



# PROYECTO EDUCATIVO

11/04/2021

## DESCRIPCIÓN BREVE

Documento pedagógico institucional de planificación educativa que establece los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Es elaborado por y para la comunidad educativa y sirve de marco de referencia ya que recoge de forma detallada **la identidad, objetivos y organización de nuestro centro educativo** con el objetivo de dar respuesta eficaz a las necesidades y demandas que se puedan presentar

CEIP FUENTES BLANCAS.  
Polígono Asistencial Fuentes  
Blancas s/n

<b>INTRODUCCIÓN.</b>	7
<b>ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO HA DE SATISFACER.</b>	11
<b>A. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.</b>	15
a.1) Órganos unipersonales de gobierno: El Equipo Directivo.	17
a.1.1. Competencias del director	18
a.1.2. Competencias del jefe de estudios	21
a.1.3 Competencias del secretario	23
a.2.Órganos colegiados. Competencias	24
a.2.1. El Consejo Escolar	25
a.2.2 El claustro de profesores	28
a.3. Órganos de coordinación docente	30
a.3.1 Competencias de la Comisión pedagógica	30
a.3.2 Competencias de los equipos docentes de nivel	32
a.3.3 Competencias de los equipos docentes internivel	33
a.3.4 Equipo docente de la etapa de educación infantil	35
a.3.5 Coordinación Educación Infantil y Primaria	35
a.3.6 Coordinación Internivel	36
a.3.7 Coordinación con el IES	36
a.3.8 Comisión de Fomento de la Lectura	37
a.3.9 Comisión TIC	38
a.3.10 Equipo de Apoyo Educativo	40
a.4) Figuras unipersonales de coordinación docente	41
a.4.1. Competencias de los tutores ( )	41
a.4.2. Competencias de los profesores	43
a.4.3. Funciones del coordinador de equipo docente de nivel y de internivel.	44
a.4.4. Coordinador de formación, calidad e innovación y representante del claustro en el CFIE	46
a.4.5. Coordinador de actividades deportivas.	46
a.4.6. Coordinador de informática	47
a.4.7. Coordinador de biblioteca	48
a.4.8. Equipo de Orientación Educativa	49
a.5) Horarios	50
a.5.1 Horario general	50
a.5.2 Horario escolar	52
<b>B. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</b>	52
Disposiciones de carácter general.	54
Marco Legal	55
b.1) Derechos y deberes de los alumnos y participación y compromisos de las familias en el proceso educativo.	56
b.1.1) Principios generales.	56
b.1.2) Derechos de los alumnos	56
b.1.3) Deberes de los alumnos	59

	b.1.4) La participación de las familias en el proceso educativo	60
	b.1.5) Derechos y deberes del profesorado	62
	b.1.6) Personal de servicios	67
	b.2) Normas de convivencia en el centro	68
	b.2.1) Normas generales	69
	b.2.2) Normas de entradas, salidas, escaleras y pasillos	70
	b.2.3) Normas de clase	71
	b.2.4) Normas de patio. Recreos	72
	b.2.5) Utilización de dependencias y material	73
	b.2.6) Normas de comedor	86
	b.2.7) Normas de convivencia en el autobús.	87
	b.2.8) Normas para las familias.	89
	b.2.9) Normas para el profesorado.	92
	b.2.10) Atención e información a las familias.	99
	b.2.11) Actividades complementarias	101
	b.2.12) Actividades extraescolares	102
	b.3) Medidas preventivas para evitar incumplimientos de estas normas.	103
	b.4) Conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección	104
	b.4.1) Criterios para la aplicación de las medidas correctoras.	106
	b.4.2.) Ámbito de las conductas a corregir.	107
	b.4.3) Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.	107
	b.4.4) Responsabilidad por daños.	108
	b.4.5) Coordinación interinstitucional.	109
	b.5) Actuaciones.	109
	b.5.1) Actuaciones inmediatas.	109
	b.5.2) Competencia	110
	b.6) Conductas contrarias a las normas de convivencia.	110
	b.6.1) Conductas contrarias a las normas de convivencia	110
	b.6.2) Medidas de corrección.	111
	b.7) La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.	112
	b.7.1) Disposiciones comunes	112
	b.7.2) La mediación escolar	113
	b.7.3) Los procesos de acuerdo reeducativo.	115
	b.8) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.	117
	b.8.1) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.	117
	b.8.2) Sanciones.	118
	b.8.3) Incoación del expediente sancionador.	118
	b.8.4) Procedimiento de acuerdo abreviado.	121
	b.8.5) Actuaciones correctoras por falta de puntualidad.	122
	b.9) Cuadro resumen de conductas y tratamiento correspondiente.	123
	b.10) La mediación, los procesos de acuerdo reeducativo. El expediente sancionador.	129
	b.11) Incoación de expediente sancionador: Procedimiento y plazos.	133
	b.12) Procedimiento de actuación en caso de intimidación y acoso entre el alumnado.	134

	b.13) Ámbito de aplicación, revisión y difusión del reglamento.	138
	b.14) Anexos	139
<b>C.</b>	<b>PLAN DE CONVIVENCIA.</b>	140
	c.1) Introducción	140
	c.2) Normativa aplicable	140
	c.3) El centro docente	142
	c.3.1) Datos de identificación del centro	142
	c.3.2) Características del centro	142
	c.3.3) Situación de convivencia en el centro	143
	c.3.4) Forma de resolución de conflictos	144
	c.3.5) Relación con las familias y la comunidad	146
	c.3.6) Necesidades de formación	146
	c.4) Comisión y Coordinador de convivencia	147
	c.4.1) Comisión de convivencia	147
	c.4.1.1) Constitución	147
	c.4.1.2) Funciones y normas de funcionamiento	148
	c.4.2) Coordinador de convivencia	148
	c.4.2.1) Funciones	149
	c.4.3) Tutores	150
	c.4.4) Profesores	150
	c.5) Objetivos	150
	c.5.1) Objetivos generales	150
	c.5.2) Objetivos específicos	151
	c.6) Diseño de actividades	151
	c.6.1) Actividades	153
	c.7) Normas de convivencia	160
	c.7.1) Generales	160
	c.7.2) Normas de convivencia. Entradas, salidas, escaleras y pasillos	161
	c.7.3) Normas de convivencia. Clase	161
	c.7.4) Normas de convivencia. Patios, recreos	163
	c.7.5) Normas de convivencia. Comedor	164
	c.7.6) Normas de convivencia. Autobuses	165
	c.8) Mecanismos de difusión, seguimiento y evaluación	166
	c.8.1) Difusión del plan	166
	c.8.2) Seguimiento	167
	c.8.3) Evaluación	167
	c.9) Anexos	168
<b>D.</b>	<b>PROPUESTA CURRICULAR DE CADA UNA DE LAS ETAPAS IMPARTIDAS.</b>	177
<b>F.</b>	<b>PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.</b>	178
	f.1) Justificación del Plan	178
	f.1.1. Características del alumnado	178
	f.1.2. Características del centro	179
	f.1.3. Características del contexto	180

	f.2.- Determinación de objetivos	183
	f.3.- Criterios y procedimientos para la detección e intervención temprana en las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.	184
	f.4.- Descripción de las medidas ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención educativa. Procedimientos previstos para su implantación y desarrollo. Temporalización de las actuaciones previstas.	189
	f.4.1.- Medidas generales	189
	f.4.2.- Medidas ordinarias	190
	f.4.3.- Medidas específicas	191
	f.4.4.- Actuaciones a lo largo del curso	192
	f.5.- Programas específicos implementados en el centro para la atención a la diversidad del alumnado.	195
	f.6.- Organización de los recursos humanos, materiales y de espacios	198
	f.7.- Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación a las medidas diseñadas.	200
	f.7.1.- Jefe de Estudios	200
	f.7.2.- Tutores	200
	f.7.3.- Profesores de área	202
	f.7.4.- Profesores especialistas	202
	f.7.5.- Equipo de Orientación	205
	f.8.- Colaboración con las familias.	205
	f.9. Evaluación inicial seguimiento y final de cada una de las medidas ordinarias y extraordinarias y especializadas que se desarrollen	207
	f.10.- Seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad	207
	f.11. Coordinación con otros organismos.	212
	f.12. Normativa aplicable	212
<b>G.</b>	<b>PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</b>	215
	g.1) Sensibilización del alumnado	217
	g.2) Actuación con alumnado en situación de riesgo.	220
<b>H.</b>	<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b>	221
	h.1) Introducción	221
	h.2) Marco Legal	221
	h.3) Objetivos generales	222
	h.4) Funciones del profesorado	223
	h.5) Funciones generales del tutor	224
	h.6) Priorización, temporalización y metodología para desarrollar las actividades del Plan de Acción Tutorial	237
	h.7) Organización de apoyos educativos	243
	h.8) Evaluación del Plan.	244
<b>I.</b>	<b>PLAN DE ACOGIDA</b>	245
	i.1) Características del centro	245
	i.2) Justificación	245

	i.3) Normativa	247
	i.4) Objetivos	248
	i.5) Actuaciones.	249
	i.5.1.) Respecto al centro	249
	i.5.2.) Respecto al alumnado	251
	i.5.3.) Respecto a las familias	252
	i.5.4.) Respecto al profesorado	253
	i.6.) Fases	254
	i.7.) Acogida digital	255
	i.7.1.) Con respecto a las familias	255
	i.7.2.) Con respecto al profesorado	257
	i.7.3.) Con respecto a la metodología	258
	i.7.4.) Con respecto a la formación	261
	i.8.) Recursos	264
	i.8.1.) Humanos	264
	i.8.2.) Materiales	264
	i.9.) Seguimiento y evaluación del alumnado	265
	i.10.) Seguimiento y evaluación del plan	266
	i.11.) Bibliografía	267
	i.12.) Anexos	267
<b>J.</b>	<b>PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.</b>	268
<b>K.</b>	<b>PLAN DE IGUALDAD.</b>	293
	k.1.) Introducción	293
	k.2.) Desarrollo normativo	293
	k.3.) Objetivos	296
	k.4.) Actuaciones	298
	k.5.) Metodología	299
	k.6.) Coordinación	300
	k.7.) Desarrollo a lo largo del curso	301
	k.7.1.) Al profesorado	302
	k.7.2.) A los alumnos	303
	k.7.3.) Para las familias	303
	k.8.) Evaluación	304
	k.8.1.) Valoración de los distintos sectores	305
	k.9.) Anexos	305
<b>L.</b>	<b>COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS. (Art. 50 ORDEN EDU/519/2014)</b>	306
<b>M.</b>	<b>MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR.</b>	308
<b>N.</b>	<b>DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.</b>	310

## INTRODUCCIÓN

Este Proyecto Educativo de Centro es un compendio de los valores, los fines y las prioridades de actuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en la Ley Orgánica 3/2020 en el Capítulo II del Título V.

Incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, que junto con el Consejo Escolar, impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres y contenidos específicos relacionados con la igualdad de trato y la no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

Este proyecto está enmarcado en unas líneas estratégicas atendiendo a las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno. Recoge la forma de atención a la diversidad del alumnado y medidas relativas a la acción tutorial, los planes de convivencia y lectura, respetando los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 3/2020 y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, especificando las medidas académicas que se adoptarán para favorecer y formar en la igualdad particularmente de mujeres y hombres.

Del mismo modo este Proyecto Educativo recoge y guía la estrategia digital del centro, de acuerdo con lo establecido en el art. 111 bis.5.

El proyecto educativo del CEIP Fuentes Blancas, es un proyecto de toda la comunidad educativa y para toda la comunidad educativa. Es común, conciliador e integrador, elaborado por consenso y teniendo en consideración las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores y por el Consejo Escolar, en la línea

indicada en los párrafos anteriores en cuanto a desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa, a la educación en valores, del desarrollo sostenible, etc.

Este Centro tenderá a ser una institución más enclavada dentro de las localidades correspondientes y ligada a la vida social y cultural de las mismas. Pretende ser un espacio común participativo y vertebrador promoviendo y estructurando el tejido social de una población dinámica en la mayoría de los casos, máxime cuando un gran número de alumnos, están a falta de una integración adecuada y de una socialización conveniente para su edad. Se primará la calidad de la educación, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, el esfuerzo, la igualdad de derechos, la educación en valores y prevención de conflictos, la tolerancia y el respeto.

El modelo de enseñanza y de centro seguirá, el marco jurídico establecido en las respectivas leyes. El modelo de enseñanza seguirá los siguientes principios:

- La incorporación total de las Tecnologías de Información y comunicación en todos los ámbitos y procesos del centro, gestión y administración, proceso educativo y curricular, y proceso de comunicación.
- El respeto a todas las confesiones religiosas y a todas las creencias.
- Se ofertará la formación religiosa de las confesiones reconocidas por el Ministerio de Educación, para aquellos alumnos que manifiesten su expreso deseo a través de sus padres o tutores.
- La igualdad de oportunidades, de trato, la no discriminación; la educación como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.
- La apuesta por valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, el desarrollo sostenible
- La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

- Fomentar una metodología que favorezca y desarrolle un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.
- El esfuerzo compartido por el alumnado, familias, profesores, etc.
- La educación para la prevención de conflictos, de la violencia contra las niñas y las mujeres, para la resolución pacífica de los mismos, para la prevención del acoso y del ciberacoso escolar, así como la no violencia en todos los ámbitos, propiciando una cultura de paz que favorezca el desarrollo de los derechos humanos.
- El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Nuestro Centro tiende a conseguir los siguientes fines educativos:

- El Centro entiende como principio básico la formación integral, el aprendizaje competencial, la potenciación del pensamiento crítico que conduzca a la formación de opiniones y valoraciones propias, así como la toma de postura ante distintas situaciones que vulneren los principios enunciados en el apartado anterior.
- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación. La prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres.
- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos. La sensibilización contra comportamientos de acoso y el ciberacoso escolar. Ejercitarse en la cultura de la Paz y los Derechos Humanos.
- La educación en el respeto, la cohesión social, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente. Importancia del desarrollo sostenible.
- La educación en el uso de las herramientas y recursos digitales en la vida diaria como instrumento de comunicación y de desarrollo.
- La educación para el desarrollo de la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

- La educación orientada al ejercicio de una ciudadanía activa.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de responsabilidad y esfuerzo que les capaciten para el ejercicio de actividades profesionales.
- El centro asume la diversidad del alumnado como un hecho y entiende que todos los alumnos tienen unas capacidades que desarrollar. Corresponde a este Centro ayudar a todos y cada uno de sus miembros a descubrir, potenciar y desarrollar dichas capacidades arbitrando principios metodológicos acordes con estas características.

Dadas las características de este Centro en particular nos vamos a fijar unas prioridades de actuación que son las siguientes:

- Nuestra máxima prioridad es ofrecer una enseñanza que persiga y fomente con ahínco la calidad de nuestro centro. Para ello aprovecharemos las oportunidades que ofrece el refuerzo de la autonomía y la potenciación de la función directiva.
- Estas acciones de calidad educativa podrán concretarse en aspectos relativos a una etapa o enseñanza o, de manera general, a aspectos asociados a una consideración integral, siguiendo distintos modelos de análisis de gestión y concretados principalmente en Planes de Mejora bien diseñados donde quede específicamente fijada la planificación, objetivos, fines a donde queremos llegar, el desarrollo y gestión para alcanzarlos, el marco temporal y las actividades, con la consiguiente evaluación de todo el proceso.
- La lectura es una de las herramientas básicas del aprendizaje, y como tal va a ser tratada en este Centro. Será una de las prioridades de nuestro proyecto, no solo por ser útil como instrumento de aprendizaje a lo largo de toda la vida, sino además porque la lectura es una fuente de placer en sí misma. Cada año se elaborará un Plan de Fomento de la Lectura y de la comprensión lectora con numerosas actividades que nos ayuden a conseguir esta prioridad de primera magnitud.
- Unido a lo anterior y con no menos importancia, hemos de fomentar activamente la expresión oral en todas sus formas, atendiendo a una

estructura ordenada y coherente en su desarrollo, como cuidando con especial esmero de que las formas de expresión sean adecuadas y correctas.

- Se adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en la comunicación lingüística en lengua castellana.
- Otro instrumento básico para la vida y por lo tanto una prioridad para nosotros es el dominio de las matemáticas, tanto por lo que se refiere al cálculo como a los conceptos matemáticos básicos.
- El dominio de las herramientas informáticas será otra de nuestras prioridades, por lo que se refiere al manejo de los programas informáticos más comunes, como al tratamiento y buen uso de la información que se puede obtener de Internet. Se seguirá fielmente el Plan de Integración de las Tecnologías de la Información y la comunicación. Fomentaremos el sentido crítico y avisaremos de los riesgos que se corren cuando no se usan estas herramientas con precaución y con cautela.
- Se fomentará el trabajo colaborativo como una línea metodológica prioritaria, utilizando fundamentalmente la robótica en todas las etapas y en todos los niveles y el pensamiento computacional como estructura de desarrollo de los diferentes proyectos y retos ligados al mismo.
- Trabajaremos por la integración de todos los alumnos, y de toda la comunidad educativa en general. La aceptación y el respeto de las diferencias que presenta la diversidad de alumnado, que será visto como una oportunidad de enriquecimiento general, más que como un problema y causa de discriminación.
- Otra de nuestras prioridades de actuación será la de fomentar la tolerancia, el respeto y la buena educación en el trato con los demás. Fomentaremos la resolución pacífica de los conflictos y por lo tanto la ausencia de violencia. Pondremos especial cuidado en que toda la comunidad educativa ejercite las habilidades sociales en todas sus relaciones y buscaremos que éstas sean cada vez más satisfactorias.
- Se fomentará entre nuestros alumnos la cultura del esfuerzo y del trabajo personal. La cultura del estudio y del buen desarrollo de las tareas; y

consecuentemente buscaremos la implicación decidida y firme de las familias para llevar a buen puerto este compromiso común de colaboración para este fin.

- En nuestro centro la temporalización de las programaciones será fijada en el nivel y comprobada trimestralmente para corregir las desviaciones. Los ritmos de aprendizaje los establece el profesor de acuerdo a la temporalización establecida, exigiendo a los alumnos su adaptación a dichos ritmos, y corrigiendo las desviaciones con los instrumentos de atención a la diversidad, teniendo en cuenta la excepcionalidad de los diferentes ritmos debido a las características particulares de los alumnos.
- Los procesos de evaluación que se lleven a cabo a lo largo del curso bien en las diversas coordinaciones internivelares, Comisiones de Coordinación Pedagógica, Claustros y Consejos Escolares, como los procesos de autoevaluación externa, si fuera el caso, darán lugar a los correspondientes Planes de Mejora que se arbitrarán a consecuencia de los mismos y anualmente, para solventar las carencias y corregir los procesos que resulten peor valorados, en orden a mejorar los resultados de dichos procesos, abarcando los resultados académicos, convivencia, relaciones, gestión de recursos, etc.

### **ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO HA DE SATISFACER.**

El C.E.I.P. Fuentes Blancas es un Centro Comarcal ubicado en el Polígono de Fuentes Blancas y que recibe niños de entre 50 y 60 localidades de los alrededores de la ciudad de Burgos. A pesar de estar alrededor de la ciudad, no existe uniformidad entre ellas, debido a que algunas están bastante alejadas y presentan características muy diferentes. En aquellas que están más próximas a la ciudad se da un cierto dinamismo demográfico y económico, debido a que fueron habitadas por gente joven que se fueron de la ciudad buscando casas unifamiliares en localidades cercanas. El crecimiento demográfico se ha visto potenciado además por la juventud de estos nuevos pobladores. No todos traen a

sus hijos a este Centro, pero sí muchos de ellos; porcentaje que ha ido aumentando significativamente a lo largo de los últimos años, aunque en la actualidad este proceso de crecimiento parece que se ha estancado, posiblemente porque este fenómeno de asentamiento en el alfoz se ha detenido, y porque esta población se ha estabilizado debido a que ya han tenido los hijos que querían y no ha habido relevo. La crisis primero, la pandemia después, y de nuevo la crisis resultante de la desestabilización provocada por la guerra y el aumento de la inflación, están consolidando este parón en el aumento del número de alumnos, invirtiendo la tendencia, ya que ha afectado significativamente a la natalidad y al crecimiento vegetativo. Un factor muy significativo y que también hay que tener en cuenta, es el cambio en la percepción del centro por las familias de estas localidades.

El caso opuesto es el de las localidades que se encuentran más alejadas de la ciudad, y en las que no se da el fenómeno descrito; en ellas el dinamismo demográfico está muy por debajo. En muchas de estas localidades hay muy pocos niños y no coinciden en la edad en la mayoría de los casos. Es cierto que hoy en día la socialización no depende del número sino más bien de si existe o no relación entre ellos. Este centro pretende crear un entorno digital en todos los ámbitos que lleguen a minimizar estos inconvenientes mediante el uso, de los recursos digitales que la sociedad pone a nuestro alcance. De esta forma eliminamos los inconvenientes de la distancia por medio de un sistema de comunicación digital seguro con las familias en los procesos de relación con el centro en todos los ámbitos; del mismo modo la relación entre los alumnos también se hará digital en la mayoría de los casos, fomentando el uso y conocimiento de las herramientas que lo facilitan. El centro pide que todos los alumnos dispongan de tablets para esta finalidad, además de la propiamente educativa. Asimismo, pone a su disposición los recursos necesarios para hacer posible el deseo. El uso de la página web para realizar numerosas gestiones por parte de las familias; plataformas de comunicación y firma para recibir diversos documentos y autorizaciones diarias, el uso de las aulas virtuales que faciliten el aprendizaje; el uso de herramientas de comunicación entre alumnos, establecimiento de debates por chats, y otras herramientas de uso común en el centro.

El nivel socioeconómico de las familias del centro, no difieren significativamente del nivel medio del resto de las familias de la ciudad de Burgos. Como medida prioritaria el Centro trata por todos los medios de paliar las diferencias que puedan existir entre los alumnos en cuanto al uso de medios y recursos digitales por medio de un sistema de préstamos del propio centro en algunos casos y de otras entidades públicas o privadas en otras, como CEAS y Ayuntamientos. Nos aseguraremos de que disponemos de los recursos educativos, humanos y materiales necesarios para ofrecer nuestro proyecto y desarrollarlo con calidad garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación. Con la aprobación del Consejo Escolar solicitaremos aquéllos recursos que necesitemos y de los que no dispongamos para llevar a término todo lo propuesto.

Solicitaremos de las Administraciones educativas la asignación de dotaciones de recursos necesarios para poder desarrollar los proyectos educativos programados, o aquellos que respondan a las condiciones de especial necesidad de la población escolarizada en el centro; La justificación de la adecuada utilización de dichos recursos se dará cuenta en la evaluación correspondiente. Tras la correspondiente aprobación por parte del Consejo Escolar procuraremos buscar recursos complementarios en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

A pesar de que todos los alumnos que recibimos vienen del alfoz, de un gran número de localidades en la mayoría de los casos, pequeñas, éstos no tienen referencias rurales, posiblemente porque sus núcleos posean las características comunes a las ciudades dormitorio; viven un poco a caballo, y presentan algunas deficiencias en su proceso de socialización.

Pensamos que con la modificación de la jornada que comenzará en el próximo curso aumente de nuevo la matrícula de alumnos ya que antes con nuestro horario, tan particular, condicionaba mucho la asistencia de determinados alumnos al centro. Había muchas familias que no podían traer a sus hijos a nuestro centro, ya que al comenzar las clases a las 10 h. no tenían disponibilidad de dejarlos en el autobús a esas horas, por tener que acudir con antelación a su puesto de trabajo. El horario además de condicionar de este modo a las familias, condicionaba igualmente al centro, ya que seleccionaba en cierto modo el perfil familiar y el perfil del alumnado que finalmente asistía.

La población es bastante dinámica y los padres están en general preocupados y atentos a los requerimientos que se les realiza desde el entorno escolar.

En el Centro están matriculados en la actualidad 330 alumnos repartidos de la siguiente forma: 84 están escolarizados en Infantil y 246 en Primaria. No tenemos alumnos extranjeros que presenten dificultad con el idioma, (estos días estamos recibiendo algunos alumnos desplazados por el conflicto bélico que necesitarán que se les aplique los protocolos recogidos en el Plan de acogida y en el Plan de Acción Tutorial, por el desconocimiento absoluto del idioma). Los que acuden al centro, quitando esta salvedad, conocen perfectamente nuestra lengua y su integración es total en todos los sentidos. 4 alumnos son de etnia gitana y provienen del poblado del “Encuentro”. De estos alumnos podemos decir que están bastante más integrados que los alumnos gitanos de años anteriores. Ningún aspecto fuera del puramente educativo condiciona su escolarización, ni diferencia de trato, ni por parte de los profesores, ni por parte de sus compañeros de clase. Adolecen del mal crónico del absentismo, que ejercen con relativa regularidad, provocando que presente un importante desfase curricular.

Como particularidad se puede apuntar que a lo largo del curso se van incorporando numerosos alumnos, por lo que los datos anteriormente apuntados siempre son provisionales.

La situación física de las aulas es en general aceptable, aunque desde el punto de vista estético, todas ellas, necesitarían una pequeña remodelación (sobre todo pintura) y un mejor acondicionamiento de algunos espacios. Todas están muy bien iluminadas por grandes ventanales. Todas están cableadas con acceso a internet y todas disponen de red de aula y servidor de aula que permite la conexión wifi con las tablets de los alumnos. Todas las aulas del centro disponen de pizarras o paneles digitales interactivos. El mobiliario es suficiente y está en buenas condiciones en general.

Entre las necesidades más inmediatas se puede señalar la falta de un mantenimiento más efectivo, de pequeñas reparaciones, que son necesarias por el deterioro del tiempo y del uso y que su falta repercute en el comportamiento y el trato que los alumnos muestran con el material. En cuanto a los recursos, el Centro es un edificio de tres alturas. En la planta baja está el despacho del Director, el despacho del equipo directivo, sala de profesores, 2 salas de visita,

secretaría, un pequeño gimnasio, cocina, almacén de ésta, comedor y servicios. En las otras dos plantas hay 24 aulas, algunas dedicadas a AL, Medios Audiovisuales, 2 de Informática, PT, Compensatoria, Psicomotricidad, Taller, etc.

Dispone de un gran porche, espacio privilegiado, con infinitas y productivas posibilidades que, sin embargo, no se están exprimiendo porque necesitaría una remodelación y un planteamiento audaz para sacarle todo su potencial lúdico y pedagógico.

En la actualidad el Centro cuenta con 6 aulas de Infantil y 12 de Primaria. El número de profesores en el claustro es de 33 entre tutores, de apoyo, de AL, de PT, sin contar con el profesor de taller que acude 2 horas diarias a cargo de la Diputación Provincial. El Centro también tiene Conserje, cocineras y monitoras de transporte y de comedor.

El entorno en el que se ubica el colegio es privilegiado por lo que, a recursos naturales, de observación y experimentación, se refiere. Permite la experimentación activa y participativa en numerosas actividades programadas sin desplazarse mucho; recurso que será aprovechado al máximo siempre que sea pertinente.

Tenemos por otra parte la enorme dificultad de que cualquier aprovechamiento de algún recurso ofrecido por la ciudad, supone un desplazamiento oneroso debido a que debemos contar siempre con el desplazamiento en autobús. Esto nos obliga a elegir muy bien las actividades complementarias que escogemos.

Cuenta con un gran patio de juegos, futbol 7 y dos campos de baloncesto, que tiene graves deficiencias en su firme y en los desagües laterales. El firme es tan abrasivo que cualquier caída, por pequeña que sea, termina con el pantalón roto y las piernas y las manos heridas de consideración; generalmente necesitan ser reparadas con unos cuantos puntos de sutura.

Por otra parte, todo él está agrietado por el paso del tiempo y su inexorable deterioro, con unos profundos surcos de no menos de 10 centímetros de separación y elevados en los bordes que, provocarán con facilidad grandes cortes, roturas y contusiones.

Disponemos también de un gran campo de hierba que, en primavera y otoño, si el tiempo lo permite, causa las delicias de todos los alumnos.

En fin, podríamos seguir enumerando aspectos que, en función de las características especiales de nuestros alumnos, nacidas de la peculiaridad del entorno (aulas de jardinería, invernadero, espacio de horticultura, semilleros, elaboración de compost, talleres de manualidades, etc), inclinan más hacia un lado que al otro, el tratamiento de la educación en su contenido y en su forma. No obstante, estas diferencias, a veces son de matiz o de procedimiento más que de objetivos explícitos, puesto que todos, independientemente del punto de partida, hemos de llegar a la misma meta.

Se encuentran ya explicados en la introducción en los apartados de fines y prioridades, puesto que al fijar los mismos, siempre se tiene en cuenta el entorno y por lo tanto el tipo de alumnado.

