venir a clase aseados, peinados y con ropa limpia.
5. En caso de epidemia de contagio, el alumno se enviará a su casa hasta su total recuperación.
6. Cuando el alumno se encuentre enfermo, con fiebre u otros síntomas que le impidan el normal desarrollo de las actividades lectivas, deberá permanecer en casa hasta su total recuperación.
7. En el centro escolar y en cualquier momento están prohibidos los alumnos móviles y cámaras. También se prohíbe grabar o tomar imágenes por cualquiera sin autorización de la dirección del centro.
8. En el interior del centro y en el transcurso de las clases, los alumnos estarán con la cabeza destapada, sin gorros, pañuelos, gorras... que tapen total o parcialmente esa parte.

Art.32. Entradas

Las entradas a clase se harán de la siguiente forma:

- a) Cuando suene el timbre, todos los alumnos de primaria entrarán al colegio, en orden y se colocarán en fila. 3 años y Primaria lo harán por la puerta principal. Los alumnos de 4 años y 5 años accederán a sus aulas por la puerta del Campo de juegos. Los profesores bajarán para recibirlos y llevarlos a sus aulas. Los alumnos de 3 años entrarán los últimos.
- b) La subida a las aulas se hará en orden empezando por los alumnos de 6º.
- c) La subida por las escaleras hasta el aula se hará en fila, de forma ordenada, silenciosa y sin aglomeraciones.
- d) Las puertas se cerrarán cuando hayan entrado todos los alumnos. Aquellos que lleguen tarde entrarán por la puerta principal acompañados por sus padres/madres o tutores y lo harán directamente a los despachos donde justificarán el retraso.

- e) Al objeto de no interrumpir las clases, se avisará a los padres de que cuando los alumnos lleguen tarde (pasados 10 minutos de la hora de entrada, se incorporarán a las clases en la hora siguiente. Cuando los alumnos deben asistir a consulta médica, por revisión (no enfermedad) o a cualquier otro lugar con los padres, se reincorporarán en el tramo de cambio de hora.
- f) Las repetidas faltas de puntualidad serán motivo de adopción de medidas correctoras.

Art.33. Salidas

La salida se realizará al inicio del recreo y al finalizar las clases.

- a) Los alumnos de infantil 3 años saldrán 5 minutos antes.
- b) Las salidas de clase se harán acompañadas por el profesor que haya impartido la última clase hasta la verja de salida, guardando el orden anteriormente indicado para las entradas.
- c) Se respetará el orden de bajada, procurando ir por el lado derecho de las escaleras.

Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar en horario lectivo si no son acompañados por padres o tutores o en su caso de otra persona previa autorización.

- d) Las salidas del centro para realizar excursiones, visitas, y otras actividades educativas requerirán autorización previa de la familia. Cuando la salida sea fuera del municipio el profesor/es facilitará a cada alumno/a una hoja de autorización para que sea debidamente cumplimentada por la familia.

- e) Una vez concluidas las clases no se podrá acudir al centro a recoger material olvidado, deberes....

- f) A la salida los padres deberán esperar fuera del colegio la salida de los niños. Es responsabilidad de los padres la de acudir a la hora de salida a recoger a sus hijos. Se prestará especial atención a los alumnos de infantil para entregarlos a la hora de la salida a los padres o personas autorizadas a su recogida.

- i) Se ha establecido un protocolo de actuación en caso de que algún padre de Educación Infantil y Primaria no se persone en el centro a la hora de recoger al mediodía a su hijo/a.

Se llamará telefónicamente a la familia, e intentar saber qué ha sucedido.

Se esperará hasta media hora y en caso de no tener noticias de los padres se procederá a dar aviso a la Guardia Civil.

Art. 34. Recreos.

1. Las salidas al patio se harán igualmente, con orden, silenciosamente y sin aglomeraciones, acompañadas por el último profesor que haya impartido la última clase.

2. En las horas de recreo no se podrá permanecer en el edificio escolar, salvo aquellos alumnos que estén realizando alguna actividad escolar con la autorización expresa de un profesor, que asumirá toda la responsabilidad. En estos casos el profesor responsable de esta actividad permanecerá con los alumnos en el aula o lugar donde estén realizando esa actividad.

3. La zona del patio de la entrada Principal no puede utilizarse como zona de juego durante los recreos, a excepción de los días de lluvia.

4. El cuidado y la vigilancia del recreo se asignará por turnos a los profesores del Centro, en el horario que se establece en septiembre, al comienzo del curso escolar.
5. Las entradas del recreo serán controladas por los profesores de la sesión que tenga cada grupo, por lo que una vez suene el timbre, seremos puntuales al respecto.
6. Los alumnos de educación infantil entrarán también con el profesor que les corresponda.
7. Se procurará por parte de los padres no acudir a la zona vallada exterior a la hora del recreo para saludar o entregar cosas a los alumnos.

Art. 35. Espacios comunes.

1. Se respetarán las dependencias de uso común (biblioteca, sala de usos múltiples, aula de informática, pasillos, servicios, patio...), procurando mantenerlos limpios y ordenados.
2. Se cuidará y se utilizará de forma correcta el material del Centro (juegos, material deportivo, libros...)
3. No se tirarán papeles u otros objetos a los pasillos, aulas, patio...
4. Los servicios:
 - Se respetará el uso y conservación de los servicios; no se tirará agua al suelo, se cerrarán las llaves de agua, no se rayarán las puertas ni paredes y se tirarán los papeles en el lugar correspondiente.
 - Usarán los baños antes de entrar en clase, en el tiempo de recreo. Los que vayan en horas de clase con permiso del profesor, lo harán en silencio, de uno en uno y con rapidez. Se favorecerá que las salidas al baño sean en los cambios de sesión.
5. Por los pasillos nos desplazaremos caminando, evitando carreras, ruidos o actitudes molestas e igualmente por el resto del edificio escolar.
6. Se respetarán los tratos de cortesía y mantenimiento de formas.

Art. 36. En el aula.

1. El aula debe presentar un aspecto cuidado, limpio y ordenado. Ello favorece la creación de un ambiente agradable para el trabajo.
2. No se puede permanecer fuera de las clases en horario lectivo.
3. Todos/as los alumnos/as deben respetar a sus profesores/as y a sus compañeros/as, cuidando el trato con ellos, guardar el silencio pertinente, realizar ordenada y debidamente su trabajo y cumplir las normas.
4. Se respetará el turno de palabra en las intervenciones del profesor y de los compañeros. Se escucharán las explicaciones del profesor en silencio y prestando la debida atención, para realizar los trabajos correctamente. Si el alumno tiene alguna duda, espera a que acabe la explicación del profesor para pedir turno de palabra.
5. Cualquier alumno debe tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
6. Cada alumno recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.
7. Se debe respetar el material de los compañeros.
8. El material de uso común, mobiliario y demás elementos del aula deben ser respetados y cuidados.
9. Las entradas y salidas deben realizarse con orden y en silencio.

10. En los cambios de clase se esperará al próximo profesor sentados en el sitio, no se harán ruidos molestos de sillas y mesas, ni se hablará alto, ni se correrá, ni se harán otras acciones que perjudiquen el orden de la misma.

11. Se saldrá al servicio de uno en uno, siempre con autorización de un profesor, y a ser posible en los cambios de clase o a la hora del recreo y salidas.

12. No se comerá chicle ni otras cosas que puedan perturbar el funcionamiento de la clase.

13. A clase no se traerán juguetes ni ningún otro objeto que no tenga como finalidad la tarea escolar. Recordamos que quedan prohibidos los teléfonos móviles en el Centro por parte del alumnado.

14. No se tolerarán discusiones, insultos, acciones humillantes entre compañeros ni entre alumno-profesor.

15. Las clases deben quedar ordenadas, limpias y con las luces apagadas, las sillas sobre las mesas y las persianas bajadas al término de la jornada, asignando responsabilidades a los alumnos.

16. Si algún alumno o grupo de alumnos permanece en el aula, el profesor que les ha dado permiso permanecerá con ellos.

17. Se deberá cumplir cualquier orden dada por el profesor, aunque no sea su tutor, siempre que no vaya contra los derechos y deberes de los alumnos.

18. En todo momento lectivo en el interior del recinto escolar estará prohibido el uso de cualquier prenda que tape parcial o totalmente la cabeza. Se permitirá su uso en los momentos de recreo.

3.3 De las normas de convivencia de los profesores.

Art.37. En el centro.

Los profesores tienen los derechos y deberes que les corresponde según la Ley.

Es responsabilidad del profesor:

1. Organizar las entradas del alumnado a principio de la jornada escolar y después del recreo, según los turnos marcados para ello. También se encargarán de que los alumnos que guardan fila y entran en orden y en silencio de uno en uno y sin empujar teniendo especial cuidado en las escaleras.

2. Los profesores/as de educación infantil se encargarán de mantener dicho orden a la entrada con los alumnos de sus respectivas tutorías.

3. El profesor que haya impartido la última clase acompañará a los alumnos hasta la puerta de salida, cuidando de que se guarde el orden anteriormente indicado para las entradas.

4. Los profesores de infantil 3 años, acompañarán a los alumnos 5 minutos antes en su salida, asegurándose de entregar a cada alumno a sus padres, tutores o personas en que hayan delegado éstos para recoger a sus hijos al término de las clases.

5. Llevar un control real de faltas de asistencia de los alumnos y entregarlo mensualmente a secretaría.

6. Cuando algún alumno no salga al patio en el tiempo de recreo y quede en el aula o cualquier otra dependencia del centro realizando alguna actividad, será el profesor que le ha asignado esa tarea el que quede cuidando del alumno.

7. Corregir y sancionar las conductas contrarias a la convivencia que se produzcan mientras el alumno se encuentra a su cuidado, cuando éstas no revisten gravedad. Si así fuera, se pondría en conocimiento del profesor- tutor y/o jefe de estudios.

8. Impulsar la alfabetización digital graduada a la edad de sus alumnos.

Art.38. En el recreo.

Los maestros atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, cumpliendo y haciendo - cumplir las normas vigentes, según el turno rotativo elaborado a principios de curso.

Se procurará que los alumnos:

- Vayan de uno a uno al servicio.
- Respeten los espacios de juego
- Tiren los envoltorios de bocadillos, envases, papeles, en las papeleras correspondientes según el sistema de reciclaje.
- No utilicen la parte delantera del patio para jugar, a excepción del, porche en días de lluvia.
- No realicen juegos violentos o se suban a sitios peligrosos. Proponer alternativas a los mismos.
- No pasen a la zona de patio del polideportivo.
- No entren sin permiso en el edificio.

Cuando falta un profesor de este turno, se realizará, al igual que respecto a las clases, un turno de sustitución.

3.4 Normas de convivencia de las familias.

Art. 39. Normas de convivencia de los padres. *Implicación y compromiso de las familias.*

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

1. Conocer y cumplir el reglamento.
2. Atender a las citaciones del colegio.
3. Colaborar con el cuidado del edificio y sus instalaciones.
4. Asegurarse de que su hijo/a llega puntual al centro. Si pasan más de 10 minutos de la hora de entrada, acompañarán a sus hijos a la zona de secretaría. Si el niño/a va a consulta médica por revisión o vacuna se reincorporará a las clases en el cambio horario.
5. Justificar debidamente las faltas de sus hijos a clase.
6. Facilitar la información adecuada a los profesores.
7. Entrevistarse periódicamente con los profesores respetando el horario previsto.
8. Colaborar con la acción educativa de los profesores.
9. Tratar a los profesores con respeto cuando hablen de ellos a sus hijos o con otras personas.
10. Mandar todos los días al colegio a los hijos en condiciones idóneas de higiene y salud.

11. Cuando no fuera así, primero se avisaría a los padres para que solucionen el problema (piojos, malos olores, suciedad...). Si no se solucionara así se les pedirá que lleven a su hijo a casa para solventarlo. En caso de enfermedad, se les pedirá que su hijo permanezca en casa mientras no esté igual de salud.
12. Vigilar y controlar las actividades escolares de sus hijos.
13. Proporcionar a los hijos el material y recursos para realizar las tareas que indique el profesorado.
14. Distribuir y coordinar el tiempo libre de su hijo, especialmente en lo relativo a lecturas, juegos, tiempo dedicado a ver la televisión, jugar a videojuegos, ...
15. En el horario general del centro se establecen los días y las horas de las visitas de los padres a profesores. Se respetarán los mismos, salvo casos excepcionales cuando no fuera posible en las mismas.

Art. 40. Asociación de padres y madres.

Es un organismo autónomo dentro del organigrama del centro. Sus atribuciones serán aquellas que determina el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

4.1.- De los alumnos.

Art. 41. Principios generales.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.1.1 Derechos de los alumnos

Artículo 42 *Derecho a una formación integral.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico académico y tecnológico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Artículo 43. Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Artículo 44. Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, hacer reclamaciones, sobre los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, según reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Artículo 45. Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en el centro y en su funcionamiento según la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
 - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b) La posibilidad de manifestar sus opiniones de forma respetuosa, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, según los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - c) Información sobre el tema de su centro y de la actividad educativa.

Artículo 46. Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, según la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
 - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

4.1.2 Deberes de los alumnos

Artículo 47. Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
 - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 48. Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos los derechos establecidos en este Decreto.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de la comunidad educativa, y evitar discriminación por nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
 - d) Respeto referido incluso al buen trato a través de las redes sociales y uso de las TIC.

Artículo 49. Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
 - a) Implicarse activamente y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, y de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos si considera que vulneran alguno de ellos.

Artículo 50. *Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.*

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b) Participar y colaborar con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y la convivencia en el centro.
 - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 51. *Deber de ciudadanía.*

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

4.2.-. Derechos y deberes de los padres y madres de alumnos.

1. A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde según la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (vigente en su nueva redacción, la cual fue introducida por la disposición final primera de la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo y la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Educación 3/2020) adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

4.2.1. Derechos de los padres o tutores legales.

Art. 52

2. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
3. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

- c. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, participando en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos reconocidos legalmente.

4.2.2. Deberes de los padres o tutores legales.

Art. 53. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

1. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.3.- Derechos y deberes de los profesores.

Art. 54. Derechos de los profesores. *El ejercicio de la autoridad del profesorado.*

1. El profesorado de los centros con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

Los profesores tienen los siguientes derechos:

- a) Aquellos que la legislación vigente les otorga.
- b) Al respeto de su integridad física y psicológica.
- c) Al respeto que por su misión en el Centro les corresponde, por parte de sus compañeros, alumnos, padres, madres y personal no docente.

- d) Los profesores tienen derecho a la cooperación de los padres y madres que fomentarán en sus hijos el respeto al profesor y a colaborar con ellos para conocer mejor a sus alumnos, completando su labor educativa.
- e) A disponer de las instalaciones y material del Centro para impartir las diversas enseñanzas, dentro de las posibilidades del Centro.
- F) A participar en el desarrollo de las iniciativas y actividades del centro, según sus responsabilidades.
- g) A la libertad de enseñanza y de cátedra en el marco de la Constitución y de las leyes vigentes.
- h) A reunirse utilizando las instalaciones del Centro, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, previa comunicación a dirección.
- i) Los profesores pueden convocar a los padres y madres o tutores de sus alumnos individualmente o juntos para tratar asuntos relacionados con ellos. Cuando la reunión sea colectiva deberán ponerlo en conocimiento de Jefatura de Estudios con antelación. En estas reuniones colectivas los padres no vendrán acompañados de sus hijos, para evitar interrupciones y molestias para los demás padres y profesores.
- j) A conocer cualquier incidente referido a su labor siendo la Dirección del Centro el cauce de conocimiento e información.
- k) Derecho a oír por el Consejo Escolar, si se trata de algún tema relacionado con él.
- l) A elegir y ser elegido como miembro del Consejo Escolar en representación del Profesorado.

Art. 55. Deberes de los profesores.

Los/as profesores/as tendrán los siguientes deberes:

- a) Todos los que especifica la legislación vigente para los funcionarios docentes. Asistir puntualmente a clase y respetar los horarios establecidos lectivos y de permanencia en el centro.
- b) Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones con puntualidad.
- c) Tomar parte en la vigilancia de los recreos.
- d) Realizar las programaciones, desarrollarlas y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
- e) Realizar una evaluación de sus alumnos, notificando, según el horario establecido, a las familias el resultado de la misma, incluyendo en ella su conducta.
- f) Respetar a los alumnos y demás miembros de la comunidad escolar, sin discriminación de raza, religión, sexo, etc.
- g) Orientar su labor pedagógica a la consecución de los objetivos generales del Centro.
- h) Desempeñar con eficacia las funciones para las que hayan sido designados.
- i) Realizar la adaptación del currículo a aquellos alumnos que lo precisen.
- j) Realizar el proceso de evaluación de los alumnos conforme a los criterios establecidos. Informar a sus alumnos de su evaluación, notificando, según el calendario establecido, a las familias el resultado de la misma, incluyendo en ella su conducta.
- k) Entregar en cada evaluación los boletines debidamente cumplimentados.

Art. 56. El personal no docente.

Lo constituye la figura del fisioterapeuta compartido con otros centros, la ATE con una atención de veinticinco horas semanales. Así como el equipo de Limpieza, formado por tres personas, contratadas por el Ayuntamiento.

- a) Sus derechos y deberes están regulados por su convenio y estatuto correspondiente.
- b) Tiene derecho a ser respetado igual que el resto de los componentes de la comunidad educativa.

Como normativa referenciada se recuerda la prohibición de fumar y utilizar cigarrillos electrónicos en los centros escolares de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Saludo Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

5.- CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

Art. 57 Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que se considerarán leves.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán considerarse graves o muy graves.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del decreto 23/2014 con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores. El profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se desarrolla la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho se regulará en el reglamento de régimen interior del centro, con garantías del control del alumno y la comunicación posterior, si es necesario, al jefe de estudios.

- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y considerando la calificación posterior de la conducta según lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

- 1º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

- 2º Procedimientos abreviados.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán realizar con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación contraria a la convivencia en el centro, considerada falta leve o perjudicial para la convivencia en el centro, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

- 3º Apertura de procedimiento sancionador.

En caso de conductas que perjudican la convivencia en el centro y que se consideran faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento abreviado, se abrirá un procedimiento sancionador, según lo establecido en el capítulo V del título III del decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se considerarán las circunstancias que impidieron adoptar un acuerdo abreviado.

Art. 58. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras se proporcionarán según la conducta perturbadora del alumnado y considerarán su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre conductas de incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y que, dada su reiteración, pudieran considerarse conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán acompañarse de actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo necesarias por el profesorado.

6. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en el Decreto.

Artículo 59. *Ámbito de las conductas a corregir.*

1. La facultad de hacer actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas en el recinto escolar en horario lectivo, durante actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

2. También podrán realizarse actuaciones correctoras sobre aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, se relacionen directamente o indirectamente con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de las autoridades competentes de conocer dichas conductas y de que pudieran sancionarse por otros órganos o administraciones, dentro de sus respectivas competencias.

Artículo 60. *Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.*

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto que indica que no se pueda llegar a un acuerdo, o no se pueda realizar una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá considerarse como atenuante de la responsabilidad.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. Las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Artículo 61. *Responsabilidad por daños.*

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y

pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 62. *Coordinación interinstitucional.*

1. Para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el centro podrá recabar los informes necesarios sobre las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o a las instituciones públicas competentes.

2. Cuando, tras la corrección oportuna, el alumno presenta reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas para modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a): “Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.”

Artículo 63. *Actuaciones inmediatas.*

1. Las actuaciones inmediatas pretenden cese de la conducta perturbadora de la convivencia, calificando de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, para aplicar las medidas posteriores como medidas de corrección, acuerdo abreviado o apertura de procedimiento sancionador.

2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se desarrolla la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho se regulará en el reglamento de régimen interior del centro, con garantías del control del alumno y la comunicación posterior, si es necesario, al jefe de estudios.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Artículo 64. *Competencia.*

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas del tutor del alumno, que será quien, según la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, las actuaciones de suspensión del derecho de permanecer en el lugar donde se desarrolla la actividad, y aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata y la posible calificación posterior lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

Artículo 65. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, por falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera alterar la actividad del centro, considerando factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. Y el uso de dispositivos móviles, que no están permitidos por los alumnos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta considerada perjudicial.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas para adaptarlos a los niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

Artículo 66. Medidas de corrección.

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. También se comunicará formalmente su adopción.

Artículo 67. Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas como medidas de corrección corresponde a la dirección del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación previstas en el artículo 22.2.b) del Decreto.

Artículo 68. Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Artículo 69. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cuando se realicen en conflictos por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán ser exclusivos o conjuntos con otras medidas de corrección previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se realizarán cuando haya conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren circunstancias agravantes de la responsabilidad mencionada en el artículo 32.2 del Decreto.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán realizarse actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo para prevenir la aparición de conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso serán estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán aplicarse con todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 70. Definición y objetivos.

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Artículo 71. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41 del Decreto, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá mediar cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre que reciba la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 72. Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finaliza con acuerdo de las partes, si se inicia un procedimiento sancionador y una vez realizados los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro, quien lo trasladará al instructor para que dé al archivo del expediente sancionador.
3. Si la mediación finaliza sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según sea una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección oportunas, o perjudicial para la convivencia en el centro, continuando el procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda realizarse una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá considerarse como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Artículo 73. Definición y objetivos.

1. El acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por conductas perturbadoras de un alumno, realizados mediante acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias derivadas de su desarrollo.

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

Artículo 74. Aspectos básicos.

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. Si se acepta el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo por una conducta perjudicial para la convivencia del centro, se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b) del Decreto. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del este Decreto.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

a) La conducta que se espera de cada implicado.

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Artículo 75. Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones las formarán la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, si es distinto al anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, si se inicia un procedimiento sancionador, el director del centro trasladará al instructor para que dé el archivo del expediente disciplinario.

4. Si la comisión de observancia determina el incumplimiento del acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según sea una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección oportunas o perjudicial para la convivencia en el centro, continuando el procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del

Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de ese mismo Decreto.

5. Los acuerdos reeducativos se harán por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Artículo 76. *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.*

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

Artículo 77. *Sanciones.*

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por más de 5 días lectivos y menos de 30 días, sin que ello pierda el derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, para garantizarlo.

- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Artículo 78. Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán sancionarse previa tramitación del procedimiento.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del título III del Decreto.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Artículo 79. Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar las medidas cautelares provisionales necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 80. Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del Decreto y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Artículo 81. Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución, según el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se comunicará al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Artículo 82. Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Art.83. Horarios:

El Colegio está autorizado para establecer horario de Jornada continua. De acuerdo con esta modalidad, éste es el horario general:

Horario lectivo normal:

9,00–14,00 horas de lunes a viernes.

Horario lectivo de junio y septiembre:

9,00-13,00 horas.

Horario de dedicación al centro durante los meses de junio y septiembre:

De 13:00 a 15:00 de lunes a viernes

Horario de dedicación al centro de octubre a mayo,

15,00-18,00 de lunes a viernes.

14:00- 15:00 los martes

El horario de tarde se destinará a atención a padres y realización de actividades complementarias (Orden de 5 de septiembre de 2002, cap. III y IV).

Para el establecimiento de estos horarios se tendrán en cuenta las aportaciones realizadas por los distintos colectivos. Al tratarse de aspectos de organización de carácter interno, que no afectan a aspectos reglamentados por Ley, podrán sufrir variaciones en cada curso escolar, siempre que haya acuerdo entre las partes. Para ello, se propondrán bien en el Claustro de inicio de curso o a través de la Comisión de Coordinación pedagógica del Centro.

Art. 84. Recreos.

Los recreos forman parte del horario lectivo y para su vigilancia y cuidado nos atenemos a la normativa vigente. La composición de los grupos, el orden de inicio y el de rotación se establecen al inicio del curso.

Todos los alumnos, de manera habitual saldrán al patio de recreo en las horas establecidas para ello. Sin embargo, se establecerán criterios y estrategias para cuidar o controlar a quienes, por cualquier circunstancia, no se les permita salir.

La privación del recreo debe ser esporádica y esa medida debe tomarse con consentimiento del tutor.

Los días de lluvia u otras inclemencias del tiempo, que impidan la salida al patio de recreo, los tutores y especialistas asignados a cada ciclo, se harán cargo de su grupo de alumnos, permaneciendo en su aula con ellos. Se establecerá al inicio de curso un horario para organizar los recreos en días de lluvia.

El recreo es uno de los momentos más complejos en cuanto se refiere a la convivencia escolar. Por tanto, exige especial atención y tratamiento dentro de la organización del Centro. De acuerdo a esta idea, al principio de cada curso se adecuarán estas medidas; se organizarán los turnos de vigilancia, y, si es preciso, se señalarán las zonas de mayor conflictividad. También se establecerá un reparto de espacios por ciclos.

Durante el recreo, todos los profesores a quienes corresponda turno de vigilancia ese día ejercerán su función de control y vigilancia respecto a todos los alumnos, independientemente de la tutoría a que pertenezcan y pondrá en conocimiento del tutor/de la tutora cualquier incidencia que haya podido ocurrir en el transcurso del recreo.

Si ha sido un incidente grave, el tutor o tutora podrá el hecho en conocimiento de la Comisión de Convivencia o del Equipo directivo.

Art. 85. Apoyos, sustituciones, permisos, ausencias.

El Título V de las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación infantil y de los Colegios de Educación primaria, aprobadas por Orden de 29 de junio de 1994, recoge la normativa referida a estos aspectos. Así mismo el Decreto 59/2013 de 5 de septiembre y la ORDEN EDU423/2014 de 21 de mayo de 2014.

Independientemente de lo reglamentado, se establece el siguiente procedimiento:

- Cada profesor/a impartirá las horas de docencia que le correspondan, de acuerdo a su tutoría o especialidad.
- Las horas en que no se imparte docencia se consideran “de libre disposición” para apoyar las necesidades del Centro y se cubrirán con sustituciones, refuerzos educativos a alumnos que lo necesiten u otras funciones que contempla la legislación.
- Los permisos y ausencias previstas se comunicarán a la Jefatura de estudios, o a la Dirección en ausencia de aquella, con la suficiente antelación.
- Todas las ausencias, permisos o retrasos se justificarán debidamente en la Jefatura de estudios.

Art. 86. Criterios para realizar sustituciones.

Lo primero es cubrir las necesidades de los alumnos que estén sin profesor, tanto en las clases como en turno de recreo. Para ello se utilizará cualquier profesor que en esos momentos no tenga atención directa en clase con los alumnos.

Si todos los profesores tienen atención a los alumnos, se utilizarán los profesores que en esos momentos estén impartiendo refuerzos educativos a uno o más alumnos. En segundo lugar, se eliminará un desdoble en el caso de que lo haya.

Finalmente se cubriría la sustitución por algún miembro del equipo directivo que no esté con atención directa con alumnos garantizando en todo momento que al menos uno se encuentre disponible para mantener el centro abierto para llamadas, atención a padres...

Una vez cubiertas las necesidades el resto del profesorado, continuará con su horario previsto. Si no se pudieran cubrir las necesidades individuales de las aulas, con un profesor en cada una de ellas, se aplicarán las siguientes medidas:

- Si los alumnos son de E. I. o 1er ciclo y 2º ciclo se repartirán entre el resto de la etapa o ciclo correspondiente.
- Si los alumnos son del 3er ciclo un mismo profesor podrá atender o vigilar varias aulas.

Art. 87. Situaciones de peligro, accidentes.

Todos los profesores/as están obligados a atender a cualquier alumno/a en caso de accidente. Inmediatamente, se pondrá en conocimiento del tutor/a y del Equipo directivo cualquier accidente sufrido por un alumno/a. De modo general, serán los tutores y tutoras quienes se encarguen de tomar las medidas oportunas y de avisar a las familias, a no ser que se

haga cargo de ello algún miembro del equipo directivo. No obstante, como primera medida, si el accidente reviste cierta gravedad, hay que avisar a los servicios de urgencia (**Tfno. 112**).

Art. 88. Administración de medicamentos.

Se ha actualizado la legislación, ORDEN EYH 315/2019, de 29 de marzo, sobre medidas dirigidas al alumnado escolarizado que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias de manera transitoria o continuada. Así como la información al profesorado en materia de protocolos para el alumnado alérgico, siguiendo la guía que a tal fin se ha creado. De este modo se proporciona al equipo educativo de los centros, orientaciones y estrategias de actuación que sirvan de herramienta ante situaciones de alergia, permitan dar una respuesta individualizada y fomenten una convivencia segura y saludable. Con lo cual seguiremos los protocolos que la ley nos marca.

Art.89. Salidas extraescolares o complementarias

Ratio profesor - alumnos a la hora de salidas o visitas.

Se establece en 15 alumnos por profesor para Ed. Infantil y, en primaria, 20 alumnos por profesor. En cualquier caso, los grupos siempre irán acompañados de al menos dos docentes.

En caso de grupos donde participe alumnado con necesidades educativas especiales, estas ratios podrán modificarse según las características del alumnado y el tipo de actividad.

6.2 Recursos materiales.

Art. 90. Libros de texto.

Respetando la normativa oficial sobre los libros de texto, se establece que, de forma general, para la elección y cambio de los libros de texto, se tendrán en cuenta estos criterios:

Los profesores de cada ciclo y el profesorado especialista elegirán, de forma consensuada en mayo, los textos más adecuados desde el punto de vista pedagógico.

Se procurará que haya una cierta relación entre los libros que se utilizan en los diferentes niveles y ciclos

Será conveniente seguir una misma línea editorial determinada (área) para evitar lagunas en el tratamiento de los diversos temas.

La dirección velará porque haya una cierta línea pedagógica entre los diferentes ciclos

De no existir acuerdo, el E. Directivo decidirá, teniendo en cuenta la continuidad del profesorado y valorando las opiniones del mismo.

En junio se expondrá la lista de los libros de texto y material didáctico impreso del curso siguiente.

Art. 91. Material para uso didáctico.

Estará a disposición de todo el equipo docente

La solicitud de materiales de carácter no fungible se realizará a través de los coordinadores y para su adquisición se tendrá en cuenta la disponibilidad de fondos suficientes.

Se realizará un uso responsable de los mismos.

El material se acordará en las reuniones de ciclo, se propondrán a la CCP y será esta la que lo aprobará en función de los criterios establecidos en la Propuesta Curricular.

Art. 92. Materiales de uso común: vídeos, ordenadores,

Los Medios Audiovisuales e informáticos del Centro están a disposición del profesorado. Los profesores deben asegurarse de que los medios audiovisuales una vez usados vuelven a su lugar correspondiente. Al usar los medios informáticos asegurarse de que quedan apagados.

Habrá un responsable o coordinador de Medios Audiovisuales, que organizará el horario de uso del Aula de Informática y se encargará de que los Medios Audiovisuales e Informáticos del Centros estén bien, avisando a la Dirección si no es así para repararlo.

El Centro procurará la progresiva introducción de las T.I.C. en el aula, todos los profesores están obligados a trabajar con ellas en sus áreas.

Art. 93. Instalaciones.

Al comienzo de cada curso se organizarán los espacios libres o de uso común, atendiendo a las necesidades: atención a grupos flexibles; atención a grupos de valores, refuerzos o apoyos escolares, etc.

El material y las instalaciones se utilizarán cuidando de ellos y contribuyendo a mantenerlos en las mejores condiciones posibles.

La Biblioteca:

Habrá dos responsables de biblioteca que serán los encargados de:

- Registrar los nuevos volúmenes que lleguen a la misma.
- Organizar el Sistema de préstamos de libros. En el Centro se organizan a través de Bibliotecas de Aula que cada profesor- tutor renueva cuando estima oportuno.
- Cuidar de que se respete el orden. Cada libro tiene un lugar que hay que respetar.
- Organizar en horario de visitas a la misma. Estas visitas por parte de los alumnos se realizarán en compañía de un profesor.
- Realizar actividades para los días: del libro, poesía y biblioteca.
- Realizar los carnets de biblioteca para el alumnado de nueva incorporación

Art. 94. Evaluación y seguimiento

Este Reglamento de Régimen Interno será revisado periódicamente, actualizándolo cuando las modificaciones de la Normativa Vigente así lo requieran.

Se adaptará a la realidad del Centro y se tendrá en cuenta la participación y punto de vista de los distintos sectores que integran nuestra Comunidad educativa.

11.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

A.- INTRODUCCIÓN.

Entendemos por diversidad la variedad y diferencias que existen entre unos alumnos y otros a la hora de aprender. Responder a esta diversidad nos obliga a elaborar diferentes medidas, que deben reflejarse en los diferentes niveles y destinatarios:

A.1.- Medidas Ordinarias: diversos agrupamientos y horarios, adecuación de objetivos y estrategias metodológicas, selección de materiales, refuerzos educativos, etc.

A.2.- Medidas Extraordinarias: que suponen una modificación significativa del currículo.