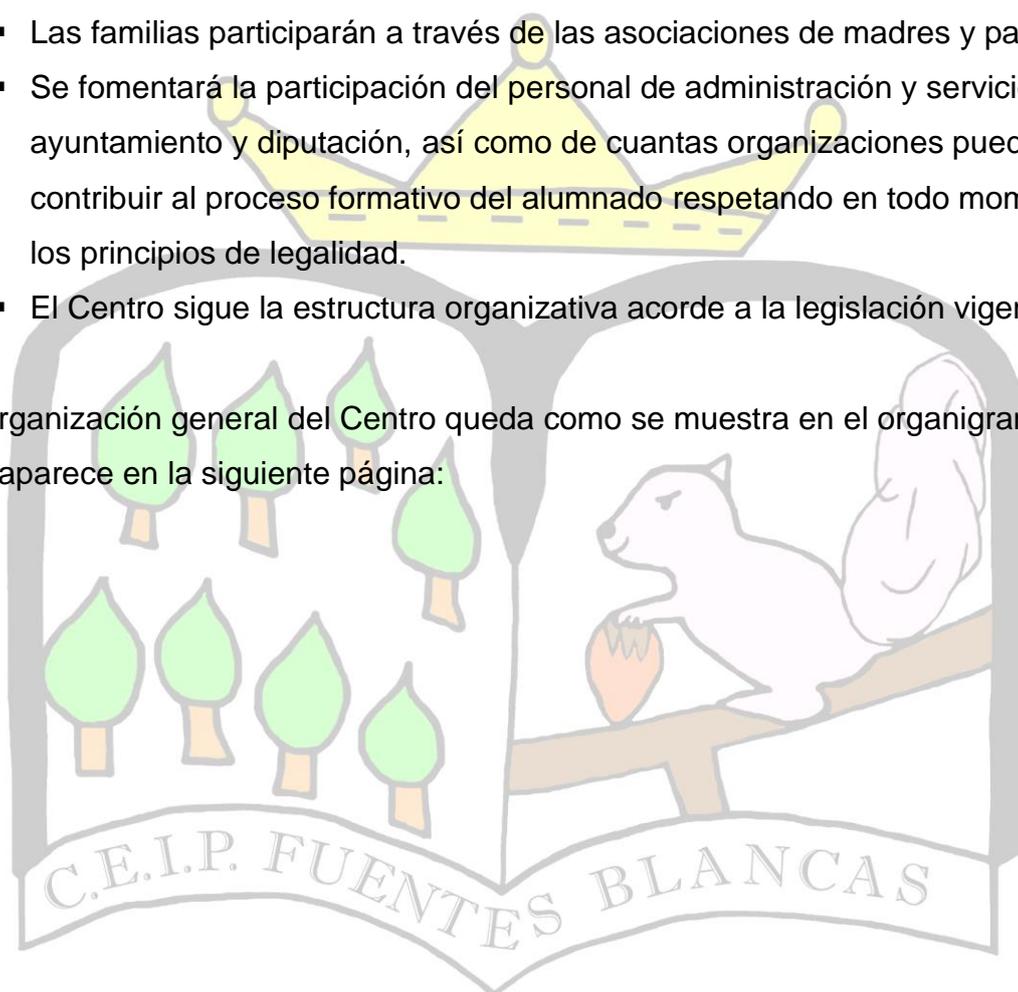
#### **a) ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.**

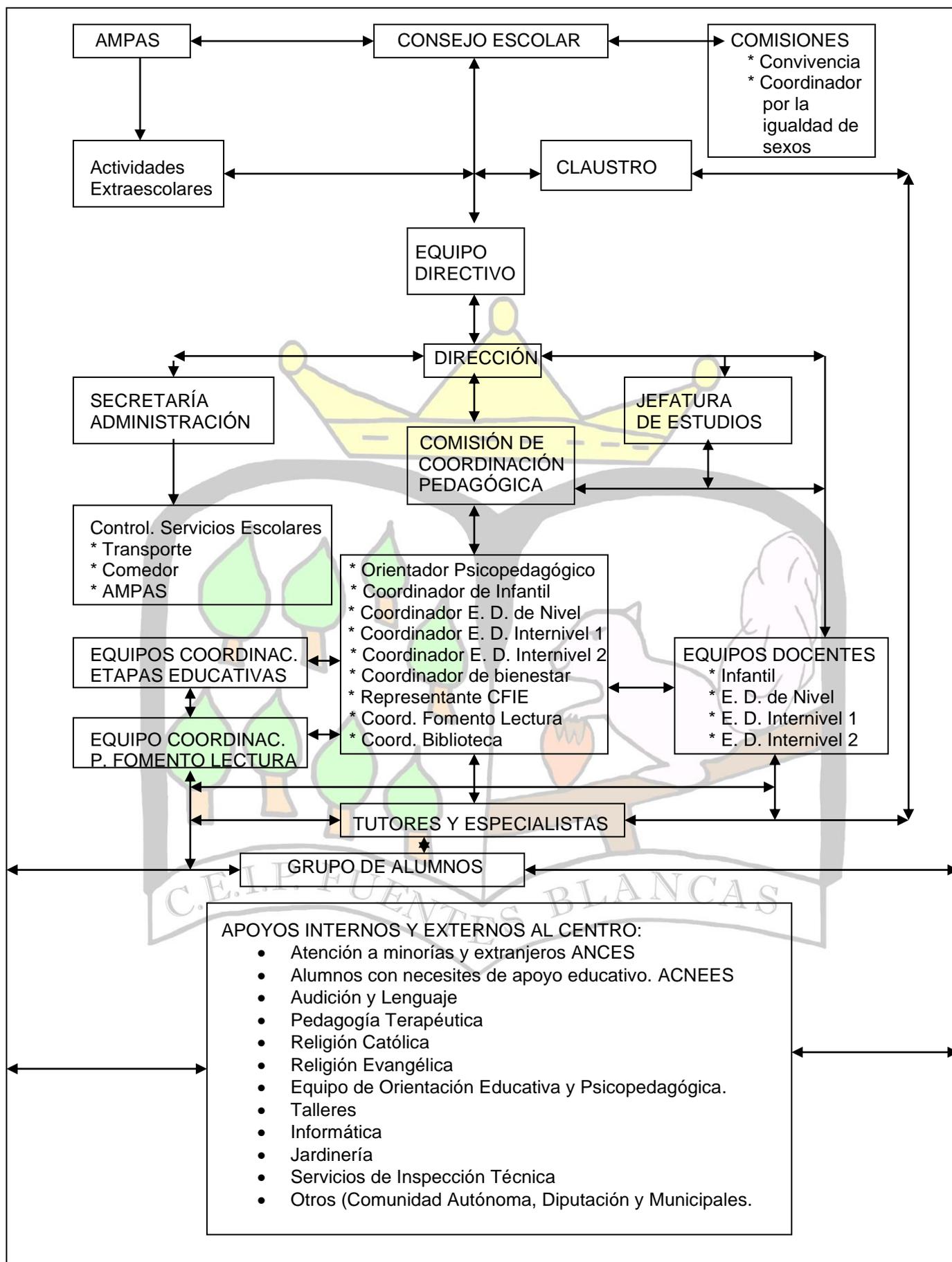
La organización tenderá a la máxima eficiencia técnica y buscará ser eficaz. Se procurarán alcanzar las mayores cotas de éxito con los recursos disponibles. Se intentarán aprovechar todas las posibilidades internas y externas al Centro. Las prioridades son:

- Un Proyecto Educativo realista, elaborado y bien conocido, y asumido por toda la comunidad educativa.
- Criterios claros y dirección precisa.
- Objetivos bien definidos y fácilmente evaluables. Han de ser asumidos por los responsables, revisando y rectificando los desvíos siempre que sea necesario. Hay que buscar un equilibrio entre firmeza y flexibilidad, liderazgo y compromiso. Implicación total en el proceso de todos los responsables.
- Las tareas han de estar claramente definidas y cada uno tiene que saber en cada momento cuál es su función.
- Un buen sistema de transmisión de información en todos los sentidos.
- Potenciar la participación activa de la comunidad educativa en las cuestiones relevantes en el control y la gestión; en la organización el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros, fomentando dicha participación especialmente en el caso del alumnado, como parte de su proceso de formación.

- La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar, que promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.
- El profesorado participará en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos del profesorado que imparta clases en el mismo curso o ciclo.
- La participación del alumnado se fomentará a través de los delegados de grupo y curso.
- Las familias participarán a través de las asociaciones de madres y padres.
- Se fomentará la participación del personal de administración y servicios, ayuntamiento y diputación, así como de cuantas organizaciones puedan contribuir al proceso formativo del alumnado respetando en todo momento los principios de legalidad.
- El Centro sigue la estructura organizativa acorde a la legislación vigente.

La organización general del Centro queda como se muestra en el organigrama que aparece en la siguiente página:





## ORGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno del C.E.I.P. “FUENTES BLANCAS” serán los siguientes:

**UNIPERSONALES:** Director, Jefe de Estudios y Secretario.

**COLEGIADOS:** Consejo Escolar (Comisión de Convivencia, Representante para la igualdad) y Claustro de Profesores.

- Los Órganos de Gobierno del Centro velarán para que las actividades se desarrollen con sujeción a los principios constitucionales, garantía de la neutralidad ideológica y respeto de las opciones religiosas y morales de los padres en relación con la educación de sus hijos. Así mismo velarán por el cumplimiento de los fines de la educación y de los principios educativos del Centro.
- El funcionamiento interno de los Órganos Colegiados se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones reglamentarias, principalmente el R.O.C. de 82/1996 de 26 de enero, LOMLOE del 3/2020 de 29 de diciembre, Decreto 51/2007 de 17 de mayo y Decreto 23 / 2014 de 13 de junio.

### **a.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO: EL EQUIPO DIRECTIVO (Art. 22 del D. 51/2007)**

Corresponde al E. Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

### **(Art. 131 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre)**

- La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre las tareas administrativas y pedagógicas.

- El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, la jefa de estudios, la secretaria y cuantos determinen las Administraciones educativas.
- El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.
- El director previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.
- Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.
- Las administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.
- Su elección y competencias están reguladas en las distintas Leyes Educativas. Los requisitos para ser candidato a director, los procedimientos de selección, nombramiento y nombramiento con carácter extraordinario queda regulado en los artículos 134, 135, 136 y 137 de la LOMLOE. Las funciones y competencias del director quedan reguladas en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (R. D. 82/1996, art.31) y en el art. 22 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014 del 12 de junio. Más específicamente aparecen en el Artículo 132 de la LOMLOE.

### **a.1.1. Competencias del DIRECTOR**

#### **Artículo 132. de la LOMLOE:**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro. Impulsar el uso de las nuevas tecnologías en todos los procesos del centro, organizando el mismo en ámbitos diferentes de gestión y propiciando la misma en los diferentes ámbitos; el del profesorado en cuanto a la práctica docente; el de la jefatura de estudios, en cuanto a la articulación de la misma, dirección de diferentes planes, recogida de documentos, organización de informes digitalizados, etc; y el de la secretaria del centro en cuanto a la gestión de los diferentes programas y comunicación de las familias de cuantos trámites devengan de los diferentes planes. Todo a distancia y sin papel en la medida de lo posible.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por las Leyes de la Administración educativa.

**En el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, art. 22. punto 2. con las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014 de 12 de junio:**

- a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo

escolar en el artículo 19 de este decreto (23/2014, de 12 de junio, BOCYL del 13 de junio de 2014) y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumnado o en la comisión de convivencia, en su caso (Las correspondientes a los puntos A), C) y E) del punto 13.3 de este Reglamento).

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

#### **a.1.2. COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS**

**R.D. 82/1996, del J. de Estudios en el art. 34:**

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, las concreciones curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su 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 en el centro, prestando especial atención en que la capacitación del profesorado para desarrollar su labor en el entorno tecnológico del centro sea la adecuada, y si no es así, poner los medios para que el profesorado adquiriera el nivel necesario, por medio de cursos, seminarios, tutoriales, etc.
- h) Organizar los actos académicos.
- l) 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 que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia, (Imposición de sanciones circunscritas al ámbito del alumno).

n) Deberá recoger documentalmente todos los procesos de enseñanza aprendizaje por medio de plantillas, informes, registros de evaluación, informes de refuerzos, ampliaciones, evaluaciones y autoevaluaciones, etc. Custodiando las mismas y poniéndolas al alcance del profesorado en One Drive y guardando copia en discos duros externos. Todo el profesorado ha de poder acceder en cada momento a los diferentes documentos de centro, y disponer de los mecanismos de evaluación de los mismos, así como de la práctica docente.

p) Igualmente deberá asegurarse de que el profesorado sigue las orientaciones metodológicas en cuanto a las nuevas tecnologías, revisar las programaciones didácticas y programaciones de aula para que dichas orientaciones se sigan. Del mismo modo seguirá la elaboración y puesta en funcionamiento de las diferentes Aulas Virtuales.

**En el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, art. 22. punto 2. sobre la convivencia escolar:**

a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

b) Imponer y garantizar por delegación del director, las medidas de corrección (circunscritas al ámbito del alumno) y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

### **a.1.3 COMPETENCIAS DEL SECRETARIO**

**R.D. 82/1996, competencias del Secretario en el art. 35:**

a) Organizar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director utilizando los programas de gestión establecidos

organizativamente, GECE, COLEGIOS, y cuantas herramientas del Stylus esté autorizado a usar. Además, deberá utilizar cuantas plataformas de comunicación se hayan establecido. Así trámites de matrícula, gestión de becas, gestión de comedores, gestión de transporte, envío de documentos; facilitar igualmente a las familias y a los usuarios el trámite telemático de procesos y demandas. Organizar y tener actualizada la carpeta de One Drive relativa a la gestión administrativa.

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. Realizar las copias de seguridad de programas y documentos a su cargo al menos una vez por semana preferiblemente los viernes.

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 la utilización 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 adscrito al centro.

h) Elaborar el anteproyecto del 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 y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia, y no definidas por ser debidas a circunstancias imprevisibles.

## a.2. ORGANOS COLEGIADOS. COMPETENCIAS:

### Art. 18 D. 51/2007

a) De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación, corresponde al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

b) Los coordinadores de convivencia, los tutores de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este **Decreto (51/2007 y modificaciones del 23/2014)** y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

\* Las Administraciones educativas garantizarán la participación de la comunidad educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros.

\* La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través de su Consejo Escolar. El profesorado participará también en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso o ciclo.

\* Corresponde a las administraciones educativas favorecer la participación del alumnado en el funcionamiento de los centros, a través de sus delegados de grupo y curso.

\* Los padres podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. Las Administraciones educativas favorecerán la información y la formación dirigida a ellos.

\* Los centros tendrán al menos los siguientes órganos colegiados de gobierno: Consejo Escolar y Claustro del profesorado. En la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

### a.2.1. EL CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano propio de participación de los diferentes sectores que constituyen la comunidad escolar.

Su composición, elección, funcionamiento y atribuciones están establecidas en las diferentes Leyes Educativas (L.O.M.L.O.E., art. 126 y 127) y en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (R.D. 82/1996, Título II, secc. 1ª, art.18 – 22:

#### **Competencias del Consejo Escolar (Art.19 del D. 51/2007)**

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) 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 art. 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de violencia de género (**modificación del D. 23/2014 del 12 de junio**)

#### **Artículo 127 de la LOMLOE**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

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

- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por 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 o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la

obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

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

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

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

Los componentes de cada sector de la comunidad escolar serán fundamentalmente quienes traigan al Consejo las propuestas, sugerencias e inquietudes de cada sector e igualmente informarán a sus representados de los asuntos tratados en las reuniones del Consejo Escolar.

#### **a.2.1.1.- Comisión de Convivencia. -**

Integrada por el director, jefe de estudios, 2 profesores y 2 padres, todos ellos miembros del Consejo Escolar. También formará parte de la misma, el coordinador de convivencia, aunque no sea miembro del consejo escolar, que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

La composición de la misma está recogida en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo y en el DECRETO 23/2014 de 12 de junio. La comisión podrá convocar a sus sesiones a cuantos representantes de otros sectores considere, con voz pero sin voto, con la finalidad de contribuir a la mejora de sus fines.

## Competencias

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

La comisión de convivencia informará al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas, y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro. Se reunirá previamente a estas sesiones del Consejo Escolar y siempre que las circunstancias lo requieran.

### a.2.1.2.- Representante para la igualdad. -

Elegido entre los miembros del Consejo Escolar para fomentar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

#### Competencias:

- Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre niños y niñas, hombres y mujeres, que permita evitar y corregir las discriminaciones que de aquéllas se derivan, así como favorecer las relaciones basadas en el reconocimiento y libertad de elección.
- Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
- Fomentar el cambio de las relaciones entre ambos sexos, formando al alumnado en la autonomía personal.

### a.2.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORES

R.O.C. R.D. 82/1996, CAP. II, secc.2ª, art. 22, 23 y 24.

LOMLOE. art. 128,129:

Artículo 128. **Composición.**

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar,

coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

#### Artículo 129. **Competencias.**

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
  - b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
  - c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
  - d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
  - e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
  - f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
  - g) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el reglamento de régimen interior.
  - h) 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.
  - i) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
  - j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
  - k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### **a.3. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **ÓRGANOS COLEGIADOS (Art. 46 ODEN EDU/519/2014 DE 17 DE JUNIO):**

- **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**
- **EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL**
- **EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL**
- **EQUIPO DOCENTE DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL**
- **COORDINACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA**
- **COORDINACIÓN INTERNIVEL**
- **COORDINACIÓN CON EL IESO**

#### **a.3.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

**(Art. 49 Orden Edu/519/2014, de 17 de junio)**

Composición: La C.C.P. estará formada por el director del centro o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, 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. Actuará como Secretario el maestro de menor edad.

Se reunirá, al menos, una vez al mes, y celebrará una reunión extraordinaria al principio de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Sus competencias serán las siguientes:

- 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 los proyectos curriculares 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) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
  - e) Proponer al claustro el plan para evaluar la propuesta curricular de etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
  - f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
  - g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, y proponer mejoras a las comisiones correspondientes, a los interniveles o al Claustro. Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
  - h) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del curso y a lo largo de todos los niveles, analizando el resultado de la utilización de las nuevas tecnologías y proponiendo las modificaciones que considere necesarias; velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las concreciones curriculares de etapa.
  - i) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la concreción curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
  - j) Hacer propuestas de planes de formación en los centros, prestando especial atención a la formación del profesorado en las Nuevas Tecnologías, para poder llevar a cabo la implementación total de las mismas, su desarrollo curricular, la consecución de las competencias digitales por parte de los alumnos, y toda la programación metodológica desde infantil y hasta el abandono de la etapa de Primaria.
- El Secretario de la Comisión levantará acta de cada sesión

### a.3.2 EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL

(Art. 47 Orden Edu/519/2014, de 17 de junio)

Agrupan a todos los profesores que imparten docencia en un mismo curso. Sus competencias son las siguientes:

- El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. La práctica establecida en el centro es que un año serán coordinadores los tutores del grupo A, y al año siguiente lo serán los tutores del grupo B. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.
- Los equipos docentes de nivel se reunirán quincenalmente y cuantas otras veces sea necesario a lo largo del curso. Entre las funciones del coordinador estarán las de convocar las reuniones quincenales a partir de un orden del día, dirigirlas y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos a los que se haya llegado. Los Equipos Docentes Coordinarán la acción educativa para que los tiempos de los diferentes grupos de nivel sean parejos. Deberán seguir la misma programación. Seguirán la misma metodología de trabajo. Realizarán los mismos proyectos y tareas, y evaluarán con los mismos instrumentos y las mismas pruebas.
- La finalidad del equipo docente de nivel 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:
  - Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Elaborar los aspectos de la programación general anual correspondientes al curso.

- Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso, realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica. Coordinar la intervención metodológica relativa a la aplicación rutinaria de las nuevas tecnologías, uso de libros digitales, tablets, aulas virtuales de la editorial, diversas plataformas, robótica, elaboración de las Aulas Virtuales...
- Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- Intercambiar la información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- 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.

### **a.3.3. EQUIPOS DOCENTES INTERNIVEL**

**(Art. 48 Orden Edu/519/2014, de 17 de junio)**

- Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes de internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º, y 6.º; también formará parte de los equipos interniveles el profesorado adscrito a cada uno de los niveles, fijado a principio de curso por la Jefatura de Estudios, de tal forma que todo el profesorado del centro ha de estar adscrito a un internivel u otro.

- Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel, que será designado por el director entre los miembros del equipo, una vez oídos los mismos.
- El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel estará fijado en el calendario de reuniones de principio de curso. Se reunirán de forma mensual, preferiblemente los jueves, día siguiente a la celebración de la CCP. De cada reunión el coordinador levantará acta de los asuntos tratados y de los acuerdos a los que hayan llegado, siendo la misma firmada por todos los asistentes a la misma.

Son funciones de los equipos docentes internivel:

- Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves establecidas en los documentos oficiales del centro, poniendo la atención necesaria en la utilización y el desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º. Y 6º de educación primaria, adoptando, a partir de los resultados de las mismas, las decisiones individuales y colectivas que sea preciso.
- Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de los planes y proyectos desarrollados por el centro y seguir la línea metodológica establecida en el mismo.
- Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

### **a.3.4 EQUIPO DOCENTE DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

Agrupar a todos los profesores que imparten docencia en esa etapa. Es el órgano encargado de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas de esa etapa.

Se reunirá al menos una vez al mes, con las mismas funciones y con el mismo régimen que los equipos de ciclo internivel. Estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oídos a los miembros del equipo, y preferentemente, entre aquéllos que tengan destino definitivo en el centro. Levantará acta de cada sesión.

#### **Competencias:**

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del PEC y de la PGA.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Aplicar y mantener la metodología didáctica, con especial atención al desarrollo de las nuevas tecnologías.
- Organizar y realizar las actividades complementarias.

### **a.3.5 COORDINACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

Con el fin de asegurar la adecuada coordinación entre las diversas etapas educativas se establecen los Equipos de Coordinación de Etapa.

La comisión que hace referencia al cambio de etapa de Infantil a Primaria se realizará en el mes de septiembre, preferiblemente antes del comienzo de las clases, y estará formada por el Jefe de Estudios, El Orientador del centro, los profesores del último año de Infantil y los profesores tutores del primer año de primaria.

Tratará sobre:

- Aspectos más significativos de los informes individualizados de cada alumno.
- Valoración de las características del alumnado de forma general.
- Valoración y comentario de aspectos puntuales del alumnado y su forma de aprendizaje.

Al finalizar el curso el profesorado de infantil realizará un breve informe sobre las características del grupo y aspectos que deben tenerse en cuenta para el curso siguiente.

Podrá reunirse de manera extraordinaria cuantas veces así se requiera por cualquiera de los miembros que la constituyen.

### **a.3.6 COORDINACIÓN INTERNIVEL**

Esta coordinación se realizará, en los casos que no continúe con el grupo el mismo profesor, de la forma siguiente:

Al inicio del curso habrá una reunión entre el profesorado de los niveles incluidos en el caso mencionado anteriormente, en la que se tratarán los siguientes asuntos:

- Comentario de aspectos significativos de los informes individualizados.
- Valoración de las características del alumno de forma general.
- Valoración y comentario de aspectos puntuales del alumnado y su forma de aprendizaje.

Se recogerán por escrito los aspectos más destacados que hayan sido valorados en la reunión.

El jefe de estudios será el responsable de propiciar los tiempos necesarios para que se pueda realizar en los primeros días del curso.

### **a.3.7 COORDINACIÓN CON EL IES**

La coordinación que hace referencia al cambio de etapa de Primaria a Secundaria se reunirá en el mes de junio y estará constituida por el Jefe de Estudios del centro de primaria, el Jefe de Estudios del centro de secundaria, el orientador del centro de primaria, el orientador del centro de secundaria y los tutores del curso de sexto de Primaria.

La finalidad de la misma es el intercambio de información sobre las características particulares de los alumnos y su proceso de aprendizaje.

Procederá a compartir y colaborar en la coordinación metodológica y en la utilización de los recursos.

Podrá reunirse además cuantas veces se requiera por cada una de las partes.

### **a.3.8 COMISIÓN DE FOMENTO DE LA LECTURA.**

**(Art. 5 de la ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto, BOCYL Nº 169, de 3 de septiembre)**

Con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y obtener un rendimiento óptimo de los recursos disponibles, en cada centro docente se constituirá un equipo de coordinación del plan de lectura dirigido por un coordinador que será designado por el director del centro a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado del claustro.

El equipo de coordinación del plan de lectura estará formado, siempre que las características del centro lo permitan, por el coordinador del plan, el profesor responsable de la biblioteca escolar, el profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales, el profesor responsable de formación del profesorado y el profesor responsable de las actividades extraescolares.

Se reunirá una vez por trimestre según el calendario de reuniones programado para la PGA, y siempre que la comisión lo estime oportuno.

#### **Funciones:**

- Diseñar y revisar el plan de lectura, en colaboración con los equipos docentes internivel.
- Realizar el programa de actividades para el curso, a propuesta de los Equipos interniveles y aprobadas por el claustro.
- Revisar y actualizar normas y horarios de funcionamiento de la biblioteca.
- Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, tanto para aprender como para enseñar.
- Emitir y actualizar el carnet de lector de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Presentar la biblioteca, sus normas y sus usos comunes a los profesores recién incorporados.

- Velar por el seguimiento del plan de lectura en los distintos niveles educativos.
- Organizar, coordinar y valorar las actividades que se realicen en la biblioteca.
- Evaluar el plan de lectura al finalizar el curso y aportar sugerencias para incorporar al curso próximo.
- Adquirir y catalogar nuevos fondos siguiendo unos criterios establecidos anteriormente.
- Elaborar el informe de evaluación inicial de centro al que se refiere el artículo 7.2. de la orden mencionada al principio de este apartado.
- Elaborar el informe de evaluación final de centro al que se refiere el artículo 7.3. de la orden a la que se refiere el párrafo anterior.

### **a.3.9 COMISIÓN TIC**

En esta Comisión han de estar representados todos los niveles que se imparten en el centro, el responsable de Red XXI y de cuantos planes se organicen en este sentido,

el coordinador de formación con el Cfie, el responsable de informática y algún responsable del Equipo directivo.

Esta comisión se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que la comisión lo considere necesario o conveniente, levantando acta de las reuniones, donde se especifiquen los asuntos tratados y los acuerdos a los que den lugar.

La Comisión de nuestro centro estará por lo tanto formada por:

- El Director del centro y responsable del área de informática (Organización general, coordinación y gestión administrativa, de infraestructuras y equipos)
- La Jefa de estudios. (Organización, coordinación y gestión del aspecto académico)
- El Coordinador de RED XXI y responsable de formación y enlace con el Cfie (gestión formativa)

- Una profesora de Primaria. (gestión académica)
- Una profesora de Infantil. (Gestión académica)
- Un profesor responsable de Atención a la Diversidad. (gestión académica)

Las funciones estarán organizadas por el coordinador y se fomentará la división del trabajo como una forma de implicar activamente a todos los sectores implicados.

### **Funciones:**

- Difundir, revisar y actualizar de forma anual el Plan TIC de centro.
- Informar al profesorado, a través del Plan de acogida digital, al comienzo de curso, de los recursos existentes en el centro y de la forma de utilizarlos para seguir la línea metodológica establecida, animando y facilitando la participación activa.
- Planificar las líneas de actuación generales que se han de llevar a cabo en cada curso, así como proponer las mejoras pertinentes una vez realizada la evaluación y oído a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Mantener en buen estado los recursos TIC del centro. Fijar protocolos de funcionamiento, uso y vigilar que se cumplan por todos los sectores.
- Inventariar y mantener actualizado el inventario de todos los recursos TIC del centro, tanto materiales como inmateriales.
- Incorporar y quitar recursos de utilización comunes en función de la demanda y de los tiempos, añadiendo recursos nuevos y eliminando los que se consideren obsoletos o pasados.
- Fomentar y asegurarse de que los recursos TIC quedan integrados en el Proyecto Educativo, Propuesta Curricular, Programaciones didácticas, PGA, los Planes del Centro: Plan de Fomento de la Lectura, Plan de convivencia, Plan de atención a la diversidad etc.
- Analizar, detectar y proponer acciones formativas atendiendo a las necesidades del profesorado y del centro relacionadas con las TIC.
- Realizar grupos colaborativos o grupos de trabajo con la finalidad de ayudar y asesorar al profesorado que lo necesite ante las dudas o dificultades que le pudieran surgir relacionadas con el uso y la práctica de las TIC.

- Administrar y dinamizar los medios digitales, favoreciendo y facilitando la realización de las gestiones online, (página web, aulas virtuales, etc.)
- Detectar las necesidades del centro en relación a las TIC y realizar las solicitudes en este sentido. Recoger y valorar las sugerencias que realicen los Equipos internivel y los de nivel; y en última estancia todo el profesorado del centro a través de ellos.
- Informar a los interniveles a través de la CCP de las decisiones adoptadas en la Comisión.
- Diseñar líneas de actuación para todo el centro.
- Realizar una evaluación del Plan tanto al final del curso como al principio del curso siguiente, velando por el cumplimiento del mismo en cada momento, y proponiendo las modificaciones y mejoras que se estimen oportunas, derivadas de las desviaciones que se hayan producido.

### **a.3.10 EQUIPO DE APOYO EDUCATIVO**

Compuesto por el jefe de estudios, orientador, profesorado especialista en PT, AL y Compensatoria. A esta comisión se van sumando los tutores de los alumnos implicados.

Se reunirá una vez al trimestre, de forma previa a la evaluación trimestral del alumnado.

#### **Competencias:**

- Revisar y actualizar anualmente el Plan de Atención a la diversidad.
- Realizar el seguimiento de la evolución del alumnado incluido en la ATDI del centro.
- Detectar alumnado con necesidades educativas.
- Elaborar los horarios de los especialistas de apoyo.
- Elaborar y suministrar recursos al profesorado para intervenir con alumnos que presentan dificultades de aprendizaje.
- Evaluar trimestralmente el desarrollo del aprendizaje del alumnado atendido (tutor y profesor de apoyo)
- Revisar los informes de este alumnado.
- Revisar y actualizar los planes de trabajo de estos alumnos.

- Acordar las medidas necesarias de colaboración con las familias.

#### **a.4. FIGURAS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**(Decreto 51/2007 y modificaciones en el D. 23/2014, Art. 24  
ORDEN EDU/519/, de 17 de junio, art. 21)**

##### **a.4.1. COMPETENCIA DE LOS TUTORES**

- Corresponde a los tutores en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Otras competencias de índole didáctico – pedagógico **(R.O.C. ART. 46 del R.D. 82/1996, de 26 de enero):**

- El tutor es el responsable directo de la formación integral de su grupo de alumnos.
- La tutoría y la orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
- Cada grupo tendrá un maestro tutor, que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios.

En Educación Infantil y Primaria la función de tutor recaerá en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, salvo que alguna circunstancia muy especial aconseje seguir otro criterio.

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el Plan de acción tutorial. (P.A.T.):

- Responsabilizarse de la marcha general del curso: el orden, el cumplimiento académico, los aspectos humanos, cuidado del material, mobiliario, aula...
  - Celebrar entrevistas individuales y a nivel de clase con los padres de los alumnos para estimular y perfeccionar la colaboración educativa familia-escuela.
  - Responsabilizarse en la solución de los problemas académicos que presentan los alumnos de su tutoría en colaboración con los demás maestros y los servicios que funcionan en el Centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales:
- Llevar los registros oficiales de su clase: asistencia, evaluación, actas, boletines.
  - Dirigir el aprendizaje de los alumnos, ayudándoles a superar las dificultades que se encuentren.
  - Preocuparse por las enseñanzas de recuperación.
  - Controlar y revisar los trabajos de los alumnos.
  - Seguir su comportamiento en todas las actividades escolares.
  - Buscar los medios de educación más apropiados al grupo y a cada uno de los alumnos.
- c) Atender a las dificultades 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. Estimular la participación de los alumnos en las actividades extraescolares.
- e) Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- g) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- h) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos. Comentar con el alumno individualmente las notas o calificaciones, su rendimiento escolar, etc. en la hora de tutoría.

- i) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j) Los tutores elaborarán un informe escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre (boletín de notas), así como un informe final de Curso (informe de evaluación individualizado) y otro al final de Ciclo (informe de evaluación final de Ciclo). Si algún alumno de Primaria se trasladara de Centro durante el Curso Escolar se elaborará un informe individualizado extraordinario de la situación del alumno.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- l) Atender y cuidar los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) El horario del tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Este horario de atención se comunicará por escrito a los padres o tutores legales al comienzo de cada curso y figurará en el tablón de anuncios del Centro.
- n) Cuando se produzca absentismo escolar de algún alumno y el número de faltas sea significativo, el tutor lo comunicará al Director del Centro, quien tomará las medidas oportunas.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

#### **a.4.2. COMPETENCIAS DE LOS PROFESORES (Art. 25 y 25 bis)**

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el art. 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de su gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tengan atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- 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.
- c)-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.

#### **a.4.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE EQUIPO DOCENTE DE NIVEL Y DE INTERNIVEL:**

En los art. 47 y 48 de los Decretos 51/2007 y del Decreto 23/2014 manifiestan que tanto en un equipo como en otro habrá un coordinador nombrado por el director, una

vez oídos los miembros de los respectivos equipos, y que sus funciones serán fijadas en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Se consideran válidas las ya existentes en el R.de R.I. anterior, basadas en el art. 41 del R.O.C. del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero –BOE de 20 de febrero-

Es el maestro responsable de armonizar las actividades del ciclo y le corresponde:

- Participar en la elaboración de la Concreción Curricular de etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de Ciclo.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel o interniveles.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel o interniveles, de acuerdo con la Concreción Curricular de Etapa.

- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
- Orientar al profesorado de su nivel o interniveles en las actividades pedagógicas.
- Establecer los contactos precisos entre los departamentos, equipos, maestros y tutores del nivel correspondiente, así como interniveles.
- Convocar a los maestros de su nivel o interniveles siempre que lo estime oportuno previa valoración de compatibilidad de horario de los diferentes maestros.
- Presentar a la dirección del Centro el listado de necesidades del nivel o interniveles.
- Transmitir al Director las inquietudes de perfeccionamiento del profesorado.
- Pedir a los responsables correspondientes el material adecuado y necesario para su nivel o interniveles.
- Promover y establecer el trabajo pedagógico del equipo.
- Presentar el plan de trabajo del nivel o interniveles y el de las actividades extraescolares y culturales previstas para el año escolar correspondiente.
- Levantar acta de las reuniones de nivel o interniveles.
- El Jefe de Estudios podrá convocar las reuniones precisas de los coordinadores de nivel para aunar criterios de actuación y de coordinación interniveles.
- Los coordinadores de nivel o interniveles cesarán en sus funciones al término de su mandato, o al producirse alguna de las causas siguientes:
  - Renuncia motivada aceptada por el Director
  - Revocación por el Director a propuesta del Equipo de nivel o interniveles mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

#### **a.4.4 COORDINADOR DE FORMACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN Y REPRESENTANTE DEL CLAUSTRO EN EL CFIE**

Según lo dispuesto en el art. 4 de la ORDEN EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, el coordinador de formación, calidad e innovación será el responsable de

informar, promocionar, colaborar en el diseño y coordinar las actuaciones de formación, mejora e innovación, que se lleven a cabo en el centro, así como de representar al claustro de profesores en el CFIE de su ámbito.

El coordinador de formación será un profesor del claustro, que realizará sus funciones en estrecha colaboración con el equipo directivo. Será un funcionario de carrera, preferentemente con destino definitivo en el centro. Su nombramiento lo hará el director en el primer claustro del curso, y sus funciones serán:

- Hacer llegar al C.F.I.E. y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro de Profesores o por los Equipos de Ciclo.
- Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del C.F.I.E.
- Informar al Claustro y difundir entre los maestros las actividades de formación que les afecte.
- Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los maestros en las actividades del Centro de Profesores, cuando se haga de forma colectiva.
- Cualquier otra que le encomiende el Director en relación con su ámbito de competencias.

#### **a.4.5 COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

##### **Funciones:**

- Organizar actividades interciclos deportivas, dentro y fuera del Colegio, en colaboración con los profesores de educación física y demás maestros interesados.
- Participar activamente en eventos especiales como la semana cultural, Navidad, Carnavales...

- Estas actividades serán supervisadas y coordinadas por el Jefe de Estudios e integradas en la P.G.A., luego deben estar debidamente programadas y con objetivos claramente pedagógicos.

#### **a.4.6 COORDINADOR DE INFORMÁTICA**

##### **Funciones:**

- Supervisar y llevar un control del estado de los equipos informáticos.
- Actualizar la programación de esta herramienta y coordinarse con los profesores que lo impartan. Las actividades estarán aplicadas para el refuerzo de la Lengua, Matemáticas y C. Medio.
- Dirigir programas de perfeccionamiento para los profesores y animarles a participar en ellos, así como orientarles en los aspectos curriculares relativos a la informática.
- Supervisar y llevar un control del estado de los equipos informáticos.
- Reponer aquéllos que se vayan estropeando o quedando obsoletos, siguiendo lo presupuestado a este respecto.
- Tener actualizado el inventario de equipos y las respectivas contraseñas.
- Supervisar la red y asegurarse de que la conexión funcione y llegue a todas y cada una de las aulas.
- Mantener el servidor de centro y de las diversas aulas.
- Gestionar las redes de aula y ponerlas en funcionamiento cada curso.
- Gestionar los préstamos de los equipos informáticos que se precisen a los alumnos que no disponen de ellos.
- Controlar que se están cumpliendo los protocolos de seguridad en cuanto a datos se refiere, en cuanto al ámbito de la privacidad de los alumnos, y concienciar a los usuarios en el uso seguro y responsable de los recursos digitales tangibles e intangibles.

#### **a.4.7 COORDINADOR DE BIBLIOTECA**

**(Art. 5 Orden Edu/747/2014, de 22 de agosto, BOCYL nº 169, de 3 de septiembre)**

El maestro responsable de la Biblioteca será nombrado por el Director a principio del curso, a propuesta del Jefe de Estudios entre el profesorado que forme el claustro.

Sus funciones surgen de las del equipo de coordinación del plan de lectura del centro:

- Trabajar con el coordinador del plan de “Fomento de la lectura” para perfeccionar la adquisición y elevar el dominio de esta área instrumental en el grado más alto posible en cada alumno. Intentar promocionar la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio, para todos.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
- Difundir entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Redactará una memoria al final de curso sobre la utilización de la biblioteca.
- Realizará y mantendrá actualizado el inventario de la biblioteca.
- Hacer un balance informático del tipo y número de libros consultados durante el curso
- Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios de las recogidas en la Programación General

#### **a.4.8 EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**(ORDEN EDU/987/2012 DE 14 noviembre, BOCYL Nº 227, DE 26 de noviembre; extracto de los artículos 3, 4 y 5)**

El centro cuenta con un equipo de apoyo EOEP compuesto por:

- Orientadora, que asiste al centro un día y una mañana a la semana.

- Técnico de servicios a la comunidad, que acude al centro una mañana.

### **Competencias de la orientadora:**

- Colaborar en los procesos de elaboración, evaluación y revisión de las Concreciones Curriculares de etapa a través de su participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.
- Colaborar con los tutores en el establecimiento de los planes de acción tutorial mediante el análisis y la valoración de modelos, técnicas e instrumentos para el ejercicio de ésta, así como de otros elementos de apoyo para la realización de actividades docentes de refuerzo, recuperación y adaptación curricular.
- Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por los alumnos como de los procesos mismos de enseñanza.
- Asesorar al profesorado en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos colaborando en la adopción de las medidas educativas oportunas.
- Colaborar con los tutores y profesores especialistas de apoyo educativo en la orientación educativa y profesional de los alumnos, favoreciendo en ellos la capacidad de tomar decisiones y promoviendo su madurez vocacional
- Colaborar en la prevención y en la pronta detección de dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje que puedan presentar los alumnos, realizar en su caso la correspondiente evaluación psicopedagógica y participar, en función de los resultados de ésta, en la elaboración de las adaptaciones Curriculares y en la programación de actividades de recuperación y refuerzo.
- Colaborar con los tutores, los profesores de apoyo y demás miembros del Departamento de Orientación en el seguimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales y orientar su escolaridad al comienzo de cada etapa educativa.

- Promover la cooperación entre escuela y familia para una mejor educación de los alumnos.
- Colaborar en el desarrollo de programas formativos de padres de alumnos.
- Colaborar con las instituciones oficiales (sanitarias, sociales y educativas), con asociaciones y ONGs para favorecer el desarrollo integral del alumnado

**Las funciones y composición de la comisión de convivencia, así como las inherentes al coordinador de la misma y a los tutores u otros profesores en relación a dicha comisión se especificarán en el Plan de Convivencia.**

## a.5. HORARIOS

### a.5.1. Horario General.

Con carácter general las actividades lectivas del alumnado se desarrollarán de lunes a viernes, estableciéndose un mínimo de 25 horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.

El horario lectivo general para cada una de las áreas en los distintos cursos de la etapa es el siguiente:

		ÁREAS	Total hora semana	1º	2º	3º	4º	5º	6º
<b>BLOQUE DE ASIGNATURAS</b>	<b>TRONCALES</b>	CIENCIAS SOCIALES	12.5	1.5	1.5	2	2.5	2.5	2.5
		CIENCIAS DE LA NATURALEZA	12	1.5	1.5	1.5	2.5	2.5	2.5
		LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	32	6	6	6	4.5	4.5	5
		MATEMÁTICAS	28.5	5	5	5	4.5	4.5	4.5
		PRIMERA LENGUA EXTRANJERA	16	2	2.5	2.5	3	3	3
	<b>ESPECÍFICA</b>	EDUCACIÓN ARTÍSTICA*	13	2.5	2	2	2.5	2	2
		EDUCACIÓN FÍSICA	13.5	2.5	2.5	2	2	2.5	2
		RELIGIÓN / VALORES SOCIALES Y CÍVICOS	7.5	1.5	1.5	1.5	1	1	1

RECREO	15	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
TOTAL	150	25	25	25	25	25	25

(\*) En el horario destinado a Educación Artística, se asignará al menos, 1 hora semanal por curso para las enseñanzas de Música.

Este horario debe entenderse como el tiempo necesario para el trabajo en cada una de las áreas, sin menoscabo del carácter global e integrador de la etapa.

La distribución del horario lectivo se organizará en sesiones cuya duración no será inferior a 30 minutos. Los centros podrán realizar los ajustes necesarios para adecuar la distribución de su horario lectivo a sus características organizativas, respetando el cómputo global de horas de las diferentes áreas especificadas para cada curso.

El horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura fijará un tiempo diario, no inferior a treinta minutos en cada curso de la etapa, destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lectoescritoras, incluidas en el plan lector y el plan de escritura establecidos en el currículo que se incorpora en el Anexo I.B de esta orden, sin perjuicio de cuantas sesiones adicionales puedan establecerse para el desarrollo de programas de fomento de la lectura.

El horario lectivo de los centros incluirá, en todos los cursos de la etapa, sesiones diarias dedicadas a la enseñanza de las áreas de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

Los centros arbitrarán las medidas organizativas que permitan reducir el número de maestros que intervienen en cada grupo, especialmente en los cursos de 1.º a 3.º.

El horario lectivo del centro, deberá ser autorizado por el titular de la dirección provincial de educación correspondiente, previo informe favorable de la Inspección educativa.

#### **a.5.2. Horario Escolar**

La jornada escolar a partir del 1 de octubre está dividida en dos partes:

Una de mañana de 10 h. a 13,30 h.

Otra de tarde de 15,30 h. a 17 h.

El recreo para todos los grupos será de 12 a 12,30 h.

Durante los meses de septiembre y junio, las actividades lectivas se realizarán en jornada de mañana:

En septiembre de 9,30 h. a 14,30 h. con el recreo de 12,15 a 12,45 h.

En junio de 10 h. a 14 h. con el recreo de 12 a 12,30 h.

## **B) REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

La existencia de conflictos en el ámbito escolar provoca una especial preocupación en la comunidad educativa, y exige una respuesta adecuada. Esta preocupación viene a reafirmar la profunda convicción de que la educación en un sistema democrático debe inculcar a los alumnos que el desarrollo de los derechos propios debe ir acompañado ineludiblemente del cumplimiento de los deberes hacia los demás.

La convivencia es tarea de todos. Según lo establecido en el Título V de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, corresponde al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar. Por otra parte, el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en su Capítulo I del Título II, dice que “deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y los deberes explicados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro”, esta intervención es la que debe llevar a cabo el profesorado, en general, y, en concreto, los coordinadores de convivencia.

- El centro educativo en el marco de su autonomía, elaborara sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus

actitudes u conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

- Las normas de convivencia y conducta del centro son de obligado cumplimiento y concretan los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Se concretan en el RRI y el Plan de Convivencia del centro. Los profesores, padres y el personal del centro velarán por su cumplimiento y respeto.
- Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.

El Decreto 51/2007 modificado por el Decreto 23/2014 de 12 de junio establece la regulación propia de la Comunidad de Castilla y León en esta materia, tratando de adaptarse a una realidad escolar que ha superado las respuestas ofrecidas por el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre los derechos, deberes y normas de convivencia de los alumnos de centros sostenidos con fondos públicos, norma hasta ahora aplicable en nuestra Comunidad Autónoma.

Sobre la base de los derechos y deberes que se reconocen a los alumnos, se afirma la responsabilidad que corresponde a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación, cuando en su preámbulo señala que es preciso tener en cuenta que la responsabilidad del alumno en el éxito escolar no debe recaer exclusivamente sobre él mismo, individualmente considerado, sino sobre sus familias, profesorado, centros docentes, administración educativa y, en definitiva, sobre la sociedad en su conjunto, responsable última del funcionamiento y la calidad del sistema educativo.

Así, un eje fundamental de esta norma es la necesidad de implicación de las familias en el proceso educativo, que aparece recogida a lo largo de todo el texto, y que se concreta no solo en el ejercicio de sus derechos y en el

cumplimiento de sus obligaciones, sino en su participación en medidas novedosas de corrección de conductas perturbadoras de la convivencia. Al lado de la mediación escolar, que se contempla como medida de corrección voluntaria para la solución de conflictos entre partes, se regulan los procesos de acuerdo reeducativo, donde los padres o tutores legales toman un protagonismo fundamental.

Además, estos dos tipos de medidas no sólo pueden utilizarse como reacción ante una conducta perturbadora, sino como estrategia para prevenir conflictos, como medida de prevención. Se concretan las funciones que la normativa vigente atribuye a los órganos de gobierno de los centros, y se establecen las que corresponden a tutores docentes, profesorado, y a una figura que asume un protagonismo específico, el coordinador de bienestar y protección. Asimismo, se recogen dos instrumentos básicos para la convivencia: el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior del centro.

El refuerzo de la autoridad de los profesores constituye otro de los ejes de esta norma, plasmado en herramientas disciplinarias que estos pueden y deben utilizar en el mismo momento en el que tiene lugar una conducta perturbadora de la convivencia. Estas herramientas son las actuaciones correctoras inmediatas, que no prejuzgan ni la calificación de la conducta ni las medidas posteriores que se puedan adoptar, siendo el objetivo perseguido el cese inmediato de aquella. Por último, y para aquellas conductas que perjudican gravemente la convivencia escolar, se configura un régimen de infracciones y sanciones y un procedimiento sancionador claro y estructurado, que facilita su comprensión por toda la comunidad educativa y agiliza su desarrollo.

## **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

El presente Decreto tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes de los alumnos y de la participación y de los compromisos de las familias en el proceso educativo, así como el establecimiento de las normas de convivencia y disciplina en los centros.

Son principios que informan el presente Reglamento los siguientes:

- La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.

- La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

### MARCO LEGAL.

- Constitución española, Art. 27
- ORDEN de 29 de junio de 1994, por el que se regula la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Primaria.
- DECRETO 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros Educativos de Castilla y León.
- 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 3/2020, de 29 de diciembre.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

- 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.
- Comedor. DECRETO 20/2008 de 13 de marzo y ORDEN EDU 693/2008 de 29 de abril.

## **b.1) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO**

### **b.1.1) 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 Reglamento.
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.

### **b.1.2) Derechos de los alumnos**

#### 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 y académico.
- 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.

#### 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.

#### 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, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho

podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

#### Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
  - a) La participación del alumnado en el funcionamiento de los centros, 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 de grupo y curso y de sus representantes en el consejo escolar, si fuera el caso.
  - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

#### Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en 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.

### ***b.1.3) Deberes de los alumnos***

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y cumplir las normas del RRI

#### *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 todos los días, con puntualidad, salvo causa justificada, 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.

#### *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 y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
  - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de 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.

#### *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 de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

*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 activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
  - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

*Deber de ciudadanía.*

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

***b.1.4) La participación de las familias en el proceso educativo***

*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

Al matricular a los alumnos, todos los padres deberán firmar una carta de compromisos con el centro.

### Derechos de los padres o tutores legales.

1. 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.
2. 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, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

### Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. 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.

### **b.1.5) Derechos y deberes del profesorado**

#### *El ejercicio de la autoridad del profesorado.*

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, 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 señalar o aportar los propios alumnos.
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.

#### *Derechos*

1. El ejercicio de la función docente deberá orientarse a promover la formación integral de los alumnos, adecuada a su edad, que contribuya a educar su conciencia moral y cívica.

2. Ejercer funciones de docencia e investigación empleando los métodos científicos y didácticos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas de estudio establecidos por los poderes públicos y los acuerdos de los órganos de coordinación docente del Centro.
3. Libertad de cátedra, dentro del respeto a los principios constitucionales.
4. Ejercicio de la tutoría y dirección de grupos de alumnos.
5. Ejercicio de las funciones directivas para las que fuesen elegidos.
6. Intervenir en la gestión del centro, a través del Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
- 7.- Programar actividades docentes, promover iniciativas pedagógicas y participar en tareas de coordinación didáctica en los equipos didácticos, departamentos y Claustro de profesores.
- 8.- Ejercicio del derecho de reunión en el centro fuera del horario de trabajo, previa notificación a la Dirección.
- 9.- Que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la Constitución.
- 10.- Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
- 11.- Manifestar sus opiniones, sugerencias o reclamaciones ante los órganos unipersonales y Claustro, así como a ser oídos por el Consejo Escolar, previa notificación a su coordinador o representante, una vez agotado el cauce normal de información o reclamación ante los primeros.
- 12.- Usar el material didáctico de que disponga el colegio y el fungible necesario para impartir la docencia.
- 13.- Tener asegurada la responsabilidad civil que pudiera derivarse del ejercicio de sus funciones.
- 14.- Programar y dirigir actividades extraescolares y complementarias, en coordinación con los demás maestros de su curso o ciclo.
- 15.- Recibir las ayudas y facilidades necesarias, por parte de la Administración educativa, organismos competentes y asociaciones, para su formación y perfeccionamiento científico y pedagógico.
- 16.- Los maestros, como funcionarios docentes, de la comunidad de C. y L. tendrán todos los derechos que la legislación les confiera en cada

momento, además de los que, con carácter general, reconoce la Ley de funcionarios de la Administración Civil del Estado.

### Deberes en su labor pedagógica

1. Las relaciones de los maestros con los alumnos estarán fundadas en un gran sentido de respeto a la dignidad personal, e imbuidas de profundo sentido formativo.
2. Cada maestro procurará obtener el máximo rendimiento en su labor docente.
3. Elaborar una programación guía anual general, adaptada a la realidad del centro, de cada una de las áreas que tenga que impartir. A su vez ésta quedará desarrollada a través de otras programaciones más prácticas, quincenales que, de alguna manera hará llegar a los alumnos. En dicha programación quedarán concretados los objetivos que intenta conseguir, los contenidos, los tipos de procedimientos que va a desarrollar a lo largo del curso, la metodología y técnicas que proyecta emplear, la temporalización, procedimientos de la evaluación global y continua, criterios de calificación, criterios de evaluación (pormenorizados en el tiempo y claramente cuantificables). En dicha programación debe quedar constancia de la atención a la diversidad en clase, con planes de trabajos preparados para todo el ciclo en algunas áreas como actividades individualizadas (A.C.I.), refuerzos, etc. fruto de la coordinación con las profesoras/as de apoyo. También deben figurar la previsión de ciertas actividades complementarias.
4. Orientar, aconsejar y atender al alumno siempre que lo requiera y lo permita la marcha normal de la clase.
5. Deber de formarse en el conocimiento y utilización pedagógica de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, siguiendo la línea metodológica del centro. Tendrá la obligación de usar en su actividad docente las herramientas tic que el proyecto educativo y demás documentos de centro hayan aprobado, tales como las tablets, las herramientas de Office 365, el aula virtual, los libros digitales, y cuantas plataformas se hayan instaurado en el centro.

6. Deberá escuchar, encauzar y tratar de resolver cuantas peticiones solicite el alumno en torno a su formación básica e integral.
7. Anunciará con suficiente antelación los ejercicios de control, integrados en una evaluación global y continua, de forma que posibilite al alumno un estudio previo de los contenidos.
8. Controlará y revisará las pruebas en un plazo prudencial después de haber sido realizadas. Analizará y reflexionará con los alumnos los logros y deficiencias de los mismos, propiciando así la autoevaluación.
9. Pondrá en conocimiento de las familias los resultados de la evaluación a través del boletín correspondiente, procurando que este documento sea un medio eficaz de información a los padres, haciendo constar en él las observaciones oportunas.
10. Los maestros en calidad de tutores mantendrán un estrecho contacto con los padres de los alumnos, concertando entrevistas durante las horas destinadas a tal fin.
11. Igualmente procurarán prodigar los contactos personales e individuales con sus alumnos con la frecuencia que cada caso requiera.
12. Participar en las tareas de programación y coordinación de los ciclos. Actualizar y/o elaborar las programaciones curriculares que indique la Administración de Educación correspondiente.
13. Participar en los Planes de Mejora que programe en el centro, perfeccionar sus técnicas metodológicas, en una palabra, su profesión, repercutirá favorablemente en su labor pedagógica y en la praxis docente.
14. También es positivo para los alumnos que los profesores colaboren durante el curso en programas de aplicación en el colegio, ofertados por otros organismos.

*Deberes en su labor de velar por el normal desarrollo de la función docente.*

1. Todos y cada uno de los maestros del centro son responsables de la buena marcha del colegio en la labor educativa. Por tanto, todos los maestros tienen autoridad sobre todos y cada uno de los alumnos del centro, independientemente de que sea o no su tutor, y podrá imponer la

- sanción que considere procedente, y deberá ponerla en conocimiento del tutor.
2. Se esforzarán en mantener el orden y la disciplina de los alumnos dentro del recinto escolar.
  3. Velarán a nivel personal y también colectivo por el buen uso del mobiliario y del material didáctico.
  4. Deberán dar ejemplo de puntualidad estando en la puerta de clase, nada más sonar el timbre, esperando a sus alumnos, o acompañándolos desde el porche a la clase.
  5. Evitarán que se produzca abandono de un grupo de alumnos cuando, por causas imprevistas, se produzca la ausencia de algún profesor.
  6. Cumplirá el horario de trabajo establecido por la Administración Educativa, de acuerdo con su régimen de dedicación (35 horas semanales): 25 horas lectivas, 5 h. complementarias de obligada permanencia en el centro y el resto serán de libre disposición para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. (Orden EDU/1120/2007, de 20 de julio).
  7. Todo profesor está en el deber de apoyar y defender los derechos de los alumnos, así como de exigir el fiel cumplimiento de sus deberes dentro del ámbito escolar.

#### Deberes en su labor administrativa.

1. Hará constar los resultados de las evaluaciones en la documentación del expediente personal del alumno.
2. Rellenará los boletines de información a las familias con los resultados de las evaluaciones, utilizando las herramientas informáticas establecidas para ello. Registrará y enviará al J. de E. o por One Drive las faltas mensuales de los alumnos para que se controle el absentismo del centro.
3. Se esforzará en estar al corriente de cuantas normas y comunicados reciba de la Dirección del centro y archivará toda la documentación que se envíe.
4. Al inicio de cada curso realizará un inventario de clase, revisable a su conclusión, dejando constancia del material que posee y su estado.

5. Igualmente, al finalizar el curso, actualizará dicho inventario en el que figurará el material que es preciso renovar por deterioro o desaparición, colaborando así con el secretario que es quien tiene que actualizar el general del colegio.
6. Al finalizar el curso cumplimentará las actas finales, el historial académico de sus alumnos, los informes individualizados y demás documentación del expediente académico.
7. Comunicará con la suficiente antelación - siempre que sea posible - sus ausencias, con el fin de poderlas suplir, justificando debidamente las mismas.
8. Solicitará y obtendrá de la Dirección del colegio, el impreso establecido por la Administración, cumplimentándolo, para ausentarse del centro por causa justificada.
9. Asistirá a las reuniones del Claustro y, en su caso, a las del Consejo Escolar.
10. Cooperará con las autoridades educativas en todo cuanto afecte al ejercicio de la función pública docente.
11. Cooperará con la Dirección y Equipo Directivo del colegio en la planificación y programación de las actividades escolares y cooperará, así mismo, con los restantes órganos de gobierno del centro.
12. Serán también deberes de los maestros, como funcionarios docentes, los que, con carácter general, señala la legislación vigente para los funcionarios de la Administración pública.

#### **b.1.6) Personal de servicios**

1.- El personal no docente colabora y coopera para que la función docente pueda ser llevada a cabo con mayor eficacia.

2.- El personal de servicios se regirá por su Estatuto Laboral o Administrativo y dependerá del Organismo Público o Privado al que estuviera adscrito.

3.- Corresponde al Secretario del Centro, según ley, ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de servicios del Centro.

### Derechos

1. Tendrán todos los derechos derivados del trabajo que desempeñan, así como los establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y en las correspondientes Leyes y Reglamentos Administrativos, en su caso.
2. A ser respetados en su dignidad personal y profesional.
3. A tener asegurada la responsabilidad civil que pudiera derivarse del ejercicio diligente de sus funciones.
4. A manifestar sus opiniones y sugerencias ante el Secretario del Centro, como Jefe de Personal por delegación del Director.
5. A estar representados en el Consejo Escolar, y a ser oídos, previa notificación a su Presidente, una vez agotado el cauce normal de información o reclamación, en su caso.

### Deberes

1. Cumplir los horarios establecidos por la Administración y/o el Director del Centro.
2. Cumplir con las obligaciones correspondientes a la función de cada uno.
3. Velar por el buen uso de las instalaciones, mobiliario, servicios, máquinas y dependencias del Centro.
4. Colaborar con el centro en la recogida de datos a través de encuestas o demás formas.

### **b.2) NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitararlo con sus actitudes y conducta. Las normas de convivencia y conducta serán de obligado cumplimiento.
- Los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa, así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales,

de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

- Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

### b.2.1) Normas generales

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa desde los siguientes ámbitos de la persona:
  - a.- Físicamente (raza, sexo)
  - b.- Ideológicamente (política, social, religión)
  - c.- Culturalmente
  - d.- Forma de estudiar (proceso formativo y de aprendizaje).
- Conocer y cumplir las normas del RRI
- Asistir todos los días al centro con puntualidad. La puntualidad debe observarse también a la hora de subir del recreo y en el acceso al aula tras el periodo de comedor.
- Participar en las actividades programadas por el profesor.
- Respetar los horarios para la realización de las actividades.
- Entregar a sus familias las notas escritas en la agenda o los comunicados de conducta para ser firmados.
- Asumir y aplicar las habilidades básicas sociales:
  - saludar
  - despedirse
  - pedir las cosas “por favor”
  - dar las gracias

- pedir permiso
  - pedir perdón o disculpas
  - cuidar los modales
  - evitar gestos soeces y palabras malsonantes
  - llamar antes de entrar a un lugar
  - permanecer sentado en su lugar de trabajo sin levantarse innecesariamente.
- Esforzarse, en función de las capacidades de cada uno, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas disciplinas.

### **b.2.2) Normas de entradas, salidas, escaleras y pasillos**

- Entrar y salir del centro por las puertas asignadas.
- No abandonar el centro solo, bajo ninguna circunstancia.
- Cuando se abandone el centro acompañado de un adulto, hay que dejar recado de tal circunstancia a algún responsable para que tome nota. En el caso de ser recogido por algún familiar o persona autorizada fuera del recinto, en el momento de acudir al autobús, deberá también quedar constancia de tal circunstancia, avisando a algún responsable o a la monitora del autobús correspondiente.
- Tratar de ausentarse del centro lo menos posible, pero cuando así habrá de ser por una causa justificada.
- No se entregará ningún niño a ninguna persona desconocida que no presente el carnet que le acredita expresamente autorizado a ello.
- Desplazarse por el centro ordenadamente, sin correr, controlando el tono de voz para no chillar, siempre acompañados por un profesor, salvo cuando un niño o dos van al servicio durante las clases, o están cumpliendo algún recado.
- Usar los servicios normalmente cuando llegan de los autobuses o durante los recreos para no interrumpir las clases.
- Mantener limpio tanto el edificio como el patio, jardines y demás dependencias. Utilizar las papeleras.
- Usar adecuadamente tanto las instalaciones como los materiales del centro.

- Atender y cumplir las directrices en caso de salida de emergencia.

### **b.2.3) Normas de clase**

1. Entrar a clase en silencio y sentarse sin hacer ruido. Si faltara el profesor, esperarle en silencio.
2. Atender y obedecer al profesor mientras explica y a los compañeros cuando intervienen.
3. Respetar el trabajo y el tiempo de estudio de sus compañeros sin molestar ni interrumpir.
4. Tratar a sus compañeros de forma correcta, sin insultar, humillar o agredir.
5. Respetar la identidad real o virtual de sus compañeros. Evitar las conductas inapropiadas en las relaciones digitales, redes sociales, el ciberbullying, o cualquier otra práctica inapropiada derivada del uso de los dispositivos digitales.
6. Respetar los materiales y las pertenencias de los demás.
7. Mostrar actitudes tolerantes ante la diversidad.
8. Traer el material y equipamiento que los profesores demanden. Evitar los objetos de valor y de entretenimiento que les puedan desconcentrar (juegos electrónicos, móviles, relojes multimedia, etc.).
9. Hablar sin voces, cuando el profesor lo permita y respetando el turno de palabra.
10. Resolver los conflictos de forma pacífica, mediante el diálogo o buscando la mediación de algún profesor.
- 11.-Tratar de trabajar en silencio cuando corresponda.
- 12 Seguir y obedecer a las indicaciones de los profesores.
13. Atender a las explicaciones de los profesores.
14. Hacer las tareas diarias que el profesor sugiera. Presentar los cuadernos y los trabajos con limpieza y orden.
15. Mantener los pupitres, sillas y paredes limpias y sin rayaduras.
16. Ordenar adecuadamente el aula poco antes de finalizar las clases.
17. Procurar no introducir en la boca ningún material pequeño del trabajo de clase, especialmente pegamentos.
18. Cumplir responsablemente las tareas que se han elegido libremente en tutoría (delegado de clase, borrador de la pizarra, salonero, etc.).

19. Evitar levantarse del sitio sin permiso.
20. Al finalizar la clase de la tarde, todos los alumnos colocarán encima de su mesa, sin hacer ruido, la silla correspondiente.

#### **b.2.4) Normas de patio. Recreos**

1. Abstenerse de colgarse de canastas, porterías, de correr por las gradas o saltar desde ellas, de jugar con palos o con piedras.
2. Tirar los envoltorios de los almuerzos a las papeleras, distribuyendo los residuos según los compartimentos, para reciclar los envases.
3. Mantener limpia la zona acolchada, así como las paredes del porche, sin escribir en ellas.
4. No comer ningún alimento en la zona acolchada.
5. Usar los balones en los recintos deportivos asignados e intentar no dar a ventanas o puertas.
6. Utilizar los servicios sólo cuando haga falta, no para jugar o esconderse en ellos. De cualquier modo, 5 minutos antes de subir a clase, se avisará para que nadie se quede sin ir al baño por descuido. Pueden hacer uso de los baños durante todo el tiempo que dure el recreo.
7. Comunicar a los profesores las alteraciones de orden que se produzcan o los desperfectos que se adviertan con el fin de repararlos cuanto antes.
8. Bajar al recreo acompañados por el profesor que esté impartiendo clase en ese momento.
9. Ningún alumno permanecerá en las clases, pasillos o lavabos durante el horario del recreo.
10. Si estando en el recreo algún alumno tuviera que subir a clase por algún motivo, siempre deberá hacerlo acompañado por un profesor o monitor.
11. Los maestros de turno de vigilancia establecido por el Jefe de Estudios, atenderán las eventualidades, problemas y peticiones de los alumnos, que puedan surgir durante el recreo y velarán por el buen trato de las instalaciones.
12. Los maestros de vigilancia cuidarán que los alumnos no salgan del recinto escolar, que no entren en la parte de toboganes los no autorizados, no

- deambulen por aulas y pasillos del Centro. Los alumnos utilizarán durante el recreo los servicios de los patios. Permanecerán en los patios que los hayan sido asignados.
13. Igualmente cuidarán que no practiquen juegos peligrosos y violentos, que tengan un trato correcto entre ellos, etc.
  14. Los incidentes que se produzcan entre los alumnos, durante los recreos, deben ser solucionados por los maestros de turno de vigilancia. Si fuera de mayor gravedad lo comunicarán en Dirección.
  15. Los maestros tutores, o en su caso, los que en ese momento tengan clase con ellos, controlarán a los alumnos en las entradas y subidas a las aulas al inicio de las clases de mañana, tarde y recreo. Al término del recreo los profesores de turno vigilarán para que no se quede nadie en los patios.
  16. En caso de accidente de los alumnos, los maestros encargados de la vigilancia procederán a prestarles los cuidados necesarios y si fuera algo más grave lo comunicarán en Dirección para que tomen las medidas oportunas.
  17. En los días de lluvia, los alumnos que no puedan bajar a los patios permanecerán en las aulas con el profesor que les haya sido asignado.
  18. No está permitido jugar con balones dentro del porche.