- Respuestas a nivel de centro: en el proyecto educativo, plan de acción tutorial y planes de apoyo que sirven de marco de referencia a todos los profesores.
- Respuesta a nivel de aula: en programaciones didácticas (fijando objetivos, determinando y secuenciando contenidos, estableciendo principios metodológicos y criterios de evaluación).
- Respuesta a nivel del alumno: Refuerzos educativos y Adaptaciones Curriculares.

Es importante resaltar la idea de “continuo” en la atención a la diversidad, desde las medidas ordinarias llevadas a cabo por el profesorado que son un quehacer en su práctica diaria, donde se pueden realizar adaptaciones no significativas, hasta la detección de necesidades educativas específicas que conllevaría la realización de adaptaciones curriculares significativas.

A.3.-Objetivos que se pretenden:

- Facilitar al alumnado con necesidades educativas una respuesta adecuada que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- Establecer estrategias que permitan estructurar un sistema de medidas de atención al alumno.
- Diseñar cauces de colaboración entre los distintos profesionales que intervienen con los alumnos con necesidades educativas.
- Adoptar las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana.
- Conocer y utilizar herramientas online.

B.- RESPUESTA EDUCATIVA.

B.1.- Procedimientos en la atención a las necesidades educativas.

Al inicio del curso el tutor revisará los expedientes de los alumnos para tener en cuenta los A.C.N.E.E.S que se han detectado y la respuesta que se ha dado. El tutor tomará las medidas educativas oportunas:

- Adaptando la programación de aula a las características de este alumnado (flexibilidad metodológica y organizativa).
- Solicitando colaboración a los profesores especialistas (P.T y A.L) para organizar la respuesta y aportar materiales.
- Organizando actividades de refuerzo educativo ordinario (dependiendo de la disponibilidad de recursos del Centro).
- Si el alumno persiste en sus dificultades se solicitará la evaluación psicopedagógica mediante una hoja de demanda que se hace llegar a la orientadora a través de la jefa de estudios.

B.2.- Medidas de respuesta educativa.

a) Organizativas: teniendo en cuenta las directrices marcadas en los informes psicopedagógicos elaborados por el Equipo de Orientación, el Equipo Directivo organizará a principio de curso los horarios de los profesores de P.T, A.L. y Fisioterapeuta para cubrir las sesiones determinadas en ellos, siempre que sea posible, así como su organización individual o en pequeño grupo e intentando que estas sesiones no coincidan con las áreas impartidas por otros especialistas.

b) Metodológicos: tomar como referencia el nivel del alumno (conocimientos que posee y motivación hacia el aprendizaje), educación personalizada y trabajo cooperativo, enfoque globalizador de los aprendizajes y ubicación de las áreas instrumentales básicas, aprendizaje generador de estrategias personales.

c) Curriculares: priorización de los contenidos de ciclo y afianzamiento de contenidos anteriores.

d) Tutoriales: Plan de acción en el ámbito de los alumnos, del equipo docente y de la familia.

e) E. O. E. P:

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

- Colaborar a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en los procesos de elaboración, aplicación, evaluación y, en su caso revisión de los proyectos curriculares.
- Asesorar al profesorado en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad de aptitudes, intereses y motivación de los alumnos colaborando en la adopción de medidas educativas oportunas.

- Colaborar en la prevención y detección de dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje.
- Seguimiento de ACNEE.
- Coordinación de los especialistas de P.T y A.L. y con Tutores.
- Fomento de la participación familia-centro.
- Realizar la evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que la precisen, orientándoles hacia la modalidad de escolarización más conveniente.
- Facilitar el acceso a la E. Secundaria de los A.C.N.E.E
- Proceso de evaluación psicopedagógica.

El procedimiento en que se sistematizará dicho trabajo sería la siguiente: el tutor cumplimentará la hoja de demanda con la situación problemática, previa entrevista con el tutor, la orientadora iniciará la evaluación psicopedagógica pertinente. Terminada ésta se realizará un informe con las orientaciones escolares y familiares que se manifestarán en las entrevistas con tutores y padres.

B.3.- Medidas ordinarias.

a) Adaptaciones de acceso al currículum

Son modificaciones que se hacen en distintos elementos de la programación pero que no afectan a las enseñanzas básicas del currículum ordinario. Estas adaptaciones pueden referirse a la evaluación, metodología y presentación de contenidos.

El criterio que diferencia las adaptaciones no significativas de las significativas es la eliminación de contenidos u objetivos considerados básicos, en este caso estaríamos hablando de adaptaciones significativas.

b) Programas de refuerzo ordinario: organización, recursos y coordinación.

El apoyo se entiende como el conjunto de actividades que complementan, consolidan y enriquecen la tarea ordinaria del profesor y el proceso de aprendizaje de los alumnos, atendiendo a la diversidad de los mismos.

c) Criterios generales para organizar los apoyos.

El Equipo Directivo teniendo en cuenta la organización y posibilidades del centro, considerará el consejo de la orientadora y el resto del equipo de apoyo para la organización de los mismos. Existen dos posibilidades de apoyo:

- Dentro o fuera del aula: en función de lo acordado por la persona que da el apoyo y el tutor de los alumnos. Además, se tendrá en cuenta lo recomendado en el informe psicopedagógico y la disponibilidad de los espacios en el centro.
- En grupo o individualmente, en función de las características de los alumnos, grupos y las posibilidades del centro.

Sería recomendable tener en cuenta la importancia de la atención temprana en Educación Infantil. Por un lado, se atenderían cuanto antes las dificultades surgidas en el alumnado y por otro, se evitarían o minimizarían las dificultades de aprendizaje en Primaria. Como docentes no debemos olvidar que el desarrollo del niño es global, integral y progresivo, cuanto antes se actúe mejor será su evolución.

Los tipos de apoyo son los siguientes:

- Apoyo a los ACNEAE que será realizado por especialistas de P.T. y A.L.
- Refuerzo: son las actividades dirigidas a alumnos con dificultades de aprendizaje que presenten un desfase curricular de más de un año, o que no tengan los conocimientos previos necesarios para conectar con los nuevos contenidos de aprendizaje. Este apoyo sería realizado por otros profesores del centro, en las horas en las que no tengan docencia directa con otros grupos.
- Apoyo ordinario al tutor: son los que realizan otros profesores del centro para complementar la labor de un tutor, aquí el apoyo puede entrar dentro del aula para realizar las actividades que el tutor asigne o hayan acordado (existe la posibilidad de reforzar a alumnos con dificultades de aprendizaje), o también podría hacerse fuera del aula o desdobles siempre que ello sea posible.

d) Coordinación y seguimiento.

El profesor que realice el refuerzo/apoyo y el tutor, coordinado con el orientador/a, se tomarán decisiones sobre: cómo se planteará el apoyo, estrategias metodológicas, seguimiento, etc. Estos apoyos se revisarán trimestralmente previa consulta a los tutores y profesores que los realizan.

Con el objetivo de favorecer la coordinación entre los especialistas de A.L, P.T, y compensatoria se programará una reunión trimestralmente que permitirá unificar criterios y hacer una puesta en común del material utilizado.

B.4.- ACNEAE. Específicas.

- Procedimiento:

Demanda del tutor al E.O.E.P a través de la jefatura de estudios, valoración del E.O.E.P, emisión del informe psicopedagógico, comunicación a la familia y dictamen en el caso que se requiera.

a). - ACNEAE: recursos personales, coordinación y horarios.

Organización de los recursos personales y los relativos a los espacios y materiales.

a.1). Recursos personales.

A.L. Una plaza a tiempo total compartida con el CEIP “Virgen del Carrascal” de Cespedosa.

P.T. Dos medias plazas una correspondiente a la Jefa de Estudios y otra compartida de 12 horas con el CEIP “Virgen del Carrascal” de Cespedosa y el CRA Alándiga (Montejo).

Fisioterapeuta en dos sesiones a la semana y ATE con una dedicación de 25 h. semanales.

Un profesor de Compensatoria compartido con el CEIP “Filiberto Villalobos” de Guijuelo.

a.2). Espacios.

Aula de P.T, aula de A.L, biblioteca, sala de usos múltiples, aulas ordinarias, aula de informática, aula anexa a los despachos del equipo directivo.

b.- Otros tipos de alumnos con necesidades educativas específicas:

- Alumnos con capacidad límite. Son alumnos con un nivel cognitivo por debajo de la media o con dos años de desfase en el nivel de competencia curricular.
- Alumnos con necesidades específicas del lenguaje: son los que manifiestan dificultades del lenguaje oral (comprensivo y expresivo) y del lenguaje lecto-escritor.

c.- Alumnos de educación compensatoria.

Procedimiento: planes de acogida, proceso de evaluación (informe del tutor, asesoramiento del equipo de orientación). Disponer en el centro del material necesario según las necesidades del alumnado de compensatoria.

- Protocolo de acogida:

- 1.- Entrevista en administración para recoger los datos de los alumnos/as.
- 2.- Desde Secretaría/Jefatura de Estudios informar a los padres del grupo al que su hijo/a ha sido adscrito y de la hora en la que pueden entrevistarse con su tutor/a, que les dará información sobre horarios, espacios....
- 3.- El tutor utilizará cuantas estrategias considere oportunas, entre ellas podrían proponerse “pruebas de nivel de competencia curricular”, para determinar la necesidad o no de apoyos. Tomada la decisión al respecto informará por escrito a la Jefatura de Estudios, que en función de las posibilidades organizativas programará las medidas oportunas informando de ellas a los maestros implicados.
- 4.- Entrevista del tutor/a con los padres unos días después para hablar del material que tienen que traer, de los apoyos (cuando el niño/a los necesite) ..., y recabar la información oportuna
- 5.- Elaboración del pertinente informe según el modelo que el Centro determine.

B.5.- Medidas extraordinarias.

a) Permanencia de un año más y reducciones.

Sin perjuicio de la permanencia de un curso más en el mismo ciclo prevista en el artículo 20.4 de la ley orgánica 2/2006, del 3 de mayo, de educación, la etapa de Educación Primaria en centros ordinarios podrá prolongarse, excepcionalmente, un año más para los A.C.N.E.E, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

b) Adaptaciones curriculares significativas.

1.- Criterios de elaboración.

- Partir de una amplia evaluación tanto del alumno como del contexto de enseñanza y aprendizaje, y también del contexto familiar del alumno.
- Normalización: lograr la mayor significación y la mayor funcionalidad en los aprendizajes que se recojan en la adaptación curricular del alumno.
- Tomar como referente de las adaptaciones curriculares el currículo ordinario del centro establecido para el ciclo en que se encuentre el alumno.

Hacer que la adaptación curricular sea un proceso continuo y gradual: las adaptaciones curriculares sean de lo menos significativo y que la toma de decisiones implicadas se gradúe en los elementos del currículo comenzando por las actividades de enseñanza-aprendizaje, los procedimientos y criterios de evaluación, los contenidos y los objetivos.

- Realidad y éxito: se promoverá que las adaptaciones curriculares partan tanto de la realidad personal y escolar del alumno como del aula en que se encuentra, y del centro. Así como han de garantizar el éxito en el proceso de aprendizaje del alumno, al partir de sus necesidades reales y proponer aprendizajes funcionales.

Reflejar por escrito: las adaptaciones curriculares deben recogerse por escrito, igual que los diferentes implicados en su desarrollo para hacer efectiva la responsabilidad de cada profesional educativo en la enseñanza y aprendizaje de los alumnos y, para permitir un proceso de evaluación y seguimiento de este.

Planificar el trabajo en equipo: crear un espacio y un tiempo concretos en el que se reúnan los responsables en la elaboración y desarrollo de las adaptaciones curriculares, para consensuar sus trabajos y dar coherencia y continuidad al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno mediante la coordinación.

2.- Procedimientos para la elaboración y desarrollo de las adaptaciones curriculares.

- Demanda del profesor-tutor.
- Evaluación Psicopedagógica.

- Determinación de las necesidades educativas del alumno: concretar al máximo el tipo de necesidades de los alumnos para ajustar la respuesta educativa.

- Propuesta Curricular: consiste en la toma de decisiones sobre los diferentes elementos del currículo o de aquellos que facilitan su acceso al mismo:

- a) Elementos de acceso: decidir sobre el material más idóneo en el proceso de aprendizaje, que recursos personales necesita y si requiere o no de sistemas de comunicación que le faciliten o posibiliten el acceso al currículo.

- b). Elementos curriculares: se trata de cómo y qué enseñar, el tipo de agrupamiento, la metodología específica, las actividades apropiadas, de aprendizaje y de evaluación. Y, también sobre los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

Las estrategias de aprendizaje que se utilizarán respecto a los objetivos y contenidos son: introducción, amplificación, modificación, reducción, priorización, temporalización y eliminación.

3 - ¿Quien realiza las adaptaciones curriculares?

En la realización y desarrollo de las adaptaciones curriculares están implicados los siguientes profesionales: tutor, E.O.E.P, y especialistas de A.L y P.T.

El papel de estos profesionales es el siguiente:

- Tutor: colabora junto con el/la orientador/a en el proceso de evaluación psicopedagógica y en la recogida de información previa a la misma, colabora y se responsabiliza de la elaboración y desarrollo de la A.C. junto con el equipo docente que imparte clase al alumno, y toma decisiones en el proceso de evaluación y seguimiento de la A.C.I.

- Equipo Docente: colabora con el orientador en la recogida de información sobre el alumno y sobre el contexto de enseñanza y aprendizaje, colabora en la elaboración y, sobre todo en el desarrollo, evaluación y seguimiento de la A.C.

- Orientador/a: se responsabiliza del proceso de evaluación psicopedagógica, colabora con el tutor y el equipo docente en la elaboración de la adaptación curricular asesorando sobre los diferentes pasos a dar y sobre los elementos que compondrán la A.C.I.

- P.T. y A.L.: colaboran en la elaboración, desarrollo evaluación y seguimiento de la A.C. junto con el resto de los profesionales, asesorando al tutor y colaborando con el mismo para el desarrollo de la A.C.

B.6.- Evaluación y Promoción.

Para estos alumnos, las decisiones se tomarán según los criterios establecidos con las excepciones que en ellos se reflejen en su caso.

B.7.- Información a las familias.

En una reunión con el orientador las familias darán su conformidad a las propuestas del informe psicopedagógico, dando las orientaciones educativas oportunas en función del caso.

En los boletines informativos que se entregan trimestralmente a los padres, participará todo el profesorado implicado en la evaluación. En los casos que se haya realizado Adaptación curricular significativa, el boletín se cumplimentará según lo reflejado en el punto de evaluación de las respectivas Adaptaciones curriculares.

12.PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

INTRODUCCIÓN

Entendemos el plan de acción tutorial como el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. En él se incluyen las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada grupo y con las familias, así como con el equipo docente correspondiente.

La acción tutorial tiene como objetivo favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del Centro, permitir el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje y facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico.

En el plan de acción tutorial se concretarán medidas para mantener una comunicación fluida con las familias, para intercambiar informaciones sobre aspectos relevantes para mejorar el aprendizaje de los alumnos y alumnos, y para orientarles y promover su cooperación en la tarea educativa del profesorado.

El plan de acción tutorial asegurará la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los profesores, determinando procedimientos de coordinación del equipo docente que permitan la adopción de acuerdos sobre la evaluación de los alumnos y sobre las medidas que deben ponerse en marcha para responder a las necesidades detectadas.

Posteriormente cada tutor, siguiendo las líneas generales marcadas por el plan de acción tutorial, programará las actividades más acordes con su grupo de alumnos.

El programa de actividades contemplará las que se deben realizar con el grupo de alumnos grupalmente, y las previstas para atender individualmente a los alumnos que lo precisen.

Si entendemos la tutoría como un elemento inherente a la función docente y al currículo, entonces todo profesor está implicado en la acción tutorial, con independencia de que de manera formal haya sido designado tutor de un grupo de alumnos, ya que la interacción profesor-alumnos no sólo se establece con respecto a los conceptos y procedimientos, sino también sobre valores, normas y actitudes, según propone el Diseño Curricular Base, lo que reclama necesariamente el desarrollo de la función tutorial.

Así los contenidos curriculares desarrollados en el aula, las formas de evaluar, el tratamiento dado a las dificultades de aprendizaje, las relaciones entre profesor y alumnos van a determinar no sólo los resultados académicos sino también el fondo de experiencias a partir del cual el alumno construye su autoconcepto elabora sus expectativas, percibe sus limitaciones y afronta su desarrollo personal y su proyecto de vida en un marco social.

Por otra parte, la acción docente no se ejerce solo en relación con el grupo de alumnos, ni ocurre solo entre las paredes del aula. La personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la atención individualizada a las necesidades educativas especiales, la preocupación por las circunstancias personales, el apoyo ante la toma de decisiones sobre el futuro, la conexión con la familia y con el entorno productivo y cultural, y, en general, el trato particular que se establece entre el profesor y el alumno contribuyen sobremanera a que las experiencias escolares y extraescolares puedan ser integradas progresivamente, convirtiéndose en elementos de referencia de proyectos de vida cada vez más autónomos.

OBJETIVOS

Los objetivos generales de la acción tutorial deben necesariamente desde los principios que concretan la propia enseñanza y que se han expuesto antes.

1. Contribuir a la personalización de la educación, atendiendo a todos los aspectos del ser humano y favoreciendo la integración de los distintos aprendizajes, coordinando la acción de los distintos agentes educativos.
2. Ajustar la enseñanza a las características individuales, actitudes e intereses diferenciales, aprovechándolos y enriqueciéndolos, previniendo las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas.
3. Resaltar los agentes orientadores de la educación atendiendo al contexto en el que viven los alumnos, favoreciendo aprendizajes funcionales.

4. Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniéndose y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.
5. Contribuir a la adecuada interacción entre los integrantes de la comunidad educativa y el entorno, asumiendo el papel de mediación.
6. Favorecer los procesos de las capacidades de pensamiento, de aprender a pensar y de aprender a aprender, con la enseñanza de estrategias y procedimientos de aprendizaje. Contribuir a la mejora del desempeño intelectual y consecuentemente del rendimiento escolar y a la competencia en situaciones sociales.
7. Favorecer los procesos de madurez personal, de la propia identidad y sistema de valores y de la progresiva toma de decisiones

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

En este proyecto partimos de los grandes principios de la enseñanza:

PERSONALIZACIÓN. Educar para favorecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos.

INDIVIDUALIZACIÓN. Se educa a personas concretas, con características individuales que se deben respetar, aprovechar y enriquecer.

INTEGRACIÓN. Se educa a personas completas, integrando los diferentes ámbitos de desarrollo.

DIVERSIFICACIÓN. Se educa ajustando la enseñanza a las necesidades educativas de los alumnos.

Tutoría.

1. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

Tutores.

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La

tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en algunas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con él en el desarrollo de sus funciones, según lo establecido en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1.º a 2.º, de 3º a 4º y de 5.º a 6.º.

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

4. Son funciones de los tutores:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- 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 para establecer la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres o tutores legales del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo lo relacionado con la actividad docente 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.
5. Los tutores los coordinará el jefe de estudios, manteniendo las reuniones precisas, para que la acción tutorial se desarrolle en condiciones adecuadas.

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor. Orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos integrando y participando en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en algunas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con él en el desarrollo de sus funciones, según lo establecido en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

El jefe de estudios coordinará a los tutores, manteniendo las reuniones precisas, para que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

La acción tutorial quedará concretada en el Plan de Acción Tutorial siguiendo las líneas principales consensuadas a desarrollar en su actividad educativa.

Este Plan, se convierte así, en un instrumento de referencia en la Orientación del centro, planificado y evaluado por los tutores y con el apoyo del EOEP.

Entre los objetivos tutoriales a planificar coordinadamente con actividades, recursos y temporalización podemos destacar los siguientes:

- Acoger e integrar a los alumnos
- Organizar el grupo clase
- Adquirir y mejorar hábitos de trabajo
- Fomentar el desarrollo personal y la adaptación escolar

- Potencial la participación de la familia
- Participar en el proceso de evaluación

CARACTERÍSTICAS DE LA ACCIÓN TUTORIAL.

- La acción tutorial debe ser efectiva.
- No puede quedarse en una declaración de intenciones.
- Planificación adecuada de las actividades comunes e individuales.
- Debe ser un plan diario, flexible y modificable.
- Potenciar el Plan de Convivencia.
- Potenciar el Plan de Lectura

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.

Dada la estructura del Plan y la necesidad de concreción para cada curso y aula, el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Tutorial deberá realizarse de forma continua y globalizada, al terminar cada actividad y finalizar el curso escolar, para incorporar las propuestas de mejora a las actividades planifiquen para el curso siguiente y/o reestructurar algunos puntos del Plan.

De manera orientativa, como procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación proponemos:

SEGUIMIENTO

Tras finalizar cada trimestre en las reuniones de coordinación de equipos docentes de nivel, realizar un balance de las actividades realizadas e incorporar sugerencias para cada trimestre.

Trimestralmente en las Reuniones de coordinación pedagógica valorar la puesta en práctica de las actividades de tutoría llevadas a cabo con alumnos y padres, previamente analizadas en las reuniones de ciclo

EVALUACIÓN

En la última reunión de la Comisión de coordinación Pedagógica, recoger aquellas propuestas de mejora que se hayan indicado en la evaluación de la programación general anual.

Para ello se podrán utilizar cuestionarios para el alumnado, familia y profesores.

ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Entre los múltiples aspectos que podrían analizarse destacamos:

a) **La tutoría individual** pone el énfasis en la relación personal del tutor con cada alumno a través de la entrevista. La entrevista tutorial es una intercomunicación tutor-alumno con una finalidad orientadora clara. Atenderemos a:

- Conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro y en su ambiente socio-familiar e intervenir para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.
- Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores de cursos pasados, cuestionarios de inicio de curso, entrevistas ...
- Analizar con los demás profesores las dificultades escolares de los alumnos debidas a deficiencias instrumentales, problemas de integración y otros, para buscar, si es necesario, los asesoramientos y apoyos adecuados.
- Favorecer en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo.

b) **La tutoría de grupo**, considerada como complemento de la tutoría individual, se concreta en una hora semanal del profesor tutor con el grupo de alumnos durante el cual se realizan actividades con todos los alumnos. La tutoría del grupo es un reto para docentes y requiere una preparación en la dinámica de grupos.

- Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario para recomponer dicha dinámica. El socio-grama, la observación sistemática y otras técnicas grupales serán de gran utilidad para conocer el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, subgrupos, pandillas, alumnos aislados o rechazados, etc.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro del entorno: elección de representantes, actividades culturales y deportivas complementarias, fiestas y excursiones, etc.
- Práctica de las técnicas de estudio.
- Lectura de libros y visionado de películas donde se traten los valores que deseamos en nuestros alumnos.

c) **La tutoría en la red organizativa del centro.** La tutoría se sitúa en un contexto en el que las actuaciones se entienden relacionadas con el entramado organizativo y estructural del centro. Los hechos, los procedimientos, actitudes, valores y normas pautan:

- Las actuaciones de gestión y funcionamiento entre la dirección y los equipos de coordinación.
- La organización de la tutoría con padres y madres.
- La vinculación entre los diferentes servicios, departamentos y tutores.
- La relación permanente entre docentes y tutores.
- Programación de las distintas tareas tanto escolares como extraescolares y complementarias.

- Coordinación de programas educativos, actividades y criterios evaluativos.

d) La tutoría con las familias.

- Reunir a los padres a comienzo de curso para informales sobre las horas de visita y atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación y los criterios de evaluación, las actitudes y valores que deseamos potenciar.
- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: Organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, al menos un mínimo de atención a las tareas escolares.
- Tener entrevistas individuales con los padres para informales del desarrollo académico o para cualquier aspecto relacionado con su formación.
- Coordinar charlas sobre temas formativos o informativos de interés general.

e) La tutoría en el docente:

- Mantener el contacto con las familias.
- Llevar los documentos del alumnado de su tutoría.
- Elaborar los informes y boletines trimestrales.
- Coordinar al profesorado que incide sobre su grupo.
- Coordinar con las profesoras de apoyo la elaboración de las Adaptaciones curriculares del alumnado de su tutoría.
- Realizar las actividades programadas con su grupo.

f) La tutoría con EOEP del sector y con el resto del profesorado de apoyo:

- Diagnosticar al alumnado con necesidades educativas específicas.
- Asesoramiento en temas relacionados con la atención a alumnos con NEE.
- Coordinar la elaboración de las Adaptaciones curriculares en colaboración con el tutor o tutora y el resto del Equipo docente.

ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

ACTIVIDADES EN EDUCACIÓN INFANTIL

CON ALUMNOS

ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE ALUMNOS QUE INICIAN LA ESCOLARIDAD O LLEGAN POR PRIMERA VEZ AL CENTRO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Se escalonará la incorporación de los alumnos al centro, para facilitar su adaptación al mismo.	TUTOR	Septiembre
Dependiendo del número de niños del grupo-clase, se incorporarán en grupos de 3 a 5 niños en días alternos, finalizando antes de que termine el mes de septiembre y se hará por orden de lista.	TUTOR	Septiembre
La distribución del tiempo de permanencia de los niños en el centro se hará reduciendo su jornada los primeros días y se preparará el espacio aula para que le resulte atractivo y acogedor.	TUTOR	Septiembre
En el periodo de adaptación se atenderá de manera especial a los momentos de llegada y presentación facilitando su contacto inicial con juegos de presentación, contacto y conocimiento, juegos libres y/o dirigidos, carteles personales de identificación de sus objetos personales...	TUTOR	Septiembre
Se potenciará el conocimiento de sus compañeros, profesores y entorno escolar (aulas, dependencias y servicios del centro) realizando diferentes actividades lúdicas.	TUTOR	Septiembre
Comentario de las normas generales del centro y convivencia.	TUTOR	Septiembre

ACTIVIDADES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Se tendrá en cuenta los aspectos recogidos al iniciar el contacto con las familias en la matriculación, cuestionario de datos familiares, reuniones individuales y grupales, entrevistas personales, contactos diarios en la entrada y salida del centro...	TUTOR	Septiembre A lo largo del curso
En caso de que el tutor/a se incorpore por primera vez al centro, podrá recoger más información sobre el alumno/a consultando los informes de evaluación individual del curso anterior y a los diferentes profesores especialistas.	TUTOR	Septiembre

Registro de observación diaria de los alumnos en los diferentes momentos y situaciones: trabajo individual, en grupo, en el juego libre y/o dirigido, recreo...	TUTOR	A lo largo del curso
Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno y autocuestionarios de la propia práctica educativa.	TUTOR	A lo largo del curso
Cumplimentación del cuestionario de detección de “alumnos riesgo” aportado por el EOEP (Plan de detección-prevención). Establecer las medidas de prevención en su caso.	TUTOR EOEP	A lo largo del 2º trimestre
Recogida de información de alumnos con n.e.e. detectados anteriormente.	TUTOR/EOEP	A lo largo del curso

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO-CLASE		
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
A-ORGANIZACIÓN ESPACIAL		
Se flexibilizará dicha organización para adaptarse a las necesidades concretas de cada situación educativa, actividad y de cada niño en particular, por lo que queda reflejado tanto en los diferentes agrupamientos de los alumnos (ej. Asamblea, motivación de la ficha...) como en la distribución del aula por espacios y/o rincones: juego simbólico, biblioteca de aula...	TUTOR	A largo del curso
B-ORGANIZACIÓN TEMPORAL		
Se planifica la distribución del tiempo, atendiendo específicamente: Hábitos: tanto de entrada como de salida (quitar abrigo, poner baby, saludar...) Áreas de experiencia: adaptado al calendario escolar y al horario del centro e individual del grupo-aula.	TUTOR	A lo largo del curso
C-FUNCIONAMIENTO DEL AULA		
Establecer normas mínimas de convivencia, de utilización y cuidado de los materiales del aula y de observación de las rutinas y tiempos de la jornada escolar.	TUTOR	A lo largo del curso
Aprovechar diferentes situaciones escolares para desarrollar habilidades emocionales y de solución de conflictos: asamblea, diálogos...	TUTOR	A lo largo del curso

ADQUISICIÓN Y MEJORA DE HÁBITOS DE TRABAJO		
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Desarrollar hábitos básicos de autonomía y autocuidado: vestido, higiene, alimentación,	TUTOR	A lo largo del curso
Desarrollo progresivo de hábitos de trabajo autónomo: sentarse correctamente, actitud de escucha, turnos de palabra, tiempos y rutinas, trabajo individual y grupal...	TUTOR	A lo largo del curso

Potenciación del lenguaje oral en los ámbitos expresivo y comprensivo: asamblea, conversación y diálogo, dramatizaciones y narraciones.	TUTOR	A lo largo del curso
Actividades de aproximación al lenguaje escrito. Iniciación a la lectoescritura.	TUTOR	A lo largo del curso

DESARROLLO PERSONAL Y ADAPTACIÓN ESCOLAR

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Dinámicas grupales que fomenten la integración, la convivencia y la participación de todos los alumnos en la vida del aula y del centro, para desarrollar habilidades sociales en esta edad.	TUTOR	A lo largo del curso
Actividades dirigidas a conocer la situación y evolución de cada alumno: observación sistemática y registro en diferentes momentos, juegos y técnicas grupales.	TUTOR	A lo largo del curso

PROCESO DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
EVALUACIÓN CONTINUA, para recoger la información que se produzca en cada momento del proceso de Enseñanza-aprendizaje: Los datos obtenidos tras una observación sistemática quedarán reflejados en un registro diario del grupo aula e individual. Para ello, consideramos las tres etapas siguientes:	TUTORES Y ESPECIALISTAS	A lo largo del curso
➤ INICIAL: para ajustar la programación de aula: datos de cuestionarios y entrevistas, observación sistemática, resultados y actividades variadas de enseñanza-aprendizaje...	TUTORES Y ESPECIALISTAS	Septiembre/octubre
➤ PROCESUAL: Durante el desarrollo práctico en el aula, para potenciar o corregir antes de su finalización.	TUTORES Y ESPECIALISTAS	A lo largo del curso
➤ FINAL: Mediante el análisis, reflexión y revisión última de los resultados obtenidos por los alumnos y el consiguiente informe trimestral a los padres. Realizar, a final de ciclo, el informe individualizado de evaluación de cada alumno/a.	TUTORES Y ESPECIALISTAS	Junio
EVALUACIÓN FORMATIVA, sirve para mejorar tanto la enseñanza como el aprendizaje de los alumnos/as. Es aquí donde se tendrán en cuenta las características individuales de los alumnos, valorando así la validez y fiabilidad de sus aprendizajes:	TUTORES Y ESPECIALISTAS	A lo largo del curso
➤ Es necesario iniciarles en la“autoevaluación” de su propio trabajo, como motivación para el esfuerzo y el gusto por el propio trabajo.	TUTORES Y ESPECIALISTAS	Septiembre

➤ Concretar ajustes en la programación y dinámica de aula para dar respuesta a las necesidades educativas del grupo y/o de determinados alumnos/as.	TUTORES Y ESPECIALISTAS	A lo largo del curso
➤ Solicitar ayuda al EOEP para la identificación, evaluación de las necesidades educativas del grupo y/o de determinados alumnos.	TUTORES Y ESPECIALISTAS	A lo largo del curso
➤ Desarrollar medidas de refuerzo pedagógico y/o adaptación curricular para alumnos concretos.	TUTORES Y ESPECIALISTAS	A lo largo del curso

CON PROFESORES

EQUIPO DE ED. INFANTIL

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Programar los contenidos de trabajo de las reuniones de ciclo y su temporalización: revisar y definir objetivos generales para el curso; periodo de adaptación; reuniones de padres; elaborar protocolo de entrevista; reuniones...	TUTOR	Septiembre
Desarrollo y seguimiento de las tareas planificadas para el curso.	TUTOR	A lo largo del curso
Evaluación final y toma de decisiones.	TUTOR	Junio

COORDINACIÓN ETAPA PRIMARIA

	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Trasladar al final, al tutor de primero de primaria información del grupo y alumnos concretos.	TUTOR	Al final del curso

EQUIPO DOCENTE

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Participación en la elaboración, desarrollo y evaluación del PAT, bajo la coordinación del Jefe de estudios.	TUTOR	A lo largo del curso
Reuniones de internivel para coordinar y revisar el desarrollo de la acción tutorial del Internivel y trasladar sugerencias a la Comisión de coordinación pedagógica.	TUTOR	A lo largo del curso
Reuniones de la Comisión de coordinación pedagógica de seguimiento y evaluación del PAT.	TUTOR	A lo largo del curso

APOYOS Y SERVICIOS EXTERNOS: CFIE, EOEP, INSTITUCIONES...

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Reuniones conjuntas para la evaluación de alumnos con n.e.e, concreción de la respuesta educativa y organización del apoyo, desarrollo de la propuesta, seguimiento y evaluación, así como para la coordinación de la información y orientaciones a la familia.	TUTOR	A lo largo del curso
Demandar asesoramiento y apoyo al EOEP según necesidades.	TUTOR	A lo largo del curso
Colaborar con el EOEP en la detección de necesidades y prioridades de centro y en la concreción del plan de actuación.	TUTOR	A lo largo del curso

CON FAMILIAS		
RELATIVAS A LA PARTICIPACIÓN Y COOPERACIÓN FAMILIA-CENTRO		
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Recogida de datos de los niños de tres años mediante entrevista individual con los padres antes del comienzo de las clases.	TUTOR	Primera quincena septiembre
Contactos diarios: En la entrada y salida del alumno se aprovechará el intercambio de información sobre el desarrollo del periodo de adaptación. Preferiblemente a través del sistema de comunicación familiar de “libreta de ida y vuelta”.	TUTOR	A lo largo del curso
Reunión general de padres: En esta primera reunión de contacto entre el/la tutor/a y las familias, se les informará sobre los aspectos generales de la etapa de Educación Infantil, materiales necesarios, plan de convivencia, pidiendo su colaboración para llevarlo a cabo, y plan de fomento de la lectura.	TUTOR	Septiembre
Entrevistas individuales, el/la tutor/a se reunirá con la familia de cada alumno/a ser posible trimestralmente, y cuando sea necesario. A través de teams , vía telefónica o vía mail.	TUTOR	A lo largo del curso
Entrega a las familias de informes de evaluación por escrito, en los que se especificará de forma clara y concreta los criterios de evaluación de cada trimestre.	TUTOR	A lo largo del curso

CON ENTIDADES Y SERVICIOS EXTERNOS		
COORDINACIÓN CON EL CFIE		
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Conocer la oferta formativa para el curso académico: jornadas, seminarios, grupos de trabajo, cursos...	TUTOR/REP.CFIE	A lo largo del curso

Colaborar con el CFIE en la identificación de necesidades de formación a nivel de ciclo/etapa y centro.	TODOS	A lo largo del curso
COORDINACIÓN CON ENTIDADES Y SERVICIOS EXTERNOS		
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Colaborar con los servicios sociales de la zona (CEAS...) en actividades de carácter educativo, formativa...	TODOS	A lo largo del curso
Colaborar con los servicios sanitarios de la zona en el desarrollo de campañas de salud que se realicen en la escuela: higiene bucal, contra parásitos, revisión médica...	TODOS	A lo largo del curso

ACTIVIDADES EN EDUCACIÓN PRIMARIA

TUTORÍA INDIVIDUAL

FACILITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL GRUPO Y EN EL CENTRO		
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Presentaciones de los alumnos. Acto de recepción de alumnos/as al comenzar el curso escolar.	TUTOR	Septiembre
Ejercicios para favorecer la integración grupal.	TUTOR	A lo largo del curso
Conocimiento del centro.	TUTOR	Septiembre
Conocimiento del aula.	TUTOR	Septiembre
Actividades para desarrollar actitudes participativas, capacidades sociales, autoestima positiva y autocontrol.	TUTOR	A lo largo del curso
Elegir delegado/a y responsables encargados de distintas tareas en el aula (encargado de balones, persianas, reparto de libros...)	TUTOR	A lo largo del curso
Hábitos de trabajo: posturas correctas, turnos de preguntas, hacer fila...limpieza del aula	TUTOR	A lo largo del curso
Conocimiento de la situación personal y familiar de cada alumno.	TUTOR	A lo largo del curso

TUTORÍA DE GRUPO

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
--------------------	---------------------	------------------------

Realizar agrupamientos adecuados y equipos de trabajo.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Realizar actividades de convivencia: excursiones, fiestas....	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Establecer normas de clase.	TUTOR	Septiembre y a lo largo del curso
Mantenimiento de refuerzos positivos y /o premios ante la realización de conductas ajustadas a las normas de convivencia y utilización del diálogo, individual o colectivo, para cambiar las conductas contrarias a las normas establecidas.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación en el grupo-clase	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Realizar actividades de animación a la lectura con elaboración de fichas de cada libro, carteles, murales, gráficos...	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Ver películas y libros donde se traten los valores que deseamos en los alumnos.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Fomentar buenos hábitos de trabajo adecuados a su nivel en el aula y en el núcleo familiar.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
PROCESO DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN		
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Actividades que se realizan diariamente con el grupo-clase referidas a las áreas de aprendizaje.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar necesidades educativas específicas.	TUTOR Y ESPECIALISTAS	A lo largo del curso
EVALUACIÓN CONTINUA: mediante la observación sistemática de procesos de enseñanza-aprendizaje. Se consideran tres etapas: INICIAL: se ajusta la programación a las características del grupo-clase, observación sistemática y actividades variadas de enseñanza-aprendizaje. PROCESUAL: se realiza desarrollando los aprendizajes en el aula y sirve de corrección antes de su finalización. FINAL: se analiza y se revisan los resultados obtenidos de los alumnos y el informe trimestral a los padres. Y nos sirve para realizar el informe individualizado del alumno al final del curso-ciclo.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
EVALUACIÓN FORMATIVA: ➤ Se potencia la autoevaluación de su propio trabajo, como motivación para el esfuerzo y el gusto por el trabajo bien hecho. ➤ Desarrollar medidas de refuerzo y ampliación pedagógico y/o adaptación curricular para algunos alumnos concretos. ➤ Solicitar ayuda al EOEP para la identificación, evaluación de necesidades educativas de determinados alumnos.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso

TUTORIA EN LA RED ORGANIZATIVA DEL CENTRO

EQUIPO DOCENTE DE NIVEL

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada curso, según los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.	EQUIPO DOCENTE	Final de curso
Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura,	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.	EQUIPO DOCENTE	Al principio de curso
Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.	EQUIPO DOCENTE Y EOEP	A lo largo del curso
Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.	EQUIPO DOCENTE	Final de curso

EQUIPO DOCENTE CICLO

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias acordes con su edad.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso

Adoptar las decisiones individuales y colectivas a partir de los resultados de las evaluaciones individualizadas realizadas en 3º.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso
Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro.	EQUIPO DOCENTE	A lo largo del curso

TUTORÍA CON LAS FAMILIAS

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Reuniones generales con los padres/madres (una por trimestre) para informarles y pedirles su colaboración.	TUTOR	A lo largo del curso
Entrevistas individuales para establecer un seguimiento más personalizado de los alumnos/as a lo largo del curso.	TUTOR	A lo largo del curso

ENTIDADES Y SERVICIOS EXTERNOS

COORDINACIÓN CON EL CFIE		
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Conocer la oferta formativa para el curso académico: jornadas, seminarios, grupos de trabajo, cursos...	TUTOR REP.CFIE	A lo largo del curso
Colaborar con el CFIE en la identificación de necesidades de formación a nivel de centro.	TODOS	A lo largo del curso
COORDINACIÓN CON ENTIDADES Y SERVICIOS EXTERNOS		
ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Colaborar con los servicios sociales de la zona (CEAS) en actividades de carácter educativo, formativo: fiesta de la paz, semana cultural...	TODOS	A lo largo del curso

Colaborar con los servicios sanitarios de la zona para el desarrollo de campañas de salud que se realicen en la escuela: higiene bucal, control pediculosis, campañas de vacunación y revisiones médicas.	TODOS	A lo largo del curso
---	-------	----------------------

TUTORÍA CON EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Informar de las necesidades educativas o de comportamiento al equipo para su posterior estudio, si se considera necesario.	TUTOR	A lo largo del curso
Seguimiento de las pautas que se deben hacer, dadas por el equipo, para algún alumno o grupo en general.	TUTOR Y ESPECIALISTAS	A lo largo del curso
Realizar dos reuniones anuales con el EOEP.	TUTOR	A lo largo del curso

13.- PLAN DE CONVIVENCIA

1) INTRODUCCIÓN.

I. ¿Qué entendemos por conflicto?

La presencia del conflicto es una realidad insoslayable que acompaña y que ha acompañado, en distintos grados de intensidad y de visibilidad, el desarrollo de la sociedad y de las personas. Por lo tanto, cualquier estrategia educativa orientada a educar en y para la vida, debiera fundarse en este dato de la realidad: los conflictos existen y son cercanos a cada una de las personas. Los conflictos son parte del diario vivir, son inevitables, no son buenos ni malos, simplemente existen y pueden llegar a ser administrables y solucionables constructivamente.

Algunas definiciones de esta situación de la convivencia humana pueden ser:

- El conflicto es un desacuerdo de ideas, intereses, o principios entre personas o grupos sociales (en el momento del conflicto las partes perciben sus intereses como excluyentes.)
- Es un proceso que expresa insatisfacción, desacuerdo o expectativas no cumplidas de cualquier intercambio dentro de una organización.
- El conflicto es la divergencia de intereses percibido. La creencia de que las aspiraciones actuales de las partes no pueden alcanzarse simultáneamente.

Por otra parte, un conflicto no es una situación objetiva. Lo que para una o varias personas no representa un conflicto para otra u otras si puede serlo. Las diversas percepciones que se tienen de la realidad, las distintas formas de vivir una situación son muy diferentes para cada individuo o grupo social. Debemos, por tanto, referirnos, sobre todo en educación, a conflictos percibidos por el educador o educadora, por el alumno o la alumna y por el padre o la madre. Todo ello se manifiesta tanto a nivel personal como colectivo e independiente de que el conflicto, a menudo, puede permanecer oculto para otras personas o grupos de la comunidad educativa.

Por lo expuesto, es muy útil definir criterios comunes para la comunidad educativa entendidos como conflictos. Con ello, se facilita el abordar y buscar las posibles resoluciones del conflicto mucho más rápidamente.

Desde este punto de vista podemos definir como conflicto las siguientes situaciones:

- Cualquier comportamiento contrario a las normas establecidas y aprobadas por el Consejo Escolar recogidas en el Proyecto Educativo del Centro.
- La indisciplina del alumnado como consecuencia del incumplimiento de las normas establecidas en el colegio, en las aulas y en los espacios comunes.

- El enfrentamiento entre el alumnado, los insultos, los malos modos y las situaciones que puedan conllevar a enfrentamientos físicos.
- Las interrupciones en cuanto constituyen una circunstancia que impide el normal desarrollo y seguimiento de la actividad escolar.
- Las tensiones que se generan en el aula entre el propio alumnado y que pueden dar lugar al aislamiento, a los grupos cerrados, a la discriminación entre sexos.
- Los conflictos que pueden plantear las relaciones entre el propio alumnado, tanto en alteraciones de comportamiento como en situaciones de acoso e intimidación. Así como los conflictos en las relaciones entre alumnado y profesorado.
- Los conflictos entre los profesores del claustro que pueden percibir el alumnado y las familias.
- Los conflictos que puedan plantearse dentro de las relaciones que tienen tanto los padres-madres con los hijos-hijas, los padres-madres con el profesorado y entre los propios padres y madres.

Desde estas definiciones de conflicto podemos distinguir como elementos comunes:

- La incompatibilidad o divergencia de intereses.
- Reconocimiento de dos o más partes comprometidas o involucradas en el conflicto.
- La idea de proceso reversible si se cuenta con algunas condiciones básicas para su «administración» (habilidades de resolución de conflictos.)

II. Diferentes formas de abordar los conflictos.

A continuación, se presentan algunas precisiones propuestas por Christopher Moore.

1. **Rechazo del conflicto:** hacer cuenta que el conflicto no existe, evitando enfrentarlo. Va más allá del silencio castigador en una situación de conflicto, es *evadir, ignorar o negar* la situación de conflicto. «No es importante», «No siento que es necesario cambiar», «Ignorarlo es mejor.»

Este es un nivel de solución de mala calidad, pues no resuelve el conflicto y sólo dilata la situación y, al no cambiar nada, puede desgastar la relación de las partes que están en conflicto.

2. **Negociación informal:** Busca la solución del conflicto o problema a través de una conversación informal entre las partes involucradas. Al ser este un diálogo voluntario de las partes requiere de la voluntad y compromiso de las

partes para su resolución. Si no logran una solución que satisfaga a ambas partes, pueden recurrir a otras alternativas de resolución complejas, pero más exitosas como la negociación formal o la mediación con un tercero neutral.

3. Mediación en el conflicto: Implica un proceso de resolución con la participación de un tercero neutral, en donde la toma de decisiones es de absoluta responsabilidad de las partes que están en conflicto. Por ello, éste es un proceso de resolución privado, confidencial y voluntario; las partes tienen poder resolutivo y con una tercera parte involucrada e imparcial.

4. Arbitraje: Corresponde a un proceso privado de resolución, en donde las partes afectadas en el conflicto recurren a un tercero imparcial y depositan en él o ella, las medidas de resolución. Por ello, se trata aquí de un tercero con *poder de decisión, independiente y que no compromete al sistema legal*. A diferencia del mediador, el árbitro, luego de escuchar a las partes y recibir los antecedentes y pruebas, toma las decisiones por las partes. Un ejemplo: cuando dos alumnos/as que tienen un conflicto recurren al profesor/a para que defina qué hacer para solucionar el conflicto. Los alumnos/as deberán acatar la respuesta que dé el profesor/a.

Las estrategias de resolución están en directa relación con la percepción que tengamos de los otros. En una convivencia fundada en la competitividad, lo más probable es que las estrategias de resolución sean también competitivas.

5. Estrategias resolutivas de cooperación: En otra dirección, encontramos estas estrategias también denominadas integradoras, hombro a hombro o ganar-ganar. Estas estrategias buscan solución que satisfaga e integre las necesidades de ambas partes. Las estrategias cooperativas están fundadas en relaciones humanas en que el otro se percibe como legítimo e igual.

En nuestra cultura, centrada especialmente en relaciones instrumentales y competitivas, la tendencia es resolver los conflictos a través de transacciones o de relaciones de poder. Vale decir, «lo normal» o más frecuente es que gane el más fuerte, el que tiene más poder, el que tiene «más influencias», el que tiene acceso a más oportunidades. Considerando la definición inicial de resolución, en estos casos no existe resolución de conflicto, en tanto que se anula y se niega a una de las partes.

Existe resolución de conflictos cuando ambas partes tienen acceso, en igualdad de condiciones, a enfrentar y resolver el conflicto. Esto no quiere decir que ambas partes ganen; sin embargo, tampoco quiere decir que ambas partes pierdan.

En efecto, las partes se ponen en condiciones de resolución toda vez que intentan identificar qué pasa con el otro, qué pierde o gana el otro, qué siente y

qué espera el otro de mí. El conflicto, con una correcta administración, contribuye a un cambio paradigmático en las relaciones humanas. Resolver pacíficamente los conflictos requiere ponerse en el lugar del otro.

Por lo general, la selección de estrategias no es pura. No tienen que ser competitivas ni cooperativas. Las situaciones y contextos en que se dan los conflictos determinan en gran parte la elección del tipo de estrategia.

III. Formas de resolución de los conflictos.

Para iniciar el análisis y reflexión sobre los modos más recurrentes de resolución de conflictos en nuestra cultura, quisiéramos partir diferenciando dos conceptos claves en la finalización de un conflicto: acuerdo y resolución.

El **acuerdo** se relaciona con la definición de pautas tendentes a cambios de conductas para terminar el conflicto. Un acuerdo establece quién hace qué cosa y cuándo. Un ejemplo de la escuela: pactar con los estudiantes que deseen usar su pelo largo, que deberán asistir al colegio con su pelo limpio. De lo contrario, deberán usarlo corto. En este ejemplo de acuerdo subyacen presupuestos como:

- **De parte de la autoridad de la escuela:** el respeto por el interés del estudiante y la explicitación de los límites aceptables;
- **De parte del estudiante:** la expresión de su interés y la voluntad de acoger o no el acuerdo. De no ser así, el estudiante está en conocimiento de las posibles consecuencias.
- **En la convivencia:** el ser consecuentes con el acuerdo tomado.

La **resolución** implica un cambio de actitudes subyacentes al conflicto, supone dejar de percibir al otro como un enemigo. Un proceso de resolución pacífica de conflictos tiende hacia la *reparación de las relaciones de las partes involucradas* y no sólo a un cambio conductual.

Hay distintas maneras de resolver las diferencias o disputas producto de un conflicto: remitiéndonos a los aprendizajes transmitidos por tradición; a reglamentos y normas; a lo que percibo que me resulta mejor; recurriendo a mecanismos formales, tribunales o a través de mecanismos informales.

Cabe destacar que la selección de una u otra forma de abordar los conflictos va asociada a las actitudes y/o habilidades, desarrolladas o no en la vida de las personas. En otras palabras, los modos de resolución a los que uno pueda optar tienen directa relación con las habilidades sociales y de resolución que pude aprender en mi relación con otros y de la percepción que tengo de los otros (oportunidades de aprendizajes transversales).

Sugerencias para la resolución conjunta del conflicto:

- a) Decida si piensa implicarse y negociar el conflicto, no importa todo lo difícil que parezca. (Definición del tipo de abordaje del conflicto)
- b) Identifique los motivos: (clarificar la situación)
 - ¿Cuál es el motivo del conflicto?
 - Sea específico/a
- c) Escriba lo que quisiera que ocurra incluyendo:
 - ¿Qué desea hacer?
 - ¿Qué espera que la otra parte haga?
 - Sea específico/a
 - Sea realista
- d) Pregunte a la otra parte qué piensa y siente; escuche atentamente.
- e) Busque compromiso. Sea flexible, pero firme.
- f) Trabaje para lograr los deseos y necesidades de ambas partes.

Condiciones para iniciar el diálogo: (esto se podría poner en el rincón)

- Estoy tranquilo y hablo con tono pausado.
- Estoy dispuesto a escuchar a mi compañero y a expresar de forma respetuosa mis opiniones.

GUÍA DIÁLOGO DE MEDIACIÓN

1. Análisis de antecedentes (si los hubiera).

¿Se ha repetido en más ocasiones?

¿Ha habido algún roce/conflicto previo entre las partes?

2. Descripción objetiva de los hechos y de las conductas.

¿Dónde, cuándo y cómo ha sucedido?

¿Cómo han actuado ambas partes?

3. Descripción de los sentimientos.

¿Cómo te has sentido?

¿Por qué te has sentido así?

4. Identificación del conflicto.

¿Cuál ha sido el conflicto? Resumen de los aspectos más importantes del mismo que pueden desbloquearlo.

5. Búsqueda de solución conjunta y acuerdos.

¿Qué quieres o necesitas que cambie de la situación?

¿Cómo piensas que se podría resolver? (teniendo en cuenta los aspectos anteriores).

Compromiso por ambas partes.

6. Prevención futura.

¿Qué podrías hacer para evitar que esto se repita?

2) EL CENTRO DOCENTE.

A) Características y entorno.

El Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Miguel de Cervantes tiene su domicilio en la localidad de Guijuelo (Salamanca), calle Miguel de Cervantes, 3. Teléfono: 923580132. Dirección de correo electrónico: 37008631@educa.jcyl.es.

Está constituido por 3 unidades de Educación Infantil y 7 unidades de Educación Primaria. Durante el curso 24/25 trabajaremos 19 maestros, de los cuales compartimos con el CEIP Filiberto Villalobos 1 maestra de Educación Compensatoria y 1 profesora de Religión compartida con el CRA Alhándiga, una profesora de PT y AL compartidas con el colegio Virgen del Carrascal de Cespedosa.

Contamos con tres laborales: la maestra de Religión, un fisioterapeuta que vendrá en dos sesiones semanales, una ATE con veinticinco horas semanales y un orientador que viene todos los martes y quincenalmente los miércoles, y la PTSC que asistirá los lunes.

El colegio está situado en un barrio cercano a la carretera nacional "Ruta de la Plata" El alumnado que compone el colegio proviene de las familias que viven en la localidad, algún alumno de los pueblos cercanos y varios hijos/as de inmigrantes, cuyos padres encuentran fácilmente trabajo en la industria, y cuya procedencia suele ser de Hispanoamérica y Europa Central.

El nivel de estudios de los padres es generalmente bajo. Muy pocos han cursado estudios universitarios y su trabajo está relacionado, en la mayor parte, con la industria chacinera.

El nivel económico de las familias de nuestros alumnos es medio-bajo, viven, con algunas excepciones, de manera acomodada y mantienen trabajo estable y bien remunerado.

Las madres, como actividad principal, desarrollan el trabajo de amas de casa, aunque, de forma progresiva, se van incorporando a puestos de trabajo no cualificados en la industria y en puestos administrativos.

La mayor parte de las familias pertenecen al AMPA, pero son las madres las que mantienen un contacto más estrecho con el colegio y con el profesorado.

La mayoría del alumnado del centro, 126 alumnos/as, pertenece a familias de dos o tres miembros y presentan buenas condiciones ambientales domiciliarias para el estudio, ya que tienen habitación propia, aunque el tiempo que dedican diariamente al estudio, la lectura y las tareas en casa es escasa. Hay alumnos que pertenecen a alguna asociación juvenil o de tiempo libre. El resto dedica el tiempo de ocio a jugar con los videojuegos, ver la televisión, distraerse

con juegos de ordenador y algunos a relacionarse o jugar con los amigos y amigas. Las relaciones con los amigos suelen ser estables, pero en grupos cerrados y la individualidad, lo material y los intereses personales predominan ante los intereses comunes, lo colectivo y lo intelectual.

Los espacios con que cuenta el colegio se encuentran situados en tres edificios:

- Un edificio principal de dos plantas. En la planta inferior están la sala de ordenadores, el salón de usos múltiples, la sala de profesores, los despachos de dirección, jefatura de estudios y secretaría, un aula pequeña que este curso para las reuniones del EOEP, un aula de Educación Infantil, los servicios para los alumnos/as de Infantil 3 años y el servicio de profesores. En el porche interior están situados otros dos servicios que los alumnos/as utilizan durante el tiempo de recreo. En la planta superior están distribuidas siete aulas de Educación Primaria, la Biblioteca, dos pequeñas tutorías donde se imparte PT y AL, los servicios de las alumnas y los servicios de los alumnos de Primaria.

- Un edificio pequeño donde se encuentran dos aulas de 4 y 5 años de Educación infantil con sus respectivos servicios de alumnos

- Un tercer edificio donde se encuentra un pabellón polideportivo, un almacén para guardar el material deportivo y varias instalaciones sanitarias.

Finalmente, diremos que el tiempo de recreo transcurre en el patio del colegio donde hay una pista central arreglada con porterías de fútbol y mini basket, una pequeña pista de juegos, un espacio de terreno irregular con hierba donde se practican juegos y un arenero donde juegan los más pequeños,

a) Situación actual de convivencia.

En el momento actual la convivencia del centro viene determinada y apoyada por los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia, consensuados/as y aprobados/as por el Consejo Escolar, y que se encuentran recogidos/as en los Títulos I, II y III, Capítulos 1 al 10 y artículos 1º al 11º del Reglamento de Régimen Interior.

Actualmente, el clima de convivencia en el colegio es relativamente bueno. No presenta graves problemas, pero cada vez son más frecuentes los pequeños conflictos derivados de la convivencia, que tratamos de solucionar mediante el diálogo y alguna medida disciplinaria de carácter menor entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

Si alguna vez debe tomarse una medida más severa se pone en conocimiento del Equipo de Orientación del centro, que asesora sobre qué acciones educativas son las más indicadas para solucionar el conflicto y/o se siguen las normas del Reglamento de Régimen Interior.

b) Respuestas ante estas situaciones.

Los conflictos tratamos de solucionarlos mediante el diálogo entre los alumnos/as, con el diálogo entre profesorado y alumnado, con la intervención de padres y madres y, finalmente, con alguna medida disciplinaria de carácter menor.

Las situaciones conflictivas se tratan de resolver individual o conjuntamente, dependiendo del tipo de conflicto que se haya presentado, entre el tutor o tutores de los alumnos y alumnas implicados, el Equipo Directivo, el Equipo de Orientación del colegio y los padres o madres.

En las alteraciones del comportamiento, a nivel individual, se produce una demanda del tutor al Equipo de Orientación, que visitará al alumno o alumna y recogerá la información que estime importante. Con esta información el Equipo elabora un plan que el tutor lleva a cabo. El plan se va revisando de forma periódica y si no da resultado se planifica otra estrategia. A nivel colectivo se seguirán los pasos anteriormente descritos y se trabaja de forma colectiva como miembro de un grupo.

Cuando se trata de casos de acoso o intimidación la persona que lo detecte, padre, madre, maestro, especialista, alumnado, lo pone en conocimiento del tutor y/o del Equipo Directivo. Se recoge información de las fuentes que se estime oportuno y se determina si el acoso es real o no.

Dependiendo del resultado se siguen dos procedimientos: si no hay indicios se les comunica a los padres y se les comenta cómo se ha llegado a esa conclusión. Si se confirma el acoso o intimidación, se alerta a los padres o madres para que tomen las medidas necesarias y al resto del profesorado para aumentar la vigilancia en aulas y lugares comunes del colegio. Se demanda ayuda del Equipo de Orientación y se comienza a trazar un plan de ejecución que conlleve cambios de conducta, tanto en el agresor como en el agredido. Si no se consigue solucionar el conflicto, se aplica el Reglamento de Régimen Interior, se informa a la Comisión de Convivencia, y al Consejo Escolar que puede, incluso, llegar a la denuncia.

En caso de conflicto grave o muy grave, que no se relacione con problemas de modificación de conducta ni con acoso e intimidación, se reúne la Comisión de Convivencia, dependiente del Consejo Escolar, que decide las acciones, actúa de mediador y resuelve el conflicto.

c) Relación con la comunidad educativa.

En caso de conflicto, de cualquier tipo, es el maestro-tutor el primero en tener contacto con la familia o familias de los implicados, disponiendo todas las entrevistas necesarias con los padres y/o madres. Si persiste el conflicto, se pone en conocimiento del Equipo Directivo que, dependiendo de la gravedad, adopta las medidas adecuadas y mantiene reuniones informativas y decisorias, con los padres y madres de los implicados. El director puede decidir que el Equipo de Orientación lo asesore y ayude y, si es necesario, mantendrá las reuniones

oportunas con los padres y madres de los implicados y con otras instituciones municipales o sociales. Si el conflicto no se resuelve interviene la Comisión de Convivencia y el Consejo Escolar, que puede solicitar, en caso de que lo desee, el asesoramiento de cualquier estamento de la Comunidad Educativa, entendiendo ésta en el sentido más amplio del término.

d) Necesidades de formación y recursos.

Se hace necesario introducir en la formación permanente del profesorado las relaciones interpersonales que se plantean en el centro escolar, la formación en estrategias de resolución de conflictos, las respuestas ante la violencia escolar y la prevención del acoso entre compañeros.

Los Equipos directivos y los tutores necesitarían una formación específica, que le aportara los conocimientos y los instrumentos necesarios para prevenir y afrontar las nuevas situaciones de conflicto que se están planteando actualmente en el proceso educativo.

Es preciso que los padres se formen para fomentar la convivencia en los centros y mantener relaciones fluidas y cordiales con el profesorado.

3) OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR.

Este Plan de Convivencia pretende conseguir y estructurarse sobre los objetivos y actitudes enumerados a continuación. No tratamos de alcanzarlos todos de forma inmediata, sino progresivamente y en una temporalización amplia, de forma que, al hacer las revisiones anuales, valoremos la cantidad y calidad alcanzadas de ellos en cada curso escolar en los que se aplique. Este modo de desarrollar y valorar el plan nos permitirá realizar las correcciones oportunas al término de cada curso escolar e introducir mejoras en su aplicación.

1. Instaurar un ambiente acogedor, flexible, transigente, respetuoso y cooperativo en el centro y en el aula como espacios de vivencias y relaciones interpersonales.

2. Concienciar al alumnado, padres, madres y profesorado de que el mejor modo de solucionar las situaciones conflictivas es el diálogo.

3. Fomentar la tolerancia, la solidaridad, el respeto a las creencias y costumbres, el afecto y la no discriminación de las diferentes culturas y personas que se integran en el centro educativo.

4. Dar a conocer a la comunidad educativa y conseguir que se cumpla el Reglamento de Régimen Interior: los derechos y deberes, las normas de convivencia, las pautas de conducta, las medidas correctoras y las sanciones. Dar a conocer los Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia.

5. Reconocer el sentido del bien y del mal, de la libertad y de la responsabilidad.

6. Determinar las competencias de la Comisión de Convivencia para garantizar los derechos de todos los sectores implicados en el proceso educativo, respetando las competencias que establece la normativa vigente para los órganos de gobierno, de participación en el control y gestión y de coordinación del centro.

7. Dar a conocer el Proyecto de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.

8. Considerar la convivencia no sólo en sentido organizativo y disciplinario sino como aprendizaje para la formación integral de la persona. La convivencia debe ser un objetivo formativo en sí mismo y fundamental en todo proceso educativo.

9. Desarrollar hábitos de limpieza, respeto y conservación en relación con los espacios, el material y el mobiliario del colegio.

10. Disponer de un documento que se utilice para reflexionar sobre cómo mejorar la convivencia, que sirva para dar respuesta a conflictos que se generan en el colegio y que contenga los procedimientos de actuación relacionados con las alteraciones del comportamiento y del acoso e intimidación.

11. Practicar y perfeccionar las formas adecuadas de comunicarse con los demás, valorando los gestos, la amabilidad, la cortesía, la afectividad y el sentido del humor como instrumentos de prevención de los conflictos.

12. Aprovechar las celebraciones pedagógicas, que se realizan como actividades comunes a nivel del colegio, para fomentar actitudes democráticas: solidaridad, tolerancia, paz, igualdad, justicia, aceptación de la diversidad y resolución pacífica de conflictos.

13. Crear la figura de coordinador de bienestar y protección. Se ocupará de llevar a cabo todos los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas (violencia doméstica, transexualidad, acoso, maltrato infantil, agresiones al personal docente...)

4) ACTIVIDADES PREVISTAS.

Pensamos que cualquier tipo de actividad que se programe en el colegio debe conllevar en sí misma la idea de ser educativa, de difundir hábitos y actitudes positivas ante los demás. En este sentido, todas las actividades diseñadas en los distintos niveles de programación, colegio, etapas, ciclos y aulas deberían fomentar la convivencia en los centros. Así pues, las actividades que proponemos vendrían a complementar todas las ya programadas por el profesorado y a incidir, de manera más concreta, sobre la convivencia en nuestro centro escolar y sobre la formación integral del alumnado.

Las actividades que enumeramos, con las cuales pretendemos conseguir los objetivos anteriores, se intentarán realizar cada curso escolar. Con las revisiones anuales se valorará modificarlas o actualizarlas, bien con la incorporación de nuevas actividades o bien cambiando las que se crea conveniente, e incorporarlas en la Programación General Anual.

❖ **A nivel de tutorías y/o especialistas.**

1ª) *Actividad.* Acogida y presentación de los nuevos compañeros/as y del profesorado especialista a los alumnos y alumnas de nuevo ingreso en el centro, en cualquier nivel en el que se incorporen. Seguimiento de integración en el grupo.

Responsable: el maestro/a-tutor/a.

Recursos: ficha individual del alumno.

Metodología: coloquio con el alumnado.

Espacios físicos: aula del nivel correspondiente.

Temporalización: primeros días del curso escolar.

2ª) *Actividad.* Lectura y comentario de las normas generales de convivencia, de los derechos y deberes, de las faltas, correcciones y sanciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior. Cada tutor adaptará esta actividad al nivel del alumnado.

Responsable: el maestro/a-tutor/a y especialistas.

Recursos: Reglamento de Régimen Interior

Metodología: coloquio con el alumnado. Colocación de las normas en el aula.

Espacios físicos: aula del nivel correspondiente.

Temporalización: Primeros días del curso escolar, al comenzar los trimestres y siempre que el tutor/a o especialista lo considere adecuado.

3ª) *Actividad.* Reuniones generales con los padres/madres del alumnado para informarles y pedir su colaboración sobre el Plan de Convivencia y las normas de convivencia, tanto del aula como del centro.

Responsable: el maestro/a-tutor/a.

Recursos: Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior.

Metodología: exposición y coloquio activo y participativo.

Espacios físicos: aula del nivel correspondiente.

Temporalización: fechas previstas en el D.O.C. para las reuniones generales de tutoría con los padres/madres y aquellas que el tutor/a considere necesario.

4ª) *Actividad.* Reuniones individuales y generales con los padres/madres del alumnado para informarles y pedir su colaboración en caso de situaciones conflictivas o de agresividad que influyan en el desarrollo general del aula.

Responsable: el maestro/a-tutor/a con la colaboración, si es necesario, del Equipo de Orientación.

Recursos: Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior.

Metodología: diálogo y coloquio activo y participativo.

Espacios físicos: aula del nivel correspondiente.

Temporalización: durante todo el curso escolar.

5ª) Actividad. Seguimiento y control, mediante la elaboración de un documento escrito, de las situaciones conflictivas que se vayan presentando en el centro.

Responsable: el maestro/a-tutor/a, especialistas y Equipo de Orientación.

Recursos: Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior.

Metodología: documento escrito que cada tutor/a, especialista u orientador/a elabore al efecto de dejar constancia de la situación conflictiva.

Espacios físicos: aula del nivel correspondiente y sala de profesores.