### **b.2.5) Utilización de dependencias y material**

#### Espacios y materiales

- a) Respetar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y los materiales del centro. Reponer o reparar el material dañado por mal uso.
- b) Está prohibido llevar al centro objetos peligrosos e instrumentos electrónicos, como reproductores de sonido, teléfonos móviles, relojes multimedia. Éstos podrán ser requisados y custodiados por el profesorado hasta la comunicación con las familias.
- c) Se recomienda no llevar al centro objetos de valor, ya que, en caso de pérdida o deterioro, el centro quedará exento de cualquier responsabilidad hacia los mismos.
- d) Mantener su material escolar completo, limpio y ordenado.
- e) Realizar con responsabilidad las tareas escolares encomendadas.

- f) Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas.
- g) No podrán utilizarse prendas que cubran la cabeza en el recinto escolar, salvo problemas de salud que así lo requieran o aconsejen.
- h) Utilizar de forma correcta y segura las nuevas tecnologías, siguiendo las indicaciones del profesorado.
- i) No podrán hacer uso de las tablets más que cuando lo requiera el profesorado y siempre para la realización de actividades educativas. De ninguna manera se usarán las tablets en tiempos de recreo.
- j) Estarán obligados a reponer o reparar los desperfectos causados en sus tablets o las de sus compañeros derivados de un mal uso de estas herramientas, o de un daño intencionado.

### Utilización de las aulas

- a) El aula es el lugar habitual de trabajo para el desarrollo de la actividad docente.
- b) Es necesario mantener el orden, por respeto al trabajo de los demás. A comienzo de cada curso, a lo largo del mes de septiembre, cada equipo docente elaborará, con la participación del grupo de alumnos, las normas internas de la clase, que de manera equilibrada delimitarán las conductas permisibles de los alumnos mientras permanezcan en la misma con cualquier profesor. Estas normas antes de ser dadas por definitivas, deberán ser conocidas por el resto de profesores del grupo. En todo caso, deberán atenerse, es decir, no entrar en contradicción, con el R.R.I. u otras normas de carácter superior. Estas normas serán colocadas en lugar visible de la clase, además de repartirse una copia a cada alumno y a la jefatura de estudios.
- c) La subida a las aulas se hará con orden y ante la presencia de los maestros. Cada grupo tendrá su escalera de acceso y salida que deberá utilizar siempre.
- d) Las entradas y salidas de grupos (educación física, música, proyecciones, tecnología...) se harán con la atención del maestro o maestros que impartan dicha actividad, siendo responsables del control de los alumnos en esos desplazamientos.
- e) Es necesario el orden en pasillos y accesos a las aulas por respeto al trabajo de los demás.
- f) Se reducirá, en lo posible, las salidas de alumnos a los pasillos y servicios durante las horas de clase.

- g) No se permitirá que los alumnos permanezcan en los pasillos durante los periodos lectivos.
- h) La asistencia a las actividades escolares se realizará en las debidas condiciones de aseo e higiene personal.
- i) Corresponde al tutor velar para que el aula, mobiliario y material de su tutoría sea cuidado y se encuentre en debidas condiciones de conservación, limpieza y orden, colaborando a esta función el resto de los maestros que utilizan el aula, así como los alumnos de la misma.
- j) Los ordenadores del profesor ubicados en cada aula son de uso de todo el profesorado que ejerza sus funciones en la misma. El profesor que se encuentre en el aula al finalizar la jornada será el encargado de apagar todos los dispositivos.
- k) Todos los profesores que realicen cambios en el ordenador de la clase tendrán que informar al tutor responsable del mismo. La instalación de programas necesita ser autorizado.
- l) En periodos vacacionales los ordenadores tendrán que ser recogidos y guardados bajo llave.
- m) Las lámparas de los proyectores de las PDIs deberán permanecer apagadas mientras no se estén usando, con el fin de alargar la vida de dichas lámparas.
- n) Los paneles digitales y las PDIs deberán permanecer apagadas mientras no se estén usando.
- o) Si necesitan ser limpiadas se hará con un paño suave y húmedo. Bajo ninguna circunstancia se utilizarán jabones o trapos ásperos para su limpieza.
- p) Los grupos que realicen desdobles de clases o el alumnado que reciba apoyo o refuerzo, deberá esperar la llegada del profesor correspondiente dentro del aula.

### Utilización de aulas de informática

#### **Profesores:**

- Para cada curso escolar se establecerá un horario de utilización de las aulas de informática para los distintos niveles. Será expuesto en la entrada del aula. De cualquier modo, el aula de la primera planta se reserva para el uso de los alumnos de Infantil, 1º, 2º y 3º. La de la segunda planta se utilizará por los

alumnos de 4º, 5º y 6º. El jefe de estudios entregará el horario a principio de curso a los interesados.

- El primer profesor que accede al aula abre la puerta y vuelve a dejar la llave en su lugar. El último que sale a las 17 h. apaga los ordenadores o se asegura de que todos quedan convenientemente apagados.
- Todos los ordenadores están conectados, por lo que se puede trabajar desde cualquier ordenador siempre que se tenga en cuenta el usuario.
- Todos los equipos están congelados. Los trabajos del profesor se guardan en la carpeta protegida de profesores, y los alumnos acceden o guardan sus trabajos en la carpeta de alumnos. Los ordenadores desde los que se trabaja no han de tener nada guardado.
- Ante cualquier duda es conveniente consultar con el responsable de los recursos informáticos.
- Desde el ordenador de profesor se pueden enviar los trabajos al buzón de la fotocopiadora y solicitar al ordenanza su impresión.
- Se aconseja sustituir el uso de memorias portátiles, USB, por el alojamiento de archivos, en la nube de internet, One Drive
- Comunicar cualquier incidencia que haya tenido lugar con cualquier equipo al encargado correspondiente. Anotarla en la hoja de registro.
- Dejar la clase en el mismo estado en el que nos gustaría encontrarla.
- Realizar las instalaciones de programas que se necesiten con conocimiento de los miembros del equipo, y siempre con conocimiento del coordinador Tic y del coordinador de medios informáticos.
- Al realizar cualquier instalación comprobar antes de dar aceptar las casillas que están marcadas y que descargan programas adicionales que no se han solicitado y no sirven para un fin pedagógico. Asegurarse bien de lo que estamos aceptando.
- Un profesor ha de estar siempre presente cuando una clase esté trabajando en el aula de informática.

## Alumnos:

- Escucharán las instrucciones que vaya dando la persona que está al cargo de la actividad. En todo momento se les irán marcando los pasos que tengan que seguir.
- Encenderán los equipos cuando se los indique, siguiendo los siguientes pasos: encender primero la torre y luego la pantalla o monitor. Es aconsejable usar siempre el mismo equipo.
- Si aparecen ventanas emergentes, deberán leer atentamente y pulsar en la opción más razonable (avisad siempre a la persona que dirija la actividad).
- Se necesita un ambiente tranquilo y adecuado para el trabajo. No hay que llamar a los profesores insistentemente cuando se tenga algún problema; se levantará la mano o esperará en silencio a ser atendidos. El profesor los atenderá enseguida.
- Para guardar o imprimir documentos hay que consultarlo con la persona que dirige la actividad.
- Los trabajos se guardarán preferentemente en One Drive, o en la carpeta de alumnos que el profesor indique en el servidor de aula.
- Hay que ser cuidadosos y respetuosos con el material común. Es de todos y todos han de poder usarlo. Se habrá de respetar el trabajo de los demás.
- En caso de ocasionar daños en el material informático, de forma intencionada, el responsable, o su familia de forma subsidiaria, se hará cargo de abonar o reparar los desperfectos en los términos indicados en el RRI.
- Por precaución se recomienda: no abrir correos personales con ficheros adjuntos, no pulsar en enlaces de páginas de contenidos no educativos y no descargar programas si no es por la indicación del profesor en cargado.
- Al terminar cada sesión, cerrad todos los programas utilizados, de forma que en la pantalla se vea únicamente el fondo de escritorio. Apagad los equipos y las pantallas. Nada debe quedar encendido.

- Recoged y dejad todo el material como se ha encontrado.
- Cualquier rotura o deterioro derivado de un mal uso dará lugar a la aplicación del RRI.
- Muchos han usado esos mismos equipos antes que vosotros, y muchos han de poder usarlos después. No les privéis de sus derechos.

### Utilización de las tablets

- Cada alumno deberá disponer de una Tablet personal, ya que será de utilización y responsabilidad propia. Es aconsejable que sea de uso exclusivamente escolar de forma tal que con ella haga solo actividades requeridas por sus profesores. Deberá tener instalado un control parental.
- Es conveniente que la tableta disponga **de una funda que le confiera la mayor resistencia** posible, minimice posibles daños y caídas y además le asegure **un buen apoyo y ángulo de visión**.
- **Identificación del dispositivo:** Indicar exteriormente, mediante una pegatina situada en un lugar visible. De esa forma se facilita su identificación en todo momento.
- El uso en casa debe limitarse a las actividades escolares ya que es una herramienta de trabajo. No está permitido que los alumnos se metan en juegos o redes sociales. Se fomentará que el alumnado lleve la tableta a casa para hacer tareas escolares con ella. En este sentido se conseguirá la integración real de su uso en la vida cotidiana.
- El alumno/a debe desarrollar la responsabilidad del buen funcionamiento del equipo durante el periodo lectivo. Ello exige programar adecuadamente los periodos de carga en sus hogares para evitar de esta forma quedarse sin batería a mitad de una jornada escolar. Debe venir siempre cargada de casa.
- Ha de llevar la tablet al centro siempre que así se lo indique el profesor tutor o cualquier otro profesor.
- Solo se utilizará la Tablet en el aula y cuando el profesor lo requiera. Las actividades podrán ser individuales y en colaboración.

- El dispositivo permanecerá sobre el pupitre o en el lugar que el profesor determine a tal efecto. Solo al entrar y al salir se llevará en la mochila y con su protección.
- En cualquier momento el profesor puede pedir la Tablet a los alumnos para comprobar su trabajo y se deberá mostrar lo que está realizando. En caso de estar realizando otra actividad se sancionará.
- No utilizarán las tablets en periodos de recreo o juego, aunque no puedan salir al patio por la lluvia, ni para actividades que no sean educativas y hayan sido programadas. No se pueden bajar al patio. No se pueden utilizar en el trayecto de autobús.
- Queda totalmente prohibida la difusión de vídeos, fotos, o archivos que se realicen en el Centro o en actividades extraescolares que se realicen fuera del recinto escolar.
- De forma general y para cualquier dispositivo, está prohibido el uso de cámara de fotos, vídeos y grabaciones, a excepción de lo que proponga el profesorado.
- No se guardará ningún documento en la Tablet, teniendo que utilizar para tal fin, bien el servidor de aula o bien el One Drive.
- Ningún alumno dejará su Tablet a un compañero, ni cogerá ninguna Tablet que no sea suya. Está prohibido compartir con terceras personas las contraseñas personales.
- A los alumnos que no dispongan de Tablet, se la prestará el centro.
- Cada alumno se hará responsable de la Tablet que le hayan prestado ya que sólo la utilizará él, haciendo siempre uso de la misma, debidamente identificada.
- Las funciones de las tablets prestadas se limitarán a lo estrictamente necesario, pudiendo habilitar las funciones, puntualmente el profesor.
- Estos alumnos podrán llevarse a casa las tablets siempre que lo determine el profesor, para poder realizar trabajos concretos.
- Si un alumno es altamente absentista, no se llevará el dispositivo a casa.
- Las familias y los alumnos firmarán un compromiso de buen uso y buenas prácticas para sus tablets, y para las prestadas a los que corresponda.

### Reglamento para uso de tablets. Familias.

- Cada alumno es responsable del cuidado de su dispositivo, tanto en lo que se refiere al traslado del mismo hasta el colegio y vuelta, como al mal uso, rotura o cualquier desperfecto que pueda sufrir. El centro pondrá las medidas para que en el tiempo en que los alumnos no estén en clase, ésta permanecerá cerrada, y los dispositivos protegidos.
- El centro no se hará responsable ni repondrá los dispositivos que resulten dañados por caídas, rayaduras, etc. El seguro del centro no cubre esta eventualidad.
- Deberán proteger el dispositivo con una mica para la pantalla y una funda que la libre de golpes.
- Los dispositivos serán de uso exclusivo por parte del alumno.
- No podrá ser empleada para usos comerciales particulares o ajenos al ámbito educativo del alumno.
- Evitar la descarga de aplicaciones, fotografías, imágenes, música vídeos, videojuegos, entrar a redes sociales o navegar en internet sin previa autorización del profesor o supervisión del tutor.
- En caso de robo o extravío, el padre, madre o tutor será el responsable de interponer la denuncia correspondiente. Mientras que está en el centro, permanecerá custodiada bajo llave.
- El uso de la Tablet fuera del horario escolar y/o de la escuela será siempre bajo la vigilancia o control de un adulto.
- Controlar que los alumnos traen la tableta convenientemente cargada siempre que se les requiera.

\*Este compromiso será firmado por las familias.

### Uso del armario de carga de las tablets

- El armario de carga de tablets se encuentra alojado, de forma fija, en la sala de material. Allí se dejarán todas las tablets que ha prestado en centro.
- Cada profesor tutor de los alumnos que necesitan las tablets del centro, las recogerá cuando vayan a ser usadas para entregarlas a los niños que las tienen asignadas.

- Una vez que se han terminado de usar, o en su defecto, al acabar la jornada, las volverá a colocar en su sitio, y conectará al cable de carga, solamente aquéllas que necesitan ser cargadas.
- Al término de la jornada, el conserje, dará la corriente del armario de carga, para que las tablets que se han dejado para cargar, se carguen antes de comenzar la jornada. A primera hora de la mañana, el conserje, apagará el armario de carga.
- Todas las tablets tienen un número, que se corresponde con el número del puesto donde debe ser depositada, cuando se deja, y este número va asociado al alumno que la posee en préstamo.
- En el armario de carga estará colocada la hoja de registro de incidencias con las tablets y sus números y sus propietarios provisionales, para dejar constancia de cuantas incidencias hayan tenido lugar en un periodo concreto.

#### Mal uso de los dispositivos digitales.

Se considera mal uso de los dispositivos las siguientes actuaciones:

- Utilizar los dispositivos para fines no académicos.
- Cambiar los elementos distintivos, el número o la identificación del alumno.
- Utilizar el código o claves de acceso de otro(s) usuario(s) sin la debida autorización.
- Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de los dispositivos sin la debida autorización.
- Causar daño físico en los equipos o infraestructura, rotura total o parcial, sustracción, rayaduras, etc.
- Robar, deteriorar o realizar cambios en dispositivos, partes o componentes de hardware, software o conectividad de las aulas.
- Descargar, instalar o utilizar en dispositivos propiedad del centro software sin licencia.
- Utilizar Chats, IRC y programas o aplicaciones de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
- Utilizar las redes sociales o cualquier otro espacio web para ofender, insultar o acosar a cualquier compañero/a o miembro de la comunidad educativa del Centro.

- Tomar imágenes o realizar grabaciones de cualquier tipo en las dependencias del centro sin autorización expresa.
- Alojarse en Internet imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización expresa.
- Ejecutar juegos de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto sirve también para juegos en línea o en Red.
- Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización.
- Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización.
- Instalar o desinstalar software en equipos, sin la debida autorización.
- Almacenar en cualquier dispositivo información ilegal u ofensiva.
- Modificar la configuración de cualquier dispositivo propiedad del centro.
- Borrar archivos de otros usuarios.
- Infectar, de manera intencional, los computadores con Virus, Spyware o Malware.
- Se encuentra totalmente prohibido el acceso a material pornográfico, de contenido obsceno, violento o que hiera la sensibilidad social no solamente a través de la web sino también a través de todos los demás servicios de Internet. La realización de cualquiera de estas actuaciones supondrá la aplicación de la sanción pertinente, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interno del centro.

Los anteriores malos usos, darán lugar a las siguientes medidas recogidas en el RRI:

- La reparación del daño causado, con una sanción y reponiendo el material dañado o pagando la reparación del mismo.
- La pérdida del derecho de uso del dispositivo durante un periodo de tiempo determinado, si se reitera la actitud, la pérdida del derecho de uso será permanente.
- En caso de gravedad o de reiteración, se informará a la jefatura de estudios, así como a los padres del alumno o alumna.
- Si el incumplimiento es grave se convocará la Comisión de Convivencia del centro que será la que determine la sanción correspondiente

### Uso de la biblioteca

- a) La organización del servicio de biblioteca corresponde a la Comisión de Fomento de la Lectura y al profesor encargado de la misma, y cuyas funciones figuran anteriormente
- b) Para usar dicho servicio, los alumnos y maestros, seguirán las normas que regulan su funcionamiento, establecidas por el maestro bibliotecario. El encargado tendrá al día el inventario y realizará la catalogación de los libros.
- c) Existirá un registro INFORMATIZADO de entradas y salidas de material bibliográfico de modo que al final del curso se puedan realizar unas gráficas de porcentajes tanto del volumen como de las temáticas de los ejemplares más leídos.
- d) Toda persona del centro poseerá un carnet para hacer uso del préstamo de libros. Los préstamos los realizará exclusivamente el encargado de la biblioteca.
- e) Estará abierta para uso de los padres durante una hora fija semanal.
- f) Cada curso escolar se establecerá un horario de utilización que estará visible en la puerta, y de préstamo de libros en el horario lectivo, de forma que todos los alumnos tengan acceso a la misma.
- g) Los tutores acompañarán a sus alumnos en el horario asignado. Orientarán a los mismos en la elección de los libros y mantendrán el orden mientras se realizan las actividades de animación preparadas.
- h) Cualquier profesor puede hacer uso de la biblioteca siempre que la misma no esté ocupada en ese momento, para la realización de actividades relacionadas con la lectura.
- i) No se podrán realizar préstamos sin el programa de gestión de los mismos. Si algún profesor necesitara con urgencia algún libro dejará una nota con tal circunstancia.
- j) Durante los meses de junio y septiembre no habrá servicio de préstamos ni uso de la biblioteca para actividades de animación programadas.
- k) En caso de pérdida o deterioro de algún libro, este será sustituido por uno igual. En el caso de que no se encuentre uno igual se repondrá con otro de similares características, y si esto último tampoco fuera posible, se pagará el precio de su coste, después de comunicarlo a los tutores del curso y a su familia. No se

volverá a prestar ningún libro a ningún alumno que no haya reparado el daño del deterioro o pérdida.

- l) Si la biblioteca hubiera de ser usada para la realización de alguna actividad complementaria, se suspenderá el servicio de préstamo, trasladándolo a otro momento, anunciado con anterioridad.

### Uso de aula audiovisuales.

- La organización de las actividades relacionadas con el aula de audiovisual corresponde al jefe de estudios, siendo él quien regule las normas de utilización y el horario para evitar coincidencias de cursos distintos a la vez.
- Un horario de utilización colocado en la puerta servirá de guía para su uso.
- El profesorado que haga uso de estos servicios será responsable de su correcto uso, dejando todo tal cual se lo encontró y anotando las incidencias que hayan tenido lugar en el registro correspondiente.
- De cualquier forma, al abandonar el aula, habrá de asegurarse de que todos los aparatos quedan apagados y la corriente desconectada.

### Material deportivo y musical

- a) Los maestros de educación física serán los encargados del material deportivo y de educación física.
- b) Corresponde a los citados maestros dictar normas sobre el uso del material deportivo.
- c) Elaborarán anualmente el correspondiente inventario.
- d) Dicho material se utilizará con corrección y para los fines a los que está destinado.
- e) Los alumnos deberán acudir a estas actividades con la indumentaria adecuada (chándal, calzado deportivo...)
- f) Estas mismas normas - excepto el apartado e)- serán de aplicación para la clase de música, y su material e instrumentos, siendo el maestro de la asignatura, el encargado del material.

### Material didáctico

- a) Corresponde al Secretario el controlar y disponer la utilización de los recursos y material didáctico del Centro.
- b) A tal efecto, realizará una distribución homogénea y proporcional de estos elementos.
- c) Los maestros velarán por el adecuado uso y custodia del material confiado a su cuidado.
- d) Anualmente los maestros-tutores realizarán el inventario de su aula de acuerdo con las instrucciones del Secretario.
- e) El Secretario mantendrá actualizado el inventario general del Centro.

### Uso de máquinas: fotocopiadora, plastificadora, anilladora, quillotadora

- a) Al Conserje del Centro corresponde el manejo del servicio y su adecuado uso, conservación, custodia e inventario de dicho material. Nadie más está autorizado a hacer uso de ese material.
- b) Es el encargado de realizar las copias que se soliciten bien físicamente o bien solicitándole las copias del buzón enviadas a través del ordenador.
- c) Cuando se manden copias por ordenador habrá que identificar correctamente el archivo para poder ser identificado entre varios. Si esto no fuera posible se destruirá antes de imprimirlo.
- d) Al final del día se borrarán los archivos del buzón.
- e) Las copias del día se encargarán a la 9 h y serán recogidas antes de las 10. No se podrá encargar a los niños a partir de esa hora, que acudan a conserjería solicitando la realización de copias. También se podrán solicitar en periodo de recreo u horario de comedor.
- f) Los alumnos aportarán un paquete de folios cada dos años para la realización de las fotocopias que necesiten.
- g) Se entiende que los trabajos y materiales didácticos que se elaboran en el centro, no fungibles, deben permanecer en las clases de un curso para otro.

### **b.2.6) Normas de comedor**

1. Obedecer y respetar a las monitoras.
2. Intentar comer la mayor parte de los alimentos preparados, con la educación propia de la mesa, utilizando adecuadamente los utensilios,

- evitando tirar comida al suelo o sacarla del comedor (postres), y mucho menos arrojarse migas de pan unos a otros.
3. Tener cuidado al servir el agua para no verterlo y manchar las mesas.
  4. Sentarse en el puesto de mesa asignado.
  5. Entrar y salir ordenadamente. Ningún niño se levanta para salir al patio si no es acompañado por su monitora de referencia.
  6. Temporalmente habrá un responsable de mesa que se ocupará de que su mesa (de cuatro) quede recogida y ordenada para que pueda ser retirado el menaje por parte de las monitoras.
  7. El menú es común para todos los niños salvo por prescripción médica debidamente justificada.
  8. Deberán notificar a la empresa a través del teléfono 012, antes de las 9,30 del día, la solicitud de algún menú especial, por algún problema médico sobrevenido y siempre debidamente documentado.
  9. No se administrará ningún tipo de medicamentos a los alumnos. En caso necesario serán los padres los que acudan al centro a suministrarlos.
  10. Hablar con un tono de voz bajo y con los compañeros de mesa, no a voces con los de otras.
  11. Los menús serán entregados a los niños con antelación y publicados en la página web del centro.
  12. Es aconsejable que los alumnos de 3 años traigan un babi para uso exclusivo de comedor.
  13. Las familias están obligadas a anular el servicio de comedor del día correspondiente si los alumnos no van a hacer uso de él. Deben anularlo con antelación, antes de las 9,30, llamando al 012.
  14. Durante el periodo de comedor se aplicarán las normas de convivencia establecidas en este documento.
  15. Si durante el recreo de comedor algún alumno debe subir a las clases para realizar cualquier tarea o quiere ir a la biblioteca, debe de esperar al profesor encargado que le acompañará junto con los demás. Ningún alumno puede subir solo por las escaleras.

### **b.2.7) Normas de convivencia en el autobús.**

Durante los trayectos del autobús, así como en las bajadas y subidas al mismo, los alumnos han de guardar las normas establecidas para el normal desarrollo del servicio. Entre ellas:

1. Respetar a la monitora y al conductor y las normas que éstos estimen para el buen comportamiento en el autobús.
2. Ser puntuales en la parada para no hacer esperar.
3. Deben cuidar y respetar los asientos y accesorios del autocar.
4. No cambiarse de autobús sin la debida comunicación, ni bajarse en otra parada distinta a la habitual.
5. Cada alumno ha de ir todo el trayecto sentado en el lugar que le haya indicado la monitora responsable.
6. No subirán ni se apearán del vehículo hasta que éste no se halle parado y con la señal de emergencia funcionando.
7. Deben de cuidar el lenguaje no usando palabrotas ni insultos.
8. Queda prohibido el consumo de alimentos sólidos o líquidos en el autocar, así como todo tipo de golosinas y chucherías.
9. Su comportamiento debe ser tal que no ponga en riesgo su seguridad o la de aquellos otros que le acompañan en el viaje.
10. Hay que permanecer sentados y tranquilos en el asiento hasta que el autobús esté totalmente parado.
11. En el asiento, mirar siempre adelante. Ser amables con los demás. No empujar al ir hacia la salida.
12. Viajar siempre con el cinturón de seguridad puesto.
13. A la llegada al colegio, después de bajarse del autobús, dirigirse al porche sin correr ni empujar.

Si algún alumno en algún momento incumpliera alguna de estas normas básicas, podrá ser privado del uso de este servicio tras el consiguiente expediente disciplinario aplicado por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. En este caso los padres serán los responsables de llevar a los niños al colegio, y de recogerlos una vez hayan acabado las clases.

Por otra parte, hay que recordar que los padres/madres o tutores/as legales son los responsables de acompañar a los alumnos al autobús, con puntualidad, y de

recogerlos del mismo a la vuelta. Han de estar esperando a los niños/as en las paradas estipuladas. El viaje no se debe retrasar porque no haya nadie para recibir a los niños.

No se entregará a los niños a personas no autorizadas.

A los padres:

- Habrán de acompañar los niños hasta la subida al autobús y estar para su recogida tras la llegada del mismo en el viaje de regreso a la hora prevista.
- En caso de no poder recoger a sus hijos en la parada deberá dejar constancia por escrito, y avisar a la monitora, autorizando a que vayan solos a casa. Si van a ser recogidos por otra persona, ésta deberá mostrar el carnet que la autoriza a ello expedido por el centro.
- Comunicar a la monitora si su hijo no va a coger el autobús, o que, no habiéndolo usado por la mañana, sí lo utilizará de tarde, a la vuelta.
- Indicar a la monitora un teléfono operativo para poder comunicar cualquier incidencia en el transporte.

Serán funciones de las monitoras acompañantes del transporte:

- La monitora es la encargada del orden, la seguridad y la atención personal del escolar, dentro del autobús, durante los trayectos, así como en las paradas. Se asegurará de que tanto la subida como la bajada de los escolares se haga con bastante tiempo, realizándolo con el mayor orden y cuidado posibles.
- Prestará especial atención a la subida y bajada de los más pequeños.
- Descenderá del vehículo para realizar estas operaciones.
- Comprobar que no viajan más niños que plazas hay. Comprobar que cada uno se sienta en la plaza que tiene asignada. Que haya un solo ocupante por asiento. Nadie puede viajar de pie.
- Evitar que los niños molesten al conductor.
- Irá cerca de la puerta central o trasera.
- En las paradas se cerciorará de la entrega de los niños a sus padres o personas autorizadas por ellos. En caso de que en la parada no hubiera nadie llevará al niño hasta la última parada, y si en el trayecto no ha

logrado contactar con su familia, dejará al niño en custodia de la Guardia Civil o Policía más cercana.

- En caso de avería en el transporte, la monitora permanecerá dentro del autobús, entreteniéndolo a los escolares hasta que la empresa transportista supere la eventualidad. En caso de que por alguna circunstancia los niños tuvieran que bajar del autobús, la monitora los reunirá en un sitio seguro y suficientemente apartados del autobús.
- Si la monitora detecta anomalías, como exceso de velocidad, conducta irregular, precipitación, comenzar la marcha antes de que los niños estén correctamente sentados o cualquier otra conducta anómala, las pondrá en conocimiento de su supervisor y de la dirección del centro.
- La monitora contará y controlará el número de niños que ha de transportar, las paradas y horarios, entregando de forma periódica estos datos a su supervisor.
- Informará al centro escolar de cualquier problema de comportamiento o incumplimiento de normas, que puedan afectar al normal desarrollo del transporte, para que el centro aplique la sanción disciplinaria que corresponda
- En caso de que, por circunstancias excepcionales o condiciones climatológicas, no vaya a realizarse la ruta, el monitor lo comunicará al centro y a los padres. Si
- posteriormente las condiciones mejorasen, la empresa tiene el deber de acudir al centro para transportar a los alumnos hasta sus casas.

#### **b.2.8) Normas para las familias.**

- Conocer y cumplir el RRI.
  - a) Respetar los horarios del centro:
    - El horario del centro es de 10:00 horas a 17:00 horas de octubre a junio. En septiembre es de 9:30 a 16:00 y en junio de 10:00 a 16:00. Las entradas y salidas se señalarán por el sonido de la sirena.
    - Las puertas de acceso al patio y al centro se abrirán a las 9:50. Los alumnos entrarán ordenadamente acompañados por varios profesores e irán accediendo a las clases donde los esperarán sus tutores.

- Las puertas de acceso al centro se cerrarán cuando, pasadas las 10:00 hayan accedido los últimos alumnos llegados en autobús.
  - Los alumnos que lleguen con más de 10 minutos de retraso, permanecerán en la sala de espera hasta que comience la siguiente sesión. Los alumnos que por cualquier motivo justificado acudieran al centro fuera de hora, sería conveniente que lo hicieran al comienzo de cada sesión o durante el periodo de recreo.
  - Si algún alumno tuviera que abandonar el centro por cualquier motivo suficientemente justificado, deberá hacerlo, al finalizar cada sesión de clase, al finalizar las actividades de la mañana, al comienzo de las actividades de tarde o al finalizar la jornada a las 17 h. No se recogerán niños en medio del periodo de comedor salvo extrema necesidad.
- b) Avisar de las ausencias de sus hijos y justificarlas debidamente.
  - c) Presentar el carnet de autorización de recogida de niños, si fuera requerido, en caso de no ser recogidos por el padre o la madre. En caso de no poder ser identificados, no se les entregará a los niños.
  - d) Informar a las monitoras de transporte si los niños no van a hacer uso del autobús.
  - e) Hacer un uso adecuado de las instalaciones del centro.
  - f) Queda prohibida la entrada de animales en el recinto escolar.
  - g) En caso de que los padres deban acceder al centro por cualquier motivo, lo tendrán que hacer por la puerta principal y esperar en la entrada a ser atendidos.
  - h) Reforzar la figura del profesor, inculcando en sus hijos el respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
  - i) Facilitar toda la información pertinente y datos sobre sus hijos, al tutor.
  - j) Colaborar en la acción educativa del profesorado y atender su orientación profesional. Atender las citaciones que el profesor le haga.
  - k) Mantener entrevistas periódicas con los profesores, siempre con cita previa y respetando el horario previsto.
  - l) Comunicarse con el profesorado por escrito, a través de la agenda u otro medio, pidiéndole entrevista, si procede. En ningún caso se deberá abordar al profesorado en las horas de entrada o salida del centro.
  - m) Responsabilizarse de que sus hijos asistan a clase con puntualidad.

- n) No enviar a sus hijos al centro hasta que no se hayan recuperado totalmente de cualquier enfermedad. No podrán mandar a los niños al centro si tienen la sospecha de que pueden tener o empiezan a desarrollar alguna enfermedad.
- ñ) Revisar la agenda del alumno de forma diaria.
- o) Controlar y responsabilizarse del tiempo de estudio, lectura y de la realización de las tareas de sus hijos. Facilitar el cumplimiento de sus deberes, las tareas escolares, el orden, la higiene y el aseo, entre otros.
- p) Proporcionar a sus hijos el material y los recursos necesarios para seguir las actividades escolares.
- q) Distribuir y coordinar el tiempo libre, de ocio y descanso de sus hijos, televisión, juegos, dispositivos digitales; responsabilizarse del uso que sus hijos hagan de las nuevas tecnologías en sus relaciones con los demás y en las redes sociales. Asegurarse de que su tiempo de descanso sea el adecuado.
- r) Transmitirles actitudes que favorezcan la convivencia, el diálogo y el respeto.
- s) Ante cualquier duda o conflicto con respecto a algún profesor, siempre se dirigirán en primer lugar al tutor, quien se pondrá en contacto con el profesor y, si aun así, persistiera el problema, podrá acudir a jefatura de estudios y pedir las aclaraciones pertinentes.
- t) Si durante el tiempo de clase tuvieran que hacer entrega de algún material a los alumnos, se lo dejarán al conserje para que éste se lo entregue lo antes posible.
- u) tratarán con respeto al alumnado del centro, y en ningún caso se dirigirán a ellos con agresión verbal o física.
- v) El centro no se hace responsable de los documentos, impresos (becas, solicitudes de cualquier tipo, etc), dineros o cualquier otra cosa que traigan los niños. El centro recomienda que lo traigan mayores de edad. En ningún caso el centro hará entrega a los niños para que lo lleven a sus casas, de documentos, copias o resguardos de los mismos.