Temporalización: durante todo el curso escolar.

6ª) Actividad. Realización, después de ver películas que contengan situaciones conflictivas y se resuelvan de forma pacífica, de coloquios y representaciones plásticas.

Responsable: el maestro/a-tutor/a y especialistas

Recursos: vídeo, plastilina, dibujos, poemas, dramatizaciones, bailes...

Metodología: activa y participativa.

Espacios físicos: aula del nivel correspondiente.

Temporalización: cuando el responsable lo crea conveniente.

7ª) Actividad. Realización de campañas de concienciación en la resolución pacífica de conflictos mediante murales.

Responsable: el maestro/a-tutor/a y especialistas

Recursos: biblioteca, noticias, anuncios, búsquedas por Internet, biografías...

Metodología: trabajos por grupos de forma activa y participativa.

Espacios físicos: aula del nivel correspondiente y paredes del centro educativo.

Temporalización: cuando el responsable lo crea conveniente.

8ª) Actividad. Realización de actividades que mejoren las relaciones interpersonales dentro del aula y del colegio, cuidando el lenguaje, los gestos, el tono de voz...

Responsable: el tutor/a en el aula y todo el profesorado en espacios comunes.

Recursos: realización de saludos y despedidas, dar las gracias, pedir por favor, disculparse, pedir la palabra...

Metodología: democrática, activa y participativa.

Espacios físicos: aula del nivel correspondiente y espacios comunes del centro.

Temporalización: diariamente y en todas las ocasiones presentes en la convivencia dentro del aula y del centro.

9ª) Actividad. Mantenimiento de refuerzos positivos y/o premios ante la realización de conductas ajustadas a las normas de convivencia y utilización del diálogo, individual o colectivo, para cambiar las conductas contrarias a las normas establecidas.

Responsable: el tutor/a en el aula y todo el profesorado en espacios comunes.

Recursos: realización de rutinas. Rotación de tareas. Adjudicación de roles.

Metodología: democrática, consensuada y participativa.

Espacios físicos: aula del nivel correspondiente y paredes del centro educativo.

Temporalización: diariamente y en todas las ocasiones presentes en la convivencia dentro del aula y del centro.

❖ **A nivel de Comisión de Convivencia.**

10ª) Actividad. Realización de las reuniones para valorar el Plan de Convivencia y la situación general de la convivencia en el centro. Elaboración de los correspondientes informes.

Responsable: la Comisión de Convivencia dependiente del Consejo Escolar.

Recursos: Plan de Convivencia. Impresos para rellenar.

Metodología: participativa y consensuada.

Espacios físicos: sala de reuniones.

Temporalización: al término de cada trimestre escolar.

11ª) Actividad. Celebración de las reuniones pertinentes para asesorar o dar solución a situaciones conflictivas que sean de su competencia.

Responsable: la Comisión de Convivencia dependiente del Consejo Escolar, pudiendo pedir, si fuese necesaria, la colaboración del Equipo de Orientación.

Recursos: Plan de Convivencia. Reglamento de Régimen Interior.

Metodología: participativa y consensuada.

Espacios físicos: biblioteca del centro.

Temporalización: siempre que se considere necesario.

12^a) Actividad. Determinación de las competencias de la propia Comisión de Convivencia. Se recogerán en un documento, se presentarán al Consejo Escolar y, una vez aprobadas, se reflejarán en el Proyecto Educativo de Centro.

Responsable: la Comisión de Convivencia dependiente del Consejo Escolar.

Recursos: Material para escritura y Reglamento Orgánico de Centros.

Metodología: Coloquio democrático, participativo y decisiones consensuadas. Actuará como secretario la persona más joven de los componentes.

Espacios físicos: biblioteca del centro.

Temporalización: al término de cada trimestre escolar.

13^a) Actividad. Elaboración de propuestas y documentos precisos para mejorar la convivencia del centro y para informar de sus decisiones al Consejo Escolar, los tutores/as de los alumnos/as implicados/as y a la Asociación de padres y madres. Así mismo, dará información pública de sus conclusiones, mediante la colocación en el Tablón de Anuncios del colegio de la información que estime oportuno.

Responsable: la Comisión de Convivencia dependiente del Consejo Escolar.

Recursos: Material para dejar constancia por escrito.

Metodología: Coloquio democrático, participativo y decisiones consensuadas.

Espacios físicos: biblioteca del centro. Tablones de anuncios.

Temporalización: a lo largo de todo el curso escolar.

14^a) Actividad. Difusión oral y escrita del Plan de Convivencia y de los “Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia” a toda la Comunidad Educativa.

Responsable: la Comisión de Convivencia dependiente del Consejo Escolar.

Recursos: ANEXO I, conferencias, reuniones... según se estime más adecuado.

Metodología: Coloquio democrático, participativo y decisiones consensuadas.

Espacios físicos: salón de usos múltiples y aulas del centro.

Temporalización: a lo largo del curso escolar.

❖ **A nivel de Equipo Directivo y de Orientación.**

15ª) Actividad. Información a los padres/madres, de los aspectos que considere prioritarios en cada momento, en relación con el desarrollo del Plan de Convivencia y de la situación general de convivencia en el centro.

Responsable: el Equipo Directivo y el Equipo de Orientación...

Recursos: documentos, coloquios, conferencias, reuniones...

Metodología: democrática, activa y participativa

Espacios físicos: salón de usos múltiples y aulas del centro.

Temporalización: a lo largo del curso escolar.

16ª) Actividad. Elaboración de un “Código de convivencia” claro y sencillo, que contenga las normas generales más importantes del aula y del centro, para que los alumnos/as lo aprendan, lo recuerden y lo practiquen. Se colocará en pasillos, aulas y espacios comunes y se valorará su eficacia.

Responsable: el Equipo Directivo y el Equipo de Orientación...

Recursos: material para escritura y Reglamento de Régimen Interior.

Metodología: democrática, activa y participativa

Espacios físicos: pasillos, aulas, espacios comunes.

Temporalización: a ser posible, durante el primer trimestre.

17ª) Actividad. Seguimiento y valoración del desarrollo del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior. Elaboración de los informes correspondientes para presentarlos a la Comisión de Convivencia.

Responsable: el Equipo Directivo y el Equipo de Orientación...

Recursos: Plan de Convivencia y R.R.I.

Metodología: participativa y consensuada.

Espacios físicos: biblioteca del centro.

Temporalización: al término de cada trimestre.

18ª) Actividad. Celebración de las reuniones necesarias, individuales y colectivas, con los distintos miembros de la Comunidad Educativa para solucionar los conflictos que se presenten y sean de su competencia.

Responsable: el Equipo Directivo y el Equipo de Orientación.

Recursos: documentos, coloquios, conferencias, reuniones...

Metodología: democrática, activa y participativa.

Espacios físicos: salón de usos múltiples y aulas del centro.

Temporalización: cuando la situación conflictiva así lo requiera.

❖ **A nivel de centro escolar.**

19ª) Actividad. Acto de recepción de alumnos/as al comenzar el curso escolar. En cada aula y por tutorías debido a la situación sanitaria actual.

Responsable: el Claustro de profesores.

Espacios físicos: aulas.

Metodología:

- Se acomodarán los alumnos/as en el salón de usos múltiples siguiendo las indicaciones del profesorado.
- La directores dirigirá unas palabras de bienvenida al colegio y los motivará para que comiencen con interés el nuevo curso que se nos presenta.
- Los alumnos que se incorporan al centro (en cualquiera de sus niveles) y los que comienzan la Etapa de Educación Primaria harán una pequeña presentación personal, de acuerdo con su nivel educativo y madurativo, para que los conozca el resto del alumnado y el profesorado.
- Presentación personal de cada uno de los profesores indicando el nombre, la especialidad que imparte, la tutoría a la que está adscrito, los niveles en los que impartirá clase, alguna afición y los gustos y costumbres que cada profesor crea que deben saber y recordar los alumnos/as.
- A continuación, los alumnos de Infantil, si sus tutores/as lo creen conveniente, fundamentalmente por el cansancio, pueden ser acompañados por éstos hacia sus aulas.
- Los alumnos de Primaria permanecerán en el salón de múltiples para que el Director/a, Jefe/a de Estudios u otro profesor/a (puede ser por turnos para hacerlo más ameno) les informe o recuerde las normas generales del centro (colocación en filas por niveles en los porches, salidas y entradas al colegio, subidas y bajadas por las escaleras, utilización del patio en los recreos, utilización de los servicios, cuidado del material del centro, utilización de las papeleras y alguna norma general de convivencia).
- Coloquio entre alumnado y profesorado (no muy largo) con el fin de comprobar las expectativas e intereses que tienen los alumnos/as, sobre todo del

segundo ciclo, ante el nuevo curso escolar que se comienza y así, el profesorado las conocerá y podrá sacar consecuencias para el futuro.

- Despedida del acto escuchando y/o cantando nuestro himno, todos en grupo.

- Salida, acompañados del tutor/a por niveles, a las respectivas aulas.

Temporalización: primeras sesiones del día de comienzo del curso escolar.

20ª) Actividad. Celebración del “Día escolar de la no violencia y la paz”.

Responsable: el Claustro de profesores.

Recursos: se elaborarán por aulas y se realizará un acto en común.

Metodología: democrática, activa y participativa.

Espacios físicos: patio y planta inferior del edificio grande.

Temporalización: día 30 de enero. Si es sábado o festivo se trasladará al día anterior o posterior.

21ª) Actividad. Jornadas de convivencia. Se determinarán las actividades a realizar que podrán celebrarse en días seguidos o en días separados.

Responsable: el Claustro de profesores.

Recursos: Los necesarios para cada actividad.

Metodología: democrática, activa y participativa.

Espacios físicos: salón de usos múltiples, patio y planta inferior del edificio.

Temporalización: a determinar en cada curso escolar según la conveniencia del calendario escolar.

22ª) Actividad. Conferencias-coloquio para madres y padres, con ponentes invitados, que traten sobre modificación de conductas o acoso e intimidación.

Responsable: Asociación de padres y madres y/o Equipo directivo.

Recursos: Los necesarios para la actividad.

Metodología: democrática, activa y participativa.

Espacios físicos: salón de usos múltiples.

Temporalización: Al menos una con la fecha a determinar.

23ª) Actividad. Convivencias de padres y alumnos organizadas por el AMPA.

Responsable: Asociación de madres y padres de alumnos.

Espacios físicos: locales o zonas próximas al municipio.

Temporalización: al menos una vez cada curso escolar.

24ª) Actividad. Mantenimiento de la limpieza del patio mediante recogida, por parte de todo el alumnado, de papeles, bolsas, plásticos y otros objetos que estén tirados por el suelo.

Responsable: el Claustro de profesores.

Recursos: bolsas de basura, cepillos, palas y cogedores.

Metodología: activa y participativa.

Espacios físicos: patio del colegio.

Temporalización: siempre que el patio esté muy sucio y se crea Necesario.

25ª) Actividad. Seguimiento, control y valoración del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior, por parte del Claustro de profesores.

Responsable: el Claustro de profesores.

Recursos: reuniones y coloquios.

Metodología: democrática, activa y participativa.

Espacios físicos: sala de profesores.

Temporalización: al finalizar cada curso escolar.

5) PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.

❖ **Actuaciones habituales en relación con las conductas contrarias a las normas del centro contenidas en el Reglamento de Régimen Interior, excepto las alteraciones graves del comportamiento y el acoso e intimidación.**

Proponemos usar los procedimientos habituales mencionados en el apartado 2), punto c) de este Plan de Convivencia, por considerarlos válidos y positivos, para la prevención y la sanción de las conductas descritas. Estos procedimientos y actuaciones están consensuados en el Reglamento de Régimen Interior englobado en el Proyecto Educativo de Centro. No obstante, sobre todo para mejor conocimiento de la Comunidad Educativa, queremos hacer constar las personas e instituciones encargadas de prevenir, corregir y sancionar estas situaciones, aunque sea de forma concisa.

En las faltas leves, según el grado de intensidad:

- El maestro/a o el especialista que en ese momento se encuentre con el alumnado.
- El maestro/a-tutor/a, registrándolo por escrito.
- Los encargados de la vigilancia de los recreos.

Las correcciones deberán guardar estrecha relación con la falta cometida. Las correcciones se encuentran enumeradas en el artículo 9º del R.R.I.

En las faltas graves, según el grado de intensidad:

- El maestro/a o especialista según la función que esté realizando y de acuerdo con las competencias que tenga en ese momento (vigilancia de recreos, entradas y salidas del colegio, vigilancia de escaleras...). Las correcciones deberán tomarse escuchando las explicaciones del alumnado.
- El maestro/a-tutor/a o maestros/as tutores/as del alumnado, registrándolo por escrito.
- El jefe de Estudios, oyendo al maestro/a-tutor/a o maestros/as-tutores/as y al alumno/a o alumnos/as.
- El director/a, oyendo al tutor/a o tutores/as y al alumnado.
- El director/a, oyendo al Equipo Directivo, al tutor/a o tutores/as, al alumnado y manteniendo una entrevista con los padres/madres de los implicados. Se levantará acta de esta reunión y se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia.
- La Comisión de Convivencia, levantando acta y comunicando las decisiones tomadas a los padres o madres de los alumnos o alumnas implicados.

Las correcciones se encuentran enumeradas en el artículo 10º del R.R.I.

En las faltas muy graves se distingue entre:

Lo referente a los derechos y deberes de los alumnos, donde deberá tenerse en cuenta el Real Decreto que establece los derechos y deberes del alumnado, recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, en el TÍTULO II, Capítulo 4, en los artículos 3º y 4º del R.R.I.

Lo referente a los derechos y deberes de los profesores y de los padres, que están tipificados en el Proyecto Educativo de Centro, TÍTULO II, Capítulos 3 y 5, artículos 1º, 2º, 5º y 6º del R.R.I.

Lo referente a las faltas de convivencia muy graves, que no se corregirán sin la apertura de un expediente informativo, según el Proyecto Educativo de Centro, TÍTULO III, Capítulo X, artículo 11º del R.R.I., donde se enumeran las correcciones correspondientes.

La prevención, corrección y sanción en las faltas muy graves, según el grado de intensidad corresponde a:

- El director/a, por delegación de la Comisión de Convivencia o para hacer efectiva la sanción.
- El director/a, por delegación del Consejo Escolar o para hacer efectiva la sanción.
- La Comisión de Convivencia, levantando acta y comunicando las decisiones tomadas a los padres o madres de los alumnos o alumnas implicados.
- El Consejo Escolar, en función de las competencias que le atribuye El Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios

de Educación Primaria, en su TÍTULO II, Capítulo II, artículo 21, apartado f). Se levantará acta y se comunicará a los padres, madres o tutores legales del alumnado implicado.

❖ **Actuaciones en relación con las alteraciones graves del comportamiento.**

Se aplicará el procedimiento general de actuación en un centro escolar con alumnos que presenten alteraciones del comportamiento, de la Orden EDU/51/2007, de 17 de mayo.

❖ **Actuaciones en relación con la posible intimidación y acoso entre alumnos.**

Se aplicará el procedimiento específico de actuación en un centro escolar en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos, **ANEXO** de la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros Educativos de Castilla y León.

6) DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La Comisión de convivencia, dependiente del Consejo escolar, es la encargada de difundir, realizar propuestas, elaborar materiales, dinamizar, coordinar y evaluar todas las actividades del Plan de Convivencia, dándoles coherencia y sentido global. La regularidad en la convocatoria de sus reuniones debe desembocar en hábito y, así, dar validez y consistencia a las decisiones que se adopten.

El Equipo Directivo y los maestros-tutores, mediante los procedimientos que estimen más adecuados (reuniones, entrevistas individuales, documentos escritos, diálogos con el alumnado, realizaciones gráficas...), difundirán el Plan de Convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Los maestros y especialistas llevarán relacionadas, TRIMESTRALMENTE, mediante un documento escrito, las intervenciones realizadas ante los problemas relevantes de conflicto y las soluciones alcanzadas, así como aquellas actividades que se realicen a favor de una mejora de la convivencia.

Los maestros-tutores, con la información propia y la que le entregan los especialistas, realizarán un informe conciso TRIMESTRAL que entregarán al jefe de Estudios que, a su vez, lo presentará a la comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe global TRIMESTRAL, donde recogerá las incidencias más relevantes presentadas por los maestros tutores, las actuaciones realizadas por el profesorado y la propia comisión y los resultados concretos conseguidos.

El informe elaborado será presentado al Consejo Escolar en la reunión ordinaria que celebra de forma TRIMESTRAL para que realice las acotaciones que estime oportunas y conste en acta.

Una copia de dicho informe se enviará a la Dirección Provincial de Educación (Área de Inspección Educativa) al finalizar cada trimestre.

7) A MODO DE CONCLUSIÓN.

La convivencia es un elemento fundamental en el proceso de aprendizaje en una doble vertiente. Primero, porque supone hacer referencia del “lugar” en que cada cual desarrolla su trabajo. Todos sabemos que, en un ambiente agradable, el rendimiento físico e intelectual es mucho mayor. Segundo, porque es parte esencial en el desarrollo integral de cada persona. La transmisión de valores universalmente reconocidos ayudará a este desarrollo integral.

Si consideramos que a convivir también se aprende, el objetivo fundamental de este Plan de Convivencia será generar buenas prácticas de convivencia, a partir del establecimiento de unos objetivos y unas actividades elaboradas entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Creemos que cualquier medida que se tome, si no cuenta con el compromiso y la participación de todos los sectores implicados, tiene una validez muy puntual. Si lo que pretendemos es promover cambios de actitudes y comportamientos, hasta que lleguen a convertirse en una forma de estar y actuar en el Centro, es imprescindible que todos los miembros se impliquen en este compromiso.

En el diseño del Plan de Convivencia hemos tenido en cuenta varios factores que, aunque permiten realizar actuaciones parciales y puntuales sobre aspectos de la convivencia, no nos hicieran perder la globalidad y coherencia entre todas sus partes, lo imprescindible para consolidar y avanzar en otros aspectos.

Como punto de partida del Plan de Convivencia elaborado se establecieron unos principios que, además de guiar nuestro trabajo, deben compartirse.

- El plan debe basarse en dar respuesta concreta a los problemas concretos de convivencia de nuestro Centro, no estar asociado sólo y exclusivamente para mantener la disciplina.
- Debe promover cambios de actitud y de comportamiento en todos los sectores de la Comunidad Educativa, no solamente en el alumnado.
- Las propuestas y actuaciones han de sentirse por el profesorado como una línea de actuación común del Centro y para su mejoramiento.
- La participación, el diálogo y el consenso han de ser los instrumentos para conseguir los objetivos propuestos. La utilización de estos instrumentos debe generar un aprendizaje, un desarrollo de capacidades y unas situaciones reales de participación. Esperamos que así sea.

14.- PLAN LECTOR

PLAN DE LECTURA DE CENTRO

ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, modificada por Orden EDU/351/2016, de 25 de abril.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Curso Académico: 2023-2024

Nombre del Centro: C.E.I.P. Miguel de Cervantes

Código de Centro: 37008631

Etapas/s educativa/s: Infantil y Primaria

Dirección: C/ Miguel de Cervantes, s/n

Localidad: Guijuelo	Provincia: Salamanca
Teléfono: 923 580132	Fax: 923 580132
Correo electrónico: 37008631@educa.jcyl.es	Web: http://ceipmigueldecervantesguijuelo.centros.educa.jcyl.es/sitio/

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

2.1.- FUNDAMENTOS LEGALES

El Plan de Lectura surge de la necesidad de desarrollar la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa*, que recoge la necesidad de potenciar los hábitos lectores en los alumnos ante las deficiencias de expresión oral y escrita que éstos presentan.

El Gobierno y la Administración de la Comunidad de Castilla y León dispone en la *ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto*, la regulación de los planes de lectura de los centros docentes de la comunidad y fue modificada por *ORDEN EDU/351/2016, de 25 de abril* con el objetivo prioritario de igualar criterios para todos los centros sostenidos con fondos públicos.

Las bibliotecas escolares, según el artículo 113.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se conciben como una herramienta básica en este nuevo concepto de lectura, debiendo convertirse en el motor del cambio, actuando como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, como espacio dinámico que apoye la labor del profesorado de las áreas del currículo, como agente de compensación social, convirtiéndose en el elemento central de la estructura organizativa del centro.

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, señala que la enseñanza de estrategias lectoras y de producción de textos escritos se trabajarán de forma análoga en todas las áreas del currículo y recogen, entre sus finalidades, el facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura y la escritura.

En este contexto, el plan de lectura de centro recoge el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa de trabajar en la comprensión de textos y su producción, dinamizar la lectura y el uso de las bibliotecas escolares y de las tecnologías de la información y de la comunicación. Por lo tanto, debe entenderse como una respuesta organizativa para aumentar el peso de la lectura, escritura y expresión oral en todas las áreas del currículo, a partir del uso de formatos diversos de textos.

2.2.- FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS.

La lectura es una de las principales formas de aprendizaje y, como tal, de comunicarse con el mundo, de expandir el pensamiento y de crecer como personas. Los libros enriquecen la forma de pensar, nuestro vocabulario, el repertorio de experiencias e ideas, estimulan la creatividad y nos acercan a escenarios muchas veces desconocidos. Actualmente, hay grandes problemas en nuestro país, pues muchos niños en edad escolar presentan problemas de comprensión lectora y muestran poco interés por los libros. Ante la necesidad de fomentar un mayor gusto por la lectura, los profesores requieren estrategias, herramientas e ideas concretas que acerquen a sus alumnos a los libros y se conviertan en lectores de por vida.

La lectura y su aprendizaje supone una de las preocupaciones de las familias, de los docentes y de todos los niños en edad escolar, especialmente en su inicio, ya que de su desenvolvimiento en este aprendizaje dependerá el éxito o fracaso en su futuro escolar. Sin embargo, normalmente existe desconocimiento en cada sector educativo de lo que ocurre con la lectura en los otros. Así, los padres ignoran qué es lo que pasa en el colegio, y los maestros no saben qué ocurre en los hogares de los niños. Ambos (familia y escuela) desconocen cómo favorecer mutuamente el desarrollo de la lectura en el ambiente natural, social y cultural en la infancia y adolescencia. Por ello, es necesario coordinar esfuerzos estudiando cuáles son los factores que van a favorecer o dificultar la lectura, y de cuyo balance resultarán los hábitos lectores o su ausencia.

Realizada la evaluación de hábitos lectores del colegio, este proyecto quiere dar respuesta a las necesidades que presenta nuestro alumnado en hábitos de lectura y el desarrollo de la comprensión lectora. Pretendemos, así mismo, mantener y, a ser posible mejorar, el interés y gusto lector que desde siempre han tratado de transmitir los docentes del colegio y acercar la literatura infantil y juvenil a nuestros alumnos. Deseamos que vean los libros como algo cercano, divertido y no como algo impuesto, desconocido y aburrido. Al mismo tiempo somos conscientes del momento en que vivimos, inmersos en el mundo de la imagen, nuestros alumnos son nativos digitales, por tanto, creemos que un enfoque tecnológico al plan lector puede ser la complementación idónea para éste y para, aquellos alumnos en los que la lectura en papel no sea lo

suficientemente motivadora, el acercamiento a la lectura, desde su inicio, con aplicaciones y actividades TIC supone un enfoque actualizado al Plan Lector

Las propuestas que habitualmente se hacen en clase, permiten la posibilidad de enriquecer el lenguaje, de desarrollar la imaginación, de estructurar el pensamiento y de conocer maneras de vivir y pensar diferentes. Los niños encuentran muy placentero escuchar y leer libros y son momentos en los que se consigue la atención de todo el grupo. El libro es un medio para profundizar en la educación en valores.

La necesidad de desarrollar destrezas básicas en la búsqueda de información y la utilización de las fuentes de información con sentido crítico, para adquirir nuevos conocimientos, pasa por la utilización de nuevos recursos y lugares dónde buscarla por lo que se deberá convertir la biblioteca escolar en un dinámico centro de recursos. La biblioteca escolar se entiende, pues, como el espacio idóneo para poner en práctica una enseñanza basada en el uso de multitud de recursos y fuentes, que sirven de apoyo al proceso de aprendizaje de todas las áreas, fomentan el autoaprendizaje y la formación permanente.

La curiosidad de los docentes y la continua búsqueda de nuevas experiencias nos pueden servir para encauzar hacia nuevos lugares de búsqueda de información o de contraste de ella. En este sentido es importante ir formando usuarios de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación. La lectura de libros electrónicos, el acercamiento a las bibliotecas virtuales o la búsqueda de temas escolares en Internet será muy positivo y desarrollará el sentido lúdico y crítico de nuestros alumnos y el intercambio de experiencias entre los mismos.

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LA LECTURA

Sobre los hábitos lectores en **Educación Infantil** se ha comprobado que el 98% de los alumnos tienen gusto por la lectura y sus lugares favoritos para ello son la cama y el colegio. Por lo general hay un momento para la lectura todas las noches y los alumnos tienen bastante interés por la dramatización. En casa son las mamás quienes les cuentan los cuentos y el porcentaje de diversidad de textos es muy alto. Valoran la lectura y su importancia altamente y son capaces de inventarse cuentos. Sobre la biblioteca de la localidad, encontramos que la participación y valoración de ésta es altísima, casi rozando el 90%. La inmensa mayoría afirman que tienen muchos libros en casa, apostando todos ellos por la satisfacción con los libros de lectura del colegio. La importancia de la lectura se manifiesta en dos aspectos fundamentales, por una parte, la alta valoración de su gusto por aprender cosas nuevas y por otra, la influencia positiva que entienden que ésta tiene sobre nuevos aprendizajes.

En primaria, concretamente en **primero y segundo**, observamos que el gusto e interés por la lectura es muy alto, principalmente leen en el colegio, aunque la mayoría afirma que también lo hacen en casa todas las noches. Aquí observamos que son los padres en detrimento de las madres

los que ligeramente leen más a sus hijos. Afirman mayoritariamente que no les resulta fácil leer un cuento y que todos lo comprenden mejor si se encuentra acompañado de ilustraciones. Sobre si fueran capaces de crear un cuento afirman que sí un 64% de los encuestados. El agrado por la biblioteca de su localidad es muy alto, así como el de la biblioteca del centro. El 68% responde que posee muchos libros en casa y casi el 100% afirma que les gusta aprender cosas nuevas, las tareas de casa y el aprendizaje a través de la lectura.

Los alumnos de **tercero, cuarto, quinto y sexto** contestan al cuestionario destacando que leen mucho el 48%, de ellos la mayoría lo hace también en su tiempo libre, principalmente cuentos y libros, entre los que destacan los de aventuras. La lectura por gusto destaca sobre otros motivos y destaca que al menos el 45% tiene más de 50 libros de lectura propios. La frecuencia de compra de periódicos o revistas no es muy alta, aunque son sólo un 15% los que no lo compran nunca. En estos cursos afirman que ya no les suelen leer libros o cuentos, pero sí es un regalo muy habitual. Al menos todos los alumnos leen un libro al mes, aunque un porcentaje elevado lee más de dos o tres títulos mensuales. Son muy pocos los casos de niños que no acaban un libro empezado. La asistencia a la biblioteca del centro, en horario de tarde, no es muy habitual, eso sí, suelen tomar prestados libros de las diferentes bibliotecas de la localidad, al menos uno. La mayoría suele ir a otras bibliotecas distintas a las del centro y los libros que leen son suyos en propiedad en un 49 %. La gran mayoría afirma que el colegio organiza bastantes actividades relacionadas con el P.L. la aceptación de los libros recomendados por parte de los profesores o desde el centro es buena o muy buena. La lectura en silencio es una actividad muy habitual, así como la lectura en voz alta. No lo es tan alto el porcentaje, aunque si mayoritario de actividades de resumen de textos debate o redacción. Aumenta las consultas de Internet sobre textos, así como la realización de esquemas. El 49% responde que no tiene problemas a la hora de comprender los textos leídos o escuchados.

Nuestro estudio refleja que desde el seno de las **familias** animan mucho a la lectura de sus hijos. Ayudan mucho o bastante a la recitación de poemas, rimas, etc., y son asiduos a acompañar a sus hijos a actividades relacionadas con la lectura. Mayoritariamente comentan con ellos las lecturas. Los ejemplares que nos encontramos en las casas no son muy elevados, sólo un 29% cuenta con más de 100 títulos, aunque la inmensa mayoría compra varios libros al año, siendo esta compra, en momentos esporádicos. Son asiduos a acudir con sus hijos a bibliotecas o librerías colaborando con eso al mantenimiento de su propia biblioteca en casa. Casi todos afirman que siguen los consejos de lectura del colegio y les gusta y fomentan la lectura como afición. Finalmente observamos que prefieren compartir con sus hijos momentos de lectura a otro tipo de entretenimientos.

En relación con el profesorado, el uso de la biblioteca es muy diverso y el desarrollo de actividades mediante los recursos bibliotecarios. La gran mayoría han desarrollado actividades relacionadas con el uso didáctico de la biblioteca y formación en estrategias de comprensión lectora. En cuanto a las actividades con alumnos, es habitual elaborar mapas conceptuales, resúmenes, etc. Se suelen recomendar lecturas complementarias a los textos y ahora integramos las T.I.C. como apoyo a la lectura, y otros libros de referencia, periódicos o revistas. Por lo general se realizan trabajos de documentación antes y después de una actividad extraescolar. Se recurre mucho la enseñanza de habilidades para usar la información y trabajo documental basado en múltiples fuentes. La práctica de la exposición oral es desarrollada por todos los docentes y se cifra en un 46% en número de docentes que selecciona diferentes fuentes para documentarse previo a su trabajo docente.

En cuanto a la biblioteca escolar, comenzó a funcionar en el curso 2013-14. Iniciándose el préstamo con el programa Abies. Se realizaron actividades de decoración y ambientación de espacios, creación de marcadores para la lectura y el préstamo, y uso de la sala de lectura, entre otras. Se ha creado un logo de biblioteca a través de un concurso entre los alumnos de quinto y sexto. Se han realizado actividades destinadas al fomento de la lectura, como la creación de libros colectivos o la Conmemoración del III centenario de la RAE, la Conmemoración del 400 Aniversario de Shakespeare y Cervantes, así como la celebración hace tres cursos del Centenario del nacimiento de Gloria Fuertes. También se ha creado un blog dedicado a la Biblioteca del centro, esperamos que a partir de este curso sea más activo.

Desde la biblioteca se organizan de forma anual actividades de fomento a lectura y escritura con concursos motivadores.

4. OBJETIVOS GENERALES

El plan de lectura del centro se concibe como objetivos, metodologías y estrategias cuyo objetivo es promover la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, lo que implica un apoyo explícito a la adquisición de competencias.

El Plan de Lectura del centro tiene los siguientes **objetivos generales**:

- a) Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
- b) Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
- c) Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.

- d) Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.
- e) Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.
- f) Incentivar el desarrollo de la competencia lingüística a través de las TIC.
- g) Fomentar el uso de las TIC para motivación y disfrute de la lectura.
- h) Lograr una implicación significativa de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.
- i) Participar en las actividades que se desarrollen, desde la Biblioteca Municipal.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Teniendo en cuenta los objetivos generales se han definido los objetivos específicos que se pretenden alcanzar. Decidimos presentarlos por cursos que sean fácilmente observables por los docentes y que sean la primera referencia en la valoración y revisión del plan.

EDUCACIÓN INFANTIL (3-4-5 AÑOS)

Desarrollar el lenguaje oral tanto a nivel expresivo como comprensivo.

Comprensión de la relación entre lenguaje oral y lenguaje escrito: pictogramas, logogramas, el propio nombre...

Favorecer un cierto nivel de reflexión sobre las unidades del habla: palabras, sílabas y fonemas.

Descubrir y aprender a manipular los distintos soportes de la lengua escrita: libros, periódicos, revistas, carteles, etiquetas...

Conocer una biblioteca y las normas que deben respetarse en ella. Cuidar y respetar el material impreso de la biblioteca de aula.

Descubrir la lectura como una actividad para disfrutar y desarrollar la imaginación. Comprender la necesidad de la lectura y la escritura.

Despertar la imaginación mediante historias leídas o contadas.

Descubrir valores y contravalores de nuestros cuentos en distintos soportes.

Realizar juegos interactivos para el aprendizaje de la lectoescritura.

Utilizar las TIC como recurso en el relato de cuentos.

Disfrutar de los recursos de la Biblioteca Digital Escolar LeoCyL.

1º Y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Despertar la imaginación mediante historias leídas, contadas, vistas o representadas.

Suscitar el interés por los libros mediante presentación previa de sus protagonistas.

Utilizar el recurso “book tubers” para que sean los propios alumnos los que animen a sus compañeros leer un libro determinado.

Desarrollar las destrezas necesarias para dominar la lectura comprensiva.

Dotar de estrategias lectoras para comprender libros o textos adecuados a su edad. Iniciar en la búsqueda del argumento y las ideas principales del libro o texto.

Aumentar el vocabulario leyendo para favorecer la expresión oral y escrita.

Imitar textos realizando sus propias creaciones narrativas, descriptivas o poéticas.

Motivar al alumnado para que se convierta en protagonista de lo leído o escuchado.

Intercambiar opiniones y manifestar preferencias sobre aspectos de las lecturas.

Descubrir valores y contravalores que transmiten los libros o textos leídos.

Analizar de forma reflexiva y crítica las enseñanzas que transmiten los libros.

Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como fuente de placer y modo de ocupar el tiempo de ocio.

Descubrir la lectura como fuente de información del mundo que nos rodea.

Conocer y respetar los libros y normas de la biblioteca del colegio y del aula.

Utilizar la biblioteca del centro o del aula como lugares donde encontrar recursos, en diversos soportes, para realizar pequeños trabajos o solucionar pequeñas dudas.

Desarrollar, mediante lecturas seleccionadas, actitudes de respeto y tolerancia hacia los demás y hacia otras culturas.

Fomentar la competencia lectora digital a través del e-book y otros instrumentos digitales

Utilizar distintos soportes y herramientas para favorecer el gusto por la lectura.

Mantener relaciones familia-colegio que formen lectores comprometidos y tenaces.

3º Y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Descubrir la lectura como fuente de placer y entretenimiento.

Considerar la lectura como instrumento de enriquecimiento cultural.

Utilizar la lectura, en todas las áreas del currículo, como instrumento de formación y aprendizaje.

Descubrir la lectura como fuente de información del mundo que nos rodea.

Conseguir una entonación y velocidad lectora adecuada a los niveles referidos
Conseguir una correcta comprensión lectora según los niveles citados

Considerar la lectura como actividad en cualquier área que determinará el ritmo de aprendizaje de la misma.

Lograr una lectura interpretativa, no sólo comprensiva, de los libros y textos. Conseguir retener, reflexionar y profundizar en lo leído.

Aprender a juzgar los personajes mediante una escala de valores.

Fomentar una actitud crítica hacia el autor y su obra.

Fomentar la competencia lectora digital a través de los e-books y ordenador.

Desarrollar la propia personalidad como reflejo y aprendizaje de lo leído.

Aprender las distintas clases de libros y las diferencias entre ellos.

Utilizar la biblioteca del centro o del aula como lugares donde encontrar recursos para realizar trabajos o solucionar dudas.

Realizar diversas creaciones literarias de forma que se mejore la expresión escrita.

Conocer nuestro patrimonio literario, valorarlo y utilizarlo.

5º Y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Descubrir las posibilidades que ofrece la lectura como fuente de placer y disfrute. Comprender que la lectura ayuda a organizar el tiempo libre.

Consolidar la habilidad lectora y la comprensión de diferentes tipos de textos.

Analizar textos escritos para extraer ideas principales para favorecer la comprensión.

Producir textos de carácter descriptivo, narrativo y poético.

Distinguir los textos literarios de los no literarios.

Reconocer elementos característicos de los textos literarios en verso y en prosa.

Redactar textos a partir de la idea principal.

Comprender la información básica y la secuencia de un texto.

Consolidar el manejo del diccionario para ampliar vocabulario y obtener información.

Desarrollar hábitos de consulta de libros o textos como medio para ampliar conocimientos en relación con las áreas curriculares.

Fomentar el análisis y la reflexión del contenido de los textos o libros con sentido crítico, mostrando atención a los que denotan cualquier tipo de discriminación.

Utilizar las nuevas tecnologías como fuente de información y aprendizaje. Así como instrumento de trabajo para la realización de actividades relacionadas con la comprensión y expresión escrita.

Desarrollar el uso autónomo y responsable de la biblioteca del aula respetando las normas para su utilización.

Motivar el conocimiento de determinados géneros y obras de nuestra Literatura, haciendo hincapié en la comunidad de Castilla y León.

6. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Entendemos por competencias clave el conjunto de habilidades que pueden y deben ser alcanzadas a lo largo de la enseñanza obligatoria por todo el alumnado, respetando las características individuales.

De conformidad con el artículo 9.1 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, las competencias clave son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística.
- b) Competencia plurilingüe.
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) Competencia digital.
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

Consideramos la lectura un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. El PLC trabajará interdisciplinariamente todas las áreas y competencias mediante actividades diseñadas para su desarrollo. Entendiendo la lectura como eje vertebrador de áreas y competencias.

7. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

7.1. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN.

El equipo de coordinación del plan de lectura está formado por:

- La coordinadora del plan, que también es la profesora responsable de la biblioteca escolar.
- El profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales
- La profesora responsable de formación del profesorado

7.2. ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN QUE SE DESARROLLARÁN.

EDUCACIÓN INFANTIL

1. Reuniones generales.
 2. En la primera reunión se les dará a los padres información sobre la importancia de la lectura.
 3. En reuniones posteriores se darán pautas concretas.
 4. Se les indicará algún libro para comprar y trabajar en el aula.
 5. Al terminar el curso se les recomendarán libros adecuados a cada edad.
 6. Se invitará a padres o familiares a que vengan al colegio para contar cuentos.
7. Reuniones individuales En ellas se incidirá en la importancia de rodear al niño de un ambiente lector y dedicar un rato a leer con ellos.
8. Información. Se facilitará información y motivación a los padres, si es posible, a través de charlas o coloquios con algún especialista en el tema.

EDUCACIÓN PRIMARIA.

- 1) Información a las familias del plan que se desea realizar y orientarles, en las reuniones generales o individuales de tutoría de alumnos, sobre las formas y estrategias con las que pueden ayudar en su desarrollo.

- 2) Pedir colaboración a los padres y madres para que ayuden y estimulen a sus hijos/as en la lectura y comprensión de lo leído, durante el tiempo que estimen oportuno que se pueda fijar con ayuda del maestro-tutor.
- 3) Recomendar la lectura de libros relacionados con las áreas transversales que, además de ocupar el tiempo de ocio, ayuda a reconocer y practicar valores individuales y sociales.
- 4) Proponer a los familiares (padres, abuelos...) que comenten libros, cuentos, leyendas, experiencias y sentimientos al alumnado dentro del aula.
- 5) Realización de un contraste de pareceres entre el tutor y los padres para determinar la evolución lectora y comprensiva que va adquiriendo el alumno o la alumna.
- 6) Será importante comentar las dificultades o deficiencias lectoras que se vayan presentando tanto en casa como en el colegio.
- 7) Puntualmente se informará a las familias de la importancia de la lectura en las reuniones de tutoría, al comienzo del curso y en cada una de las entrevistas individuales.
- 8) Así mismo, se les comentan formas de implicarse ellos en la lectura diaria que deben realizar sus hijos.
- 9) Se recomienda observar el tiempo de dedicación de sus hijos e hijas a la lectura, que se distribuirá entre el tiempo de lectura como placer y el tiempo de lectura dedicado a las distintas áreas del currículo.

7.3. IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO

Equipo Directivo: supervisará el desarrollo, evaluación y mejora del Plan de Lectura

Equipo de coordinación: desarrollará las medidas necesarias para la puesta en marcha del Plan de Lectura, poniendo al servicio del alumnado y del profesorado los recursos y materiales necesarios para su funcionamiento.

Equipos de ciclo: planificarán la enseñanza de la competencia comunicativa, de acuerdo a los aspectos recogidos en este plan, favoreciendo un clima donde los alumnos/as puedan tener experiencias ricas y variadas de lectura.

Profesorado: desarrollará sistemáticamente la competencia lingüística, informacional y el hábito lector de sus alumnos y alumnas.

8. ACTIVIDADES

8.1. DIRIGIDAS AL ALUMNADO

Las diferentes actividades diseñadas se presentan para cada etapa del colegio. Con ello esperamos que sirvan de referencia para utilizar las que los tutores consideren más adecuadas y oportunas al aprendizaje.

8.1.1 DIRIGIDAS A FOMENTAR EL INTERÉS POR LA LECTURA.

EDUCACIÓN INFANTIL

- Observación de cuentos y otro tipo de libros.
- Pasar correctamente las hojas de los libros.
- Contar cuentos por parte del profesor.
- Inventar cuentos de forma individual y colectivamente. “Leer” cuentos.
- Observar y manipular distintos soportes escritos: periódicos, revistas, etiquetas...
- Construir cuentos y elaborar tarjetas.
- Construir personajes de cuentos y carteles.
- Adoptar la vestimenta de diferentes personajes de ficción. Ver vídeos y películas relacionadas con los trabajos de aula.
- Participación en la elaboración del periódico escolar que se confecciona en el colegio.

ACTIVIDADES LEO TIC

- Trabajos en el Rincón del ordenador y en el aula específica de ordenadores
- Videos de canciones con el ordenador
- Grabación de canciones utilizando programas digitales.
- Juegos interactivos de lectoescritura:
 - Escuchar cuentos populares y modernos a través de la PDI
 - Discriminación auditiva
 - Repaso de la grafía con el ratón
 - Asociación de imágenes con palabras
 - Formación de palabras a partir de sílabas.
 - Iniciación a la escritura en Word.
 - Búsqueda de páginas web
 - Uso de páginas web con actividades lectoescritoras, en nuestro Symbaloo contamos con enlaces a estas propuestas
 - <https://edu.symbaloo.com/mix/lectoescritura98>
 - http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/gallery/Recursos%20Infinito/escritorio_infantil_/castellano/escritorio.html
 - <http://www.ceiploreto.es/> Infantil lectoescritura.

- <http://cincopatas.com/>
- http://recursostic.educacion.es/infantil/fantasmin/web/a/aa_02vf.htm
- <https://www.educapeques.com/lectura-para-ninos>
- <https://www.educapeques.com/cuentos-infantiles-cortos>
- <http://ntic.educacion.es/w3//eos/MaterialesEducativos/mem2003/vocales/escritura/inicio.htm>
- <https://www.balara.es/contenido/nivel2/vocalesminusculas.html>
- <https://www.portaleducativo.net/ejercicios/prebasica/lenguaje/vocales/1.swf>
- http://ntic.educacion.es/w3//eos/MaterialesEducativos/mem2007/cueva_tragapalabras/
- http://revistas.crfptic.es/divergaceta/images/stories/flash/juego33_iniciales.swf
- <https://www.discoverykidsplay.com/juegos/como-se-llama/>
- <http://www.leoloqueveo.org/frutas.htm>
- http://ntic.educacion.es/w3//recursos/infantil/bits_de_inteligencia/pages/tipo.htm
- Programa Aprender a leer (leo TIC)
- <http://www.elhuevodechocolate.com/cuentos.htm>
- Fomento el uso de la Biblioteca Digital Escolar de la JCyL LeoCyL

En Primaria, todos los alumnos trabajan diariamente media hora de lectura y comprensión lectora.

1º y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Lectura y/o narración oral de cuentos o textos, por parte del maestro, que sirvan de motivación y modelo para la entonación y ritmo lectores.
- Exposición oral, por parte de los alumnos, de experiencias, opiniones y sentimientos de forma organizada.
- Lectura de chistes, cuentos, adivinanzas, juegos, trabalenguas, cartas, refranes, jeroglíficos...
- Recitación de poemas breves. Dramatización de cuentos, diálogos, situaciones conocidas o imaginarias. Canto de canciones de letras sencillas.
- Narración oral de libros o textos delante de los compañeros y tratar de solucionar las preguntas que éstos les presenten.
- Búsqueda de valores y contravalores en los libros o textos para su reconocimiento y práctica.
- Caracterización real o mediante dibujos de los protagonistas y personajes de las historias reales o inventadas.

- Planteamiento de situaciones reales o inventadas mediante la mímica y juegos de expresión gestual de adivinanzas, personajes, animales..., para ser acertadas por los compañeros/as.
- Búsqueda, en internet, periódicos o revistas, de los datos necesarios para realizar trabajos propuestos desde las diferentes áreas del currículo, bajo la supervisión del adulto.
- Lectura programada de libros sobre temas transversales con escritura de pequeños trozos escogidos y realizando dibujos que expresen las situaciones o los personajes de lo leído o de lo escrito.
- Participación en la elaboración del periódico escolar digital que se confecciona en el colegio.
- Uso del blog de la Biblioteca: Utilizando el recurso “book tubers” para que sean los propios alumnos los que animen a sus compañeros a leer un libro determinado mediante la elaboración de un vídeo.

ACTIVIDADES LEO TIC

- Trabajamos con el programa APRENDER A LEER, es un programa individual para trabajar la lectoescritura a través del ordenador en el aula de informática.
- Resúmenes de fichas hechas en word sobre los libros leídos en la biblioteca del Centro, a partir de 2º de Primaria.
- Lecturas con los e-book puestos en funcionamiento.
- Cuentos a nivel grupal a través de la pizarra digital en el aula.
- Visualización y audición de cuentos:
<http://www.elhuevodechocolate.com/cuentos.htm>
- Creación de cuentos con la app mystory (imágenes y sonidos para recrear una historia)
- Las aventuras de Tate (para Ipad) Programa para niños con problemas de lenguaje
- Web de la Junta de Castilla y León www.educa.jcyl.es Actividades para Primaria, así como el repositorio de www.ceiploreto.es
- En nuestro Symbaloo contamos con enlaces a las actividades señaladas <https://edu.symbaloo.com/mix/lectoescritura98>
- Fomentar el uso de la biblioteca de la JCyL: LEOCYL.

3º y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Realización de una ficha de cada libro leído.
- Elaboración de carteles o murales con trabajos confeccionados con dibujos y otros elementos para exponerlos en clase.
- Elaboración de libros creativos para exponerlos en el aula y mostrarlos a compañeros de las otras aulas.

- Inventar y componer viñetas que plasmen el contenido de los libros y exponerlas. Realización de actividades de animación a la lectura.
- Elaboración de un gráfico donde quede reflejada la cantidad de libros leída a lo largo del curso.
- Colocación de los libros en la biblioteca de aula siguiendo ciertos criterios.
- Elaboración de un fichero, que contenga las fichas de los libros del aula, organizado por orden alfabético.
- Participación en la elaboración del periódico escolar que se confecciona en el colegio.
- Participación en las actividades que la Biblioteca de Guijuelo pone en marcha para el fomento de la lectura.
- Fomentar el uso de la biblioteca de JCyL: LEOCYL.

ACTIVIDADES LEO TIC

- Trabajamos de igual modo que en los cursos anteriores, hay creaciones llevadas a cabo en word de historias, cuentos, redacciones, acompañadas de imágenes.
- Estos trabajos se pueden publicar en los blogs del centro.
- A través de la página de issuu, podemos buscar libros para su lectura o leemos historias múltiples.
- Se lleva a cabo búsqueda de información en la red para consultas o trabajos.
- Uso del diccionario online <http://www.rae.es/>
- Aparte de las páginas ya comentadas añadimos <http://www.bianfacuentos.com/cuentos.php> Cuentos con humor
- Fomento del uso de la biblioteca de la JCyL: LEOCYL.

5º y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Fomento de la curiosidad mediante la presentación y comentario de temas cotidianos y cercanos a sus gustos.
- Lectura de libros seleccionados adecuados a su edad.
- Ver películas de adaptaciones de libros u otras que se consideren interesantes. Realización de coloquios y debates sobre los libros que se han leído.
- Realización de coloquios y debates sobre las películas que se han visto.
- División de la clase en dos grupos. Cada grupo leerá un libro seleccionado y verá la película elegida de forma alternativa. Cuando se considere más oportuno, se propondrá un debate para valorar las ventajas e inconvenientes de ver la película en contraposición con la lectura del libro.

- Lectura de artículos del periódico y datos de interés en revistas.
- Presentaciones en el aula para sintetizar las ideas y reflexionar sobre cómo está escrito.
- Realización de Proyectos, búsqueda de información, interpretación de textos, imágenes, gráficos
- Participación en la elaboración del periódico escolar que se confecciona en el colegio.
- Participación en las actividades que la Biblioteca de Guijuelo pone en marcha para el fomento de la lectura.
- Utilización de la plataforma FICTION EXPRESS

ACTIVIDADES LEO TIC

Aparte de las actividades señaladas en los cursos anteriores:

- <https://www.elhuevodechocolate.com> Cuenta con libros adaptados a diferentes edades, interesante los e-book que tienen a un precio simbólico.
- <https://www.mundoprimaria.com/cuentos-infantiles-cortos/> Tiene una colección de cuentos que no deja de crecer, cuentos fantásticos, mitológicos, clásicos, interactivos, video cuentos.
- <https://muchoscuentos.jimdo.com/> Cuentos para leer, imaginar, video cuentos <http://win.memcat.org/infantil/interact/hipercue/index.html> Creación de cuentos
- <https://storybird.com/> Lectura y creación de cuentos, en inglés y posibilidad de crear en tu propio idioma. Sólo tienes que registrarte, es gratuito
- <http://www.genmagic.net/educa/> Portal de creación e investigación educativa
- <http://www.perueduca.pe/recursos-educativos> Portal de múltiples recursos para diferentes edades. Pancho y su máquina de hacer cuentos.
- <http://playcomic.es/> Creación de historias, comics. Pueden elegir el idioma, inglés o español
- <https://www.pixton.com/> Crea un cómic o un guion gráfico
- Utilización de herramientas digitales para la elaboración de pequeñas reseñas de los libros leídos y otras actividades.
- Fomento del uso de la biblioteca de la JCyL: LEOCYL.
- Uso de la plataforma FICTION EXPRESS

8.1.2. DIRIGIDAS A DESARROLLAR LA COMPRENSIÓN LECTORA. EDUCACIÓN INFANTIL

- Contar cuentos por parte del alumnado. “Lectura” interpretativa de imágenes.
- Reconocer personajes y objetos significativos de los cuentos.
- Nombrar personajes y objetos relevantes de los cuentos.
- Identificar el nombre propio, el de los demás.

- Identificar diferentes símbolos escritos.
- Leer pictogramas.
- Componer palabras.
- Dramatización de cuentos.
- Memorización de poesías, adivinanzas, retahílas, trabalenguas y refranes.

1º y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Trabajar de forma sistemática la pronunciación, entonación, ritmo, musicalidad, velocidad, fluidez y exactitud lectora en todos los momentos lectores y en todos los tipos de lectura que se realice.
- Contestación, oral o por escrito, de las preguntas que se le propongan relacionadas con el sentido global de los textos o libros, su argumento, las ideas principales y su desenlace.
- Resumen de las ideas fundamentales de textos literarios, estableciendo las relaciones entre ellas, y respetando la secuencia argumental.
- Análisis de los aspectos propios de diferentes textos literarios: elementos básicos (personajes, acción, escenario); aspectos formales básicos (vocabulario, ortografía, etc.)
- Producción de textos literarios a partir de producciones ajenas modélicas, utilizando técnicas de imitación y reproducción explorando las posibilidades creativas del lenguaje escrito. Redacción de narraciones breves. Redacción de Descripciones. Diálogos. Escritura de textos a partir de un comienzo, de un final dado, de un título.
- Producción de textos escritos sencillos referidos a distintas intenciones y situaciones comunicativas: expresar vivencias, sentimientos e ideas; transmitir informaciones; describir situaciones reales o imaginarias.
- Debates, moderados por el maestro o por el alumno, sobre los temas que vayan apareciendo en las lecturas y que se consideren educativos.
- Realización de libro-fórum donde se reflexione y critique sobre el libro que se ha leído.
- Ver vídeos de cuentos, películas, y documentales, sobre formas de vivir de otras culturas para comentar y reflexionar con los compañeros.
- Realización y comprensión de un podcast realizado por los propios alumnos.

3º y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Realización de forma oral de las actividades para verificar la comprensión de lo que han leído los alumnos.
- Realización de actividades escritas adecuadas para verificar el grado de comprensión adquirido por los alumnos.
- Interpretación de lo leído para formarse una opinión y sacar las ideas centrales.
- Interpretación de lo leído para poder responder preguntas.
- Retención de los datos para recordar detalles aislados y coordinados.

- Organización de lo que lee para establecer secuencias y seguir instrucciones.
- Valoración de lo leído para captar el sentido y separar hechos.
- Valoración de la lectura para diferenciar lo verdadero y lo falso; lo real y lo imaginario.

5º y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Lectura de textos en voz alta procurando entender y comprender lo leído.
- Familiarización con las palabras que no se conozcan según el contexto.
- Búsqueda de las palabras en el diccionario para aplicar la acepción más adecuada en cada caso.
- Contestación oral a preguntas relacionadas con personajes y situaciones del texto.
- Realización de actividades por escrito referidas al fondo y la forma de los textos.
- Lectura, análisis y comentario de diversos poemas.
- Imitación de los poemas leídos intentando conseguir sus estrofas y rima.
- Ver vídeos de cuentos, películas, y documentales, así como la escucha de podcast sobre formas de vivir de otras culturas para comentar y reflexionar con los compañeros.

8.1.3. COMPLEMENTARIAS Y/O EXTRAESCOLARES.

EDUCACIÓN INFANTIL

- Visitar la biblioteca municipal. Celebración del día del libro.
- Visitas de autores e ilustradores de libros al colegio.
- Programación en la semana cultural de una animación a la lectura.
- Propuesta del taller “Vamos a contar un cuento” Cuentos de ayer y de hoy.

1º y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Celebración del día del libro y día de la poesía.
- Invitación a personas mayores (padres, abuelos...) para comentar libros, cuentos, leyendas, situaciones vividas, sentimientos...
- Invitación a los autores o ilustradores de libros para comentar los libros leídos.
- Realización y exposición de murales alusivos a escritores y libros con motivo de alguna conmemoración, efemérides o premio literario.
- Elaboración de textos alusivos al día de la Paz y al día de la Constitución.
- Grabación de un cuento por parte de los alumnos utilizando herramientas digitales.

3º y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Celebración de los actos conmemorativos relacionados con el día del libro y día de la poesía.
- Elaboración de textos alusivos al día de la Paz.
- Realización de actividades lectoras y escritas relacionados con el día de la Constitución.
- Invitación a los autores o ilustradores de libros para comentar los libros leídos.

5º y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Celebración del día del libro.
- Invitación a los autores o ilustradores de libros para comentar los libros leídos.
- Se propone aprovechar las actividades complementarias para la elaboración por parte del alumnado de diferentes textos.
- Lectura de prensa digital y su posterior análisis y/o debate.

8.1.4 ADAPTADAS A LOS ALUMNOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS

EDUCACIÓN INFANTIL

- Narrar e inventar cuentos a partir de imágenes
- Si el idioma no es el español realizarán actividades para aprenderlo.
- Pedir colaboración a los padres para que vengan a contar cuentos populares del país.

1º y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Lectura de libros mudos y con pictogramas.
- Narrar cuentos a través de sus imágenes.
- Realización de órdenes escritas muy sencillas y motivadoras.
- Pedir colaboración a los padres para que vengan a contar cuentos populares del país.
- Ordenar imágenes y contarlas, utilizando herramientas digitales.
- Inventar posibles finales a un cuento.

3º y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Contar un cuento a partir de imágenes de un personaje fantástico.

- A partir del título de un cuento imaginar de qué puede tratar. Luego leerlo y comparar lo imaginado con lo narrado en el cuento.
- Ordenar imágenes y contarlas.
- Inventar posibles finales a un cuento.

5º y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Realización de resúmenes sencillos, con vocabulario básico, de cuentos cortos.
- A partir de frases sueltas componer una historia ordenadamente utilizando herramientas digitales.
- Inventar posibles finales a un cuento clásico.
- Escribir en cómics mudos los “bocadillos” con lo que dicen los personajes.
- Búsqueda de información y comentarios sobre las diferencias culturales de los países del alumnado y el país donde viven ahora.

8.2.- DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

- Redacción de hojas informativas para los padres y madres con la doble intención de informarles sobre la importancia de la lectura y orientarles sobre la formación de un ambiente familiar favorable a la misma.
- Invitación a las familias a participar en las actividades y las campañas de animación lectora que organiza el centro.
- Realización de charlas y mesas redondas que sirvan para su formación como padres en relación a la potenciación de la lectura en sus hijos.
- Implicación de la junta directiva del AMPA del centro en el Plan anual de fomento de la lectura con la organización de actividades o para dar apoyo a las actividades del centro que lo necesiten.

8.3.- DIRIGIDAS AL PROFESORADO

- Constitución de la comisión coordinadora encargada de redactar el Plan de Lectura de cada curso escolar.
- Elaboración de un dossier informativo para que el profesorado conozca el material existente en la biblioteca, así como las normas de uso y funcionamiento.
- Preparación de actividades lúdicas y divulgadoras destinadas al alumnado: celebración de una semana del libro, organización de campañas de información lectora y planificación de actividades específicas dirigidas a cada nivel y aula.
- Asistencia a actividades formativas que tengan relación con el fomento de la lectura (cursos, presentaciones de libros, seminarios, grupos de trabajo, ferias de libros, etc.).
- Elaboración de listas de libros para recomendar en los diversos niveles educativos.

- Confección de un sistema de seguimiento y evaluación del plan aceptado por todo el profesorado: fichas de lectura, notas de observación, presentaciones de libros leídos, etc.
- Evaluación colectiva del Plan lector.

9. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca del centro es, junto con las bibliotecas de aula, uno de los pilares fundamentales sobre los que se debe sustentar una parte significativa de las acciones y de las actividades del Plan de Lectura en un centro. En consecuencia, se han planificado las siguientes actividades:

9.1 EDUCACIÓN INFANTIL

- Visitar y utilizar la biblioteca del centro. Potenciar el uso de la Biblioteca Digital Leocyl
- Manejar los libros de la biblioteca del aula.
- Solicitar material a otras instituciones, como el de la Biblioteca Municipal con sus MALETAS VIAJERAS

9.2 EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Selección de libros para la biblioteca de aula y su posterior lectura en servicio de préstamos.
- Realización de un cartel con las normas a tener en cuenta al utilizar la biblioteca de aula y los materiales que contenga.
- Clasificación de los libros de la biblioteca del aula según géneros y temas tratados.
- Realización de un cartel con las normas a tener en cuenta al utilizar la biblioteca del colegio y los materiales que contenga.
- Conocimiento del lugar donde están los libros por niveles y otros materiales en la biblioteca del centro.
- Elaboración de una ficha de seguimiento de préstamos de los libros que vayan leyendo.
- Clasificar los libros por cursos para favorecer su utilización.
- Registrar, fichar, situar signaturas y colocar en los estantes adecuados los libros que lleguen al colegio, independientemente de la organización estatal o privada de que procedan.
- Registrar las salidas de cualquier libro o material, relacionado con la biblioteca, que se saque, tanto para utilización en las aulas como a título privado.
- Cuando se haya utilizado, el material o los libros que se hayan sacado y rellenar el documento de devolución.

- Procurar conservar, renovar e incrementar los fondos bibliográficos y el resto de los materiales que contiene la biblioteca de forma que estén actualizados.
- Utilización de la biblioteca del aula mediante el servicio de préstamos.
- Elaboración de murales sobre los libros leídos correspondientes a la biblioteca de aula.
- Realización de un dossier o trabajo más complejo de los libros de la biblioteca de aula.
- Elaboración de separadores con el alfabeto.
- Elaboración de tarjetas con los datos de los libros, previamente seleccionados, y ordenados alfabéticamente.
- Servicio de préstamos de libros gestionado por los propios alumnos/as.
- Material solicitado y ofrecido a través de la Biblioteca Municipal con su PRÉSTAMO A LA CARTA se dispondrá de él en las aulas, con la posibilidad de poder intercambiarlo con un curso afín, si es posible, a lo largo del curso.
- Inclusión de libros adecuados, en los e-books, por niveles.
- Visitas de diferentes autores para actividades: cuentacuentos...

9.3 BIBLIOTECAS DE AULA

Un elemento importante a considerar en la biblioteca de aula es el tipo de textos que la constituyen. En ella deberemos encontrar ejemplares que respondan a todas las intenciones comunicativas.

La organización de la biblioteca de aula estará coordinada por los profesores tutores/as. Éstos, a medida que la madurez del alumnado lo vaya permitiendo, irán introduciendo actividades que motiven y dinamicen esta tarea, como la elección de encargados de biblioteca que controlen el préstamo y devolución de libros.

10. RECURSOS NECESARIOS

10.1 ESPACIOS.

Biblioteca del centro: Se asignará un horario colectivo de cada aula para realizar actividades curriculares en las que se necesite consultar fuentes bibliográficas o celebrar actos de animación lectora que requieran el espacio de la biblioteca.

Bibliotecas de aula: Al comienzo de cada curso escolar, en las aulas de cada nivel escolar el tutor o tutora organizará la biblioteca de aula en el espacio físico que considere idóneo. Se elaborarán, con la participación del alumnado, unas normas de uso de la biblioteca de aula sencillas y prácticas

que se expondrán en un cartel visible en el rincón asignado para la biblioteca de aula.

Aula de informática: Se establecerá un horario de uso del aula de informática para cada grupo de alumnos del centro.

Aula EFFA (Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje).

10.2 HUMANOS

De acuerdo con lo expuesto en este documento, queda claro que el profesorado del centro debe estar implicado, además del alumnado de todos los niveles educativos.

Otras personas con las que se cuenta para el desarrollo del plan son:

- Padres, madres y otros familiares, que pueden participar activamente en aquellas actividades en las que su presencia se considere oportuna o necesaria.
- Personal que trabaja en la biblioteca pública de la localidad, que puede ejercer una función de asesoramiento y con el que se pueden realizar actividades conjuntamente.
- Técnicos municipales de educación y cultura, que pueden programar actividades patrocinadas por el Ayuntamiento y que se adecuen a los intereses y objetivos del Plan de Lectura.
- Equipo de Orientación, ya que por su implicación en el centro puede aportar muchas ideas y participar en las actividades que precisen de su colaboración.
- Cuentacuentos o narradores tradicionales, autores...
- Asesores de formación del profesorado (CFIE).

10.3. MATERIALES Y ECONÓMICOS

- Fondo bibliográfico de diferentes tipos y soportes.
- Material audiovisual e informático.
- Pizarras digitales en todas las aulas.
- Dotación de una superficie smart , uso exclusivo Biblioteca
- Un e-book para cada curso de Primaria.
- Página web del colegio. Canal de Facebook. Canal de Youtube. Blog de biblioteca.
- Recursos económicos: asignación de una partida para los gastos de biblioteca en los presupuestos del centro.
- Préstamos de lotes de libros (Biblioteca Municipal)
- Material aportado por editoriales.
- Periódico escolar del centro.

- Medios de comunicación locales, que contribuyen a la difusión de los proyectos educativos que se desarrollan en el centro.
- Equipo de Grabación de Radio.
- Dos equipos de Lego Wedo 2.0.
- Equipos Bee-bot, para Educación Infantil.
- Rincón sobre ODS (objetivos de desarrollo sostenible)

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

A lo largo del curso académico se realizará una **evaluación continua** y cualitativa del Plan de Lectura, que permita la retroalimentación y mejora de los procesos educativos.

De la misma manera, al finalizar el curso se realizará una evaluación final que tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Competencias desarrolladas.
- Desarrollo de las actividades contempladas en el plan.
- Aprovechamiento de la biblioteca.
- Principales estrategias utilizadas.
- El propio seguimiento del plan.
- El equipo de coordinación, con las aportaciones de los equipos docentes internivel, elaborará el **informe de evaluación final de centro**, cuyo contenido se incluirá en la memoria anual, que será remitida a la dirección provincial de educación, sirviendo como referente para la revisión del plan en el curso siguiente.
- De la evaluación que se haga, se sacarán las conclusiones para expresar las propuestas de mejora acordadas, para introducirlas en el Plan de Fomento de la Lectura, si es necesario, o para considerarlas al elaborar la propuesta de actividades para el curso siguiente.
- Para la evaluación de las actividades concretas, cada equipo o persona responsable deberá llevar un registro de evaluación —número de acciones o actividades realizadas, grado de satisfacción, resultados conseguidos, etc.— que debe servir de consulta imprescindible para seguir bien el Plan de Fomento de la Lectura al elaborar la memoria anual del plan.

15.- PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

PLAN DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

– Este plan incluirá precisiones acerca del momento en que la referida evaluación ha de efectuarse y de los instrumentos necesarios para facilitarla:

1. La organización del aula y aprovechamiento de los recursos del centro.
2. El carácter de las relaciones entre maestros y alumnos y entre los mismos maestros, así como la convivencia entre los alumnos.
3. La coordinación entre los órganos y personas responsables, en el centro, de la planificación y desarrollo de la práctica docente: equipo directivo, claustro de profesores, comisión de coordinación pedagógica, tutores y maestros especialistas y de apoyo.
4. La regularidad y calidad de la relación con los padres o tutores legales.

PRÁCTICA DOCENTE

– Las decisiones que tomamos al preparar sus clases deben mencionar las concreciones curriculares que quedarán enmarcadas en las Programaciones Didácticas.