### **b.2.9) Normas para el profesorado.**

- Acatar las decisiones de los órganos de gobierno, en el ámbito de su competencia y cooperar en la planificación y ejecución de las actividades del centro.
- Cumplir con las competencias que le correspondan en función del puesto que ocupa

#### Ausencias y retrasos

- Asistir al centro con puntualidad y permanecer en él el tiempo que por su dedicación le corresponda.
- No ausentarse de las clases ni del recinto escolar en el horario lectivo sin conocimiento del equipo directivo y siempre por un motivo suficientemente justificado.
- Comunicar las ausencias y los retrasos al equipo directivo siempre con antelación.
- Dejar trabajo preparado para el alumnado cuando se conozca de antemano que se va a ausentar del centro. El profesor sustituto se encargará de su realización.
- El primer parte de baja médica será tramitado por el centro; los partes de confirmación y el de alta los gestionará el interesado con la Dirección Provincial de Educación.

#### Entradas y salidas

- Todo el profesorado colaborará en la organización de la entrada del alumnado al centro, tanto a primera hora como en la finalización del periodo de recreo. A primera hora de la mañana los tutores estarán en sus aulas a partir de las 9:50. Los especialistas saldrán a recoger a los niños a los autobuses y los acompañarán hasta la primera planta. Otros profesores especialistas estarán colocados en el porche, en las escaleras y en los descansillos para asegurar que la entrada se haga de forma fluida y sin interrupciones. Tras el recreo el profesorado que vaya a impartir docencia en ese periodo recogerá a los niños en el patio y los acompañará hasta el aula. El acceso por la tarde lo harán también con el profesor que les toque

la sesión en ese momento, pero lo estarán esperando en filas acompañados por monitores de comedor.

- Las puertas de entradas y salidas quedarán de la siguiente forma; subirán y bajarán por la escalera norte, los alumnos cuya clase esté ubicada en la mitad norte del edificio; bajarán y subirán por la escalera sur, los alumnos cuya clase esté ubicada en la mitad sur del edificio. La separación del edificio entre norte y sur está delimitada por la junta de dilatación del mismo. Todos los alumnos que vengan en autobús accederán al colegio por la puerta del patio; los que vengan en coches particulares, lo harán por la puerta principal. Todos los alumnos saldrán por la puerta del patio.
- Los profesores que atienden a cada grupo en la última sesión de la jornada, vigilarán que el alumnado recoja convenientemente su aula y les acompañarán a la salida entregándolos a sus respectivas monitoras de transporte. Si alguna familia se acercara a recoger a algún alumno, deberá comunicarlo a la monitora de autobús y al tutor. Los alumnos de infantil saldrán cinco minutos antes para hacer que la salida sea más fluida.
- Los profesores especialistas de apoyo educativo entregarán a los alumnos, a su tutor, cinco minutos antes de finalizar la sesión anterior al recreo, anterior al comedor, o anterior a la finalización de la jornada.
- No se quedará ningún niño sin subir al autobús si antes no ha sido recogido por sus padres. Pasadas las cinco, habrán de recoger a los alumnos en su destino, puesto que el centro se cierra y nadie podría hacerse cargo del niño en espera de la llegada de algún familiar.

### Vigilancia de recreos

- El centro dispone de cuatro recintos diferenciados para el recreo, el parque infantil, que será usado exclusivamente por los alumnos de infantil; la zona asfaltada de campos de fútbol 7 y dos campos de baloncesto; la zona de hierba; el porche. Los alumnos de primaria rotarán por los campos de juego y el campo de hierba según un horario establecido y expuesto en el tablón de anuncios del alumnado. La zona del porche se usará para los alumnos que quieran realizar actividades de dibujo, pintura, etc, establecidas en el Recre-Arte.

- La vigilancia de los recreos estará distribuida por unos turnos diseñados a principio de curso y expuestos en el tablón de anuncios de la sala de profesores. Estarán distribuidos los turnos y los espacios de vigilancia.
- Todo el profesorado del centro, salvo el equipo directivo, atenderá el cuidado y vigilancia de recreos de acuerdo con el turno establecido y la distribución en el espacio que será fijado en el calendario de principio de curso por el jefe de estudios. Los profesores especialistas cubrirán a los tutores en el orden que se determine para que estos puedan atender a sus necesidades, garantizando en todo momento que todos los grupos aparecen acompañados por un profesor. Un profesor designado cuidará los baños durante este periodo.
- Para evitar situaciones de riesgo innecesario, los profesores encargados de los recreos deberán estar puntualmente en sus puestos. Si alguna circunstancia impidiera el estar con la puntualidad debida, deberá pedir ayuda a un compañero que le cubriría el puesto y avisaría al equipo directivo.
- Si por alguna circunstancia debidamente justificada algún alumno no pudiera salir al espacio de recreo, se quedará en la sala de espera frente a dirección y vigilado por el equipo directivo y el conserje.
- Ningún alumno se quedará en el interior de las instalaciones del centro sin la vigilancia de algún profesor o persona responsable.
- El profesorado vigilará que los alumnos hagan un uso adecuado de las instalaciones y materiales deportivos o de juego, en el patio, en los momentos de recreo.
- El equipo directivo atenderá a los problemas de conducta que surjan en el recreo, cuando los mismos no puedan ser solucionados por el profesorado de patio.
- El equipo directivo atenderá igualmente la sala de curas, golpes y contusiones que se produzcan en este tiempo. Si fuera necesario avisarían a la familia o a los equipos de emergencia en función de la gravedad.
- Los días de climatología adversa que impida la salida al patio de la totalidad o parte del alumnado, se quedarán en sus clases respectivas acompañados por los tutores y auxiliados por los profesores especialistas.

En este periodo podrán jugar sin levantarse de sus puestos, ver algún documental o película, etc. Bajo ninguna circunstancia jugarán con sus dispositivos electrónicos, tablets, a no ser que su uso sea recomendado por algún tutor y siempre con finalidad educativa.

- Los encargados de patio gestionarán los carnets de convivencia de los alumnos, e impondrán las hojas de reflexión u hojas de incidencias siguiendo el plan de convivencia.
- No se permitirá a los alumnos acercarse a la verja del centro e intercambiar materiales, objetos, ni hablar con conocidos o extraños.

### Cambios de clase

- Los cambios de clase se harán a la hora convenida y con la mayor agilidad posible. Los profesores especialistas colaborarán para que los cambios se realicen lo más rápidamente posible. Ningún profesor aprovechará el cambio de clase para el intercambio de comunicación sobre los niños.
- El profesor mantendrá una vigilancia continua y constante sobre los niños. En el caso de que deba abandonar el grupo por alguna necesidad, se avisará por medio de algún alumno al equipo directivo.
- Se acompañará a los alumnos en los traslados por los pasillos, vigilando que lo hagan en fila, de forma ordenada y en silencio.

### Asignación de alumnos a los cursos y confección de listados de clase.

1. Corresponde al Secretario del Centro la elaboración de los listados de los alumnos del Centro. Éste consultará con los tutores correspondientes cuando haya cursos dobles.
2. Para su confección, cuando haya cursos dobles y sea necesario hacer una nueva distribución, se tendrán en cuenta las siguientes precisiones:
  - a) Que estén repartidos aproximadamente el mismo número de niños y de niñas.
  - b) Que estén equilibrados en cuanto al nivel de resultados académicos de cursos anteriores.

c) Que estén repartidos los alumnos de ACNEES (alumnos con necesidades educativas especiales) y ANCES (alumnos con necesidades de compensación educativa).

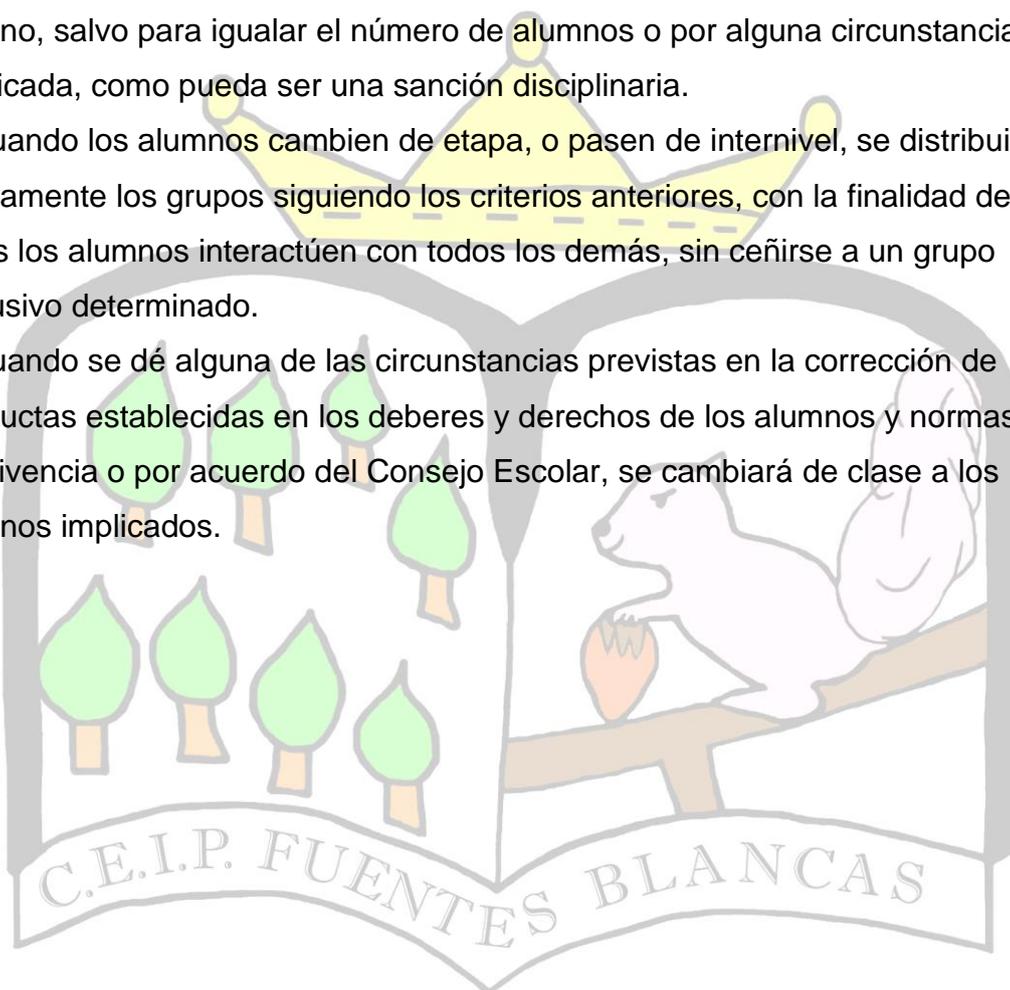
d) Que haya separación de alumnos de conductas conflictivas.

3. Cuando haya nuevas admisiones, se incluirán en el curso que tenga menos alumnos, salvo causas especiales. En el caso de que los dos grupos tuviesen el mismo número se asignará al grupo A.

4. Una vez normalizado el curso, no se cambiará de curso o aula a ningún alumno, salvo para igualar el número de alumnos o por alguna circunstancia muy justificada, como pueda ser una sanción disciplinaria.

5. Cuando los alumnos cambien de etapa, o pasen de internivel, se distribuirán nuevamente los grupos siguiendo los criterios anteriores, con la finalidad de que todos los alumnos interactúen con todos los demás, sin ceñirse a un grupo exclusivo determinado.

5. Cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en la corrección de conductas establecidas en los deberes y derechos de los alumnos y normas de convivencia o por acuerdo del Consejo Escolar, se cambiará de clase a los alumnos implicados.



### Sustituciones en ausencias breves

- Las ausencias y retrasos serán comunicados al equipo directivo con antelación.
- El ausentado dejará preparado material y programadas las sesiones para facilitar el trabajo de los alumnos y del sustituto. O cualquier otra circunstancia imprevista, las sustituciones se realizarán por este orden de preferencia.
- En ausencia de un maestro por razones de urgencia, enfermedad de corta duración o cualquier otra circunstancia imprevista, las sustituciones se realizarán por este orden de preferencia:
  - Realizarán sustituciones preferentemente los maestros de un mismo ciclo.
  - Si esto no fuera posible serán realizadas por el resto de los maestros disponibles en el momento.
  - Si se careciese de maestros disponibles en ese momento los profesores de Compensatoria o PT deberán prescindir de sus apoyos ordinarios para realizar estos ocasionales.
  - Equipo directivo.
- Siempre que haya que realizar sustituciones, estas tendrán preferencia sobre las actividades de apoyo-recuperación
- Los avisos para realizar sustituciones serán comunicados con tiempo y publicados en el cartel de la sala de profesores. La plantilla de sustituciones se enviará a la aplicación de comunicación del profesorado.
- Se informará a las familias de los alumnos que se vean afectados cuando la ausencia de un profesor supere los tres días sin que la administración haya nombrado sustituto.
- Si las necesidades de sustitución fueran superiores a los medios humanos disponibles en ese momento, excepcionalmente, se unificarán grupos de niveles próximos.

### Espacios y materiales

- Se habrán de usar las instalaciones y el material del centro de acuerdo a la disponibilidad horaria y a las normas establecidas.

- Se preparará el material y las fotocopias que se hayan de usar antes del comienzo de los periodos lectivos.
- No se deben utilizar los despachos de dirección ni de administración, ni los ordenadores que allí se encuentren sin la autorización del equipo directivo.
- La consulta de expedientes con datos sensibles se hará únicamente en la sala habilitada para ello, sin poder ser retirados ni sacados sin el permiso expreso correspondiente del equipo directivo, y respetando siempre la legislación vigente sobre protección de datos.
- Tienen la obligación de apagar todos los dispositivos electrónicos, pizarras, ordenadores, pantallas, paneles, del aula o despacho en el que se encuentren en la última sesión de la jornada.

#### Con respecto a las familias

- Informar a las familias de todos los aspectos que conciernan a la educación de sus hijos.
- Comunicar, con los partes de incidencia que se enviarán por la plataforma de comunicación electrónica, las faltas de conducta que se hayan registrado en el día.
- Mantener contactos periódicos con las familias, dentro del horario previsto para tal fin. Al menos se citarán una vez al trimestre de manera individual.
- Convocarán a las familias cuando las circunstancias lo requieran. Recibirán a las familias cuando lo soliciten, siguiendo el horario y las normas establecidas. Solicitarán la colaboración de las familias siempre que lo consideren necesario.

#### Con respecto a los alumnos

- Conocerán las peculiaridades psicológicas y ambientales de los alumnos.
- Respetarán su integridad y su dignidad personal.
- Mantendrán una actitud de escucha, comprensión y ayuda.
- Serán responsables del orden y la disciplina dentro de las aulas.
- Valorarán y evaluarán con objetividad.
- Ofrecerán un modelo de comportamiento acorde con las normas de convivencia.

- Velarán porque se cumplan las normas básicas de comportamiento y convivencia entre el alumnado, así como, porque se haga un uso adecuado de las instalaciones y materiales del centro.
- Impondrán al alumnado las correcciones correspondientes conforme al RRI cuando se produzcan infracciones de las normas del centro, e informarán al tutor y al equipo directivo.

### **b.2.10) Atención e información a las familias.**

A lo largo del curso todo el profesorado ha de reservar en su horario una hora semanal de atención a las familias de forma individual. Estas pueden ser convocadas por el profesorado o solicitadas por las familias. El objetivo es intercambiar información sobre aspectos relacionados con el desarrollo educativo de los alumnos. Los padres o tutores legales podrán solicitar tutoría individual cuando lo crean oportuno, y su realización dependerá de la disponibilidad horaria del tutor.

El horario de atención a las familias se publicará en la web del centro, se comunicará igualmente de forma oral, utilizando las reuniones grupales de comienzo de curso.

Las reuniones individuales con familias, de ninguna manera se llevarán a cabo en horario lectivo.

Como norma general no se recibirá a los padres sin cita previa. Las convocatorias individuales pueden realizarse por los canales de comunicación habituales, plataforma o correo; las familias pueden solicitarlo por correo o por una nota en la agenda.

Con anterioridad al comienzo del proceso de admisión del alumnado, se celebrará una **jornada de puertas abiertas**, en las que se indicará a las familias asistentes, las características del centro y las líneas principales de actuación educativa. Así mismo, se mostrará el interior y el exterior del edificio y de todas sus instalaciones.

**El Equipo Directivo** tiene publicado su horario de atención a las familias en la página web del centro.

**Los tutores** convocarán a los padres o tutores legales de su grupo de alumnos, de forma conjunta, al menos en tres ocasiones durante el curso, una por trimestre.

- En la primera quincena del mes de octubre, se informará de la programación general anual, los criterios de evaluación y calificación, las normas básicas de funcionamiento y las actividades complementarias programadas.
- En la primera semana de febrero se analizarán los resultados académicos obtenidos en el primer trimestre, las actividades realizadas hasta la fecha y la marcha general del curso.
- En el mes de mayo se analizarán los resultados generales de la evaluación final y del trabajo realizado. Se orientará sobre las perspectivas para el siguiente curso.

Se convocará a las familias de los alumnos de forma individual, cuantas veces el tutor, lo considere necesario, con el fin de intercambiar informaciones de tipo educativo. En la medida de lo posible todas las familias tendrán una reunión individual en el primer trimestre.

De todas las convocatorias y reuniones quedará constancia escrita. Fecha, si han acudido o no, y circunstancias de la misma. Cuando se celebre estas reuniones se hará una pequeña reseña en la que se indique los temas tratados y los acuerdos o compromisos a los que haya dado lugar la reunión. A ser posible se firmará por los asistentes.

Si una familia es citada en tres ocasiones y no acudiera en ninguna de las tres, además de reflejarlo en la reseña se dará conocimiento de ello al equipo directivo y éste lo pondrá en conocimiento, si fuera necesario, de los servicios sociales correspondientes.

**El profesor especialista** informará del proceso educativo de su alumnado al profesor tutor, que lo comunicará si lo considerase necesario, a las familias en las reuniones individuales que se produzcan. Por su parte, este profesorado, podrá convocar a las familias siempre que lo considere necesario, en los mismos tramos horarios fijados para los tutores. En el caso de que un especialista convoque a las familias, deberá comunicárselo al tutor.

Las familias podrán solicitar una entrevista con los especialistas en los mismos términos y por los mismos medios que los empleados en la petición de entrevistas con los tutores. El especialista dará cita en función de su disponibilidad horaria a través del tutor del alumno.

Todos los encuentros se realizarán con cita previa y respetando el horario previsto. Para informar de alguna incidencia, deberán hacerlo por escrito, mediante los medios electrónicos previstos, o en su caso mediante la agenda. De ninguna forma se abordará a los profesores en los momentos de entrada o salida del recinto escolar.

Los requerimientos de las familias serán atendidos única y exclusivamente dentro del horario de trabajo del profesor. **No se atenderán peticiones durante los fines de semana, vacaciones, u otros momentos fuera de la jornada de trabajo establecida.**

#### **b.2.11) Actividades complementarias.**

- Deberán ser programadas e incluidas en la Programación General Anual. Se ha de especificar de forma clara los objetivos que se pretenden conseguir con su realización.
- A lo largo del curso puede darse la oportunidad de realizar alguna actividad que no ha sido programada en la PGA. Éstas deberán ser aprobadas por el Equipo Directivo y el Consejo Escolar.
- Las actividades complementarias que se realicen en el centro dentro del horario lectivo serán obligatorias para todos los alumnos. Si para su realización hubieran de salir de las dependencias del centro, los padres deberán firmar la autorización que permite a sus hijos la realización de la misma. En caso de no disponer de autorización los alumnos no la realizarían.
- La planificación y organización de estas actividades corresponderá a los Equipos internivel y a los Equipos de nivel correspondiente. Como en nuestro caso en la mayoría de ellas vamos a necesitar transporte, se procurará maximizar la actividad para un mayor número de alumnos y de esta forma minimizar el gasto, por lo que lo más adecuado es la organización en las reuniones de internivel de principio de curso.
- En la planificación y realización de las actividades generales de centro, Navidad, paz, constitución, libro, medio ambiente, carnaval, semana cultural, ... participará todo el centro. El equipo directivo programará la actividad de forma general y los diversos equipos de internivel las

adaptarán a su alumnado, repartiendo las tareas entre los diversos cursos. Se procurará terminar con un acto común de todos los alumnos del centro.

- Los tutores podrán decidir sobre la asistencia a determinados alumnos atendiendo a su comportamiento u otras circunstancias. De ningún modo acudirán a actividades complementarias que sobrepasen la jornada escolar de un día, aquellos alumnos que, hasta la fecha de la realización, hayan acumulado 3 partes de incidencias por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, o hayan sido sancionados por Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. Se determinarán una serie de criterios en los interniveles y en la primera reunión general para las familias, se les dará a conocer a los padres. En todo caso estos criterios estarán comprendidos en el RRI.
- En la realización de estas actividades, los alumnos irán acompañados de sus tutores y, si fuera preciso, por el profesorado especialista que se considere oportuno. La organización del equipo acompañante correrá a cargo de la jefatura de estudios.

#### **b.2.12) Actividades extraescolares.**

- Se desarrollarán fuera del horario lectivo, como complemento de las actividades lectivas y con el fin de conseguir una formación integral del alumnado.
- Al igual que las anteriores figurarán en la PGA y deberán ser informadas y aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar. El horario y distribución de las mismas deberá conocerse antes de su aprobación.
- Durante el mes de septiembre la AMPA ofertará diferentes actividades dirigidas a todos los niveles educativos del centro. Las plazas disponibles se irán ocupando hasta completar los cupos. Si en alguna no hubiera niños suficientes para llevarla a cabo, será suspendida.
- El centro colaborará con la AMPA en su puesta en funcionamiento y en su desarrollo.
- La organización y normas de las mismas serán conocidas por las familias con anterioridad. Estarán sujetas a las normas de convivencia y disciplina del RRI.
- Tendrá carácter voluntario para todo el alumnado.

- En las actividades que se realicen en las instalaciones del centro, los monitores adquieren un compromiso de cuidado y respeto tanto de los espacios como de los materiales.

### **b.3) MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR INCUMPLIMIENTOS DE ESTAS NORMAS.**

La mayoría proceden del Plan de Convivencia, del anterior R.R.I y del P.A.T.

1. Entrega de encuestas a los profesores y monitoras al principio del curso para testar el clima de convivencia del centro desde este sector de la comunidad educativa tan importante.
2. Realizar actividades de presentación e inter-comunicación personal entre los alumnos desde las tutorías.
3. Elaborar junto con los alumnos, en la medida de lo posible, el máximo número de normas, al objeto de que se sintiéndose sujetos creadores de ellas las asuman y cumplan mejor.
4. Darles a conocer claramente todas las demás desde las tutorías. Que ellos las vean y recuerden ordinariamente.
5. Realizar en las tutorías actividades que promuevan la integración, aceptación de las diferencias individuales y respeto de los unos a los otros: trabajos en grupo intercambiando a los alumnos, grandes asambleas, debates, juegos que conciencien de la necesidad del cumplimiento de normas para funcionar, de la dependencia de los otros para finalizar trabajos – dominio de técnicas de trabajo en equipo-.
6. Acostumbrarlos y crear en ellos hábitos de cuidado, orden y respeto por sus materiales y por el de los demás. Aprender a compartirlos
7. Desarrollar algunas actividades interciclos a lo largo del curso: carnavales, Navidad, día del árbol. Participar y colaborar todos juntos ayuda a integrarse e inmiscuirse en el Proyecto Educativo de Centro.
8. Promover actividades prototipo a favor de la No-violencia: celebración del DIA DE LA PAZ.
9. Prestar atención especial a los niños en los espacios abiertos. Recabar información de su comportamiento en recreos, comedor, transporte, excursiones. a fin de conocerlos mejor, prever situaciones conflictivas y tratarlos adecuadamente cuando causen algún problema de conducta.

10. Aumentar la relación padres-tutores para conocer mejor a los niños. Pedir su colaboración para preparar actividades complementarias.
11. Mantener una comunicación fluida entre la Dirección del centro y los Educadores / Trabajadores sociales de minorías. Buscar unidad de autoridad y unidad de criterios a la hora de actuar.
12. Tener preparadas estrategias y protocolos pormenorizados de actuación para actuar desde el menor atisbo de violencia.
13. Practicar las habilidades sociales en el trabajo diario, dentro del aula, en todas las asignaturas, y muy especialmente en el área de lenguaje.
14. Practicar la resolución de conflictos y trabajar la empatía desde las tutorías semanales.
15. Todo esto aparece mejor especificado en el Plan de Convivencia.

#### **b.4) CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.**

1. 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 serán consideradas como leves.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

**2. 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 51/2007, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo

establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del decreto 51/2007.

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.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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 llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, 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.

Siempre que sea posible y siempre que se llegue a un acuerdo por las dos partes en conflicto, dada la edad de los niños y sus características, se buscará un procedimiento de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador,

de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del decreto 51/2007.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

#### **b.4.1) Criterios para la aplicación de las medidas 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 deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas, a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
  - c) Aquellas 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, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro; apartado b.8.1. f). 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 las conductas especificadas en el apartado b.6.1) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
6. La implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Reglamento será obligatoria, de tal modo que ya sea mediante acuerdo abreviado, o ya sea mediante mediación o acuerdo reeducativo, los padres han de comprometerse en la modificación de la conducta de sus hijos.

#### **b.4.2.) Ámbito de las conductas a corregir.**

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **b.4.3) 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 aceptar un proceso de mediación o acuerdo reeducativo.
- e) En el supuesto de que no pueda llegarse a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- f) 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, redes sociales, medios de distribución electrónica u otros medios.
- g) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

#### **b.4.4) 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.

#### **b.4.5) Coordinación interinstitucional.**

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando 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 las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser 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 y el cumplimiento de los deberes.

#### **b.5) ACTUACIONES.**

##### **b.5.1) Actuaciones inmediatas.**

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta

contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas.

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 esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al

jefe de estudios. Si el hecho ocurriera durante una clase en un aula, el alumno será enviado a otra clase por el tiempo que el profesor estime oportuno. En el caso de que el alumno estuviera en el patio por ser periodo de recreo, será enviado al interior, donde permanecerá sentado en presencia de un profesor.

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

e) Permanencia en la sala de curas, o en el aula semillero durante el recreo, bajo la supervisión de un profesor.

- Complimentación de ficha de reflexión.
- Realización de contrato de conducta, si así se decidiera.
- Resolución de conflictos con la mediación del coordinador de

convivencia.

Estos documentos deberán ser firmados por la familia. Si estas situaciones se repitieran con alguna frecuencia (3 actuaciones), se le realizaría un parte de faltas y se aplicarían medidas posteriores de corrección.

### **b.5.2) Competencia**

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el apartado b.5.1.2.c) como de aquéllas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, la actuación inmediata, y la posible

calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será a través del parte de incidencias correspondiente que aparece en el anexo.

## **b.6) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **b.6.1) Conductas contrarias a las normas de convivencia**

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, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, 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.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el apartado b.6.1) de este reglamento.

### **b.6.2) 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 y/o complementarias 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.

h) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares que supongan la pernoctación fuera del domicilio familiar, cuando tal actividad supere en más de un día la jornada escolar, siempre y cuando el alumno haya acumulado 3 o más faltas contrarias a las normas de convivencia del centro hasta el momento de su realización.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia del alumno y sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo, se comunicará formalmente la adopción de cualquier medida correctora a la familia.

### Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el apartado b.6.2) corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios o tutor, prevista en el apartado correspondiente de este Reglamento.

### 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, con la excepción de la recogida en el punto h).

## **b.7) LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

### **b.7.1) 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 lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma 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 llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el apartado b.4.3.2) de este reglamento.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas 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 tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

## **b.7.2) La mediación escolar**

### 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.

### Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el apartado b.7.1) 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 ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido 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.

### 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 finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en este reglamento.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta 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.

### **b.7.3) Los procesos de acuerdo reeducativo.**

#### Definición y objetivos.

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

### 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, ejercerán 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. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el apartado b.7.1.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al apartado b.4.5) de este reglamento.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

### 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 presente reglamento.
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 estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el apartado b.8.3), relativo a las medidas cautelares. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo b.4.5.3) de este reglamento.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo 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.

## **b.8) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

### **b.8.1) 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, en el mundo virtual, 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 falta muy grave y llevará asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

### **b.8.2) Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el apartado b.8.1) 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 un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares que supongan la pernoctación fuera del domicilio familiar, cuando tal actividad supere en más de un día la jornada escolar.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.
- g) Cambio de centro.

### **b.8.3) Incoación del expediente sancionador.**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente 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 de este título
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.

#### Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean 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.

### 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 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, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen 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.

### 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.h) de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las 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.

#### 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, con la excepción de la recogida en el apartado e).

**Modelos de documentos para llevar a cabo las actuaciones del procedimiento sancionador:**

<http://www.educa.jcyl.es/convivencia/es/informacion-especifica/documentacion-manuales-apoyo-decreto-51-2007>

#### **b.8.4) Procedimiento de acuerdo abreviado.**

En el capítulo I del Decreto 51/2007 se recogen las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia. Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, se podrán adoptar las medidas posteriores, entre las que se encuentran los procedimientos de acuerdo abreviado.

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

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, 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.

#### **b.8.5) Actuaciones correctoras por falta de puntualidad.**

Es deber del alumnado asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas. (Capítulo III del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. Artículo 10.

### Medidas tutores.-

- Control y registro de asistencia diaria del alumnado.
- Solicitar justificantes escritos de ausencias de alumnos a los padres o tutores legales de los alumnos.
- Solicitar entrevistas con las familias si se detectan faltas injustificadas o retrasos reiterados.
- Comunicación de las faltas injustificadas inmediatamente al equipo directivo.

### Medidas Equipo Directivo. -

- Incluir a los alumnos en el programa de prevención y control del absentismo escolar de la Dirección Provincial de Educación.
- Mantener entrevistas con los padres o tutores legales sobre las reincidencias en retrasos o la existencia de faltas injustificadas.
- Informar a las familias de las medidas establecidas en el plan de prevención y control del absentismo escolar del centro.
- Llevar a cabo el seguimiento o intervención del alumnado identificado como absentista.
- Comunicar mensualmente a la Dirección Provincial de Educación el parte de absentismo de los alumnos.

### b.9) CUADRO RESUMEN DE CONDUCTAS Y TRATAMIENTO CORRESPONDIENTE.

#### Conductas perjudiciales para la convivencia en el centro.

Considerando tales aquellas contrarias a las normas de convivencia escritas en este R.R.I., salvo la 1ª del apartado de normas generales - atentar gravemente contra alguna persona del centro- y teniendo en cuenta las que figuran en el art. 37 del Decreto 51/2007, del 17 de mayo se establece el siguiente cuadro resumen:

(De todas ellas quedará constancia escrita a través del anexo II - A del Plan de Convivencia. Este escrito obrará en poder del profesor o tutor que lo elabore.)

CONDUCTA	TRATAMIENTO (Tras la aclaración de los hechos o actos)	PERSONA COMPETENTE (siempre oído el alumno)
a) Manifestaciones expresas contrarias a	-Amonestación pública verbal.	Profesor presente.

<p>los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.</p>	<p>-Amonestación escrita.</p>	
<p>b) Faltas de consideración, de respeto, amenaza, insulto, imposición de criterio. Gritar o pedir las cosas a voces en el comedor o/y transporte, así como utilización de vocabulario soez e impropio. (En el Centro, en el autobús escolar, o en el comedor)</p>	<p>-Amonestación pública y privada. -Petición de disculpas públicas o privadas. -Escrito a la familia. -Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. -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. - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares (15 días). - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares que supongan la pernoctación fuera del domicilio familiar, cuando tal actividad supere en más de un día la jornada escolar. - No usar el comedor, o transporte de 1 a 3 días.</p>	<p>-Profesor presente o tutor, después. -Profesor presente y persona insultada. -Tutor. -Tutor, previa comunicación a la familia.  -Jefe de Estudios</p>
<p>c) Falta de puntualidad o de asistencia a clase sin justificar.</p>	<p>-Pasados 10 minutos del comienzo de las clases, los alumnos que acudieren al centro, permanecerán fuera del aula hasta el comienzo de la siguiente clase. -Rellenado del escrito ya preparado para estos casos, para ser firmado por la familia y devuelto al centro. -Petición de explicaciones a padres o tutores. -Entrevista con Servicios Sociales</p>	<p>-Tutor. - J. de Estudios.  Jefe de Estudios</p>
<p>d) Incorrección en la presencia, motivada por falta de aseo personal o en la indumentaria, que</p>	<p>-Amonestación privada verbal. -Escrito a los padres. -Solicitar la colaboración de la familia.</p>	<p>-Tutor o profesor presente. - J. de Estudios - J. de Estudios</p>

<p>podiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.</p>	<p>-Entrevista con Servicios Sociales con el fin de recabar información y dar parte de la situación a los mismos.</p>	
<p>e) Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.</p>	<p>-Amonestación pública y privada. - Si persiste la acción por tercera vez se le pone de pie en clase. - Si continúa se le separa del pupitre y se le envía a otro lugar de la clase para que reflexione. -Cambiarle de actividad y de aula en el caso de que aún insista en molestar. -Notificación a la familia - Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores (15 días máximo) -Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días. -Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases (5 días máximo) -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. -Acuerdo reeducativo</p>	<p>- Profesor presente o tutor. -Profesor presente o tutor. - Profesor presente o tutor, previa comunicación al J. de E. -Jefe de Estudios, oído al tutor y profesores implicados. - Profesor presente o tutor, previa comunicación al J. de E. - J. de Estudios. -J. de Estudios -J. de Estudios Director o J. de Estudios.</p>
<p>f) Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, del autobús o de comedor. Deterioro de dispensadores de papel, jabón, papeleras u otros elementos de seguridad e higiene, así como hacer un</p>	<p>-Arreglo o reposición de lo dañado. -Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado.</p>	<p>- Tutor. - Jefe de Estudios. - Director.</p>

mal uso de los mismos.		
g) Reiteración, 3 o más infracciones recogidas en este apartado.	- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares que supongan la pernoctación fuera del domicilio familiar, cuando tal actividad supere en más de un día la jornada escolar.	- Tutor. - Componentes del equipo directivo.
h) Despreciar los alimentos, comida o bebida, arrojándolos por la mesa o el suelo, así como los utensilios propios de la comida.	- Citación a la familia para dar cuenta del comportamiento. - Privación del derecho de uso del comedor por un tiempo de 1 a 3 días.	- Monitoras del comedor. - Componentes del equipo directivo. - Cualquier profesor que presencie los hechos.
i) Posesión y uso de forma inadecuada de teléfonos móviles, aparatos electrónicos no autorizados u otros objetos de valor en el centro o en el autobús.	- Retirada de dichos objetos y entrega a un adulto que se haga responsable de él. - Si son ocasiones reiteradas se le recoge el objeto y se devuelve al final del curso.	- Profesor presente. - Profesor presente previa comunicación al J. de Estudios y a la familia.
j) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el apartado b.6.1)		

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

(De todas ellas quedará constancia rellenando el parte o protocolo relativo a estas faltas que figura como anexo II – B al final del R.R.I.)

FALTAS GRAVES	TRATAMIENTO (Después de la aclaración de los hechos o actos)	PERSONAS COMPETENTES (Oído siempre al alumno)
<b>a)</b> La reiteración y premeditación de las leves con cierta carga de intencionalidad (de 3 a 6 veces en un mes. Teniendo en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes, agente y tipo de falta).	- Amonestación pública o privada. - Comunicado escrita a la familia. - Realización de trabajos extras fuera del periodo lectivo. - Acuerdo reeducativo	- Profesor presente y transmisión del hecho al tutor. - Tutor, previa comunicación al J. de E. - Profesor o tutor  Director o J. de Estudios.

<p><b>b) La falta de respeto, indisciplina, acoso, ciberacoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado a cualquier miembro de la comunidad educativa incluidas las monitoras de comedor, de transporte, conductores de autobuses, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación pública o privada.</li> <li>- Petición de disculpas públicas o privadas.</li> <li>- Comunicado escrita a la familia</li> <li>- Realización de tareas extras fuera del horario lectivo. (entre 6 y 15 días)</li> <li>- Cambio del grupo si en él está la persona afrentada. (entre 16 días y el final del curso escolar, si son medidas cautelares no podrán exceder de 5 días, que se descontarán de la sanción posterior.</li> <li>- Realización de un acuerdo reeducativo previa opinión favorable de la familia (cuando no sea tema de acoso e intimidación)</li> <li>- Proceso de mediación.</li> <li>- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases (de 5 a 30 días).</li> <li>- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares que supongan la pernoctación fuera del domicilio familiar, cuando tal actividad supere en más de un día la jornada escolar.</li> <li>- Suspensión del derecho a usar el servicio de transporte por un tiempo determinado (de 5 a 30 días).</li> <li>- Suspensión del derecho a hacer uso del servicio de comedor por un tiempo determinado (de 3 a 30 días).</li> <li>- Cambio de Centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesor presente y transmisión del hecho al tutor.</li> <li>-El alumno a la persona afectada</li> <li>- Tutor, previa comunicación al J. de E.</li> <li>-Tutor o profesorado implicado, previa comunicación al J. de E.</li> <li>-Director que lo comunicará al J. de E. y Comisión de Convivencia</li> <li>- El Director designará a un profesor y se contará con la presencia del alumno y padres o tutores legales. Se constituirán comisiones de observancia.</li> <li>- Mediador.</li> <li>- Director.</li> <li>- Autoridad competente.</li> </ul>
--	--	--

<p><b>c)</b> La suplantación de personalidad física o virtualmente, en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de claves de acceso a medios digitales, documentos y material académico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación pública o privada.</li> <li>- Petición de disculpas públicas o privadas.</li> <li>-Comunicado a la familia y realización de deberes extras.</li> <li>- Cambio de grupo de alumnos durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar. Si es medida cautelar no serán más de 5 días.</li> <li>-Suspensión de asistencia a actividades extraescolares (de 15 a 30 días)</li> <li>- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases, uso de autobús, uso de comedor (de 5 a 30 días).</li> <li>- Cambio de Centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesor presente y transmisión del hecho al tutor.</li> <li>-El alumno a la persona afectada</li> <li>- Tutor, previa comunicación al J. de E. y a la C. de Convivencia</li> <li>- El J. de E y la Comisión de Convivencia.</li> <li>- El Director que lo comunicará al J. de E. y a la C. de Conv. y al tutor y demás profesorado.</li> <li>- Idem que lo anterior.</li> </ul>
<p><b>d)</b> Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa. Utensilios, mobiliario del comedor. Elementos de seguridad e higiene. Desprecio de los alimentos, arrojar alimentos entre las mesas, etc. (recogido en plan de comedor).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.</li> <li>- Además de lo anterior la reparación de lo dañado, reposición de lo estropeado, o pago de lo mismo, por parte de la familia.</li> <li>- Ayudar a barrer el comedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idem que lo anterior</li> </ul>

<p><b>e)</b> Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro: desobediencia general, abucheo en gran grupo a cualquier persona, incitación a las peleas, intimidación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación pública</li> <li>-Elaboración de contratos (premios-castigos) para modificar la conducta,</li> <li>-Eliminación de actividades extraescolares (por 15 días), comunicación a la familia, -Deberes extra fuera del periodo lectivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Director, o habiendo delegando éste en el J. de E. y Comisión de Convivencia.</li> <li>- Colaboración del Equipo de Orientación para aplicar las técnicas y las actividades de modificación de conductas disruptivas.</li> </ul>
<p><b>f)</b> Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas: fumar o vapear en los servicios o en cualquier instalación del centro, hacer fuego, provocar cortocircuitos...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de tareas de limpieza del centro: recogida de papeles, limpieza de papeleras, limpieza de escritos en las paredes. (de 6 a 15 días)</li> <li>- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases, uso de autobús, uso de comedor (de 3 30 días).</li> <li>- Cambio de Centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idem que lo anterior</li> </ul>
<p><b>g)</b> 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, religiosos de creencias o discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> <li>- Expulsión temporal o definitiva del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El director del centro.</li> <li>-El jefe de estudios por delegación del director.</li> <li>-El Coordinador de convivencia, habiendo delegado en él el director del centro.</li> <li>-Siempre se dará audiencia a la familia para explicarles la situación, en todo momento, del proceso.</li> </ul>
<p><b>h)</b> El incumplimiento de las sanciones impuestas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idem que lo anterior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Idem que lo anterior</li> </ul>

Mención y tratamiento especial se les aplicará a los casos de “bullying”. Para ello se seguirán los pasos y protocolos del anexo III de la Orden 52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros de C. y L. Figurará como anexo V al final del presente R.R.I.

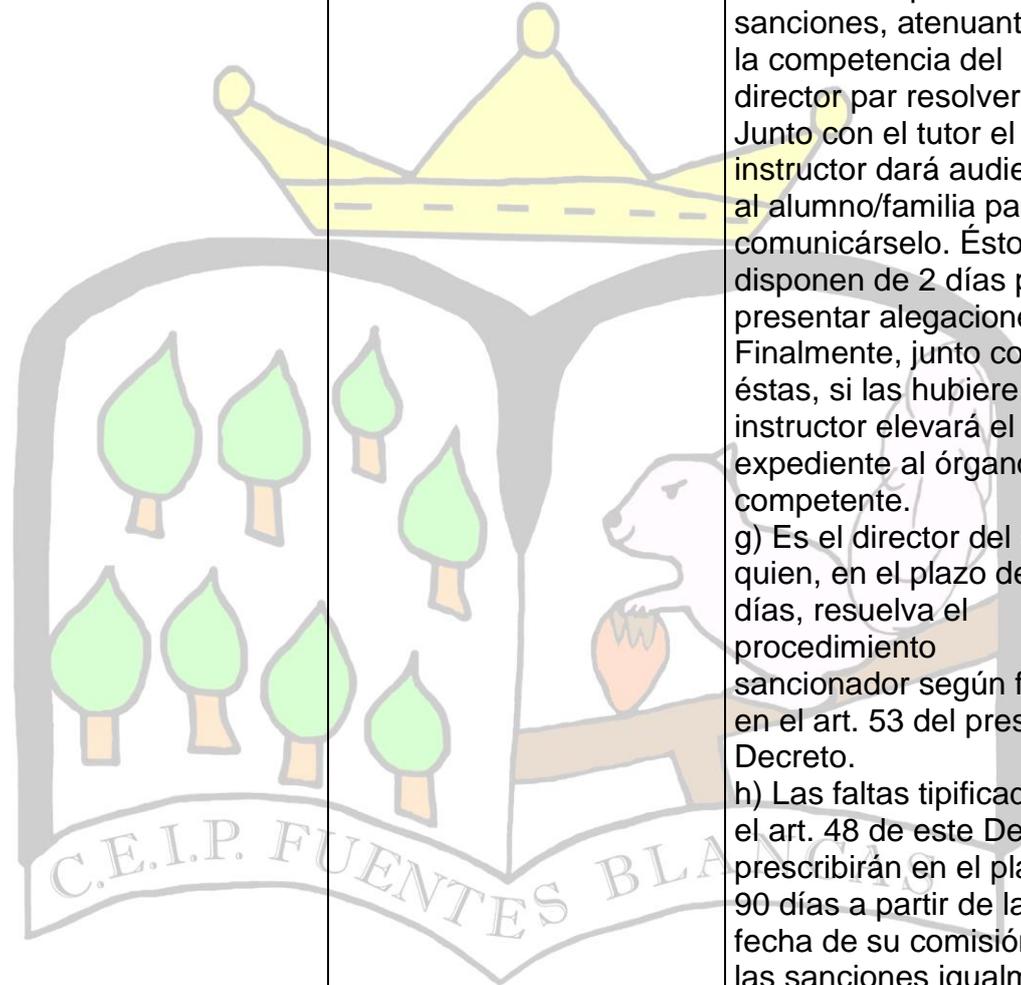
### **b.10) LA MEDIACIÓN, LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO EL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

Estas tres posibilidades de afrontar y solucionar los conflictos graves o muy graves que los alumnos podrían llegar a provocar en los centros están contempladas en el

Decreto 51/2007 de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, en los capítulos IV y V. Con la salvedad de que en los casos de “intimidación y acoso...”-art.32. 2- sólo cabrá la aplicación de “expediente sancionador”.

MEDIACIÓN ESCOLAR (ANEXO III)	ACUERDO REEDUCATIVO (ANEXO IV)	EXPEDIENTE SANCIONADOR (ANEXO II – B)
<p><b>DEFINICIÓN:</b></p> <p>“Como su nombre indica 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”. Éste tratará de buscar una solución satisfactoria para todas las partes.</p>	<p><b>DEFINICIÓN:</b></p> <p>“Es un acuerdo formal y escrito, entre el centro, alumno y los tutores legales de éste, por el que todos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo, al objeto de cambiar las conductas que perturben la convivencia del centro o aquellas que dificulten el proceso educativo”</p>	<p><b>DEFINICIÓN:</b></p> <p>“El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a 2 días lectivos desde el conocimiento de hechos causados por las conductas gravemente perjudiciales para el centro” (art. 48, 49 y 50)</p>
<p><b>ASPECTOS BÁSICOS</b></p> <p>a) Voluntaria para los alumnos. b) Basada en el diálogo, la imparcialidad y la reconciliación. c) Puede ser cualquier persona de la comunidad ed., formada para ello. d) Puede ser propuesto</p>	<p><b>ASPECTOS BÁSICOS</b></p> <p>a) La iniciativa parte de los profesores. b) Los padres y alumnos lo aceptarán voluntariamente, o no. c) El documento escrito reflejará: - La conducta que se espera</p>	<p><b>ASPECTOS BÁSICOS</b></p> <p>-Posibilidad de acogerse al procedimiento de acuerdo abreviado. a) La incoación del procedimiento recogerá: -Hechos, fecha, conducta y disposiciones vulneradas.</p>

<p>por cualquiera de las partes, pero aceptado por las dos.</p> <p>e) La mediación puede llevarse a cabo después de una sanción. Si se llegara a un acuerdo final el expediente sancionador se archivaría.</p> <p>f) Los acuerdos se recogerán por escrito (compromisos, plazos...)</p> <p>g) Si no se alcanzara ningún acuerdo, o se incumpliera lo acordado el director actuará en consecuencia, dando continuidad al proceso sancionador.</p> <p>h) Si no se puede llegar a un acuerdo por causas ajenas al infractor se debe considerar como elemento atenuante.</p> <p>i) El cumplimiento del acuerdo alcanzado debe finalizar en el plazo de 10 días a partir del logro del mismo.</p>	<p>- Las consecuencias del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.</p> <p>d) Un profesor, designado por el director coordinará el proceso.</p> <p>e) La existencia de éste, y su cumplimiento, paralizaría el curso de un posible expediente sancionador, si es que se hubiera iniciado ya. En caso de incumplimiento se aplicaría los art.34.3, y el 51 de este Decreto</p> <p>f) Par supervisar el proceso: “Una comisión de observancia” (Alumno, padres, prof. coordinador, tutor-sino coincide con el anterior, director o persona en quien delegue)</p> <p>g) Los acuerdos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos, a partir de la fecha de la reunión en que las partes aceptaron el acuerdo.</p>	<p>-Identificación del/os alumno/s.</p> <p>-Sanciones aplicables.</p> <p>-Nombramiento de un instructor y si es muy complejo un secretario. Ambos del centro. Sometidos a la ley 30/1992 del 26 de noviembre. Siendo éste, desde su nombramiento por el director quien recoge y anota los datos del expediente anteriormente mencionados.</p> <p>b) El procedimiento se podrá paralizar si se decide aplicar los acuerdos reeducativos explicados en la columna anterior, menos en casos de “acoso, intimidación, grabaciones...” art. 41. letra “c” que a su vez remite al art. 32.2 del Decreto51/2007</p> <p>c) La incoación del expediente ha de comunicarse a las partes anteriormente mencionadas implicadas, al que propuso su incoación y también al Inspector de educación.</p> <p>d) El director podrá aplicar y revocar las medidas cautelares que figuran en el art.51 (cambio temporal de grupo, suspensión temporal de la asistencia a clases, a activ. Extraesc. sólo durante 5 días. Se descontará posteriormente de cuando determine la sanción posterior.</p> <p>e) El pliego de cargos se notificará al alumno y su familia. Tiene un plazo de</p>
--	--	---

		<p>dos días para presentar alegaciones.</p> <p>f) Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de 2 días la propuesta de resolución. Vienen a ser los datos arriba señalados de la letra a), pero ya probados, calificación de conducta, alumnos responsables, sanciones, atenuantes...y la competencia del director par resolver. Junto con el tutor el instructor dará audiencia al alumno/familia para comunicárselo. Éstos disponen de 2 días para presentar alegaciones. Finalmente, junto con éstas, si las hubiere, el instructor elevará el expediente al órgano competente.</p> <p>g) Es el director del centro quien, en el plazo de 2 días, resuelva el procedimiento sancionador según figura en el art. 53 del presente Decreto.</p> <p>h) Las faltas tipificadas en el art. 48 de este Decreto, prescribirán en el plazo de 90 días a partir de la fecha de su comisión. Y las sanciones igualmente a partir de su imposición.</p>
---	--	---

## b.11) INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTO Y PLAZOS.

PROCEDIMIENTO	PLAZOS
<p><b>Apertura por el Director</b> _____</p> <p>Apertura a solicitud de otros miembros de la Comunidad Educativa. _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo 1. Iniciación de expediente sancionador</li> <li>- Modelo 2. Nombramiento de instructor y/o secretario</li> <li>- Modelo 3. Nombramiento y/o recusación del instructor por padres del alumno.</li> <li>- Modelo 4. Notificación a la persona que haya propuesto su incoación.</li> <li>- Modelo 5. Notificación al inspector del centro.</li> <li>- Modelo 6. Actuaciones del instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.</li> <li>- Modelo 7. Actuaciones del instructor para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.</li> </ul>	<p><b>2 días lectivos</b> desde el conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>Medidas cautelares</b> _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo 8. Propuesta que hace el instructor al director del centro.</li> <li>- Modelo 9. Propuesta por el director y notificación al alumno, padres y/o tutores. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de grupo</li> <li>- Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>- Suspensión temporal de asistencia al centro.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Duración máxima de <b>5 días lectivos</b> a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.</p>
<p><b>Pliego de cargos:</b> _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo 10. Pliego de cargos que propone el instructor.</li> <li>- Modelo 10. Comunicación por el instructor, al alumno padres o tutores para que aleguen y para que propongan, si lo consideran oportuno, la práctica de las pruebas.</li> </ul>	<p>El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es de <b>3 días lectivos</b> desde el nombramiento. <b>2 días lectivos</b> para alegar. El instructor dispone de <b>2 días lectivos</b> para realizar la práctica de las pruebas.</p>
<p><b>Resolución y vista de audiencia del expediente sancionador</b> _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo 11. Propuesta de resolución y vista de audiencia del expediente sancionador.</li> </ul>	<p><b>2 días lectivos</b> para redactar propuesta y comunicar.</p> <p><b>2 días lectivos</b> para que aleguen padres o tutores</p>
<p><b>Resolución y vista del expediente sancionador</b> _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo 12. Elevación del expediente al director del centro para su resolución.</li> </ul>	<p><b>2 días lectivos.</b></p>
<p><b>Resolución del expediente por el director</b> _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo 13. Resolución del expediente por el director y comunicación a padres o tutores. Estos podrán solicitar por escrito ante el director del centro, que el consejo escolar revise la resolución del expediente. El consejo escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos.</li> </ul>	<p><b>2 días lectivos.</b></p>
<p><b>Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro</b> _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo 14. Comunicación a los miembros de la comunidad educativa que proponen la incoación del expediente.</li> <li>- Modelo 15. Comunicación al inspector del centro.</li> </ul>	
<p><b>Interposición de recurso de alzada</b> _____</p> <p>Interposición por parte de los padres o tutores legales de recurso de alzada.</p>	<p><b>30 días naturales</b> desde la comunicación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El procedimiento sancionador queda provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga la constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, de acogerse a medidas de mediación o de acuerdo reeducativo.</li> <li>• Estas medidas de mediación o de acuerdo reeducativo no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el art. 32.2 de este Decreto</li> </ul>	

## b.12) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE EL ALUMNADO

El acoso escolar es calificado como falta muy grave en el art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

Entendemos por acoso escolar la conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de sus repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios.

El acoso es un tipo de maltrato entre iguales, pero debe distinguirse de las conductas o agresiones aisladas, conflictos de convivencia que deben tener un tratamiento diferenciado.

Los rasgos que determinan la existencia de acoso son:

- Intención de dañar.
- Reiteración.
- Desequilibrio de poder.

MANIFESTACIONES DE ACOSO	
<b>EXCLUSIÓN SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTIVA. No dejar participar</li> <li>• PASIVA. Ignorar</li> </ul>
<b>AGRESIÓN VERBAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECTA. Insultar. Poner mote ofensivo.</li> <li>• INDIRECTA. Hablar mal de alguien, difundir rumores dañinos.</li> </ul>
<b>AGRESIÓN FÍSICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECTA. Pegar, empujar, poner zancadillas, etc.</li> <li>• INDIRECTA. Esconder, robar, romper objetos personales.</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para atemorizar a la víctima.</li> <li>• Para coaccionar a la víctima (chantaje)</li> </ul>
<b>ACOSO SEXUAL, VERBAL O/Y FÍSICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vejaciones físicas, verbales, gestuales de contenido sexual.</li> <li>• Insultos homófobos o de cualquier otro tipo en el mismo sentido.</li> </ul>
<b>CIBERBULLYIN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insultos reiterados, vejaciones, humillaciones, amenazas o coacciones por mensajes de texto en redes sociales.</li> <li>• Difusión de imágenes, vídeos o información sin consentimiento, con intención de dañar y humillar públicamente.</li> <li>• Difusión de bulos o rumores insidiosos en redes sociales.</li> <li>• Suplantación de identidad digital.</li> </ul>

PERFILES DE LAS VÍCTIMAS	
VÍCTIMA PASIVA	VÍCTIMA ACTIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de habilidades sociales o dificultad para mostrarlas.</li> <li>Tímidos y retraídos.</li> <li>Poca asertividad.</li> <li>Rechazo del grupo de clase. No tienen amigos o con pocos amigos en el grupo, que también presentan dificultades de relación.</li> <li>Personalidad miedosa.</li> <li>Baja agresividad.</li> <li>Carácter pasivo.</li> <li>Autoestima baja.</li> <li>Presencia de algún rasgo distintivo con respecto a la homogeneidad del grupo (ser nuevo en el centro, pertenencia a un grupo social, racial, étnico, religioso, económico, cultural por razón de identidad sexual, o ser ACNEE) o poseer alguna característica física diferenciadora (altura, peso, diferencias intelectuales tanto por defecto como por exceso, etc)</li> <li>Mayor nivel de inmadurez debida a una sobreprotección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bajo control de los impulsos.</li> <li>Habitualmente acompañado de hiperactividad y/o dificultades relacionadas con el déficit de atención.</li> <li>Reclama la atención del grupo interrumpiendo.</li> <li>Si reciben agresiones reaccionan agrediendo.</li> <li>Alto rechazo del grupo, y a menudo, de los profesores; poco estimados.</li> <li>Comportamiento inmaduro o inapropiado.</li> <li>Actúan sin elegir la conducta más adecuada a cada situación.</li> <li>A veces las víctimas mezclan este perfil con el de agresores.</li> <li>Situación más frecuente entre los chicos.</li> </ul>
INDICADORES PARA RECONOCER EL ACOSO EN LA VÍCTIMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificación del carácter, retraimiento.</li> <li>Pérdida de interés por el colegio.</li> <li>Brusco descenso en el rendimiento escolar.</li> <li>Abandono de aficiones.</li> <li>Angustia, nerviosismo, ansiedad.</li> <li>Negativa a asistir al centro. Aparición de absentismo.</li> <li>Pérdida de capacidad de concentración.</li> <li>Pérdida de confianza en sí mismo.</li> <li>Aislamiento.</li> <li>Sentimiento de rechazo.</li> <li>Somatizaciones de enfermedades: pueden sentirse enfermos con mareos, dolores de cabeza, de estómago, etc.</li> <li>Van tarde al recreo y regresan pronto.</li> <li>Suelen preferir la compañía de los adultos durante los recreos y tiempos fuera de clase.</li> </ul>	

Las Administraciones educativas regularán, actualizarán y completarán estos protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador de bienestar y protección. La comunidad educativa será informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso los derechos de las personas afectadas quedarán garantizados.

## ACTUACIÓN ESPECÍFICA.

Todas las actuaciones se llevarán a cabo bajo los principios de confidencialidad, discreción, prudencia, anonimato, sigilo, eficacia y celeridad. Es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda aleatoriamente, ya que esto podría adulterar los hechos y agravarlos.

### Primeras actuaciones. -

#### 1 Conocimiento de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno, o considere que hay indicios razonables, lo pondrá en conocimiento del tutor y del equipo directivo.

#### 2 Averiguación de los hechos.

El equipo directivo y el tutor, con el asesoramiento del EOEP, recabarán información de distintas fuentes:

- Documentación existente sobre los afectados.
- Observación sistemática de los indicadores de intimidación y acoso entre el alumnado (en distintos espacios y situaciones).
- Entrevistas y cuestionarios a los implicados, sus familiares, profesores y otros alumnos.
- Aplicación de pruebas sociométricas al grupo.
- Todas estas actuaciones quedarán recogidas en un informe que custodiará el jefe de estudios.

#### 3 Adopción de medidas de carácter urgente.

- Apoyo directo a la víctima.
- Vigilancia constante de todo el profesorado de los alumnos implicados.
- Revisión de la utilización de espacios y tiempos del centro.

#### 4 Reunión del equipo docente con el equipo directivo.

- Análisis de la información obtenida.
- Establecimiento de un pronóstico de la situación.

- Diseño del plan de actuación en el caso de confirmarse la situación de acoso.

### 5 Comunicación de la situación.

- A las familias de los alumnos implicados.
- A todo el profesorado y personal no docente del centro.
- A la Comisión de Convivencia del centro.
- Al área de inspección educativa.
- A los servicios sociales, judiciales o sanitarios, si fuera necesario.

## **Plan de actuación.**

### 1 Con los alumnos afectados.

- Vigilancia constante por parte de todo el profesorado.
- Entrevista con los alumnos.
- Firma de acuerdos y compromisos de llevarlos a cabo.
- Revisión diaria por parte del tutor de los acuerdos durante el primer mes.
- Agresor: Programa de modificación de conducta y ayuda personal. Actuaciones dirigidas a potenciar habilidades sociales y la capacidad de empatía. Aplicación del RRI.
- Víctima: Programas y estrategias de atención y apoyo social. Actuaciones dirigidas a favorecer la integración social, la autoestima y la asertividad.
- Espectadores: Actuaciones dirigidas a la sensibilización y apoyo entre compañeros.
- Seguimiento por parte del EOEP.

### 2 Actuaciones con las familias

- Información de la situación y de los acuerdos tomados con los alumnos.
- Seguimiento del caso y coordinación de actuaciones familia-centro.
- Información sobre posibles apoyos externos sociales y/o sanitarios.

### 3 Actuaciones con el grupo clase.

- Sensibilización y prevención de situaciones de acoso.
- Detección de situaciones de acoso o intimidación y apoyo a las víctimas.

- Aplicación del programa socioescuela.
- Aplicación de programas y estrategias para mejorar la convivencia recogidas en el PAT y en el Plan de Convivencia.
- Realización de tutorías dirigidas a la mejora de las relaciones de la clase.

#### 4 Actuaciones con la comunidad educativa.

- Ofrecer información para la sensibilización y prevención de situaciones de acoso e intimidación entre iguales.
- Charlas ofrecidas por la Orientadora del Centro.

#### 5 Seguimiento del plan de actuación.

- Mantenimiento de las reuniones necesarias del tutor, el equipo directivo y el equipo de orientación con los alumnos afectados y sus familias para valorar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- Valoración de la Comisión de Convivencia de las actuaciones llevadas a cabo.
- Información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar por parte del coordinador de convivencia.
- Valoración anual del profesorado del Plan de actuación en caso de acoso escolar. Propuestas de mejora.

#### **b.13) ÁMBITO DE APLICACIÓN, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la comunidad educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros, tanto en el horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

El reglamento estará a disposición de la comunidad educativa mediante la publicación de este, junto con el Proyecto Educativo, en la página web del centro. Por otro lado, se explicarán las normas de funcionamiento, de convivencia, los derechos y deberes del alumnado y las familias, la disciplina y las medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas en las reuniones generales con las familias y en sesiones de tutoría destinadas a tal fin. Así mismo, se

recordarán las normas principales de funcionamiento del centro al profesorado en el primer claustro del curso.

El original firmado y sellado estará archivado en la secretaría del centro y estará a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que necesite consultarlo.

Se entregará copia de este Reglamento a los siguientes órganos colegiados:

- Claustro.
- Miembros del Consejo Escolar.
- Asociación de madres y padres de alumnos.

Las propuestas para su revisión serán presentadas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar para que sean valoradas. La aprobación de las modificaciones es competencia de la dirección del centro.

#### **b.14) ANEXOS**

Se han elaborado procedimientos de sanción para todas las posibles situaciones que se puedan producir, recogidas en forma de anexos y que son las siguientes:

Anexo I. Conductas levemente contrarias a las normas de convivencia.

Anexo II. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Anexo III. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Anexo IV. Proceso de Mediación.

Anexo V. Proceso de Acuerdo Reeducativo.

Anexo VI. Proceso ante posible Intimidación y acoso.

Anexo VII. Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo o/sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar.

Anexo VIII. Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente.

Anexo IX. Programa de atención psicológica en situaciones de acoso y violencia.

Anexo X. Protocolo de actuación con el profesorado en el programa de atención psicológica y solicitud.

Anexo XI. Protocolo de actuación con el alumnado en el programa de atención psicológica y solicitud.

Anexo XII. Procedimiento de actuación en asistencia jurídica a profesorado y alumnado.

**(Anexos disponibles en el Reglamento de Régimen Interior)**

## C. PLAN DE CONVIVENCIA

### 1. INTRODUCCIÓN.

La mejora de la convivencia escolar es una preocupación de nuestro centro educativo y de la sociedad en general. La convivencia será positiva si las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de esta comunidad, se realiza desde el respeto, la aceptación de las diferencias, de las opiniones de todos y en igualdad.