ELEMENTOS DE LA PRÁCTICA DOCENTE:

- PROGRAMACIÓN
- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
- EVALUACIÓN

PROGRAMACIÓN

- Práctica docente supone:
1. Tomar decisiones respecto de cada uno de los apartados que debe tener una programación de aula:
 - los objetivos didácticos de las áreas
 - los contenidos
 - las actividades
 - las estrategias y los recursos
 2. Tomar decisiones sobre cómo se va a comprobar que los alumnos van adquiriendo esos objetivos, desarrollando y adquiriendo las competencias básicas, los que supone concretar:
 - Los criterios
 - Procedimientos
 - Instrumentos
 - Técnicas de evaluación
 3. Tomar decisiones que garanticen aprendizajes relevantes de forma eficaz:
 - las condiciones de tiempo
 - de espacio

PROGRAMACIÓN

INDICADORES	VALORACIÓN	OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
Realizo la programación de mi actividad educativa teniendo como referencia las Programaciones Didácticas y, en su caso, la programación de área; instrumentos de planificación que conozco y utilizo.		
Formulo los objetivos didácticos de forma que expresan claramente las habilidades que mis alumnos y alumnas deben conseguir como reflejo y manifestación de la intervención educativa.		
Selecciono y secuencio los contenidos de mi programación didáctica de aula con una distribución y una progresión adecuada a las características de cada de grupo de alumnos.		
Adopto estrategias y programo actividades en función n de los objetivos didácticos, en función n de los contenidos y de las características de los alumnos.		
Planifico las clases de modo flexible, preparando actividades y recursos personales, materiales, de tiempo, de espacio, de agrupamientos ajustados a la Programación Didáctica y, sobre todo, ajustado siempre, lo más posible a las necesidades e intereses de los alumnos.		
Establezco, de modo explícito, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación de seguimiento del progreso de los alumnos y comprobar el grado en que alcanzan los aprendizajes		

Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado (ya sea por nivel, ciclo, departamentos, equipos educativos y profesores de apoyos)		
---	--	--

PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Todo este quehacer educativo (PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE) se concreta en un tiempo y un espacio en el que se pone en práctica: la planificación, programación, metodología, evaluación, atención a la diversidad, recursos materiales, etc.
- Para su análisis es necesario tener en cuenta:
 - **Motivación para el aprendizaje:** acciones concretas que invitan al alumno a aprender.
 - **Organización del momento de enseñanza:** dar estructura y cohesión a las diferentes secuencias del proceso de enseñar del profesor y de aprender de los alumnos.
 - **Orientación del trabajo de los alumnos:** ayuda y colaboración que se efectúa para que los alumnos logren con éxito los aprendizajes previstos.
 - **Seguimiento del proceso de aprendizaje:** acciones de comprobación y mejora del proceso de aprendizaje (ampliación, recuperación, refuerzo...)
- Estos aspectos se cohesionan durante todo el proceso, pero es necesario tenerlos previstos antes del proceso para planificarlos y después del proceso para evaluarlos.

	INDICADORES	VALORACIÓN	OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
	Motivación inicial de los alumnos:		
1	Presento y propongo un plan de trabajo, explicando su finalidad, antes de cada unidad.		
2	Planteo situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar (trabajos, diálogos, lecturas...)		
	Motivación a lo largo de todo el proceso		
3	Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado...		
4	Comunico la finalidad de los aprendizajes, su importancia, funcionalidad, aplicación real...		
5	Doy información de los progresos conseguidos, así como de las dificultades encontradas		
	Presentación de los contenidos		
6	Relaciono los contenidos y actividades con los intereses y conocimientos previos de mis alumnos.		
7	Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (mapas conceptuales, esquemas, qué tienen que aprender, qué es importante, ...)		
8	Facilito la adquisición de nuevos contenidos a través de los pasos necesarios, intercalando preguntas aclaratorias, sintetizando, ejemplificando, ...		
	Actividades en el aula		
9	Planteo actividades que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas.		
10	Propongo a mis alumnos actividades variadas (de diagnóstico, de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recuperación, de ampliación y de evaluación).		
11	En las actividades que propongo existe equilibrio entre las actividades individuales y trabajos en grupo.		
	Recursos y organización del aula		
12	Distribuyo el tiempo adecuadamente: (breve tiempo de exposición y el resto del mismo para las actividades que los alumnos realizan en la clase).		
13	Adopto distintos agrupamientos en función del momento, de la tarea a realizar, de los recursos a utilizar... etc, controlando siempre que el adecuado clima de trabajo.		
14	Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender a aprender...), tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica de los alumnos, favoreciendo el uso autónomo por parte de los mismos.		
	Compruebo, de diferentes modos, que los alumnos han comprendido la tarea que tiene que realizar: haciendo		

	preguntas, haciendo que verbalicen el proceso, ...		
16	Facilito estrategias de aprendizaje: cómo solicitar ayuda, cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas, doy ánimos y me aseguro la participación de todos...		
17	Controlo frecuentemente el trabajo de los alumnos: explicaciones adicionales, dando pistas, feedback,...		
Clima del aula			
18	Las relaciones que establezco con mis alumnos dentro del aula y las que éstos establecen entre sí son correctas, fluidas y desde unas perspectivas no discriminatorias.		
19	Favorezco la elaboración de normas de convivencia con la aportación de todos y reacciono de forma ecuánime ante situaciones conflictivas.		
20	Fomento el respeto y la colaboración entre los alumnos y acepto sus sugerencias y aportaciones, tanto para la organización de las clases como para las actividades de aprendizaje.		
21	Proporciono situaciones que facilitan a los alumnos el desarrollo de la afectividad como parte de su Educación Integral.		
22	Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos, actividades propuestas, dentro y fuera del aula, adecuación de los tiempos, agrupamientos y materiales utilizados.		
23	Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas y, favorezco procesos de autoevaluación y coevaluación.		
24	En caso de objetivos insuficientemente alcanzados, propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición.		
25	En caso de objetivos suficientemente alcanzados, en corto espacio de tiempo, propongo nuevas actividades que faciliten un mayor grado de adquisición.		
Diversidad			
26	Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus ritmos de aprendizajes, las posibilidades de atención..., y en función de ellos, adapto los distintos momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje (motivación, contenidos, actividades...)		
27	Me coordino con otros profesionales (profesores de apoyo, Equipos de Orientación Educativa, Departamento de Orientación), para modificar y/o adaptar contenidos, actividades, metodología, recursos... a los diferentes ritmos y posibilidades de aprendizaje.		

EVALUACIÓN

- La evaluación es un elemento esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje que debe aplicarse tanto al aprendizaje de los alumnos como a la revisión de la propia práctica docente.
- La evaluación consiste en un proceso continuo que nos permite recoger información relevante para reajustar la intervención educativa según los aprendizajes reales del alumnado.
- La finalidad de la evaluación educativa es mejorar el proceso de aprendizaje de cada alumno, el funcionamiento del grupo clase y nuestra propia práctica.
- A partir de La Programación Didáctica, cada profesor, en el momento de la preparación de las clases, concretará: los criterios de evaluación, los procedimientos y tiempos más adecuados para realizarla y para asegurar la necesaria información tanto a los propios alumnos como a las familias y al resto del equipo educativo. A lo largo del proceso debemos ajustarnos, lo más posible, a la aplicación real de estas previsiones.

	INDICADORES	Valoración	OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA
1	Considero el procedimiento general concreto en mi programación de aula para evaluar los aprendizajes según la Programación Didáctica de nivel.		
2	Aplico criterios de evaluación y criterios de calificación (ponderación del valor de trabajos, de las pruebas, tareas de clase...) en cada uno de los temas de acuerdo con la Programación Didáctica de nivel		
3	Realizo una evaluación inicial a principio de curso, para ajustar la programación, en la que tengo en cuenta el informe final del tutor anterior, el de otros profesores, el del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.		
4	Contemplo otros momentos de evaluación inicial: a comienzos de un tema, de Unidad Didáctica, de nuevos bloques de contenido...		
5	Utilizo suficientes criterios de evaluación que atiendan de manera equilibrada la evaluación de los diferentes contenidos		
6	Utilizo sistemáticamente procedimientos e instrumentos variados de recogida de información (registro de observaciones, carpeta del alumno, ficha de seguimiento, diario de clase, tablón de anuncio...)		
7	Corrijo y explico -habitual y sistemáticamente- los trabajos y actividades de los alumnos y, doy pautas para la mejora de sus aprendizajes.		
8	Uso estrategias y procedimientos de autoevaluación y coevaluación en grupo que favorezcan la participación de los alumnos en la evaluación.		
9	Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos/as, de las diferentes áreas, de los temas, de los contenidos...		
10	Utilizo diferentes medios para informar a padres, profesores y alumnos (sesiones de evaluación, boletín de información, reuniones colectivas, entrevistas individuales, asambleas de clase...) de los resultados de la evaluación.		

I.-PREPARACION

	INDICADORES						
	•	•	•	•	•	•	•
Valoración propia.							
Valoración del nivel/ área							
Valoración del Centro							

II.-REALIZACION

	INDICADORES																											
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Valoración propia.																												
Valoración del nivel/ área																												
Valoración del Centro																												

III.- EVALUACIÓN

	INDICADORES									
	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Valoración propia										
Valoración del nivel/ área										
Valoración del Centro										

Observación: En cada casilla se escribirá un número entre el 0 y el 10, considerando que el valor 0 se asignará cuando sobre la propuesta contemplada en el indicador objeto de valoración no se realice o se desarrolle en un nivel inapreciable en cantidad y en calidad. El valor 10 se asignará cuando el enunciado del indicador se realice al máximo nivel tanto de cantidad como de calidad.

16.- PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO EXTRANJERO Y DE MINORÍAS.

1.- INTRODUCCIÓN

En el marco del Plan de Atención a la diversidad que los Centros deben desarrollar de acuerdo con su contexto propio, y que forma parte de su programación general anual, uno de los apartados que merecen especial atención es el Programa o Plan de Acogida que el Centro debe poseer y poner en práctica.

La finalidad del presente Plan de Acogida es **facilitar la integración en la vida del Centro de todos los nuevos miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa (profesores, alumnos y padres)**. Pretendemos desarrollar un documento conciso y realista que **recoja las actuaciones que, llevadas a cabo en los primeros momentos de la incorporación** permitan la consecución del objetivo antedicho.

Los principios en los que se apoya dicho Plan son:

- ✓ Integración Social: para el alumnado se pretende conseguir el completo desarrollo de las habilidades sociales y para la vida que le faciliten el acceso a la sociedad y cultura. Se intentará establecer una dinámica de trabajo con la familia que haga que esto se extienda a su vida cotidiana.
- ✓ Normalización: adaptar todas las cuestiones sociales, sanitarias y familiares hasta llegar a la normalización individual, familiar y social.
- ✓ Atención a la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa y de integración.

Dicho lo cual, nuestro Plan de acogida se estructura en base a dos puntos básicos:

- ✓ Acogida al nuevo profesorado.
- ✓ Acogida al nuevo alumnado.

2.- PLAN DE ACOGIDA AL NUEVO PROFESORADO

La complejidad del sistema educativo actual se añade a las particularidades de cada centro para que el profesor recién llegado necesite un periodo de aprendizaje y adaptación que el calendario oficial no contempla.

En nuestro caso, al estar ubicados en una zona rural, es un Centro de paso de muchos maestros/as que los primeros días se encuentran un poco desorientados, por lo que se hace necesario uniformar toda la información relativa al Centro y su funcionamiento. Tampoco podemos olvidarnos del profesorado “veterano”, ya que, aunque conoce la mayoría de los aspectos de funcionamiento de nuestro Centro, es muy conveniente que los refresque todos al inicio de curso y que reciba la explicación de las características de los grupos que va a tener a su cargo y de los programas, experiencias o medidas organizativas que, evidentemente, pueden ser nuevos para él. Por ello establecemos las siguientes actuaciones:

- Elaboración de una guía del profesorado o “Carpeta de Acogida” para todo el Claustro, que les será entregada antes del inicio de las clases.

Esta guía contendrá los planos del edificio, los recursos disponibles, extractos del Proyecto Educativo, procedimientos de actuación ante las faltas de los alumnos, la evaluación, las faltas del propio profesorado, la disciplina y las actividades extraescolares, entre otros documentos propios del Centro.

- Elaboración de una serie de extractos sobre los detalles de ciertos programas y medidas educativas (Apoyos, criterios de calificación y promoción...) que se repartirán a los profesores implicados (independientemente de que sean recién llegados o no).
- Dotar de información acerca de aspectos relacionados con:
 - Información sobre la localidad y su entorno (comunicaciones, vivienda, servicios, festividades, puntos de interés, etc.)
 - Los recursos del Centro, su localización y normas de utilización (impresoras, audiovisuales, taller-laboratorio, fondos bibliográficos y legislativos, etc.) Las decisiones previamente adoptadas por el Centro en lo relativo a materiales de aula (libros, etc.), materiales de uso del alumnado, forma de adquisición, etc. Otras medidas e iniciativas que sobre la marcha, o a sugerencia del profesorado, puedan facilitar el proceso de acogida y adaptación.
- Celebración de una reunión del Equipo directivo con el nuevo profesorado antes del inicio de las clases para informar del carácter del centro y resolver cuantas dudas haya generado la lectura de las guías y los extractos.
- Celebración de una reunión del jefe de estudios y el Orientador con los profesores designados tutores antes del inicio de las clases para entregarles toda la documentación y establecer la recepción de los alumnos.
- Celebración de una comida de acogida con todo el profesorado al término de un Claustro de inicio de curso.
- Los profesores que se incorporen por una sustitución a mitad de curso serán informados el primer día por el jefe de estudios de las características de la plaza que vienen a cubrir.

3-. PLAN DE ACOGIDA AL NUEVO ALUMNADO

El CEIP Miguel de Cervantes acoge a alumnos/as nuevos procedentes principalmente de la localidad y algunos procedentes de poblaciones cercanas; además de los traslados de los alumnos/as de otros Centros, que pueden tener lugar en cualquier momento del curso. En los últimos años, se ha incorporado alumnado procedentes de otros países, algunos sin conocimiento de la Lengua Castellana, lo que dificulta su adaptación al Centro. Este apartado del Plan se crea por todos estos alumnos/as, con el objetivo primordial de que su adaptación al nuevo contexto de trabajo se realice óptimamente y lo más rápido posible.

3.1-. Recibimiento

Cuando alumnos/as y familias se incorporan a nuestra Comunidad Educativa, es importante el primer contacto con las personas que los reciben. Éste, condicionará en parte el modo en que el alumno/a y su familia viva la nueva situación a la que debe enfrentarse.

Este primer contacto debe ser acogedor; conviene que conozcan quiénes somos, qué hacemos y qué objetivos pretendemos. La relación entre las familias y el centro será más fluida si perciben una actitud de ayuda y colaboración. Es esencial transmitirles tranquilidad y la sensación de que sus hijos/as estarán atendidos debidamente y hacerles saber que se les mantendrá informados de su proceso de escolarización. Todos sabemos lo importante que es mantener buenas relaciones con las familias, ya que de esa forma aumenta la motivación del alumnado, se hace más fácil y rápida su integración en el colegio y se favorece su rendimiento.

El mismo día que la familia viene a formalizar la matrícula se le informará del funcionamiento del centro. Si no conoce el castellano, recurriremos a la figura de un mediador intercultural (en Guijuelo, tenemos el apoyo de la Escuela de la Lengua, que apoya esta acogida, facilitando escritos en la lengua de la familia en cuestión), o a algún padre o madre que conozca su idioma. Es habitual que las familias no acudan directamente al centro. Pero si éste es conocedor de la existencia de estas familias con hijos en edad escolar, favorecerá el acercamiento por su parte, recurriendo al EOE si fuera necesario.

3.2-. Información aportada por el Centro

Algún miembro del equipo directivo, en principio desde la Secretaría del Centro, aportará información acerca de cuestiones como:

- Funcionamiento del Sistema Educativo en nuestro país, si el alumno/a proceda del extranjero.
- Normas del Centro.
- Calendario escolar.
- Líneas básicas del Proyecto Educativo.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Instalaciones del centro: aulas, gimnasio, recreo, biblioteca, ...
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de cada centro.
- Información sobre las ayudas para libros.

Citaremos a la familia una hora y un día determinado para que el primer encuentro pueda llevarse a cabo con tiempo suficiente y sin interrupciones. Serán recibidos por un miembro del equipo directivo que les informará de los documentos necesarios que han de aportar para formalizar la matrícula.

Estos documentos son:

- Certificado de empadronamiento en el municipio.
- Fotocopia del libro de familia, o en su defecto, otro documento acreditativo.

- Fotocopia de la cartilla de la seguridad social.
- Fotografías tamaño carnet.
- Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a.
- Ficha de datos personales.
- Autorización de captación de imágenes.
- Autorización para que el niño/a reciba clases de Religión Católica, o en su caso, de Alternativa a la Religión.

3.3-. Evaluación inicial y adscripción

Cuando el alumno llega al Centro, **es adscrito de forma provisional en el curso que le corresponde a su edad**. Durante el **primer mes** de estancia en el centro, se realizará una **evaluación inicial**. Teniendo en cuenta los resultados de la misma, el alumno permanece en ese curso o es adscrito al curso anterior al que le corresponde por edad.

La evaluación la hará el tutor con la colaboración del EOEP y el profesor de Educación Compensatoria si el alumno/a es extranjero, interviniendo estos últimos a demanda del tutor/a.

En todo caso, debe tenerse presente aspectos tan esenciales como:

- Comprender la situación inicial y emocional en que se halla el alumno/a
- Posibilitar que demuestre aquello que sabe.
- Que no viva la experiencia como un examen o una prueba a superar.
- Considerar la evaluación de forma flexible.
- Realizar cuando se pueda una evaluación en equipo (coevaluación).

Alumnado con conocimiento del castellano	Alumnado sin conocimiento del castellano
Pruebas que recojan la competencia curricular del alumno/a, y que además no informen sobre aspectos relacionados con el razonamiento, la memoria y atención, la adaptación, la aptitud espacial, etc.	Las pruebas no requerirán conocimiento de lenguaje. Algunas de las que exponemos a continuación pueden ayudarnos a situar al alumno aproximadamente en una o varias áreas del currículo de un nivel o ciclo. Otras serán un medio para conocer el trabajo del alumno, el periodo de mantenimiento de la atención, si puede solicitar ayuda, en definitiva, su estilo de aprendizaje. Estos aspectos nos van a facilitar criterios o líneas de actuación para elaborar su programa personal, que sería realizado por el EOE: Razonamiento y cálculo operacional: sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, igualdades, N.º anterior y posterior, seriaciones: ascendentes, descendentes (1 ó 2 criterios) Dibujo y proyectivas. De observación sistemática: escalas, registros, tablas, cuestionarios.

Una vez realizada la evaluación inicial consideramos conveniente que **la ubicación de cada alumno/a sea acordada entre el centro y el EOEP**.

Se procederá a la adscripción del alumnado teniendo en cuenta los aspectos siguientes:

- Los resultados de la evaluación inicial.
- La edad del alumno/.
- El número de alumnos de la clase.
- Los alumnos con NEE en el grupo.
- El número de alumnos con dificultades de aprendizaje (retrasos curriculares, desconocimiento de la lengua, etc....)
- Cualquier otro criterio que redunde siempre en su propio beneficio.

Como norma general, teniendo en cuenta la madurez y socialización del alumno/a, aspectos claves en el desarrollo del mismo, se procurará que el nivel al que se incorpore **no diferirá en más de un año con el de su edad cronológica, en el caso de Primaria**, a no ser que fuese necesario.

La adscripción será considerada, como medida extraordinaria, con **flexibilidad**, ya que en alguna ocasión podrá proponerse un cambio de nivel o

curso. Si esto ocurre, habrá de hacerse la propuesta, razonada y por escrito, del profesorado que le da clase y se elevará al órgano encargado de la adscripción para que adopte una nueva decisión.

El tutor/a a de convertirse en el referente más directo del alumno recién llegado, de manera que éste sepa que puede acudir siempre a él o ella cuando tenga alguna duda o dificultad.

Resulta esencial transmitir a los distintos profesores del aula asignada la información sobre las características de los nuevos alumnos/as y las decisiones tomadas sobre la respuesta educativa adecuada.

3.4-. Acogida del alumno/a en el aula

El día de su incorporación, **será presentado por el tutor/a al grupo de clase, y también al resto del profesorado.** Indicará su nombre, el país de procedencia (si el alumno/a es extranjero) y otros datos de interés que considere oportunos. Puede ser interesante que estos datos se acompañen de algún mapa. Para facilitar el conocimiento del alumnado entre sí se puede recurrir a juegos, actividades grupales u otras estrategias que permitan una buena acogida en el aula.

El profesor tutor/a del grupo-clase solicitará la colaboración de **uno o dos compañeros guía** que le ayuden, orienten y acompañen, sobre todo en las primeras semanas, y más aún si desconoce el idioma. Éstos se colocarán a su lado en clase, le acompañarán al recreo, y procurarán que se sienta aceptado. Le explicarán las normas de convivencia más elementales y las de funcionamiento de la clase. Se potenciará al mismo tiempo la **cooperación** entre todos los compañeros y la implicación del grupo en su proceso de adaptación.

Conviene destacar las habilidades personales del nuevo alumno/a, con el fin de mejorar su propia autoestima y la consideración de los compañeros, mediante el trabajo en pequeños grupos y recurriendo a actividades dentro del plan de acción tutorial que favorezcan su inclusión.

4-. EL ACCESO AL CURRÍCULO

Ante la incorporación de alumnado extranjero con desconocimiento del idioma castellano, el Centro procurará garantizar el aprendizaje intensivo del idioma tanto con fines comunicativos como de acceso al currículo. Con el objeto de conocer su nivel de desarrollo en las áreas troncales, la evaluación inicial se ajustará a los criterios y pruebas de cada nivel para conocer la competencia curricular del alumno.

En **Educación Infantil y Primer Ciclo** el aprendizaje del castellano tendrá lugar mediante la **inmersión lingüística y una atención normalizada en el grupo-clase.**

El tutor será el responsable de este aprendizaje a partir del Segundo y Tercer Ciclo, reforzándolo en las sesiones asignadas o del profesor que pueda hacerse cargo según la estructura organizativa del centro.

Nuestro centro cuenta con una profesora de compensatoria (12 horas semanales). Actualmente dedican tres días en semana para atender las necesidades de estos alumnos en cuanto a competencia lingüística del castellano.

4.1-. Metodología y materiales didácticos

Para acceder al aprendizaje del español contamos con una guía que analiza diversos materiales para niños, jóvenes y adultos: *Materiales para el aprendizaje del español. Selección y análisis.*

También pueden hallarse materiales útiles y actividades de aprendizaje de EL2 en páginas web.

4.2-. Adquisición de la lengua castellana y el acceso al currículo

El tiempo destinado al aprendizaje del español como segunda lengua puede seguir las siguientes fases y pautas, como norma general:

- **Nivel I – Adquisición de habilidades comunicativas básicas:** de forma simultánea, el alumno se incorporará a su grupo-clase en algunas materias: Educación Física, Plástica, Música, etc...
- **Nivel II – Perfeccionamiento del castellano** como lengua de aprendizaje de las materias curriculares (junto a la ampliación de las habilidades comunicativas). Paulatinamente el alumno acude a un número cada vez mayor de sesiones y materias junto a su grupo. El alumno/a sale de este nivel con un diagnóstico de competencias lingüísticas y su programación de trabajo. A partir de ella los profesores de las distintas áreas podrán planificar las adaptaciones necesarias e irán introduciendo los contenidos adecuados a desarrollar en las diferentes materias.
- **Nivel III – Consolidación de las destrezas necesarias en las áreas instrumentales** (técnicas de trabajo intelectual, comprensión y expresión oral y escrita, vocabulario y conceptos básicos de las materias...).

4.3-. Introducción de la Lengua Extranjera

Con los alumnos que desconocen el idioma castellano, se puede plantear en el primer periodo de intensificación lingüística –Nivel I- una reducción o supresión temporal de las sesiones del idioma extranjero, en la medida de las posibilidades del centro, para dedicarlas a la intensificación del aprendizaje del español. Una vez terminada esta fase inicial se tomarán, en función de su nivel, las medidas curriculares oportunas.

5-. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Una vez finalizada la evaluación inicial y conociendo las competencias curriculares de los alumnos, se pueden adoptar las medidas más adecuadas para que puedan recibir una atención más individualizada.

5.1. Agrupamientos posibles

Toda actuación para responder a una necesidad educativa debe partir de la situación del sujeto a quien va dirigida, independientemente de que se realice de modo individual o grupal.

Dependerá de los recursos del Centro y de las necesidades de los alumnos el que tomemos una u otra decisión sobre el tipo de apoyo o refuerzo que se precisa en un área concreta para conseguir los objetivos mínimos previstos o la adquisición de técnicas y aprendizajes que por su edad pudieran corresponderle. Podremos recurrir a agrupamientos flexibles.

5.2 Adaptaciones curriculares

Son modificaciones que afectan a los contenidos, objetivos, aspectos metodológicos y criterios de evaluación. Se realizan en aquellos casos en que los alumnos presentan dificultades de aprendizaje asociadas a factores sociales y culturales, discapacidad o sobredotación intelectual.

Implican una concreción, en algunos casos, muy individualizada y significativa, para la toma de decisiones sobre el qué enseñamos y evaluamos, cómo y cuándo.

Para hacer una adaptación curricular ajustada, es necesario:

- Definir la respuesta educativa que se va a ofrecer al alumno con necesidades educativas.
- Posibilitar las medidas necesarias en el ciclo o curso para responder a las necesidades del alumnado implicado.
- Organizar la atención coordinada de las personas que intervienen en la acción educativa (profesorado de área, de apoyo, tutor, logopeda, cuidador, orientador, etc.)
- Especificar los recursos concretos, tanto humanos como materiales previstos.
- Que sirva de referente para la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

Los profesores que imparten docencia a los alumnos que requieran una adaptación curricular, serán los responsables de la adopción de las medidas específicas para atender las necesidades del alumno.

En el caso de adaptaciones significativas o muy significativas, será una decisión compartida por todos los profesores del grupo clase, previa una evaluación de la competencia curricular y/o psicopedagógica. Estos profesores estarán coordinados por el tutor y asesorados por el EOE.

No debemos olvidar que las Adaptaciones Curriculares no son un currículo especial para alumnos “distintos” sino una respuesta que vincula el

currículo ordinario y las necesidades que presentan los alumnos. Las Adaptaciones Curriculares son las Programaciones de aula o de área.

Así, ésta no será la primera medida que se tome para atender a un alumno concreto; esta situación llevaría a crear vías paralelas con algunos alumnos. Antes de tomar la decisión de realizar una Adaptación Curricular deben agotarse otras medidas de carácter más general y menos específicas.



5.3 Medidas de coordinación

Para conseguir un trabajo organizado, sistemático y con resultados positivos hay que prever los momentos y tiempos de coordinación para compartir la información que sobre los alumnos se tiene y la toma de decisiones sobre la intervención.

El Centro contempla reuniones semanales de PT, AL con el EOEP, contando con una hora semanal de su horario personal, los Tutores podrán coordinarse con EOEP en horario complementario. En esas reuniones se realizará un seguimiento del alumnado que lo necesite de cada curso. La coordinación entre el profesorado de cada ciclo se realiza en reuniones de media hora todos los martes.

5.4 Actividades Complementarias y Extraescolares

El centro actúa como socialización fundamental y debe favorecerla propiciando la participación en actividades que impliquen a los distintos sectores de la Comunidad Educativa y otras enmarcadas también fuera del horario escolar. De este modo, se fomenta la participación de los alumnos en juegos, competiciones deportivas, actividades lúdicas etc., que con carácter voluntario el centro u otras entidades o instituciones locales pudieran organizar.

El Centro organiza a lo largo del curso diferentes actividades en las que participamos los diferentes sectores de la Comunidad Educativa. Hay una serie de celebraciones que se realizan todos los años: La Fiesta de Bienvenida a principios de curso, La Castañada, el día de la Constitución Española, La Navidad, El día de la Paz, el Carnaval, el Día del Libro, La fiesta fin de curso ...

El Centro, en colaboración con la A.M.P.A., organiza actividades extraescolares: patinaje, yoga, “vamos a contar un cuento”, “aprendemos a convivir”, actividades diversas en colaboración con Cuentacuentos, Deportes varios...

La A.M.P.A. Organiza excursiones en las que participan toda la familia, talleres diversos en las vacaciones, en colaboración con el Ayuntamiento...

Guijuelo tiene actividades culturales, lúdicas y deportivas que fomentan la integración de las familias en la localidad.

5.5 Colaboración con otras entidades

El propio tejido social, sus instituciones, organizaciones voluntarias, asociaciones etc., ofrecen recursos muy valiosos para la socialización e inclusión del alumnado inmigrante y no inmigrante en la sociedad de acogida, tareas de mediación, etc., cuyas potencialidades se pueden aprovechar con éxito.

El Centro cuenta con la colaboración de entidades que facilitan la integración de nuestros alumnos a la realidad escolar. Algunas de ellas son:

- El CEAS de la localidad.
- La Escuela de la Lengua, cuyo principal objetivo es la integración de los ciudadanos inmigrantes y colabora estrechamente con el colegio.
- El Ayuntamiento de Guijuelo y todos sus servicios: Biblioteca Municipal, Centro Cultural, Ludoteca, Escuela Deportiva, Escuela Musical...
- El Centro de Salud.
- La Diputación de Salamanca.

Desde el centro escolar se desarrollan programas de colaboración con estas entidades e instituciones que facilitan una coordinación de medios y fines para optimizar los recursos disponibles.

Así mismo, se promueve la participación de voluntarios, alumnos en prácticas, etc., para reforzar el proceso académico de estos alumnos, con programas de apoyo extraescolar u otras fórmulas que complementen la labor del profesorado.

6. DESARROLLO DE COMPETENCIAS INTERCULTURALES

Desde la consideración de todos los alumnos/as como ciudadanos activos de una sociedad caracterizada por su pluralidad, la escuela debe contemplar la formación en competencias comunicativas interculturales. Para ello la propuesta educativa coordinada desde la acción tutorial, involucra a todo el profesorado y se refleja en todas las actividades escolares. Algunas manifestaciones de esta propuesta son:

- Utilizar en el aula información y recursos actualizados que reflejen *diferentes perspectivas* sobre cada tema tratado.
- Recurrir a contenidos que *reflejen y valoren la diversidad de la experiencia humana y de los modos de expresarla*, resaltando como referentes comunes de valoración la dignidad y derechos de la persona, así como los principios del ordenamiento constitucional español.
- Poner en marcha *iniciativas que requieran relacionarse con la comunidad* o el entorno externos a la escuela.
- Promover un *clima de clase que favorezca el intercambio* significativo de experiencias o puntos de vista y el debate abierto y constructivo.
- Propiciar la participación del alumnado en la toma de determinadas decisiones.

Como contenidos concretos de esta propuesta pueden plantearse:

6.1 Conocimiento de las diferentes culturas presentes en el centro

Corresponde a todo el profesorado el logro de un conocimiento compartido de toda la riqueza cultural que existe en el aula y en el centro, valorando lo que de positivo nos aporta. Para ello, es necesario abordar el currículo desde las distintas perspectivas posibles, no sólo la del alumnado mayoritario.

Convendrá, no obstante, que la atención se centre más en los **aspectos comunes que compartimos** que en las diferencias en cuanto tales. Contamos para esta labor con material que nos aporta una gran ayuda:

- *Materiales para una acción educativa intercultural **Vivamos la diversidad***. También puede encontrarse en las páginas Web diferentes informaciones muy interesantes, como:
 1. Cuentos de otras culturas.
 2. Juegos de otras culturas.
 3. Vocabulario sencillo en otros idiomas.

6.2 Habilidades de interacción social y convivencia

Para que los alumnos se sientan cómodos e integrados en el aula desde el principio y continúen con confianza en sí mismos, facilitaremos un clima adecuado, tanto en la clase como fuera de ella (en el recreo, en actividades organizadas por el centro, en horario extraescolar) y propicio para favorecer una convivencia constructiva y no discriminadora entre los miembros del grupo.

Mediante consenso con los otros profesores/as, estableceremos a este fin nuestras propias pautas de trabajo o buscaremos en la literatura pedagógica programas y materiales ya elaborados y secuenciados, como, por ejemplo:

- “Programa de Competencia Social” Manuel Segura Morales

Editado por algunas consejerías de educación (Canarias, Cataluña...).

Puede encontrarse información en Cuadernos de pedagogía. Nº 324, mayo de 2003

- “Somos protagonistas de nuestro mundo”, Alboan ONGD.

- Programa “A todo color”, FERE Madrid

Módulo “Aprender a vivir juntos en la escuela”, Junta de Andalucía

OTROS RECURSOS COMPLEMENTARIOS

- Materiales sobre cine y valores. Seminario Permanente de Educación para la paz de Badalona (SPEB),

- Racismo e Interculturalidad. Diversos recursos didácticos en las páginas web: Un mundo lleno de colores: Reflexiones y actividades en el día internacional contra el racismo. Plan andaluz de educación para la cultura de la paz.