El centro educativo tiene la responsabilidad de educar a los alumnos en los principios, valores, habilidades y competencias para la convivencia, no solo en el entorno escolar, sino también en la sociedad para desarrollarse como ciudadanos.

Con un clima de convivencia escolar positivo el alumnado se siente parte de su centro escolar, de su entorno y aprende las herramientas que son necesarias para el respeto a los derechos de los demás.

Aprender a convivir sirve, además para mejorar y potenciar los aprendizajes académicos.

El contexto escolar actual, va ligado a la transformación digital de los centros, por lo que también es necesario adaptarnos a nuevas realidades que incorporan contextos virtuales, esto implica desarrollar la competencia digital y las habilidades sociales para la mejora del proceso de aprendizaje, por tanto desde el centro educativo se deben afianzar las bases para que la convivencia tanto en el entorno real como en el virtual sea respetuosa con los derechos de todos los miembros que forman parte de nuestra comunidad educativa.

### 2. NORMATIVA APLICABLE.

- **ORDEN EDU/52/2005**, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
- **DECRETO 51/2007**, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

- **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.
- **RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León, así como el modelo de informe de los mismos.
- **LEY 3/2014, de 16 de abril**, de autoridad del profesorado.
- **Modificación del DECRETO 51/2007**, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 52/2014**, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.
- **ORDEN EDU/1070/2017**, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- **ORDEN EDU/1071/2017**, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

### 3. EL CENTRO DOCENTE.

#### 3.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.

- **Nombre del Centro:** CEIP FUENTES BLANCAS
- **Dirección:** Pol. Residencial fuentes Blancas
- **Código de Centro:** 09001086
- **Localidad:** 09193 - Burgos
- **Teléfono Y fax:** 947 48 63 78

#### 3.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

El Centro al que se refiere el presente Plan es un Centro Comarcal ubicado en el Polígono Residencial de Fuentes Blancas y que posee las características descritas en el Proyecto Educativo, y que han de ser tenidas en cuenta a la hora de programar las actividades que han de favorecer un buen clima de convivencia. Además del personal típico de todo centro educativo, profesorado y personal de apoyo al mismo, nuestro centro también tiene conserje, cocineras, monitoras de comedor y monitoras de transporte, cuyas demandas e inquietudes han de tenerse en cuenta en la programación de acciones y actividades, y ha de contarse con ellas a la hora de su aplicación práctica en todos los ámbitos en los que el niño desarrolla su actividad en el centro.

El Centro buscará la máxima colaboración con otras instituciones, Ayuntamientos, Diputación, Centros de Salud, CEAS, Entidades Financieras, para desarrollar programas y proyectos que completen la educación de los alumnos, así como la colaboración y la integración de todos los sectores de la Comunidad. Se ha de lograr consolidar un liderazgo en la zona de influencia por medio de la competencia, promoción y colaboración.

### 3.3. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

En general, el clima de convivencia en nuestro Centro es positivo. Las relaciones entre los miembros de nuestra comunidad educativa son bastante favorables, apreciando un clima de colaboración entre los mismos.

En cuanto a las relaciones entre el profesorado y el alumnado, las mayores dificultades se producen en el incumplimiento de las normas establecidas y de comportamientos disruptivos en el aula.

Entre el alumnado, las conductas más frecuentes son las faltas de respeto entre ellos.

Donde se observa un deterioro del clima de convivencia es en el periodo de comedor, ya que los alumnos permanecen dos horas entre la comida y la vuelta a la clase de por la tarde. En este periodo es donde se concentran la mayoría de los conflictos entre alumnos y monitores.

Finalmente destacar que al ser un centro donde la mayoría de los alumnos son transportados, también se dan algunos incidentes en el trayecto al centro.

No obstante, todo lo anterior y para constatar con precisión la situación, se pasarán unas encuestas a los profesores y monitores que trabajan con los niños diariamente, de forma que tengamos una información actualizada y precisa en varios momentos del año. Se pasará en el primer trimestre, de forma que se pueda corregir el Plan de Convivencia a la luz de la posible nueva realidad del Centro al comienzo del curso, y se pasará al final de curso, de manera que pueda servir como evaluación del propio Plan. La misma aparece como anexo, pero tendrá el siguiente diseño:

Qué conducta o conflicto se produce	Quién la causa			Cuándo		Dónde	Posible causa	Medidas
	1	Grupo	Prof	Fam	Frecuencia			

Del mismo modo se pasarán unos indicadores a los alumnos para que valoren a su juicio como sienten el clima de convivencia en el centro, de forma que sean ellos partícipes de los resultados en cuanto a agentes, tomando conciencia de los actos contrarios a la convivencia que realicen, y pacientes, siendo conscientes de las consecuencias de esos actos o de otros similares de los que pueden o puedan haber sido objeto.

### 3.4. FORMA DE RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS.

La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera constructiva entre los alumnos. Hemos de fomentar que el alumnado sea respetuoso y responsable con sus propios compañeros, profesores, monitores y espacios del centro.

Cuando se da una situación de conflicto, se han de seguir los siguientes pasos para la resolución del mismo.

- **PRIMER NIVEL DE ACTUACIÓN.**

El primer nivel de actuación será el AULA, a través del Plan de Acción Tutorial. El tutor desarrollará un proceso de formación en la resolución de los problemas planteados, generalmente de tipo alumno / alumno, y de mediación entre los mismos.

- **SEGUNDO NIVEL DE ACTUACIÓN**

Cuando la conducta disruptiva se plasme en comportamientos particulares de alumnos en el aula o en el patio, con respecto al profesor o a sus propios compañeros, el profesor o monitor responsable en ese momento, darán al alumno una **hoja de reflexión**, en la que el alumno recapacitará sobre el comportamiento que ha tenido y las consecuencias del mismo. Esta hoja será firmada por el alumno y por su padre/madre o tutor.

**Si el conflicto es más grave** por su intensidad o por su persistencia actuará el **Coordinador de bienestar y protección** en funciones de **mediación** entre las partes.

- **TERCER NIVEL DE ACTUACIÓN**

Cuando el alumno incumple una norma de convivencia de manera reiterada y ya ha sido advertido de su incumplimiento, o la norma incumplida incurre en una falta leve, el profesor o monitor, elaborará un **parte de incidencias** donde quedará reflejada la conducta del alumno, dando parte al Tutor y tomando las medidas que en función de sus atribuciones según artículo 29.2.a) del Decreto 51/2007 considere pertinentes, con el objetivo principal del cese de la conducta,

pudiendo ser seguidas de medidas posteriores. El tutor de dicho alumno dará aviso a los padres del mismo para que conozcan el problema, pudiendo citar a los padres a una entrevista personal. Este parte se comunicará también al Coordinador de convivencia y al Equipo Directivo.

En el momento en que un alumno acumule **tres partes de incidencias**, el Coordinador de convivencia o el Equipo Directivo citarán a los padres del alumno a quienes se les explicará la naturaleza y gravedad del problema.

La Dirección, junto con el Tutor, el Coordinador y el Equipo de Orientación, recabarán información de los padres para conocer las posibles causas del problema. Se realizará una entrevista con el alumno de la que ha de salir un **Contrato de Compromiso de Modificación de Conducta**.

Los sucesivos partes de incidencias serán custodiados por el coordinador de convivencia, y presentados a la Comisión en sus reuniones para su conocimiento y análisis. Esta elaborará un informe para el Consejo Escolar con toda la información recogida.

#### • CUARTO NIVEL DE ACTUACIÓN

Si tras todas las actuaciones anteriores fallaran y siguiera el comportamiento disruptivo, se aplicaría lo dispuesto en el **Reglamento de Régimen Interno**.

#### • OTRAS ACTUACIONES

En determinadas ocasiones el mal clima de convivencia puede perturbar el normal desarrollo de las clases dentro del aula. Convendría entonces actuar con el grupo clase de alumnos a través de alguna dinámica de grupos o por medio de una tutoría asamblearia.

Habrán ocasiones en las que la naturaleza del mal clima de convivencia, aconsejará la **actuación conjunta de profesores, padres y monitores**, en su resolución. Todos han de actuar en este caso en la misma dirección, por medio de medidas educativas y control de las mismas, en todos los espacios y tiempos de actuación de los alumnos.

En otros casos la actuación será más directamente sobre las familias, dejando este espacio de actuación más concreto a los **Servicios Sociales** correspondientes.

### 3.5 RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD.

Como se especifica en el Proyecto Educativo, se va a potenciar al máximo la colaboración con las familias en particular y con la Comunidad Educativa en general. La colaboración se articulará a través de las AMPAS, animando a las mismas a la realización de charlas y cursos que contribuyan al buen clima de toda la Comunidad.

La relación con los padres de los alumnos se plasma en:

- Reuniones trimestrales con los tutores.
- Reuniones particulares con los tutores, o cualquier otro profesor directo del alumno.
- Reuniones generales para tratar algún punto de interés; el ámbito puede ser general, de nivel o de algún aula en particular.
- Reuniones generales o particulares con el Equipo de Orientación para dar alguna indicación que ayude a la buena marcha del proceso de aprendizaje.
- Reuniones con el AMPA para colaborar en cuantas propuestas y proyectos sean necesarios.
- Reuniones trimestrales con el Consejo Escolar y alguna extraordinaria siempre que se requiera.

### 3.6. NECESIDADES DE FORMACIÓN.

Las necesidades de formación serán evaluadas por el Coordinador de bienestar y protección, y por la propia Comisión. Se fomentará la participación del profesorado en los cursos que organice el CFIE u otro organismo, relacionados con la convivencia escolar. Las necesidades de formación tendrán en cuenta a todos los miembros de la Comunidad Educativa, profesores, monitores y familias.

## 4. COMISIÓN Y COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN.

### 4.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA. Art. 20 del D.51/2007 y modificaciones en el D. 23/2014

La comisión de convivencia es una comisión dependiente del consejo escolar que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el presente plan; colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de los conflictos.

Se reunirá, al menos, una vez al trimestre, evaluará la aplicación de las medidas propuestas y levantará un informe que se presentará al Consejo Escolar y en el que se dará cuenta del clima de convivencia imperante, y del análisis de la situación percibida por todos los sectores de la comunidad educativa que han de ser sondeados a la hora de realizar el informe correspondiente. Realizará también propuestas que contribuyan a la mejora de la convivencia en el centro.

#### 4.1.1 Constitución.

La comisión de convivencia estará formada por:

- El director.
- El jefe de estudios.
- Dos profesores del consejo escolar.
- Dos padres del consejo escolar.
- Un profesor coordinador de convivencia, nombrado por el director. En el caso de que este profesor no pertenezca al consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas, y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia del centro.

#### 4.1.2. Funciones y normas de funcionamiento.

- a) Elaborar un informe trimestral de las incidencias producidas en ese periodo, de las actuaciones llevadas a cabo y de los resultados

obtenidos. Posteriormente el Consejo Escolar procederá a su análisis y estudio.

- b) Sin detrimento del anterior la comisión podrá informar mediante comunicados, procedentes de otros encuentros ocasionales, a los tutores, AMPA o resto de profesorado, a través de un tablón de anuncios preparado al tal efecto o por otros medios-pág. web...
- c) Colaborar en la consecución de los objetivos propuestos en el Plan de Convivencia, al objeto de mejorarla si fuera necesario. Por lo cual deberá intervenir en casos de conflictos buscando siempre soluciones educativas.
- d) Por todo ello deberá conocer en profundidad tanto el Plan de Convivencia como el R.R.I. para exigir el respeto a las normas y la aplicación de las sanciones en coherencia con lo propuesto en dichos documentos.

#### **4.2. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN. Art. 124 LOMLOE, .Art. 23 del D.51/2007 y modificaciones en el D. 23/2014**

En los Centros públicos de Castilla y León que imparten enseñanzas completas de educación infantil y primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del Decreto (51/2007 de 17 de Mayo)

##### **4.2.1. Funciones del coordinador de convivencia. Orden EDU 1106/2006, de 3 de julio**

- a) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con objeto de mejorar el clima escolar.

- b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión, interna como externa a la Administración educativa.
- c) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- f) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- h) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

#### **4.3. TUTORES. Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Art. 24**

- a) Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- b) Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

c) El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

#### 4.4. PROFESORES. Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Art. 25

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el art. 35 del Decreto, y en el marco de lo establecido en este R.R.I.

## 5. OBJETIVOS

### 5.1. OBJETIVOS GENERALES

Dentro de la Programación General Anual aparecerá incorporado un plan de convivencia que recogerá cuantas actividades se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

El primer objetivo y más importante es que todos los componentes de este Centro puedan convivir pacíficamente, en un clima de respeto mutuo, que sea agradable, solidario y tolerante, donde se fomenten actitudes no violentas en el comportamiento o en el lenguaje, donde el proceso de enseñanza aprendizaje se desarrolle en un ambiente positivo, creativo, optimista y de colaboración, donde los conflictos o dificultades que surjan se solucionen según lo acordado en común, evitando las decisiones individualistas. Los objetivos generales de este plan son:

- Desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia
- Mejorar la comunicación en el Centro hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, comenzando por dar a conocer el presente Plan.

- Reconocer los conflictos como algo natural y fuente de aprendizaje para la vida.
- Favorecer el clima de convivencia desde la educación en valores.
- Formarse en habilidades básicas de comunicación. Escucha activa, empatía, llegar a acuerdos.
- Aceptar y valorar las diferencias.
- Homogeneizar criterios en la resolución de conflictos.
- Dar a conocer los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente el RD 51/2007 de 17 de mayo.

## 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de este plan son los siguientes:

- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo-clase.
- Mejorar las relaciones interpersonales.
- Aprender a pedir y prestar ayuda a otras personas.
- Aprender a defender sus derechos y posiciones con educación.
- Aprender a cooperar y compartir.
- Aprender a resolver conflictos por medio del diálogo.
- Favorecer la figura del profesor como modelo.
- Lograr que los alumnos desarrollen una autoestima adecuada.
- Existencia de unas normas claras, reales y bien conocidas por los alumnos.
- Favorecer el desarrollo de un clima de trabajo agradable que estimule la cooperación y el trabajo en equipo.
- Favorecer la comunicación, colaboración y trabajo conjunto familia – escuela con especial atención a la convivencia y disciplina.
- Reducir la agresividad en los patios, favoreciendo la integración y el respeto personal.

Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctora aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Tendrán un carácter educativo y recuperados, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los

alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

## 6. DISEÑO DE ACTIVIDADES

- Realizar, siempre que sea posible, trabajos en grupo (grande y pequeño), intentando que la formación de los grupos sea variada y distinta en cada ocasión, para que todos valoren el trabajo y la colaboración con todos los demás.
- Elaboración de normas de convivencia relativas a:
  - Entradas y salidas.
  - Convivencia en el aula
  - Uso de espacios comunes y de paso
  - Comedor
  - Comportamiento en los recreos.
- Realizar dinámica de grupos dentro del aula y siguiendo el Plan de Acción Tutorial, para la resolución de conflictos a través del diálogo y la negociación.
- Incidir y potenciar la educación en valores utilizando el tratamiento de los temas transversales.
- Aprovechar el área de lenguaje para trabajar las habilidades sociales de los alumnos.
- Valorar positivamente las diferencias de los alumnos potenciando su autoestima.
- Realizar una oferta amplia de actividades extraescolares durante todos los días de la semana en el tiempo de comedor.
- Pedir a los padres y madres su colaboración para trabajar ciertos días en la preparación de actividades complementarias.
- Fijar estrategias y procedimientos, comunes, a seguir por los profesores/as ante las conductas disruptivas de los alumnos y los conflictos que se puedan plantear.
- Celebración del día de la Paz y la no Violencia.

- Realización de actividades, en las que se trabajará la resolución de conflictos, se aprenderá a detectar y a resolver situaciones sexistas, xenófobas o raciales.
- Realización de talleres ofrecidos por organismos colaboradores, con el tema de coeducación, interculturalidad, resolución y mediación en materia de convivencia.

### 6.1. Actividades.

ACTIVIDADES Y ACTUACIONES PARA PROFESORES				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	ESPACIOS	TEMPORALIZACIÓN
-Conocimiento del Plan de Convivencia	TUTORES Y ESPECIALISTAS	PLAN	AULAS	INICIO DE CURSO
-Difusión del Plan de Convivencia y el RRI del centro entre los alumnos y sus familias.	E. DIRECTIVO TUTORES	CHARLAS, PÁGINA WEB, PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN	AULAS	PRIMER TRIMESTRE
-Recogida de información sobre conflictos, comunicación y toma de decisiones según los procedimientos de actuación.	TUTORES, ESPECIALISTAS EOEP E. DIRECTIVO	PLANTILLAS SEGÚN PROCEDIMIENTO	CENTRO	CUANDO SURJA EL CONFLICTO
-Colaboración e implicación de todo el profesorado en la resolución de conflictos en: tiempos de recreo, desplazamientos, entradas y salidas.	PROFESORADO		CENTRO	CUANDO SURJA EL CONFLICTO
-Proyecto de formación/Plan de mejora de centro	PROFESORADO	PONENCIAS	CENTRO	EN EL MOMENTO DE SU REALIZACIÓN
-Actividades que favorezcan la integración, la convivencia y el buen clima del centro.	PROFESORADO	CHARLAS, JUEGOS, CÍRCULOS RESTAURATIVOS	AULA	TODO EL CURSO

ACTIVIDADES Y SUGERENCIAS PARA LAS FAMILIAS				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	ESPACIOS	TEMPORALIZACIÓN
E.P. Estructura familiar	APA	CHARLAS, EXPOSICIONES	CENTRO	A LO LARGO DEL CURSO
E.P. Comportamientos agresivos	APA	CHARLAS, EXPOSICIONES	CENTRO	A LO LARGO DEL CURSO
E.P. Relaciones familia/profesores: conflicto de autoridad	APA	Exposición	Ejercicios, trabajo grupos, diálogo, Asamblea	Centro

ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA PARA ALUMNOS (TUTORÍA, ÁREAS Y COMPLEMENTARIAS)				
INFANTIL				
Actividad	Responsables	Recursos	Metodología - Descripción	Espacios y temporalización
Medallas del buen comportamiento	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Medallas	Actividad muy <i>motivadora</i> que supone un reconocimiento al buen comportamiento.	Durante todo el curso (viernes) Centro escolar
Semáforos	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Mural con los colores del semáforo	Diariamente se coloca el nombre o foto de cada niño en el color correspondiente del semáforo, en función de su conducta.	Durante todo el curso Aula
Asambleas	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo		Metodología <i>activa y centrada en los intereses</i> del niño. Se establecen las vías de resolución de conflictos entre todos, de forma <i>participativa</i> y consensuada.	Durante todo el curso Aula
Tablas de modificación de conducta	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Hojas de registro de la conducta semanal	Semanalmente, se llevan a casa una hoja de registro con los colores rojo, amarillo o verde, según su comportamiento, y lo traen firmado por sus padres.	Durante todo el curso
Rincón de pensar	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo		Favorece el <i>aprendizaje significativo y funcional</i> . Se acude para reflexionar sobre un comportamiento inapropiado.	Durante todo el curso Aula
Normas de aula	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Pictogramas de las normas	<i>Enfoque globalizado</i> . Los niños valoran la importancia de tener normas para una buena convivencia. Se establecen al principio de curso y se perfilan a lo largo del mismo.	Durante todo el curso. Aula y resto de instalaciones escolares.
Celebración de cumpleaños	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Corona, dibujos, canciones...	Actividad muy <i>motivadora y lúdica</i> , en la que el niño se siente protagonista. En este día tan especial	Durante todo el curso. Aula

			para el niño, recibe su corona, dibujos de sus compañeros, canciones....	
Talleres	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Materiales de los diferentes talleres	Actividad muy <i>motivadora</i> que favorece el <i>aprendizaje significativo</i> y <i>globalizado</i> . Pueden ser Interciclos o internivelares.	Durante todo el curso
Normas comunes de centro	Profesores del Centro		En cuanto al uso de las dependencias y material del colegio, subidas, bajadas, filas...	Durante todo el curso
Las buenas maneras	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo		Se trabajan a diario habilidades sociales como saludos, por favor, dar las gracias...	Durante todo el curso
Fechas prescriptivas: Constitución, Navidad, Día de la Paz, Día del libro, Día del Árbol	Profesores del Centro	Exposiciones, canciones, juegos, producciones plásticas...	Actividad que favorece un enfoque <i>globalizado</i> y el <i>aprendizaje significativo</i> . Canciones, poesías, exposiciones de trabajos...para compartir con el resto de compañeros y profesores del centro.	A lo largo del curso.
Salidas a los Centros Cívicos: Ludoteca	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Juegos y juguetes	Propuesta muy <i>motivadora</i> para los alumnos, que favorece una metodología <i>activa</i> y <i>lúdica</i> .	1er trimestre Ludoteca
Salidas a museos: MEH, CAB	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Museos: instalaciones y exposiciones	Salidas muy <i>motivadoras</i> centradas en los intereses de los alumnos.	2º y 3º trimestre. Museos
Asistencia a obras de teatro: "Cuentos de un ciempiés", "Un fantasma en el archivo"	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo		Se comparte la experiencia con otros niños y con personas de otras generaciones.	1º y 3º trimestre Teatro y palacio de Castilfalé.
Salidas por la ciudad: "En tren por mi ciudad", "El secreto del castillo"	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Tren turístico, diferentes monumentos de la ciudad de Burgos.	Salidas muy <i>motivadoras</i> centradas en los intereses de los alumnos.	Otoño y primavera. Diferentes lugares de la ciudad
Granjas-escuelas: Arlanzón y Albillos	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo	Talleres, animales, huerto...	Día de convivencia entre alumnos del mismo nivel, en contacto con la naturaleza y animales	3º trimestre. Granja de Arlanzón y Albillos.

			propios de la granja.	
Fiesta de Graduación	Tutoras de Ed. Infantil y maestras de apoyo		Festividad de fin de etapa, junto a padres, familiares y el resto de niveles de Ed. Infantil.	3 <sup>er</sup> trimestre. Centro escolar
Semana Cultural	Profesores del centro	Talleres y materiales para su desarrollo.	Despedida del curso con talleres y actividades <i>lúdicas, motivadoras y variadas</i>	3 <sup>er</sup> trimestre. Centro escolar
La biblioteca del patio	Tutores y especialistas	Libros de lectura.	En el tiempo del recreo	Todo el curso

**ACTIVIDADES CONVIVENCIA PARA ALUNNOS. (TUTORÍA, ÁREAS Y COMPLEMENTARIAS)**

**PRIMER INTERNIVEL (1º, 2º, 3º)**

Actividad	Responsables	Recursos	Metodología	Espacios y temporalización
El buzón de las emociones	Tutores	Buzón Papeles	Participativa tutoría	Todo el curso
El semáforo de comportamiento	Tutores y especialistas	Semáforo elaborado por las tutoras	Durante todo el horario escolar	Todo el curso
Cartel convivencia	Tutores y especialistas	Tarjetas con normas de cumplimiento	Durante todo el horario escolar	Todo el curso
Creación de grupos cooperativos	Tutores y especialistas	Reparto de responsabilidades a los alumnos	Durante todo el horario escolar	Todo el curso
El monstruo de colores	Tutores	Libro Botes de colores	Participativa tutoría	1º trim.
El buzón "felicitó o reprendo"	Tutores	Buzón Papeles rojo y verde	Participativa tutoría	Todo el curso
Las tarjetas	Tutores	Tarjetas de colores con normas del aula	Durante todo el horario escolar	Todo el curso
El día del mayor	Tutores	Convivencia con los mayores en la residencia (ahorcado)	Act. complementaria	Un día

Carta de compromiso de nuestras normas de clase.	Tutores	Carta.	Participativa	Septiembre
Cartel de nuestras normas elaboradas por los alumnos.	Tutores	Cartel	complementaria	Septiembre
Actividades a nivel de centro: Paz, Navidad, Libro, Árbol..	Tutores			A lo largo del curso
Excursión fin de curso	Tutores y especialistas	salida	Un día	Mayo-junio
Buzón de convivencia	Tutores	Buzón y papeles	Tutoría	Todo curso
RECRE-ARTE	Tutores y especialistas	Folios, pinturas, rotuladores	En el tiempo del recreo	Todo el curso
La biblioteca del patio	Tutores y especialistas	Libros de lectura.	En el tiempo del recreo	Todo el curso
Carnet de convivencia	Tutores y especialistas	Carnet	Recreo, desplazamientos y aula.	Todo el curso
Círculos restaurativos	Tutores y especialistas		Participativa	Siempre que sea necesario

**ACTIVIDADES CONVIVENCIA (TUTORÍA, ÁREAS Y COMPLEMENTARIAS) : SEGUNDO  
INTERNIVEL (4º, 5º, 6º)**

Actividad	Responsables	Recursos	Metodología	Espacios y temporalización
Taller de igualdad (tareas domésticas)	CEAS	Materiales domésticos	Participativa, tipo taller	Aula
Taller de resolución de conflictos. Formación de mediadores	CEAS	Materiales variados	Dinámicas de grupo. Asignación de roles.	Aula
Prevención y resolución de conflictos en el aula	Tutores		Debate sobre los problemas y conflictos. Asamblea	Aula
Buzón de sugerencias y quejas.	tutores	Buzón	Participativa.	Aula

Reflexión del día	Tutores	Cuaderno	Visión personal sobre aspectos de la convivencia en el aula.	Aula
Juegos cooperativos	Profesores de Educación física	Material de juego variado	Juegos grupales	Patio, gimnasio
Torneo multideporte	Profesores de Educación física	Balones	Competición interclases	Patio
Autoevaluación del comportamiento	Tutores	Hojas de registro	Control personal del comportamiento	Aula
Butrera o Pineda (aulas de la naturaleza)	Tutores	Materiales para el trabajo en la naturaleza	Talleres, juegos y dinámicas de grupo	Molino de Butrera Pineda de la Sierra
Jornada de convivencia fin de curso.	Tutores		Convivencia y actividades lúdicas	Junio
RECRE-ARTE	Tutores y especialistas	Folios, pinturas, rotuladores	En el tiempo del recreo	Todo el curso
La biblioteca del patio	Tutores y especialistas	Libros de lectura.	En el tiempo del recreo	Todo el curso
Carnet de convivencia	Tutores y especialistas	Carnet	Recreo, desplazamientos y aula.	Todo el curso
Círculos restaurativos	Tutores y especialistas		Participativa	Siempre que sea necesario

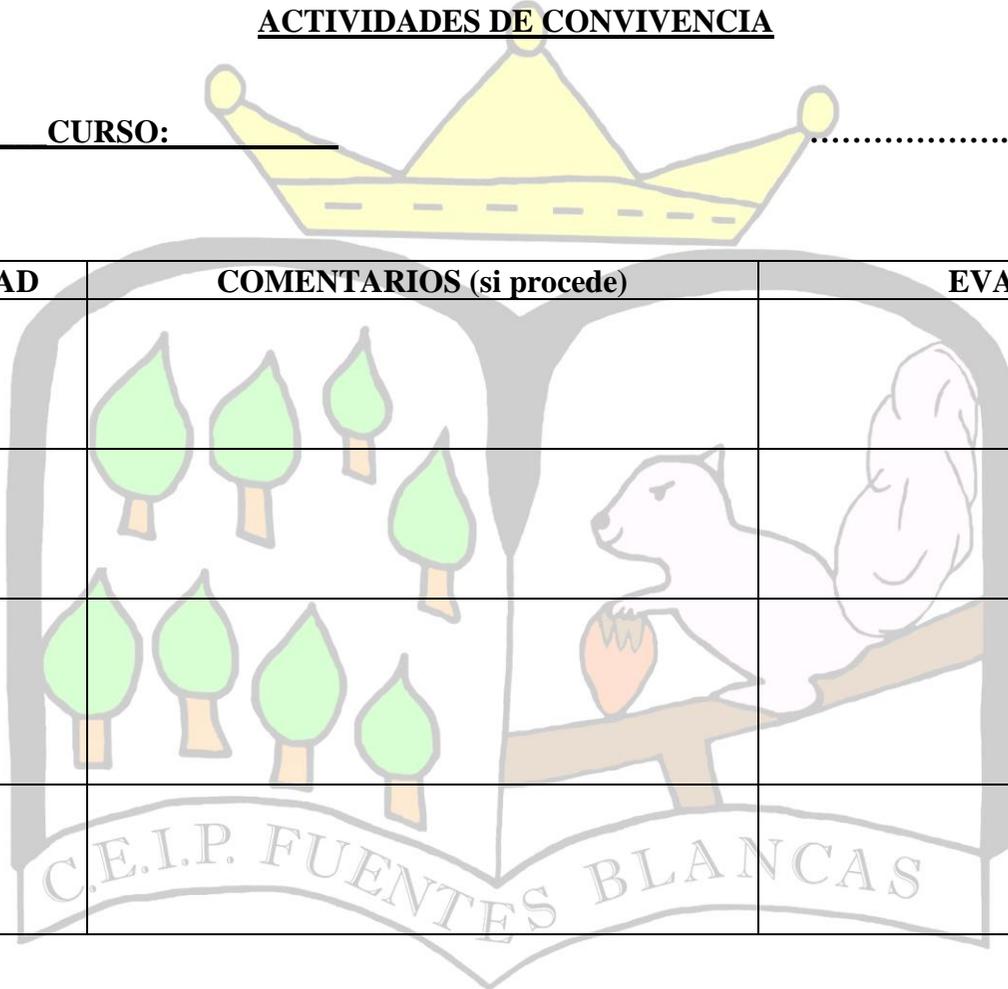


Todas las actividades que se lleven a cabo en las distintas aulas, serán recogidas trimestralmente en la siguiente plantilla:

**ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA**

**NIVEL:** \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_ **TRIMESTRE** .....

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	COMENTARIOS (si procede)	EVALUACIÓN



## 7. NORMAS DE CONVIVENCIA.

### 7.1 GENERALES.

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa desde los siguientes ámbitos de la persona:
  - a.- Físicamente (raza, sexo)
  - b.- Ideológicamente (política, social, religión)
  - c.- Culturalmente
  - d.- Forma de estudiar (proceso formativo y de aprendizaje).
- Conocer y cumplir las normas del RRI
- Asistir todos los días al centro con puntualidad. La puntualidad debe observarse también a la hora de subir del recreo y en el acceso al aula tras el periodo de comedor.
- Participar en las actividades programadas por el profesor.
- Respetar los horarios para la realización de las actividades.
- Entregar a sus familias las notas escritas en la agenda o los comunicados de conducta para ser firmados.
- Esforzarse, en función de las capacidades de cada uno, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas disciplinas.
- Asumir y aplicar las habilidades básicas sociales:
  - saludar
  - despedirse
  - pedir las cosas "por favor"
  - dar las gracias
  - pedir permiso
  - pedir perdón o disculpas
  - cuidar los modales
  - evitar gestos soeces y palabras malsonantes
  - llamar antes de entrar a un lugar
  - permanecer sentado en su lugar de trabajo sin levantarse innecesariamente.

## 7.2. ENTRADAS, SALIDAS, ESCALERAS Y PASILLOS.

- Entrar y salir del centro por las puertas asignadas.
- No abandonar el centro solo, bajo ninguna circunstancia.
- Cuando se abandone el centro acompañado de un adulto, hay que dejar recado de tal circunstancia a algún responsable para que tome nota. En el caso de ser recogido por algún familiar o persona autorizada fuera del recinto, en el momento de acudir al autobús, deberá también quedar constancia de tal circunstancia, avisando a algún responsable o a la monitora del autobús correspondiente.
- Tratar de ausentarse del centro lo menos posible, pero cuando así habrá de ser por una causa justificada.
- No se entregará ningún niño a ninguna persona desconocida que no presente el carnet que le acredita expresamente autorizado a ello.
- Desplazarse por el centro ordenadamente, sin correr, controlando el tono de voz para no chillar, siempre acompañados por un profesor, salvo cuando un niño o dos van al servicio durante las clases, o están cumpliendo algún recado.
- Usar los servicios normalmente cuando llegan de los autobuses o durante los recreos para no interrumpir las clases.
- Mantener limpio tanto el edificio como el patio, jardines y demás dependencias. Utilizar las papeleras.
- Usar adecuadamente tanto las instalaciones como los materiales del centro.
- Atender y cumplir las directrices en caso de salida de emergencia.