- “El racismo explicado a mi hija” Tahar Ben Jelloun Ed. Alfaguara.

- Actividades de CLIC. Pueden descargarse en las páginas WEB.

Educación para la convivencia y para la paz. José Luis Zurbano Díaz de Cerio.

Proyecto de investigación “Educar para la convivencia”, Junta de Andalucía

- ¡Con ese no quiero jugar! Cómo tratar el rechazo y la discriminación. (Actividades para Educación Infantil) Heike Baum,. Ed. Paidós

La convivencia escolar: qué es y cómo abordarla. Algunas páginas web con ideas y propuestas: - Junta de Andalucía

- Materiales de apoyo para Educación de la Convivencia.

- Unidad didáctica: "Somos diferentes, somos iguales". Madrid U. E. Compensatoria

Por otra parte, la dinámica escolar y sus interacciones generan diferencias que pueden ser oportunidades para avanzar o retroceder en la convivencia, según cómo las afrontamos (el no afrontarlas provocará un proceso creciente de incomunicación, desconfianza, temores, malentendidos, etc.)

Por tanto, como parte esencial de esta convivencia en la diversidad, estará presente en la normal actividad de la clase el aprendizaje y uso de estrategias dirigidas a este fin, tales como:

Análisis de las situaciones conflictivas

Escucha activa

Negociación

Mediación

Toma de decisiones por consenso

Creación en el grupo de un ambiente de confianza y cooperación, etc.

Podemos encontrar programas elaborados para su utilización en clase:

✓ *“Mediación de Conflictos en Instituciones Educativas”*, Juan Carlos Tórrego. Editorial Narcea

▪ *Educación intercultural. Análisis y resolución de conflictos.* Colectivo Amani

Y también actividades y estrategias diversas:

– *“La alternativa del juego”*, Paco Cascón y Carlos Beristain, Ed Los libros de la catarata.

li) Juegos para la Cooperación y la Paz, Antonio Vicent. En la página web: *Las comunidades de aprendizaje: expertas en resolución de conflictos. En las páginas.*

– Negociación de los conflictos, confrontación, intercambio. Diversas propuestas en la página web de Edualter:

Proyecto “Educa en la Red” del CIP: Información y documentación en las páginas web. Colección Unidades Didácticas “Las Claves de los Conflictos”

Violencia en la escuela. *Programa europeo Comenius.*

7. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

7.1 Propuestas de buenas prácticas pedagógicas

Con la incorporación del alumnado inmigrante se hace necesario un cambio de actitudes en toda la población que promueva una convivencia no discriminadora y donde se reconozca la diversidad cultural en un plano de igualdad basado en el respeto a la dignidad de todas las personas. Con este objetivo promoveremos en nuestro Centro el uso de estrategias de aprendizaje que desarrollen en nuestros alumnos y alumnas habilidades interpersonales y de trabajo en grupo como:

- El diálogo constructivo.
- La escucha activa y la negociación.
- La valoración de la diversidad.
- La responsabilidad personal junto con el compromiso y las relaciones solidarias.

Entre estas estrategias posibles proponemos:

7.1.1 El aprendizaje dialógico y cooperativo

El aprendizaje dialógico y el aprendizaje cooperativo son estrategias metodológicas muy adecuadas para favorecer ese cambio de actitud y empatía necesarias en nuestra sociedad porque ayudan a:

- Gestionar conflictos y dificultades de convivencia.
- Tomar iniciativas y planificar actividades
- Entender y respetar opiniones diferentes y adecuar los objetivos e intereses propios a los del grupo.
- Comportarse de acuerdo a los valores y normas sociales, así como proponer otras nuevas.

Bibliografía empleada para abordar este el tema:

- *"Educación Intercultural y Aprendizaje Cooperativo"*, María José Díaz-Aguado, Ediciones Pirámide.
- *"Comunidades de Aprendizaje"*, VVAA. Editorial Grau.

7.1.2 Tutorización por parte de alumnos y familias.

Además de la labor de tutoría que lleva a cabo el profesor/a responsable de un grupo-clase, existe otra forma de "tutorizar" al alumno de nueva incorporación, que consiste en su acompañamiento por parte de varios compañeros que le ayudan en su proceso de integración en el Centro y en el aula.

Por otra parte, desde el Equipo Directivo se promueve la tutorización o acompañamiento de la familia del nuevo alumno, especialmente si desconoce el español, por parte de otra familia u otras familias que voluntariamente se prestan a ayudarla en lo necesario.

7.1.3 Colaboración del voluntariado.

En la actualidad existe un número significativo de entidades y personal voluntario que colabora en tareas escolares y extraescolares con el alumnado inmigrante y sus familias. Algunas de las funciones que habitualmente realiza el personal colaborador son:

- Mediación: tanto de traductor e intérprete como de facilitador en la acogida, estableciendo contactos con distintas entidades y asociaciones, actuando en ocasiones como árbitro en la resolución de conflictos e impulsor de encuentro entre culturas.
- Apoyo extraescolar:
 - Ayuda en las tareas escolares.
 - Actividades de ocio y tiempo libre.
 - Potenciación de espacios interculturales.
- Apoyo ocasional al profesor/a dentro o fuera del aula.
- Tramitación de documentación y ayudas.
- Apoyo jurídico y social a las familias.
- Fomento del asociacionismo.

7.2-. Formación.

La formación es uno de los ejes que puede potenciar la labor educativa del profesorado y del propio centro con el alumnado inmigrante o de minorías. No obstante, la formación es conveniente también en el caso de otras personas integrantes de la comunidad educativa: padres y madres, alumnado voluntario, etc. Por ello el Centro promueve iniciativas que favorezcan el conocimiento mutuo entre los miembros de la comunidad educativa mediante grupos de encuentro y de trabajo que surjan en el propio centro o en la zona, así como cursos, experiencias y buenas prácticas sobre la educación intercultural, convivencia, etc.

Los Centros de Formación e Innovación Educativa promueven actividades de formación para el personal docente de los centros:

- de innovación educativa en grupos de trabajo,
- de intercambio de experiencias educativas entre centros,
- de difusión de materiales y documentos,
- de asesoramiento en temas relacionados con el alumnado inmigrante y desfavorecido.

Cada curso escolar el Equipo Directivo, junto con el profesor coordinador de Actividades de Formación del Profesorado en el Centro, procura promover la participación del profesorado en actividades de formación que aborden estos temas.

8. AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOGIDA

Una vez realizado el Programa de Acogida, evaluaremos su puesta en práctica periódicamente. La C.C.P. impulsará esta evaluación, que llegará a todo el profesorado a través de los coordinadores de Educación Infantil y Primaria.

Se propone a continuación un cuestionario orientativo y que puede modificarse a criterio de cada momento para ajustarlo mejor a las características de cada familia:

Cuestionario de Evaluación del Programa de Acogida

Señala la respuesta elegida mediante una cruz.

1.- La información aportada a las familias a su llegada al centro escolar, te parece:

- ☐ escasa ☐ suficiente ☐ amplia ☐ muy amplia

2.- A tu juicio, la acogida a la familia del alumno/a es:

- ☐ rutinaria ☐ satisfactoria ☐ cálida

3.- En tu opinión, la acogida al nuevo alumno/a es:

☐ rutinaria

☐ satisfactoria

☐ cálida

4.- *Sugerencias y propuestas de mejora:*

.....
.....
.....

5.- ¿En el centro se ha efectuado un trabajo previo de sensibilización en lo relativo a la acogida, la educación intercultural, disolución de estereotipos y prejuicios, etc.?

☐ Sí

☐ No

6.- ¿Ha sido eficaz (ha logrado lo que se pretendía)?

☐ Sí

☐ No

7.- ¿Por qué?

.....
.....
.....

8.- ¿Algún profesorado ha participado en cursos o actividades formativas de educación intercultural?

☐ Sí

☐ No

9.- ¿Consideras que esta formación ha tenido repercusión en el centro?

☐ Sí

☐ No

10.- ¿De qué manera?

.....
.....
.....

11.- Las actividades encaminadas al conocimiento mutuo de los nuevos alumnos/as y el resto del alumnado del Centro te parecen:

☐ pocas

☐ bastantes

☐ muchas

12.- *Sugerencias y propuestas de mejora:*

.....
.....
.....

13.- Algunas familias de alumnos "tutorizan" o ayudan en el proceso de llegada a las familias de nueva incorporación al centro.

☐ No

☐ Alguna vez

☐ Con frecuencia

14.- El alumno recién llegado recibe "tutorización" o acompañamiento por parte de otro compañero:

☐ No

☐ Alguna vez

☐ Con frecuencia

15.- La evaluación inicial del alumno de nueva incorporación te parece:

☐ Escasa ☐ Adecuada ☐ Excesiva

16.- *Sugerencias y propuestas de mejora:*

.....
.....
.....
.....

17.- Los agrupamientos que se efectúan en el centro te parecen:

☐ Inadecuados ☐ Correctos ☐ Muy adecuados

18.- ¿Por qué?

.....
.....
.....
.....

19.- Las modalidades de atención del alumnado con necesidades de apoyo te parecen:

☐ Inadecuadas ☐ Correctas ☐ Muy adecuadas

20.- ¿Por qué?

.....
.....
.....
.....

21.- Las adaptaciones curriculares del alumnado con necesidades específicas son:

☐ Realizadas con escasa participación ☐ En equipo
☐ Rutinarias ☐ Realistas
☐ Ineficaces ☐ Eficaces

22.- Se organizan actividades extraescolares teniendo en cuenta la inclusión del alumnado de nueva incorporación:

☐ Nunca ☐ Alguna vez ☐ Con frecuencia

Este alumnado participa:

☐ Nada ☐ Algo ☐ Mucho

23.- Existe colaboración entre el centro y asociaciones y ONGs de la localidad, zona, barrio...

☐ No ☐ Sí, pero insuficiente ☐ Buena

24.- El alumnado inmigrante que desconoce el idioma castellano, ¿recibe atención en el centro?

☐ Escasa ☐ Suficiente ☐ Buena

25.- *Sugerencias y propuestas de mejora:*

.....
.....
.....
.....

26.- Los materiales de aprendizaje de E/L2 que se utilizan en el centro son:
☐ Inadecuados ☐ Adecuados ☐ Buenos.

27.- Las actividades que promueven el conocimiento intercultural inciden de forma continua en el proceso de enseñanza-aprendizaje:
☐ Sí ☐ No

28.- En caso negativo, ¿qué se podría modificar o realizar?

.....
.....
.....
.....

29.- ¿Se está llevando a cabo en el centro algún programa relacionado con la convivencia, habilidades sociales y resolución de conflictos?
☐ Sí ☐ No

30.- De no existir, qué propuesta realizarías para llevar a cabo un programa de estas características.

.....
.....
.....
.....

31.- Señala algunas buenas prácticas que se estén realizando en el centro relativas a:

- d) aprendizaje cooperativo
- di) tutorización del alumnado extranjero
- dii) voluntariado
- diii) otras

.....
.....
.....
.....

32.- Otras sugerencias y observaciones al Programa de Acogida del centro

.....
.....
.....
.....
.....

33.- Sugerencias y observaciones para la mejora de esta evaluación.

.....
.....

18.- PLAN DIGITAL

INTRODUCCIÓN:

En los tiempos actuales la educación ha de ser coherente con los avances tecnológicos que marcan el progreso. Los medios tecnológicos conllevan una gran motivación del alumnado y ello produce mejoras en el aprendizaje. El uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) puede posibilitar y facilitar la adquisición de los demás aprendizajes curriculares mediante estímulos audio visuales, además de convertirse en un fin educativo, desarrollando la competencia digital del alumnado.

Las TIC posibilitan una mayor individualización en el proceso enseñanza-aprendizaje, contribuyendo a responder ajustada a las características personales, estilo de aprendizaje, intereses y motivaciones del alumnado, y en especial de los con necesidad de apoyo educativo.

El acercamiento de las TIC a todos los miembros de la comunidad educativa palía las carencias que algunos pudieran tener en este sentido, con lo cual trabajamos a favor de la igualdad de oportunidades.

También facilitan los trabajos de gestión y administración del colegio, aportando un sello de calidad en cuanto al establecimiento de soportes de información y canales de comunicación relacionados con el almacenamiento, procesamiento y transmisión de la información digitalizada.

A. PROPÓSITOS Y METAS

A.1. Contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del plan TIC

El Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “Miguel de Cervantes” fue inaugurado el curso 1982-1983. Está constituido por cuatro unidades de Educación Infantil y seis de Educación Primaria.

El colegio está situado en la zona norte de Guijuelo, en un barrio denominado “Las Cien Viviendas” y cercano a la carretera nacional “Ruta de la Plata”, formado en su origen por unos bloques de viviendas sociales, aunque con el tiempo el barrio se ha ido ampliando con la construcción de otros edificios de viviendas; se trata, por tanto, de un barrio fundamentalmente obrero.

Nuestros alumnos proceden en buena parte del barrio, aunque acoge a niños de otras zonas de la localidad. La zona escolar de influencia se encuentra limitada por la Calle Santa María.

Los espacios con que cuenta el colegio se encuentran situados en tres edificios:

Un Edificio Principal de dos plantas.

En su planta inferior encontramos:

- Un Aula de Educación Infantil.
- Un Aula de Informática.
- La sala de Usos Múltiples/ Aula EFFA.
- La Sala de Profesores.
- Los despachos de jefatura de estudios, secretaría y dirección...

Un despacho usado como sala de reuniones.

- Los servicios para profesores.
- Los servicios para los alumnos de tres años.

En el porche interior están situados otros dos servicios que los alumnos /as utilizan durante el tiempo de recreo.

En la planta superior encontramos:

- Seis aulas de Educación Primaria.
- La Biblioteca.
- Un aula para Música y desdobles.
- Dos tutorías donde se imparte PT y AL respectivamente.
- Servicios de los alumnos y de las alumnas de Primaria.
- Ascensor

Un Edificio Pequeño donde se encuentran dos aulas de Educación Infantil, con sus respectivos aseos para los alumnos.

Un tercer edificio donde se encuentra un Pabellón Polideportivo; un almacén para guardar el material deportivo y varias instalaciones sanitarias.

En todas las aulas y espacios tenemos una PDI o un panel interactivo. Las aulas cuentan con ordenador, excepto el pabellón anexo al centro, del ayuntamiento, pero éste lo utiliza en horario escolar. Las aulas de 5º y 6º de EP tienen 13 ordenadores portátiles para compartir y utilizar en sus aulas. El aula de informática cuenta con 15 ordenadores personales para el uso de las clases, según el horario establecido.

Además, el centro forma parte del proyecto de escuelas conectadas de la Junta de Castilla y León, con el cual podemos disfrutar de fibra óptica en todos los espacios del centro.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC

Estableciendo un recorrido en el centro, con respecto a la implantación y el uso de las TIC, **podemos** destacar que, en el año 2013, el centro obtuvo el nivel 4 de certificación TIC. En el año 2015, dicha certificación ascendió a nivel 5. En el año 2017, con la implantación de la nueva normativa europea, el nivel se actualizó, pasando de nuevo un nivel 4, que es el que tiene actualmente el centro.

A nivel de formación del profesorado del centro, se han ido realizando diferentes cursos de con el objetivo de reciclar y actualizar la práctica docente y adecuarla al contexto tecnológico del momento:

- **Curso 16-17**
Curso de formación “Mejora de la convivencia a través de las TIC”.
- **Curso 19-20**
“Evaluación por competencias, apoyadas en estrategias metodológicas activas”.
- **Curso 20-21**
“Uso y aplicación de la herramienta digital Microsoft office 365”.
- **Curso 21-22**

“Plan de formación de aplicaciones digitales para el aula I”. Microsoft office 365, aulas moodle, apps para mejorar la metodología del aula”.

Experiencia de Calidad reconocida como una de las mejores de Castilla y León: “Y ahora...SIENTO”

- **Curso 22-23**

- Metodologías activas y herramientas digitales
- Experiencia de Calidad reconocida como una de las mejores de Castilla y León: “Naturalmente verde”.
- Plan de formación: Aplicaciones digitales para el aula II

- **Curso 23-24**

- Curso formación: Herramientas digitales en el aula EFFA
- Paneles digitales y Lumio
- Proyecto Codice TIC.
- Experiencia de calidad reconocida como una de las mejores de Castilla y León: “Conecta cole MIDE CER”
- Curso: Herramientas digitales aula EFFA: edición de vídeo, radio, realidad virtual.

Curso 24-25

“Metodologías activas y situaciones de aprendizaje con herramientas digitales en le aula EFFA”

PIE: “Sintoniza”

A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico del centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica. (Misión, visión y valores).

El presente plan Código TIC, es el documento en el que se refleja y se pretende evidenciar nuestra forma de trabajar en el ámbito de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el centro. En él, se recogen las estrategias, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza aprendizaje, necesarios para conseguir un óptimo desarrollo de la competencia digital en el alumnado, contribuyendo de esta forma su formación integral.

MISIÓN	ización de las TIC como herramienta de enseñanza-aprendizaje.
VISIÓN	ance de un nivel de competencia digital adecuado para adaptarse ndo tecnológico actual.
VALORES	o correcto de las TIC para la comunicación y el intercambio ormación.

A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

Los objetivos generales del plan TIC, relacionados con las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (punto C.1.) son los siguientes:

- Potenciar el uso de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo para a formación y desarrollo de los alumnos, tanto presencial como a distancia.
- Concienciar del uso responsable y seguro de las nuevas tecnologías en el ámbito de la protección de datos, el respeto a los demás y los riesgos del uso de internet.
- Utilizar las Tic como un canal habitual y fluido de comunicación, entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer la adquisición de las familias de los conocimientos necesarios para el uso correcto de las TIC y potenciar el uso de las diferentes plataformas educativas y redes sociales del centro.
- Impulsar las nuevas tecnologías como herramienta habitual para el profesorado en las tareas habituales del centro.
- Aprovechar las posibilidades que tienen las nuevas tecnologías, como elemento de comunicación, aprendizaje e interacción social tanto en el entorno educativo como fuera de él.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

Este desarrollo del plan Tic, se remonta al año 2013 en el que el centro obtuvo el nivel 4 de certificación. A partir de ahí, e centro se ha ido adaptando y evolucionando a las diferentes realidades desde el punto de vista tecnológico, mediante diferentes cursos, seminarios, charlas abarcando a todo el sector educativo; profesorado, alumnos y familias. Desde el centro, consideraos de vital importancia el uso de las nuevas tecnologías y sabemos que es una herramienta en constante cambio, lo cual nos lleva a no parar en la adquisición de nuevos conocimientos y herramientas digitales que hagan más efectiva el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por eso, el claustro está inmerso en un plan de formación que comprendió los cursos 21-22, 22-23, 23-24 y 24-25 relacionado con aplicaciones digitales y su uso en el aula, y en el cual seguiremos inmersos durante este curso, 25-26.

B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL

B.1. Gestión, organización y liderazgo.

Actualmente desde el centro, se pretende impregnar todas las actuaciones y ámbitos del proceso de enseñanza-aprendizaje de un ambiente Tic a través de la actuación de cada uno de los órganos unipersonales del centro, para conseguir llevar a cabo los objetivos que pretende el Plan con su puesta en marcha y aplicación.

- **B.1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo.**

Actualmente, los órganos de gestión del contexto tecnológico- educativo. Está formado por la directora del centro y el coordinador TIC. Siendo este último el encargado de coordinar, planificar y gestionar el plan, con el resto de la comunidad educativa.

- **B.1.2. El plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales.**

El tratamiento y uso de las Tic, aparece reflejado en los diferentes documentos y planes institucionales del centro, como prueba de la importancia en el uso diario de las herramientas tecnológicas. Estos documentos, son el PEC, PGA, RRI, programaciones didácticas y programaciones de aula. Así se manifiesta el uso de la TIC como eje vertebrador del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **B.1.3. Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.**

La organización de la gestión de toda la infraestructura y recursos tecnológicos es llevada a cabo de forma conjunta por el coordinador TIC y la directora del centro, respondiendo a las indicaciones y directrices e indicaciones de los responsables del área de inspección educativa.

Los distintos recursos, redes, servicios se analizan en el punto B.7 de este documento.

- **B.1.4. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.**

La gestión de dichas actividades se está realizando a través del programa STILUS. Proyecto de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León que pretende evolucionar el actual sistema de información disponible en el ámbito de las enseñanzas no Universitarias hacia un sistema con dos características principales: centralización e integración. El proyecto arranca en el año 2009 con el objetivo de subsanar los dos grandes problemas que adolecía el sistema en su conjunto.

- Descentralización de información. Los centros educativos públicos se apoyan para su gestión diaria académica y administrativa en programas informáticos heredados del Ministerio, COLEGIOS, GECE- todos los cuales tienen en común que están creados en tecnologías previas a Internet. Estos programas se encuentran instalados en los equipos informáticos de cada centro. residentes físicamente en los propios centros, con lo que toda la información relativa al centro permanece en el disco local del equipo donde está instalado el programa. De esta manera toda la información académica y administrativa de los centros (alumnado, evaluación, historial académico, horarios...) se encuentra totalmente descentralizada y distribuida en número muy elevado de localizaciones.

- Desintegración de sistemas. En los servicios centrales de la Consejería y en las DDPP se han ido creando muchas aplicaciones informáticas centralizadas que apoyan la gestión de procesos concretos y que complementan a las aplicaciones de administración de los centros. Durante años, estas aplicaciones

se desarrollaron dispersas, cada una se concebía como un todo autónomo en sí mismo y aislado del entorno.

Estas soluciones han resultado eficaces durante bastante tiempo, pero actualmente la evolución tecnológica, las demandas de los ciudadanos y las propias leyes obligan a las Administraciones a implantar procesos de Administración electrónica, de simplificación administrativa y de interoperabilidad.

Para todo ello, es necesario disponer de sistemas centralizados e integrados en los que la información sea completa y se encuentre permanentemente actualizada y disponible.

Con ese objetivo nace el proyecto Stilus cuyas finalidades básicas se pueden resumir son dos:

1. Desarrollar los elementos comunes del sistema y establecer los procedimientos para que las aplicaciones actuales o futuras se integren y formen parte del sistema común.

2. Desarrollar una nueva aplicación web de gestión académica de centros docentes que sustituya a las actuales, obsoletas desde el punto de vista tecnológico.

Respecto a lo primero, se han identificado los siguientes elementos comunes básicos: **Identidad digital**

El sistema provee de identidad digital a todos los usuarios con el objetivo de que cada persona acceda a todas las aplicaciones y servicios que le ofrece la Consejería con la misma clave y contraseña.

Actualmente se han integrado con Stilus identidad la aplicación de gestión de la formación del profesorado, la de formación profesional a distancia, las aulas virtuales de las webs de los centros e Infoeduc@.

Bases de datos

El sistema mantiene permanentemente actualizados repositorios con los elementos comunes y reutilizables: alumnos, empleados, enseñanzas, centros docentes y no docentes, e información estructural (entidades locales, países, nacionalidades, entidades bancarias, etc.).

Entornos de trabajo El sistema desarrolla entornos de trabajo únicos para grandes grupos de usuarios (centros, gestores y familias) para encontrar en él todas las aplicaciones informáticas con las que deban trabajar.

Actualmente contamos con Stilus enseña, el entorno de trabajo específico para los centros educativos; Stilus, servicios para los CFIEs, CRIEs y equipos de orientación; y Stilus gestiona, para los gestores de servicios centrales y direcciones provinciales. En cuanto a la nueva aplicación de gestión académica se ha iniciado su desarrollo en tecnología web. No es una aplicación única, sino un sistema en el que se integran múltiples aplicaciones cada una gestiona uno o varios procesos. Un

diseño modular y evolutivo (las aplicaciones se integran según están disponibles), lo que aporta flexibilidad y capacidad de incorporación de novedades tecnológicas.

En este curso, se ha puesto en marcha la aplicación HERMES, para realizar diferentes tareas administrativas del centro.

B.1.5. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC.

El profesorado pretende realizar siempre una mejora continua en la integración de las Tic. El profesorado analiza las actuaciones que se realizan y valora su idoneidad. Al finalizar el curso, el coordinador Tic, recoge las propuestas de mejora de los diferentes maestros, para que el curso siguiente, se traten de implementar. La comisión Tic, realizará una memoria final de curso, donde aparecerá el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora, antes mencionadas. En definitiva, el centro mantiene una actitud de mejora constante en uso de las herramientas digitales, para hacer más eficaz la tarea educativa.

El centro, también utiliza instrumentos de evaluación, los cuales nos ofrecen un punto de partida y nos dan una situación real de la implantación y uso de las Tic en el centro. Durante este curso, se ha utilizado la herramienta de autoevaluación de la competencia digital docente del CFIE.

Los profesores del centro harán una evaluación trimestral, por cursos, incluyendo los resultados en la memoria final de curso. Se evaluará del 1 al 5, siendo 1 la puntuación más baja y 5 la más alta.

	Valoración	Observaciones
Grado de consecución de los objetivos.		
Adecuación de los contenidos.		
Actividades realizadas.		
Coordinación con el resto de docentes.		
Validez de la metodología aplicada		
Implicación del alumnado		
Valor pedagógico del trabajo.		
Grado de satisfacción del alumnado.		

También se utilizó la herramienta de autoevaluación SELFIE. Para el curso que viene se volverá a realizar a toda la comunidad educativa. Los resultados obtenidos aparecen en el anexo...

B.2. procesos de enseñanza y aprendizaje

B.2.1 Proceso de integración didáctica de las TIC

Actualmente las TIC están integradas a nivel curricular desde varios ámbitos:

- Como objeto de aprendizaje porque con ellas, se pretende conocer, utilizar y comprender el uso de ellas.
- Como entorno para el aprendizaje dentro de un ambiente mediado con las TIC a través de videos o de mensajes.
- Como aprendizaje del medio, en cuanto a la adquisición de competencias y su secuenciación.
- Para acceder al aprendizaje, como herramienta para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y, equidad educativa.

B.2.2. Criterios metodológicos y didácticos.

Respecto a los **modelos didácticos y metodológicos** el Plan plantea una metodología activa, participativa, manipulativa e individualizada.

Activa porque siempre buscaremos significatividad en los aprendizajes, las TIC servirán para que el alumno sea consciente de su aprendizaje y le encuentre sentido para la vida diaria.

Los alumnos, mediante los programas educativos, serán capaces de reconocer la realidad en lo que aprenden. No se limitarán a escuchar una exposición del profesor sin aplicar lo que aprenden.

Participativa porque es el alumno el protagonista de su aprendizaje, atiende a las explicaciones y las aplica mediante las TIC. Adquiere autonomía al ser capaz de aplicar las nuevas tecnologías a su aprendizaje, será capaz de hacerlo en rincones de aula y, algo importante, en su propia casa.

Manipulativa porque el alumno toma los equipos como parte de su herramienta, tomándolo tanto como medio como fin. Ve los resultados de las actividades, no solo las escribe y espera la corrección. Hay aplicaciones educativas que, si la actividad la realizas bien, sigues hacia delante, pero si no lo consigues debes volver a intentarlo, por lo que el carácter manipulativo adquiere una especial importancia, en el que los niños tienen dificultad aún de abstracción y si se ven resultados en la manipulación, los contenidos se asimilan mejor y el aprendizaje se hace más efectivo.

Será el maestro el que guíe al alumno en la práctica y uso de las TIC como fin (aprender a utilizarlas) y como medio (utilizarlas para aprender nuevos aprendizajes). Se persigue que el alumno sea consciente de ello y adquiera autonomía para posteriores cursos o etapas.

También es importante señalar el refuerzo positivo que tiene en el aprendizaje la gamificación, a través de aplicaciones y herramientas digitales como por ejemplo ClassDojo, donde se premia la superación de retos académicos o conductuales en el desarrollo de las clases.

B.2.3. Modelos didácticos y tecnológicos en el uso de las TIC.

➤ Por norma general **será el tutor/a** el responsable de la integración curricular de las TIC y de la realización de las actividades que ésta suponga, no obstante, todo el profesorado del centro estará implicado en la transmisión de los contenidos relacionados con las TIC.

➤ En la medida de lo posible, cuando así se solicite o se crea necesario se pondrán **desdobles** o apoyos temporales o permanentes, trabajando con un grupo de alumnos fuera y otra mitad dentro del aula de informática. Para ello se aprovecharía la presencia de otro profesor/a en el aula. Puede ser un método que facilite el trabajo con grupos pequeños. Posibilidad de trabajar aspectos de las TIC más difíciles o más específicos: navegación, búsqueda de información...

➤ Trabajo **individual o de grupo** en la propia aula para realizar trabajos concretos, aprendizajes individuales, refuerzos, ampliación de contenidos, etc. Para ello, tenemos dotadas las aulas con un ordenador. En quinto y sexto contamos con la dotación de 13 portátiles a su disposición para utilizar en sus aulas.

➤ Trabajo individual o de pequeño grupo con **alumnos con necesidades educativas especiales**, realizadas por el Profesorado de P.T. o A.L. para trabajar aspectos concretos de las adaptaciones curriculares, refuerzos educativos, o actividades de creación o de aprendizaje individualizadas. Se actuará especialmente en la recopilación de recursos para facilitar la adquisición del idioma castellano por parte de aquellos alumnos/as que lo desconozcan.

➤ Actividades de pequeño grupo en un **rincón del ordenador**, realizadas por las tutoras o especialistas en las **aulas de Educación Infantil**, buscando la participación activa de los alumnos, la motivación y el trabajo interactivo. Un día a la semana acudiremos a la sala de informática donde cada alumno y alumna practicará con un ordenador. En el caso de la clase de 3 años, algunos alumnos compartirán ordenador.

➤ Nuestro Proyecto Educativo atiende dentro del desarrollo del mismo las situaciones de compensación que se puedan plantear. Este plan TIC garantiza una atención individualizada a nuestros alumnos, por lo que siempre se atenderá cualquier necesidad. Ya sea puntual o a largo plazo habrá una adecuación conforme a las necesidades que se planteen tanto a nivel didáctico, organizativo o de contenidos siendo el docente encargado de su aplicación el que coordinará la adaptación y lo pondrá en conocimiento del resto del Equipo de ciclo.

B.2.4 Criterios de centro sobre la competencia digital

- Estándares de aprendizaje por cursos y áreas. (anexo 1)
- Indicadores de evaluación por cursos. (ver punto B.4.1)
- Secuenciación de contenidos de la competencia digital. (ver punto

B.5.2)

B.2.5 Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para establecer un plan, a la hora de seleccionar los recursos, será el tutor y los especialistas en sus áreas, los encargados de hacerlo, atendiendo al contenido y objetivo a conseguir y realizar. El coordinador TIC podrá sugerir el uso de aplicaciones o herramientas digitales para favorecer el proceso de enseñanza y

aprendizaje. Así, se intenta implicar directamente al conjunto de profesores del centro, coordinándose siempre con el coordinador.

B.3 FORMACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL

B.3.1 Proceso para la detección de necesidades formativas del profesorado, la dinamización y planificación de actuaciones para el desarrollo de la competencia digital docente.

Actualmente, el profesorado, cuenta con diferentes niveles de competencia digital, que van entre medio y avanzado. Teniendo en cuenta las propuestas de mejora realizadas al final del curso anterior, relacionadas con este apartado, se le facilita al claustro información sobre cursos y actividades relacionadas con la formación digital docente ofrecida por el CFIE y otros organismos, de forma que cada profesor acceda de forma individual a la misma según sus necesidades y preferencias.

El centro ha realizado el cuestionario SELFIE en el curso 18-19, donde recoge información sobre la competencia digital del profesorado. A partir de este análisis, el claustro ha emprendido una hoja de ruta respecto a sus formación y desarrollo de la competencia digital, realizando cursos formativos en cuanto a Office 365, aulas Moodle, herramientas digitales de aplicación en el aula... En la actualidad, el claustro se encuentra haciendo cursos de formación digital, según el nivel de competencia de cada miembro.

B.3.2 Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

Desde cursos anteriores, la mayoría del profesorado ha venido desarrollando seminarios y cursos de formación en el centro para la adquisición de la competencia digital. El plan formativo del profesorado en el centro ha seguido esta trayectoria:

Curso 16-17

“Mejora de la convivencia a través de las TIC”.

Curso 19-20

“Evaluación por competencias, apoyadas en estrategias metodológicas activas”.

Curso 20-21

“Uso y aplicación de la herramienta digital Microsoft office 365”.

Curso 21-22

“Plan de formación de aplicaciones digitales para el aula I”. Microsoft office 365, aulas moodle, apps para mejorar la metodología del aula”.

Curso 22-23

“Plan de formación de aplicaciones digitales para el aula II”.

Curso 24-25

Plan de formación: “Metodologías activas y situaciones de aprendizaje con herramientas digitales en el aula EFA”

PIE: “Sintoniza”

Curso 25-26

Plan de formación: “Evaluación y atención a la diversidad con herramientas digitales”

Experiencia de Calidad: “Diversidad global 4.0: Un viaje entre culturas”

..

B.3.3 Estrategias de acogida y apoyo a la integración del profesorado al contexto tecnológico del centro.

El profesorado que se incorpora al centro, debe adecuarse al nivel de competencia digital del centro, siguiendo la línea de trabajo marcada. Para ello, el coordinador TIC, al principio del curso, a través de reuniones con el profesorado, ofrece aquellos cursos y herramientas digitales, que haga que la adaptación al contexto digital sea lo más rápida y eficaz posible.

B.3.4 Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado.

El Conjunto del profesorado, actualmente, está en contacto continuo, para la cooperación y ayuda, en cuanto al uso de las diferentes herramientas digitales. Existe una estrecha colaboración para poder utilizar diferentes aplicaciones en todas las áreas.

En los blogs del centro, se alojan materiales e información, a los cuales todos los profesores de los diferentes niveles educativos, tenemos acceso en cualquier momento.

En la web del centro, hay un repositorio con diferentes enlaces a páginas web y actividades, para que los profesores hagan uso de ellas cuando lo necesiten.

El coordinador Tic informa al resto del claustro sobre aplicaciones que puedan interesar al resto de los profesores, mediante canales digitales, como correo electrónico o WhatsApp.

B.4 Procesos de evaluación

B.4.1 Procesos educativos

B.4.1.1 Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

El centro tiene establecidos unos criterios de calificación, por niveles en cada una de las áreas de primaria. Estos criterios están recogidos en cada una de las programaciones del curso y están a disposición de toda la comunidad educativa.

El profesorado del centro ha elaborado un documento en el que se recogen los estándares de evaluación relacionados con la competencia digital (anexo 1) en las áreas de los distintos cursos de primaria.

La comisión TIC, ha definido los indicadores de evaluación para la adquisición de la competencia digital del alumnado en los distintos niveles educativos de infantil y primaria y que se muestran a continuación:

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNO POR CURSOS (VER EN EL PROPIO PLAN DE LA WEB DE CENTRO)

18.- PROYECTO DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL.

Nombre del centro	C.E.I.P. Miguel de Cervantes		Código	37008631
Dirección	C/ Miguel de Cervantes nº3			
Localidad	¡Error! Marcador no definido.		C. Postal	
Teléfono	923580132	Fax	923580132	
Correo electrónico	3700863137008631@educa.jcyl.es			
1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO				
A.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO				
Nuestro Centro inaugurado en el curso 1982-1983, está constituido por cuatro unidades de Educación Infantil y seis de Educación Primaria. El colegio está situado en la zona norte de Guijuelo, en un barrio denominado “Las Cien Viviendas” y cercano a la carretera nacional “Ruta de la Plata”, formado en su origen por unos bloques de viviendas sociales, aunque con el tiempo el barrio se ha ido ampliando con la construcción de otros edificios; se trata, por tanto, de un barrio fundamentalmente obrero. Nuestros alumnos proceden del barrio y de otras zonas de la localidad. En el curso 22/23 contamos con 131 alumnos/as, de los cuales 10 son ANCE, 2 ACNEE, hay un número elevado de alumnos que presentan dificultades en el lenguaje				
B.- NORMATIVA LEGAL				
Normativa estatal y de Castilla y León • Constitución Española de 1978 • Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE). • Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa • Acuerdo de 18 de diciembre de 2003, de la Junta de Castilla y León, por la que se aprueba el Plan Marco de Atención a la Diversidad para Castilla y León. • Resolución de 10 de febrero de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías (BOCyL, 11 de marzo). • Instrucción 17/2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa por la que se desarrolla el Programa de adaptación Lingüística y Social. • Resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con incorporación tardía en el sistema educativo en el segundo ciclo de E.I., E.P. y E.S.O. (BOCyL, 27 de mayo) • ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de E.I., E.P., E.S.O., Bachillerato y Enseñanzas de E.E., en los centros docentes de la comunidad de Castilla y León. (BOCyL, 13 de agosto).				
C. PROYECTOS Y PLANES DEL CENTRO				

- PROYECTO EDUCATIVO
- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS
- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- PLANES DE ACOGIDA
- PLAN DE CONVIVENCIA
- R.R.I.
- PLAN DE ORIENTACIÓN
- PLAN DE LECTURA

2.- OBJETIVOS

A.- OBJETIVO GENERAL

Establecer las medidas y actuaciones específicas de enseñanza de la lengua que faciliten el aprendizaje de los contenidos lingüísticos básicos para acceder al currículo.

B.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Facilitar el aprendizaje de la lengua de acceso al currículo del alumnado con integración tardía en el sistema educativo que se incorpora con desconocimiento del idioma.
- Garantizar una rápida adaptación lingüística y facilitar el acceso a determinados aspectos culturales y sociales fundamentales del centro educativo y del entorno social.
- Impulsar la colaboración con las familias o tutores legales en el proceso de detección, identificación y atención educativa del alumnado de integración tardía al sistema educativo.
- Propiciar el trabajo en equipo, la colaboración y cooperación entre los distintos profesionales del centro, y en su caso, los agentes externos que participan en la atención educativa de este alumnado.

3.- ACTUACIONES

A.- RESPECTO AL CENTRO

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Adecuación de los documentos del centro: PE, PAD, PGA ...	Equipo directivo Profesorado del centro EOE	A principio de curso
Información y entrevista con la familia	Equipo directivo Profesorado de Compensatoria Tutor/a PTSC del EOEP Jefatura de estudios	Cuando se incorpore al centro A lo largo del curso
Coordinación entre los profesionales que trabajan con los alumnos	Equipo directivo Profesorado de Compensatoria Tutor/a PTSC del EOEP	A lo largo del curso

	Jefatura de estudios	
Memoria del proyecto: grado de cumplimiento y propuestas de mejora	Equipo directivo Profesorado de Compensatoria PTSC del EOEP	Al finalizar el curso
B.- RESPECTO AL ALUMNADO		
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Conocimiento de la situación del alumnado	Tutor/a Profesorado del grupo Profesorado de Compensatoria PTSC del EOEP	Cuando se incorpora al centro Al inicio del curso escolar A lo largo del curso
Evaluación inicial y elaboración del informe del nivel de competencia lingüística	Tutor/a en colaboración con el profesorado de ALISO y de lengua extranjera EOEP	Especialmente al inicio del curso Cuando se incorpora al centro
Evaluación inicial de NCC y elaboración del informe de necesidades de compensación educativa	Tutor/a en colaboración con el profesorado de Compensatoria y resto del profesorado EOEP	Especialmente al inicio del curso Cuando se incorpora al centro
Diseño del plan de intervención con el alumno	Tutor/a en colaboración con el profesorado de Compensatoria y resto del profesorado	Especialmente al inicio del curso Cuando se incorpora al centro
Adecuación de las programaciones didácticas y de aula	Equipos de ciclo	Especialmente al inicio del curso Cuando se incorpora al centro
Seguimiento y evaluación del proceso de E-A del alumnado	Jefe de Estudios Tutor/a Profesorado del centro Profesorado de Compensatoria Jefatura de estudios	Trimestralmente
C.- RESPECTO A LAS FAMILIAS		
ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Orientación e información a las familias de las opciones educativas del centro	Equipo directivo Tutor/a Profesorado de Compensatoria. Profesorado del centro PTSC del EOEP	Cuando se incorporan al centro A lo largo del curso
Conocimiento y colaboración con las familias	Equipo directivo Tutor/a Profesorado de Compensatoria Profesorado del centro PTSC del EOEP	Cuando se incorporan al centro A lo largo del curso

Información del proceso de E-A de sus hijos	Tutor/a Profesorado de Compensatoria / AL	Trimestralmente
Fomento de la participación de las familias en la vida del centro	Equipo directivo Tutor/a Profesorado de Compensatoria Profesorado del centro PTSC del EOEP	A lo largo del curso

4.- RECURSOS

A.- PERSONALES

El centro cuenta con los siguientes recursos personales:

- Todo el profesorado del centro está implicado en la atención educativa del alumnado
- Profesor de Compensatoria, compartido con otro centro de primaria de la misma localidad.
- EOEP Béjar-Guijuelo

B.- MATERIALES

- Dossier CREI: orientaciones para la respuesta educativa del alumnado de diversidad cultural
- Experiencias de educación intercultural. Convivir con la diferencia. JCyL (2005)
- Orientaciones para la organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje el español para extranjeros. Consejería de Educación y Cultura de Murcia (2006)
- Materiales del Aula ALISO

C.- ESPACIALES

- E.I.: la intervención se realizará dentro del aula preferiblemente
- E.P: la intervención se podrá realizar dentro o fuera del aula, dependiendo de la agrupación de alumnos. Cuando se realice fuera del aula el espacio físico será la biblioteca del centro. Previo permiso de los padres

5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para realizar el seguimiento, revisión y evaluación del proyecto se utilizará el siguiente documento que será incluido en la memoria final del centro.

6.- ANEXOS

- ✓ ANEXO I: Informe de nivel de competencia lingüística
- ✓ ANEXO II: Informe de necesidades de compensación educativa
- ✓ ANEXO III: Comunicación y conformidad de los padres/tutores legales respecto a las necesidades de compensación educativa.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL: CURSO 25/26

INDICADORES DE EVALUACIÓN	GRADO DE SATISFACCIÓN						PROPUESTA DE MEJORA
Centro	1	2	3	4	5	6	
Se han adecuado los documentos del centro a la propuesta de este proyecto							
Se ha informado a las familias y se han mantenido entrevistas con ellas.							
Se ha realizado un trabajo coordinado entre los profesionales que trabajan con los alumnos							
Se ha recogido en la memoria del centro el grado de cumplimiento y propuestas de mejora							
Alumnado	1	2	3	4	5	6	
Se ha favorecido el conocimiento de la situación del alumnado							
Se ha llevado a cabo la Evaluación inicial y la elaboración del informe del nivel de competencia lingüística							
Se ha llevado a cabo la Evaluación inicial de NCC y elaboración del informe de necesidades de compensación educativa							
Se han realizado los planes de intervención individualizados							
Se ha realizado la adecuación de las programaciones didácticas y de aula							
Se ha realizado el Seguimiento y evaluación del proceso de E-A del alumnado							

Familias	1	2	3	4	5	6	
Se ha realizado la orientación e información a las familias de las opciones educativas del centro							
Conocimiento y colaboración con las familias							
Se ha informado a las familias del proceso de Enseñanza-Aprendizaje de sus hijos							
Se ha fomentado la participación de las familias en la vida del centro							
Recursos	1	2	3	4	5	6	
El centro cuenta con suficientes recursos personales para llevar a cabo la atención a estos alumnos							
El centro cuenta con suficientes recursos materiales para atender a los alumnos							
El centro cuenta con adecuados recursos espaciales para llevar a cabo la atención de los alumnos							

19.- PROYECTO DE FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA.

Justificación:

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece, en su artículo 1 g), como principio básico el esfuerzo individual y la motivación del alumnado. Asimismo, el artículo 2 f) determina que uno de los fines que orientan el sistema educativo español es el desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor. El artículo 17 (b) dispone que la educación primaria contribuirá a desarrollar en niños y niñas las capacidades que les permitan desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, esfuerzo y responsabilidad en el estudio, y actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.

Estas previsiones tienen su reflejo en el Decreto 40/2007, de 3 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León; Decreto 52/2007, de 17 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y Decreto 42/2008, de 5 de junio, por el que se establece el currículo de Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Para lo cual se trabajará en todos los cursos y en las diferentes áreas y/o materias los centros que impartan educación primaria, planificarán actuaciones teniendo en cuenta las siguientes orientaciones pedagógicas, para el desarrollo de las habilidades relacionadas con las competencias emprendedoras, en particular «aprender a aprender» y «autonomía e iniciativa personal»

Currículo:

1.o) Concretar el currículo en las programaciones didácticas describiendo las competencias que el alumno debe adquirir a las emprendedoras como oportunidad educativa para estimular aspectos de la personalidad. Es decir, «habilidades emprendedoras» fundamentales como el liderazgo, la creatividad, la imaginación, la autonomía, la flexibilidad, la responsabilidad, la asunción de riesgos, el trabajo en equipo y la innovación.

2.o) Proponer proyectos interdisciplinares para estimular la creatividad y la iniciativa personal.

3.o) Combinar los contenidos propios del área/materia con los transversales.

Metodología.

1.o) Utilizar, entre otros, el trabajo por proyectos, el aprendizaje basado en problemas, el aprendizaje- servicio (APS) y las estrategias del aprendizaje cooperativo.

2.o) Fomentar la autonomía de los alumnos, compaginando las directrices con la aceptación de sus decisiones, haciéndoles partícipes del protagonismo y responsabilidad de un proceso y ayudándoles a tomar conciencia de su capacidad de decisión.

3.o) Diseñar y definir la participación de los alumnos en las diferentes tareas y actividades.

4.o) Proponer situaciones que estén fundamentadas en la vida real y relacionadas con sus intereses y habilidades para que experimenten experiencias de éxito.

5.º) Presentar tareas, asequibles a las posibilidades y capacidades de los alumnos, que supongan entrenar la planificación, fijar metas y estimular la motivación de logro.

6.º) Incidir en la importancia del esfuerzo en la obtención del éxito.

7.º) Fomentar la inventiva y la generación de ideas, la presentación de juicios y valoraciones diferentes.

8.º) Fomentar el trabajo en equipo y establecer roles en el trabajo grupal asignando el liderazgo de manera rotatoria.

9.º) Favorecer la integración de las tecnologías de la información y la comunicación como estimulante y eficaz para mejorar las habilidades emprendedoras, aprovechando las posibilidades de acceso al conocimiento y los espacios de interacción y colaboración.

10.º) Propiciar la participación en actividades relacionadas con el emprendimiento desarrolladas por otras instituciones y colectivos.

Evaluación.

1.º) Utilizar la autoevaluación de forma frecuente para promover la capacidad de juzgar y valorar los logros respecto a una tarea determinada.

2.º) Poner en valor y premiar el sentido de la iniciativa y el desarrollo de capacidades tales como la creatividad, la asunción de riesgos, la toma de decisiones y el trabajo en equipo.

3.º) Actuaciones de los centros.

3.1. Los maestros y profesores de las diferentes áreas y materias, respectivamente, diseñarán, planificarán y ejecutarán actividades y/o proyectos encaminados a fomentar la cultura emprendedora, teniendo en cuenta el marco teórico-legal que figura en el Anexo de esta instrucción y las orientaciones pedagógicas establecidas en el apartado segundo.

3.2. Las actividades y/o proyectos estarán referidos a una o varias áreas/materias de la correspondiente etapa, con carácter general. En los centros en los que se impartan etapas diferentes podrán desarrollarse actuaciones y/o proyectos de manera conjunta.

3.3. El diseño, la planificación y ejecución de las actividades y/ o proyectos garantizará que, con carácter general, todos los alumnos participen durante el curso en, al menos, una actuación para el desarrollo de las habilidades relacionadas con las competencias emprendedoras.

3.4. En educación primaria se desarrollarán propuestas didácticas en las que se aborden y trabajen indirectamente y de modo ameno las distintas competencias, en particular las directamente relacionadas con el desarrollo de las habilidades emprendedoras.

3.5. Las actividades y proyectos serán revisados y actualizados anualmente e incorporados a las programaciones didácticas, o en su caso en el proyecto educativo.

Objetivos:

- Acercar conceptos de cultura emprendedora, en la medida de lo posible de forma atractiva y sencilla.
- Trabajar como valores del emprendimiento, entre otros, la capacidad de innovar y crear, la responsabilidad y la efectividad.
- Proporcionar experiencias de aprendizaje activo y creativo.
- Abordar las diversas competencias mediante dinámicas que las trabajen.
- Aportar un conocimiento temprano del mundo empresarial y ayudar a entender el papel del colectivo empresarial en la Comunidad.
- Incentivar actitudes que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres.

La planificación de las actividades y proyectos deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Justificación de su elección.
- b) En su caso, competencias desarrolladas.
- c) Objetivos específicos que se pretenden conseguir.
- d) En caso de tratarse de un proyecto, las actividades previstas para su ejecución.
- e) Seguimiento y evaluación.

Los coordinadores de ciclo, junto con tutores y profesores especialistas serán los responsables de evaluar las actividades y proyectos diseñados, consignando los resultados de su aplicación en la memoria anual.

Recursos.

4.1. La elaboración y ejecución de estas actividades y/o proyectos no implicará un incremento en la dotación del profesorado en los centros.

20.- PLAN DE ORIENTACIÓN

A) CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DEL CENTRO.

Centro de Educación Infantil y Primaria de una línea.

CEIP “Miguel de Cervantes” (Guijuelo)		
NIVELES	UNIDADES	ALUMNOS
E. INFANTIL (3 AÑOS)	1	9
E. INFANTIL (4 AÑOS)	1	19
E. INFANTIL (5 AÑOS)	1	11
E. PRIMARIA 1º	1	14
E. PRIMARIA 2º	1	15
E. PRIMARIA 3º a y b	2	A: 11 B: 11
E. PRIMARIA 4º	1	18
E. PRIMARIA 5º	1	14
E. PRIMARIA 6º	1	9
TOTAL, GRUPOS- ALUMNOS	11	131

B) RECURSOS PERSONALES DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Una profesora de AL compartida con el CEIP Virgen del Carrascal.
- Una profesora de PT a media jornada, compartida con el CEIP Virgen del Carrascal, CRA Alándiga.
- Una profesora de PT a media jornada, que complementa con la Jefatura de Estudios.
- Un profesor de Compensatoria compartido con el CEIP Filiberto Villalobos.
- Fisioterapeuta para la atención al alumnado.
- Una ATE para la atención al alumnado.
- Atención del EOEP:
 - Orientador los martes completo y miércoles alternos.
 - Profesora de Servicios a la Comunidad, primer y tercer martes del mes.

C) RECURSOS ORGANIZATIVOS Y DIDÁCTICOS DEL CENTRO

La jornada escolar es continuada, de 9 a 14 horas, y las actividades extraescolares para el alumnado se realizan por las tardes.

Reuniones previstas de CCP: martes de 14:00h a 15:00h

1º trimestre		2º trimestre		3º trimestre	
Septiembre	3	Enero	13	Abril	7
e Octubre	7	Febrero	3	Mayo	5
Noviembre	4	Marzo	3	Junio	2
e Diciembre	2				

En el Plan de Atención a la Diversidad están establecidos los criterios de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo y refuerzo educativos, así como los

recursos para dicha atención. En el mes de septiembre se actualiza la relación de alumnado de apoyo y refuerzo educativo y se organizan los tiempos necesarios para su desarrollo en función de la disponibilidad horaria del profesorado asignado, revisándose trimestralmente en CCP a partir de la valoración y propuestas recogidas en las sesiones de evaluación.

D) CRITERIOS PARA CONCRETAR Y CONSENSUAR LA INTERVENCIÓN

1. Negociación y concreción definitiva con el Centro de un Plan Específico de Trabajo.
2. Valoración previa con el Equipo Directivo de determinadas actuaciones del Equipo en el Centro.
3. Canalización de las demandas del Centro al Equipo y viceversa a través del Equipo Directivo.
4. Definición y formalización de los tiempos de trabajo conjunto entre Tutores-Equipo y otros especialistas.
5. Definición y formalización de los tiempos de trabajo conjunto del E.O.E.P., Equipo Directivo de los centros y otros profesionales del sector.
6. Planificación de reuniones conjuntas de trabajo, definiendo la metodología más adecuada.
7. Ubicación de las funciones, competencias y marco de trabajo del Equipo en los documentos que rigen la vida del centro (RRI, PGA, PAT, PAD, Plan de Convivencia...) y elaboración, en su caso, con el Equipo Directivo de las medidas de coordinación Centro-Equipo que se incorporen a los documentos de planificación educativa y sean conocidos por el equipo docente.

E) OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

Eje F.1.	Colaboración con los centros en los procesos de desarrollo y revisión de los documentos institucionales del Centro
OBJETIVO	
Asesorar y apoyar en el desarrollo y revisión del Proyecto Educativo y documentos institucionales del centro.	
ACTIVIDADES	
• Se concretará la colaboración específica del equipo, explicitación del modelo de intervención y funciones, en los distintos documentos educativos del centro. • Definición en la CCP de necesidades y propuestas relativas a un proceso de revisión y actualización de los documentos del centro. • Diseño de un plan de actuaciones relativo a los procesos de revisión y desarrollo de dichos documentos. • Aporte de los materiales e instrumentos necesarios.	

Eje F.2.	Asesorar y colaborar con el profesorado en la detección, seguimiento y apoyo a la respuesta educativa que se proporciona a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
OBJETIVOS	
a) Detectar alumnos con indicadores potenciales de riesgo y concretar medidas preventivas para anticiparse a la aparición y/o consolidación de dificultades de aprendizaje y/o de desarrollo personal y social. b) Ayudar a enriquecer la dinámica del aula a nivel metodológico, organizativo, utilización de materiales, agrupamientos, tiempos... c) Concretar una respuesta de centro a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo o con dificultades en su proceso de aprendizaje	
ACTIVIDADES	

Actividades para Objetivos a) y b):

- Recogida de información y/o seguimiento con el tutor de su grupo aula para detectar posibles alumnos con dificultades de aprendizaje,
- Asesoramiento a tutores, equipo docente, a través de CCP sobre criterios específicos / indicadores para detectar, precozmente, las posibles dificultades del alumnado.
- Concreción del Plan de trabajo a desarrollar (respuesta educativa) y su seguimiento.
- Asesoramiento en la organización del aula.

Actividades para Objetivos c):

- Análisis de los resultados de la evaluación inicial, con el tutor, para conocer el nivel competencial de su grupo aula.
- Determinación de qué necesidades educativas de alumnos pueden ser resueltas por el/la tutor/a y resto de profesores introduciendo los ajustes necesarios en la Programación Aula.
- Demanda de ayuda al E.O.E.P. para dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo de alumnos que no pueden ser resueltas por el/la tutor/a.
- Realización de la evaluación psicopedagógica según el orden de prioridad previamente establecido de los alumnos derivados y elaboración del informe psicopedagógico.
- Concretar la respuesta educativa a los ACNEAE (Adaptaciones Curriculares, organización de apoyos) y planificar su desarrollo.
- Asesorar en la toma de decisiones sobre la promoción de ACNEAE.
- Realizar el Dictamen de Escolarización de los alumnos que lo requieran.

Eje F.3.	Realizar la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización de los alumnos que lo precisen.
OBJETIVO	
Determinar las necesidades de apoyo educativo y proponer la respuesta educativa más adecuada	
ACTIVIDADES	
• Solicitud de ayuda al equipo, por el tutor, a través de DOCUMENTO DE DERIVACIÓN. • Entrevista inicial con el tutor, a fin de completar información, fijar objetivos y compromisos. • Análisis de estrategias ordinarias que han fracasado y cuáles han tenido éxito. • Entrevista con familia a fin de recoger información relevante del niño y del contexto familiar. • Evaluación individual del alumno: capacidades, aptitudes, NCC, estilo de aprendizaje ... • Entrevista de devolución con el tutor a fin de analizar información y tomar de decisiones. • Elaboración del Informe Psicopedagógico y Dictamen de escolarización, si procede. • Entrevista de devolución con el tutor, resto de profesores y apoyos (PT, AL, Fisio, ATE...) • Concreción de la respuesta educativa y planificación del seguimiento del alumno. • Entrevista de devolución a la familia y obtención de su conformidad por escrito.	

Eje F.4.	Participar en la detección de la problemática sociofamiliar y/o prevenir las necesidades de compensación educativa, estableciendo las vías de coordinación y colaboración necesarias
OBJETIVO	
NIVEL CENTRO	
• Revisar e incorporar a la PGA y Proyecto Educativo un Plan de Compensación educativa, que incluya los contenidos concretos de actuación en torno a la compensación educativa. • Dar a conocer los protocolos oficiales para la protección a la infancia.	
NIVEL AULA	
• Identificar las dificultades generales de aula ordinaria y tomar decisiones sobre las medidas de compensación educativa que se pueden poner en marcha. • Detectar alumnos con indicadores potenciales de riesgo y concretar medidas preventivas. • Proponer y asesorar sobre actividades de convivencia para mejorar la acogida y cohesión del grupo.	
ACTIVIDADES	

NIVEL CENTRO	
▪ Identificación de la problemática social del alumnado y del contexto sociocultural. ▪ Análisis compartido por parte de la comunidad educativa de la problemática social. ▪ Concreción de los procedimientos y medidas de actuación y/o mejora sobre las conclusiones/decisiones adoptadas. ▪ Implementación de la intervención y seguimiento.	
NIVEL AULA	
• Asesorar al tutor en la observación del grupo, con el fin de detectar alumnos de riesgo y/o carencias grupales que afectan al desarrollo global del niño. • Análisis conjunto tutor-Equipo de la información obtenida. • Entrevista con la familia para el análisis de los indicadores detectados. • Asesoramiento en la elaboración del informe de compensación educativa. • Trabajo específico con alumnos concretos y sus familias. • Coordinación y/o derivación a otros servicios de la zona, externos al centro. • Programas específicos de prevención-intervención según las necesidades.	

Eje F.5.	Asesorar al profesorado en la organización de la orientación educativa y en el diseño, desarrollo y revisión del P.A.T.
OBJETIVO	
Asesorar y apoyar en el desarrollo, implementación y revisión del P.A.T.	
ACTIVIDADES	
• Información y puesta en marcha de los protocolos oficiales, cuando proceda. • Asesoramiento en la elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial. • Orientación académica a los alumnos de 6º de E.P. y a sus familias. • Coordinación con los D.O. de los IES de adscripción de cada zona. • Charlas de Estimulación del Lenguaje Oral y Hábitos, a familias de Educación Infantil. • Charlas en función de las necesidades.	

F) EVALUACIÓN:

La evaluación se reflejará en el informe conjunto centro-equipo, donde se recogerá el análisis y valoración de la intervención del EOEP en el Centro, teniendo como referencia el plan de trabajo consensuado en relación con los siguientes apartados:

- Participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica
- Colaboración entre el Equipo y el profesorado en el desarrollo de medidas educativas de atención a la diversidad: metodología y organización del aula, evaluación y promoción del alumnado, acción tutorial, adaptaciones curriculares
- Participación en tareas referidas a la cooperación entre el centro y las familias
- Factores que han influido en el desarrollo del plan de trabajo, tiempo de dedicación, tipo de intervención, recursos disponibles.
- Propuestas conjuntas de mejora de la intervención para el siguiente curso.

21. PLAN DE FORMACIÓN EN CENTRO

1. Datos de identificación del centro educativo o servicio de apoyo			
Código	Nombre		
37008631	CEIP MIGUEL DE CERVANTES		
Dirección		Localidad	
CALLE MIGUEL DE CERVANTES S/N		GUIJUELO	
Correo electrónico (educa)		Correo electrónico (otro)	
37008631@educa.jcyl.es		37008631@educa.jcyl.es	
Teléfono	923580132	Fax	923580132
Director/a		NIF del director	
DIANA RUIZ SANCHEZ		07960038Z	

2. Plan de formación del centro o servicio educativo					
a) Itinerarios de formación definidos					
1º itinerario:	Título	EVALUACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD UTILIZANDO HERRAMIENTAS DIGITALES			
Participantes	15	Distribución temporal	2025/2026	2026/2027	
2º itinerario:	Título	TRABAJANDO HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL AULA EFA			
Participantes	15	Distribución temporal		2026/2027	
b) Número de profesores del centro o servicio educativo					
CEIP MIGUEL DE CERVANTES (37008631)					18
c) Fecha de celebración del Claustro (si se trata de centro) o del equipo docente (si se trata de servicio educativo) en la que este órgano informó favorablemente					03/06/2025

3. Justificación
Análisis y diagnóstico de la situación del centro o servicio educativo
Necesitamos mejorar los conocimientos sobre las herramientas de evaluación. Y debido al aumento de alumnado con TEA en los últimos cursos queremos mejorar nuestra formación en atención a la diversidad e intentar unificar los criterios metodológicos comunes en el centro para trabajar el área de lengua y matemática.
Líneas de formación
- Herramientas digitales de evaluación: Stylus, Excell, Aditio, Idoceo... - Estrategias metodológicas para mejorar la atención a la diversidad. - Herramientas digitales de evaluación para trabajar la atención a la diversidad. - Criterios metodológicos comunes en las áreas de lengua y matemática.

4. Objetivos
Finales y de resultados
1.- Hacer un buen uso de las herramientas digitales de evaluación. 2.- Utilizar estrategias metodológicas para mejorar la atención a la diversidad. 3.- Mejorar la competencia digital del profesorado. 4.- Instaurar en el centro criterios metodológicos comunes en las áreas de lengua y matemática.

- 1.- Mejorar nuestros conocimientos sobre las herramientas digitales de evaluación.
- 2.- Conocer estrategias metodológicas para mejorar la atención a la diversidad.
- 3.- Continuar en la mejora de la competencia digital del profesorado.
- 4.- Unificar criterios metodológicos en el centro en las áreas de lengua y matemática.

5. Competencias y aspectos competenciales (profesionales)

Competencia	Aspecto competencial
Didáctica y atención a la diversidad	Metodología y actividades
Didáctica y atención a la diversidad	Atención a la diversidad
Didáctica y atención a la diversidad	Evaluación
En innovación y mejora	Investigación y experimentación
En innovación y mejora	Diagnóstico y evaluación
En innovación y mejora	Realización y ejecución de propuestas
Digital (tic)	Conocimiento de las TIC
Digital (tic)	Uso didáctico de las TIC
Digital (tic)	Gestión y desarrollo profesional

6. Itinerarios formativos

Itinerario 1	Título	EVALUACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD UTILIZANDO HERRAMIENTAS	
Actividades (más información al final del documento)			
Título		Modalidad	Curso
EVALUACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD UTILIZANDO		Curso	2025/2026
Criterios metodológicos comunes en las áreas de lengua y		Grupo de Trabajo	2025/2026

Itinerario 2	Título	TRABAJANDO HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL AULA EFFA	
Actividades (más información al final del documento)			
Título		Modalidad	Curso
EDICIÓN DE RADIO, VÍDEO E IA		Curso	2025/2026
RADIO Y VÍDEO MIDE CER		Grupo de Trabajo	2025/2026

Itinerario 1 EVALUACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD UTILIZANDO HERRAMIENTAS

Curso 2025/2026

Título EVALUACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD UTILIZANDO HERRAMIENTAS

Información

OBJETIVOS

- 1.- Mejorar nuestros conocimientos sobre las herramientas digitales de evaluación.
- 2.- Conocer estrategias metodológicas para mejorar la atención a la diversidad.

CONTENIDOS:

- Herramientas digitales de evaluación: Stylus, Excell, Aditio, Idoceo...
- Estrategias metodológicas para mejorar la atención a la diversidad.
- Herramientas digitales de evaluación para trabajar la atención a la diversidad.

PLANIFICACIÓN TEMPORAL:

- Meses de septiembre y octubre formación en herramientas digitales de evaluación.
- Meses de noviembre, diciembre y enero formación sobre Atención a la diversidad y estrategias metodológicas.

Título Criterios metodológicos comunes en las áreas de lengua y matemática.

Información

OBJETIVOS

- Unificar criterios metodológicos en el centro en las áreas de lengua y matemática.

CONTENIDOS:

- Criterios metodológicos comunes en las áreas de lengua y matemática.

PLANIFICACIÓN:

El resto de sesiones de formación en la que no haya ponencias.

Itinerario 2 TRABAJANDO HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL AULA EFFA

Curso 2025/2026

Título EDICIÓN DE RADIO, VÍDEO E IA

Información

OBJETIVOS

- Mejorar los conocimientos y estrategias en edición de vídeo.
- Mejorar los conocimientos y estrategias en edición de radio.

CONTENIDOS:

- Edición de vídeo.
- Edición de radio.

PLANIFICACIÓN:

Intentar recibir las ponencias en los primeros meses del curso.

Título RADIO Y VÍDEO MIDE CER

Información

OBJETIVOS

- Instaurar un programa de radio en el centro con periodicidad mensual.
- Utilizar el recursos del vídeo para las actividades de centro.

CONTENIDOS:

- Elaboración de un programa de radio en el centro con periodicidad mensual.
- Uso del vídeo como herramienta para realizar algunas actividades a nivel de centro.

PLANIFICACIÓN:

- Evaluación inicial del nivel del profesorado participante.
- Elaborar programas de radio mensuales en los que intervengan todos los alumnos del centro.
- Uso del vídeo para la elaboración de actividades a nivel de centro.

XXI.- REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Nuestro Proyecto Educativo está a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa, pues implica a todos los que pertenecemos a ella. Será objeto de revisión y actualización continua, teniendo en cuenta las variaciones presentadas y que precisen una adaptación de este proyecto.