## 7.3. CLASE.

- Entrar a clase en silencio y sentarse sin hacer ruido. Si faltara el profesor, esperarle en silencio.
- Atender y obedecer al profesor mientras explica y a los compañeros cuando intervienen.
- Respetar el trabajo y el tiempo de estudio de sus compañeros sin molestar ni interrumpir.

- Tratar a sus compañeros de forma correcta, sin insultar, humillar o agredir.
- Respetar la identidad real o virtual de sus compañeros. Evitar las conductas inapropiadas en las relaciones digitales, redes sociales, el ciberbullying, o cualquier otra práctica inapropiada derivada del uso de los dispositivos digitales.
- Respetar los materiales y las pertenencias de los demás.
- Mostrar actitudes tolerantes ante la diversidad.
- Traer el material y equipamiento que los profesores demanden. Evitar los objetos de valor y de entretenimiento que les puedan desconcentrar (juegos electrónicos, móviles, relojes multimedia, etc.).
- Hablar sin voces, cuando el profesor lo permita y respetando el turno de palabra.
- Resolver los conflictos de forma pacífica, mediante el diálogo o buscando la mediación de algún profesor.
- Tratar de trabajar en silencio cuando corresponda.
- Seguir y obedecer a las indicaciones de los profesores.
- Atender a las explicaciones de los profesores.
- Hacer las tareas diarias que el profesor sugiera. Presentar los cuadernos y los trabajos con limpieza y orden.
- Mantener los pupitres, sillas y paredes limpias y sin ralladuras.
- Ordenar adecuadamente el aula poco antes de finalizar las clases.
- Procurar no introducir en la boca ningún material pequeño del trabajo de clase, especialmente pegamentos.
- Cumplir responsablemente las tareas que se han elegido libremente en tutoría (delegado de clase, borrador de la pizarra, etc.).
- Evitar levantarse del sitio sin permiso.
- Al finalizar la clase de la tarde, todos los alumnos colocarán encima de su mesa, sin hacer ruido, la silla correspondiente.

#### 7.4. PATIO Y RECREO

- Abstenerse de colgarse de canastas, porterías, de correr por las gradas o saltar desde ellas, de jugar con palos o con piedras.

- Tirar los envoltorios de los almuerzos a las papeleras, distribuyendo los residuos según los compartimentos, para reciclar los envases.
- Mantener limpia la zona acolchada, así como las paredes del porche, sin escribir en ellas.
- Usar los balones en los recintos deportivos asignados e intentar no dar a ventanas o puertas.
- Utilizar los servicios sólo cuando haga falta, no para jugar o esconderse en ellos. De cualquier modo, 5 minutos antes de subir a clase, se avisará para que nadie se quede sin ir al baño por descuido. Pueden hacer uso de los baños durante todo el tiempo que dure el recreo.
- Comunicar a los profesores las alteraciones de orden que se produzcan o los desperfectos que se adviertan con el fin de repararlos cuanto antes.
- Bajar al recreo acompañados por el profesor que esté impartiendo clase en ese momento.
- Ningún alumno permanecerá en las clases, pasillos o lavabos durante el horario del recreo.
- Si estando en el recreo algún alumno tuviera que subir a clase por algún motivo, siempre deberá hacerlo acompañado por un profesor o monitor.
- Los maestros de turno de vigilancia establecido por el Jefe de Estudios, atenderán las eventualidades, problemas y peticiones de los alumnos, que puedan surgir durante el recreo y velarán por el buen trato de las instalaciones.
- Los maestros de vigilancia cuidarán que los alumnos no salgan del recinto escolar, que no entren en la parte de toboganes los no autorizados, no deambulen por aulas y pasillos del Centro.
- Los alumnos utilizarán durante el recreo los servicios de los patios. Permanecerán en los patios que los hayan sido asignados.
- Igualmente cuidarán que no practiquen juegos peligrosos y violentos, que tengan un trato correcto entre ellos, etc.
- Los incidentes que se produzcan entre los alumnos, durante los recreos, deben ser solucionados por los maestros de turno de vigilancia. Si fuera de mayor gravedad lo comunicarán en Dirección.

- Los maestros tutores, o en su caso, los que en ese momento tengan clase con ellos, controlarán a los alumnos en las entradas y subidas a las aulas al inicio de las clases de mañana, tarde y recreo. Al término del recreo los profesores de turno vigilarán para que no se quede nadie en los patios.
- En caso de accidente de los alumnos, los maestros encargados de la vigilancia procederán a prestarles los cuidados necesarios y si fuera algo más grave lo comunicarán en Dirección para que tomen las medidas oportunas.
- En los días de lluvia, los alumnos que no puedan bajar a los patios permanecerán en las aulas con el profesor que les haya sido asignado.
- No está permitido jugar con balones dentro del porche.
- No está permitido comer en la zona acolchada del porche.

#### 7.5. COMEDOR.

- Obedecer y respetar a las monitoras.
- Intentar comer la mayor parte de los alimentos preparados, con la educación propia de la mesa, utilizando adecuadamente los utensilios, evitando tirar comida al suelo o sacarla del comedor (postres), y mucho menos arrojar migas de pan unos a otros.
- Tener cuidado al servir el agua para no verterlo y manchar las mesas.
- Sentarse en el puesto de mesa asignado.
- Entrar y salir ordenadamente. Ningún niño se levanta para salir al patio si no es acompañado por su monitora de referencia.
- Temporalmente habrá un responsable de mesa que se ocupará de que su mesa (de cuatro) quede recogida y ordenada para que pueda ser retirado el menaje por parte de las monitoras.
- El menú es común para todos los niños salvo por prescripción médica debidamente justificada.
- Deberán notificar a la empresa a través del teléfono 012, antes de las 9,30 del día, la solicitud de algún menú especial, por algún problema médico sobrevenido y siempre debidamente documentado.

- No se administrará ningún tipo de medicamentos a los alumnos. En caso necesario serán los padres los que acudan al centro a suministrarlos.
- Hablar con un tono de voz bajo y con los compañeros de mesa, no a voces con los de otras.
- Los menús serán entregados a los niños con antelación y publicados en la página web del centro.
- Es aconsejable que los alumnos de 3 años traigan un babi para uso exclusivo de comedor.
- Las familias están obligadas a anular el servicio de comedor del día correspondiente si los alumnos no van a hacer uso de él. Deben anularlo con antelación, antes de las 9,30, llamando al 012.
- Durante el periodo de comedor se aplicarán las normas de convivencia establecidas en este documento.
- Si durante el recreo de comedor algún alumno debe subir a las clases para realizar cualquier tarea o quiere ir a la biblioteca, debe de esperar al profesor encargado que le acompañará junto con los demás. Ningún alumno puede subir/bajar sólo por las escaleras.

#### 7.6. TRANSPORTE.

Durante los trayectos del autobús, así como en las bajadas y subidas al mismo, los alumnos han de guardar las normas establecidas para el normal desarrollo del servicio. Entre ellas:

- Respetar a la monitora y al conductor y las normas que éstos estimen para el buen comportamiento en el autobús.
- Ser puntuales en la parada para no hacer esperar.
- Deben cuidar y respetar los asientos y accesorios del autocar.
- No cambiarse de autobús sin la debida comunicación, ni bajarse en otra parada distinta a la habitual.
- Cada alumno ha de ir todo el trayecto sentado en el lugar que le haya indicado la monitora responsable.
- No subirán ni se apearán del vehículo hasta que éste no se halle parado y con la señal de emergencia funcionando.

- Deben de cuidar el lenguaje no usando palabrotas ni insultos.
- Queda prohibido el consumo de alimentos sólidos o líquidos en el autocar, así como todo tipo de golosinas y chucherías.
- Su comportamiento debe ser tal que no ponga en riesgo su seguridad o la de aquellos otros que le acompañan en el viaje.
- Hay que permanecer sentados y tranquilos en el asiento hasta que el autobús esté totalmente parado.
- En el asiento, mirar siempre adelante. Ser amables con los demás. No empujar al ir hacia la salida.
- Viajar siempre con el cinturón de seguridad puesto.
- A la llegada al colegio, después de bajarse del autobús, dirigirse al porche sin correr ni empujar.

## 8. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 8.1. DIFUSIÓN DEL PLAN

- Se dará copia de este plan a todos los miembros de la Comunidad Educativa para su conocimiento y estudio.
- Se colocará en la página WEB del Centro.
- Tutorías de padres

### 8.2. SEGUIMIENTO

- El seguimiento del plan, será labor del Coordinador de Convivencia a lo largo de todo el año.
- La Comisión de Convivencia en sus tres reuniones anuales, una por trimestre, de carácter ordinario.
- Cualquier otra de carácter extraordinario que se pudiera solicitar.
- De todas estas reuniones se levantará acta indicando especialmente la evolución del clima de convivencia en el Centro.

### 8.3. EVALUACIÓN

En cuanto a la evaluación del Plan y su efectividad se tendrán en cuenta:

- Los informes trimestrales preceptivos de la Comisión de Convivencia, y su evolución a lo largo del tiempo.
- El informe preceptivo del Consejo Escolar del Centro.
- Las fichas de recogida de datos mencionadas anteriormente y que figuran en el Anexo I del presente Plan, así como el análisis de los datos allí reflejados.
- El análisis de los partes de incidencias, Anexo II, recogidos por el Coordinador de Convivencia y por los tutores de los alumnos.
- La memoria sobre la efectividad de las medidas adoptadas que elaborará al final de curso la Comisión de Convivencia.



## ANEXO I

### ENCUESTA A LOS ALUMNOS SOBRE EL CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO. 1º y 2º DE PRIMARIA

EDAD: .....

NIÑO: .....

NIÑA: .....

PON UNA CRUZ DONDE CORRESPONDA	No 1	Pocas veces 2	Muchas veces 3
Hablo normalmente con mis compañeros			
Mis compañeros pasan de mi			
Mis compañeros intentan que todos se rían de mi			
Me impiden hablar cuando estamos en el patio			
Me impiden jugar con ellos o ellas			
Me llaman por mote			
Me obligan a hacer cosas que están mal			
Me tienen manía			
Me obligan a darles mis cosas o dinero			
Rompen mis cosas a propósito			
Me esconden las cosas			
Roban mis cosas			
Me insultan			
Me hacen burla y gestos de desprecio			
Me pegan collejas, puñetazos, patadas, etc.			
Me chillan o gritan			
Me acusan de cosas que no he dicho o hecho			
Me amenazan con pegarme			
Se meten conmigo para hacerme llorar			
Me imitan para burlarse de mi			
Se meten conmigo por mi forma de hablar			
Se burlan de mi porque soy... (feo, gordo, con gafas)			
Me empujan para asustarme			
Intentan que me castiguen			
Me amenazan			
Me odian sin razón			

ANEXO II

ENCUESTA A LOS ALUMNOS SOBRE EL CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO. A  
PARTIR DE 3º DE PRIMARIA

EDAD: ..... NIÑO: ..... NIÑA: .....

PON UNA CRUZ DONDE CORRESPONDA	Nunca 1	Pocas veces 2	Muchas veces 3
Mis compañeros o compañeras no me hablan.			
Mis compañeros pasan de mi			
Me avergüenzan para que todos se rían de mi			
Me impiden hablar cuando estamos en el patio			
Me impiden jugar con ellos o ellas			
Me llaman por motes			
Me amenazan para que haga cosas que no quiero			
Me obligan a hacer cosas que están mal			
Me tienen manía			
Me impiden participar en las cosas de todos. Me excluyen			
Me obligan a darles mis cosas o dinero			
Rompen mis cosas a propósito			
Me esconden las cosas			
Roban mis cosas			
Impiden que mis amigos estén conmigo o hablen conmigo			
Impiden que mis amigos jueguen conmigo			
Me insultan			
Me hacen burla y gestos de desprecio			
Me pegan collejas, puñetazos, patadas, etc.			
Me chillan o gritan			
Me acusan de cosas que no he dicho o hecho			
Me critican por todo lo que hago			
Me amenazan con pegarme			
Se meten conmigo para hacerme llorar			
Me imitan para burlarse de mi			
Se meten conmigo por mi forma de ser			
Se meten conmigo por mi forma de hablar			
Se meten conmigo por ser diferente			
Se burlan de mi apariencia física			
Procuran que les caiga mal a otros			
Me amenazan			
Me empujan para asustarme			
Intentan que me castiguen			
Me amenazan			
Intentan perjudicarme en todo			
Me odian sin razón			

ANEXO III

PARTE DE INCIDENCIAS

<b>Nombre de profesor/Tutor/monitor.....</b>	
<b>Alumno/os Implicado/os:</b>	
<b>Curso/os:</b>	
<b>Lugar de los hechos:</b>	
<b>Fecha y Hora del suceso:</b>	
<b>Descripción de la incidencia:</b>	
<b>Indicar si el incidente se ha producido con anterioridad, señalando la frecuencia.</b>	
<b>En caso de reiteración medidas adoptadas con anterioridad:</b>	
<b>Breve análisis de la situación (causas, incidencia en el grupo,...)</b>	
<b>Testigos:</b>	
<b>Medida adoptada o propuesta de medida:</b>	

Fdo. El Profesor:

Padres:

## ANEXO IV

Nombre y apellidos:	Curso:	Fecha:
---------------------	--------	--------

### HOJA DE AUTO-REFLEXIÓN (PRIMARIA)

Esta ficha, te servirá para reflexionar sobre lo ocurrido e intentar que no vuelva a suceder. Piensa seriamente lo que ha pasado y responde a estas preguntas.

\* Describe lo que ha ocurrido:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\* ¿Por qué he actuado de esta manera?

---

---

---

---

\* ¿Cómo me siento? 😊 😐 😞

\* ¿Qué debiera haber hecho ante esta situación?

---

---

---

---

\* Me comprometo a CUMPLIR, OBEDECER y RESPETAR las normas del colegio.

Firma del alumno.

Firma de la madre o padre

ANEXO V

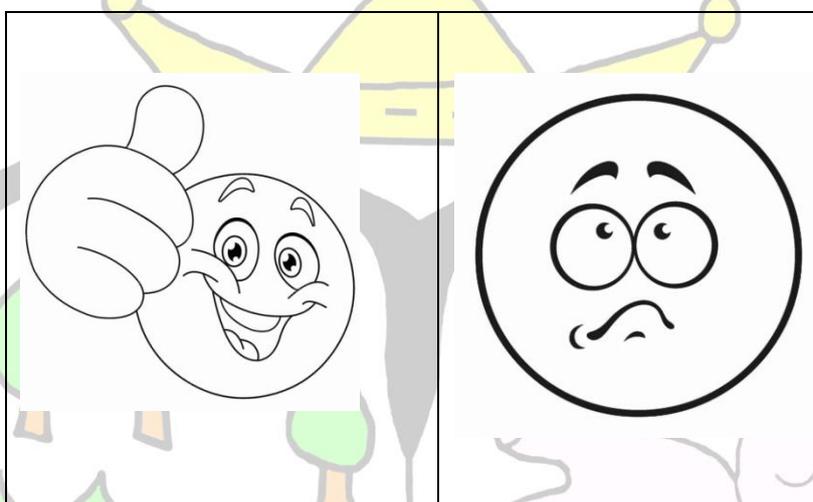
ME HE PORTADO...

Me llamo \_\_\_\_\_

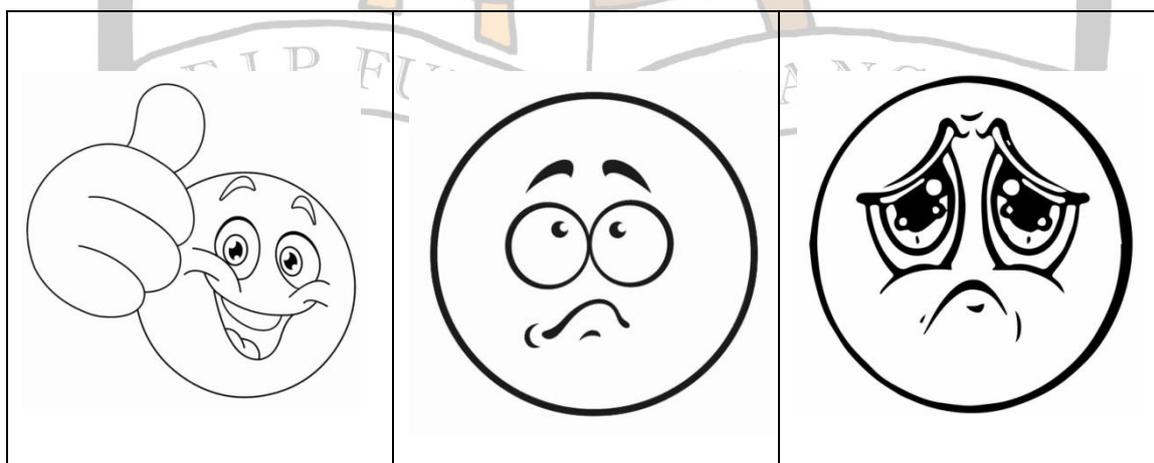
Curso: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

HOY ME HE PORTADO...



... Y ME SIENTO






**CATEGORÍA DE PROBLEMAS:**

1. Incumplimiento reiterado de normas
2. Desafío a la autoridad pensar
3. Agresión física a monitoras o compañeros
4. Agresión verbal a monitoras o compañeros
5. Acoso a compañeros
6. Destrozos de material

**MEDIDAS TOMADAS:**

- A) Amonestación
- B) Tiempo de pie para
- C) Otras (explicar cuál)





**ANEXO VII** TRANSPORTE

Alumno:..... Curso:.....

FECHA	INCIDENCIA	EDUCADORA



ANEXI VIII.

CARNET DE CONVIVENCIA

<p style="text-align: center;"><b>CARNET DE CONVIVENCIA</b></p> <p>NOMBRE: _____</p> <p>Curso: _____</p>										<p><i>RESPECTA A LOS DEMÁS COMO A TI TE GUSTARÍA QUE TE RESPETASEN</i></p>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CARNET DE CONVIVENCIA**

Todos los alumn@s del centro comenzarán con 50 puntos.

Se restarán puntos por conductas disruptivas en los patios y zonas comunes del centro, **también** en las clases.

Tod@s los profesor@s del centro pueden dar o quitar puntos a cualquier alumn@.

- CONDUCTAS QUE RESTAN PUNTOS:

- Falta de respeto leve a los compañeros: -1 punto
- Falta de respeto grave (agresiones físicas o verbales) a los compañeros: -2 puntos
- Falta de respeto a los profesores: - 3 puntos
- Hacer o ir mal en la fila, correr por el pasillo, gritar, no cuidar el material y/o la decoración del centro: -1 punto
- Llevar mal la mascarilla: -1 punto
- Quitarse la mascarilla: -2 puntos
- No guardar la distancia de seguridad: -1 punto

- CONDUCTAS QUE SUMAN PUNTOS :

- Colaborar y ayudar respetando las normas del centro y mostrar conductas significativamente positivas: **+2 puntos**
- Respeto a las instalaciones del centro, así como a su mobiliario y dependencias: **+2 puntos**
- Cumplir con las normas higiénico-sanitarias derivadas de la situación del COVID-19: **+4 puntos (si cada 15 días no ha acumulado puntos negativos por este ítem)**

Aquellos alumnos que por sus buenas conductas necesiten puntos “extra”, en el carnet, hay unos emoticonos a los que se les podrá pegar gomets o colorear.

## D. PROPUESTA CURRICULAR DE CADA UNA DE LAS ETAPAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO

(Aparece como documento anexo, dada su extensión)



## F.) PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

### f.1)- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La Atención a la Diversidad es uno de los principios básicos de la educación y forma parte de los objetivos de este centro de enseñanza y de las funciones que todo el profesorado en su conjunto debe ejercer. Esto conlleva la puesta en marcha por parte del centro escolar de un conjunto de actuaciones encaminadas a asegurar por un lado una educación integral del alumnado y por otro un proceso educativo que se ajuste al máximo a las características y necesidades de todos los alumnos.

El Centro definirá los mecanismos y cauces que se van a utilizar para atender a la diversidad de los alumnos.

En definitiva, el Plan de atención a la diversidad, englobará el conjunto de propuestas curriculares y organizativas que intentan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los alumnos del Centro. Tiene, por tanto, un doble carácter, preventivo de las dificultades y de atención a las mismas.

Corresponde al conjunto de profesores la elaboración, realización, evaluación y puesta en práctica de este proyecto, aunque consideramos indispensable la colaboración de los alumnos, y sobre todo de sus familias, en su desarrollo.

#### f.1.1. Características del alumnado

La población es bastante dinámica y las familias están en general abiertas a la participación y a la colaboración en el entorno escolar.

La llegada de alumnos inmigrantes se ha parado totalmente en los últimos años, siendo muy raros los casos en que llega un alumno extranjero con desconocimiento del idioma. Aquellos alumnos inmigrantes que llegaron en su día, conocen el idioma y se han estabilizado social y culturalmente.

Otro grupo de alumnos que acuden a nuestro centro son alumnos de etnia gitana, que acumulan mes a mes una endémica alta tasa de absentismo. Puede que no sean absentistas administrativamente hablando porque son capaces de justificar muchas de las ausencias, pero el hecho de que las justifiquen no significa que no existan. En los casos en los que persiste, dificulta la dinámica del grupo clase, ya que los periodos de ausencia no son largos sino intermitentes. Su

ritmo de aprendizaje no es continuo y llegan a acumular retrasos muy considerables.

Estos alumnos, presentan una socialización bastante baja, poco integrados socialmente; presentan problemas de relación social, y denotan una falta de valores establecidos muy superior a lo que es común entre alumnos de su misma edad.

En el Centro están matriculados en la actualidad 330 alumnos repartidos de la siguiente forma: 83 están escolarizados en Infantil y 247 en Primaria. 15 alumnos son extranjeros (búlgaros, ecuatorianos, rumanos, portugueses, paraguayos, bolivianos, colombianos, argentinos, ucranianos, argelinos, dominicanos, polacos y marroquíes). 9 alumnos son de etnia gitana y provienen del poblado del “Encuentro”. Como particularidad se puede apuntar que la matrícula está abierta durante todo el curso y que a lo largo del mismo se van incorporando numerosos alumnos, por lo que los datos anteriormente apuntados siempre son provisionales.

### **f.1.2. Características del centro**

El Centro es un edificio de tres alturas. En la planta baja está el despacho del Director, el despacho del equipo directivo, sala de profesores, 2 salas de visita, secretaría, un pequeño gimnasio, cocina, almacén de ésta, comedor y servicios. En las otras dos plantas hay 29 aulas, algunas dedicadas a AL, Medios Audiovisuales, Informática, PT, Compensatoria, Psicomotricidad, Taller de barro, Taller de jardinería, Biblioteca, etc.

En la actualidad el Centro cuenta con 6 aulas de Infantil y 12 de Primaria. El claustro está formado por 33 profesores, 18 tutores.

Otros profesores: Prof. de apoyo a Educación infantil, Prof. de Inglés, Prof. EF, Prof. Música, 2 Prof. De religión, Prof. De taller, más equipo directivo.

Recursos para atender al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: Dos profesoras especialistas en PT, una de AL y otras dos de educación compensatoria. Cuatro a media jornada y la AL a tiempo completo.

El Centro también tiene Conserje, cocineras y monitoras de comedor.

El entorno en el que se ubica el colegio es privilegiado por lo que, a recursos naturales, de observación y experimentación, se refiere. Permite la experimentación activa y participativa en numerosas actividades programadas sin

desplazarse mucho; recurso que será aprovechado al máximo siempre que sea pertinente.

En sus inmediaciones y dentro del mismo complejo, se ubican una serie de instituciones de la Diputación o de la Junta de Castilla y León, con las que se puede colaborar, y así se está haciendo. Estos recursos institucionales nos ofrecen la posibilidad de completar el programa, en aquellos objetivos que son más difíciles de trabajar de manera directa en el aula, y que aprovecharemos cuando programemos las actividades complementarias. En el complejo hay varias residencias de ancianos, que permiten encuentros intergeneracionales; residencias de asistidos, que se usan para trabajar la solidaridad y la sensibilización a la integración; el Centro asistencial de Minusválidos Psíquicos, que utilizamos para trabajar los valores y el Centro de Energías Renovables.

Tenemos por otra parte la enorme dificultad de que cualquier aprovechamiento de algún recurso ofrecido por la ciudad, supone un desplazamiento oneroso debido a que debemos contar siempre con el desplazamiento en autobús. Esto nos obliga a elegir muy bien las actividades complementarias que escogemos.

### **f.1.3. Características del contexto**

El C.E.I.P. Fuentes Blancas es un Centro Comarcal ubicado en el Polígono de Fuentes Blancas y que recibe niños de entre 50 y 60 localidades de los alrededores de la ciudad de Burgos. A pesar de estar alrededor de la ciudad, no existe uniformidad entre ellas, debido a que algunas están bastante alejadas y presentan características muy diferentes. En aquellas que están más próximas a la ciudad se da un cierto dinamismo demográfico y económico, debido a que fueron habitadas por gente joven que se fueron de la ciudad buscando casas unifamiliares en localidades cercanas. El crecimiento demográfico se ha visto potenciado además por la juventud de estos nuevos pobladores. No todos traen a sus hijos a este Centro, pero sí muchos de ellos; porcentaje que ha ido aumentando significativamente a lo largo de los últimos años, aunque en la actualidad este proceso de crecimiento parece que se ha estancado, posiblemente porque este fenómeno de asentamiento en el alfoz se ha detenido, y porque esta población se ha estabilizado debido a que ya han tenido los hijos que querían y no ha habido relevo. Aun así el número de alumnos no ha dejado

de crecer en los últimos años, y en espera de las nuevas matriculaciones para el curso próximo, cada año ha ido aumentando un poco más. Un factor muy significativo y que también hay que tener en cuenta, es el cambio en la percepción del centro por las familias de estas localidades.

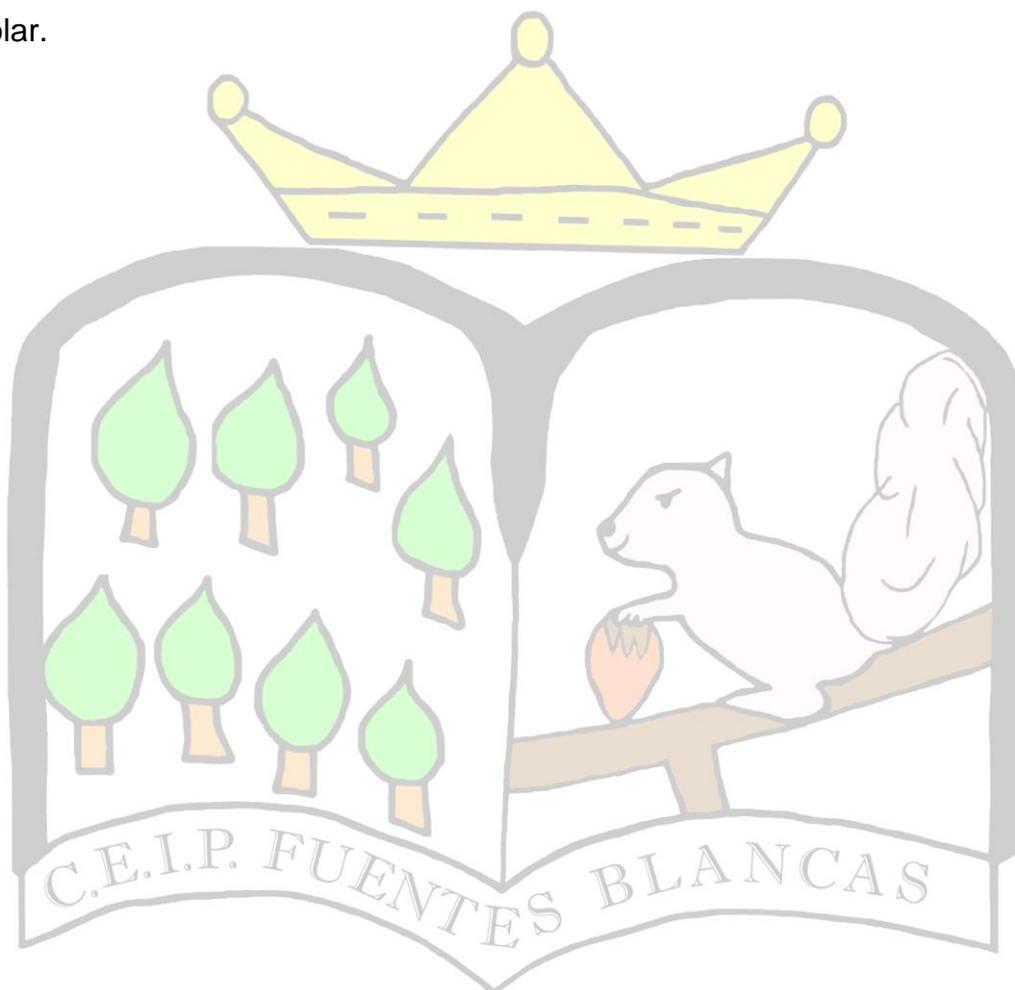
El caso opuesto es el de las localidades que se encuentran más alejadas de la ciudad, y en las que no se da el fenómeno descrito; en ellas el dinamismo demográfico está muy por debajo. En muchas de estas localidades hay muy pocos niños y no coinciden en la edad en la mayoría de los casos. Es cierto que hoy en día la socialización no depende del número sino más bien de si existe o no relación entre ellos. Este centro pretende crear un entorno digital en todos los ámbitos que lleguen a minimizar estos inconvenientes mediante el uso, en todos los ámbitos, de los recursos digitales que la sociedad pone a nuestro alcance. De esta forma eliminamos los inconvenientes de la distancia por medio de un sistema de comunicación digital seguro con las familias en los procesos de relación con el centro en todos los ámbitos; del mismo modo la relación entre los alumnos también se hará digital en la mayoría de los casos, fomentando el uso y conocimiento de las herramientas que lo facilitan. El centro pide que todos los alumnos dispongan de tablets para esta finalidad, además de la propiamente educativa. Asimismo, pone a su disposición los recursos necesarios para hacer posible el deseo. El uso de la página web para realizar numerosas gestiones por parte de las familias; plataformas de comunicación y firma para recibir diversos documentos y autorizaciones diarias, el uso de las aulas virtuales que faciliten el aprendizaje; el uso de herramientas de comunicación entre alumnos, establecimiento de debates por chats, y otras herramientas de uso común en el centro.

El nivel socioeconómico de las familias del centro, no difieren significativamente del nivel medio del resto de las familias de la ciudad de Burgos. A pesar de que todos los alumnos que recibimos vienen del alfoz, de un gran número de localidades en la mayoría de los casos, pequeñas, éstos no tienen referencias rurales, posiblemente porque sus núcleos posean las características comunes a las ciudades dormitorio; viven un poco a caballo, y presentan algunas deficiencias en su proceso de socialización.

Pensamos que nuestro horario, un tanto particular, condiciona mucho la asistencia de determinados alumnos al centro. Hay muchas familias que no

pueden traer a sus hijos a nuestro centro, ya que al comenzar las clases a las 10 h. no tienen disponibilidad de dejarlos en el autobús a esas horas, ya que tienen que acudir con antelación a su puesto de trabajo. El horario además de condicionar de este modo a las familias, condiciona igualmente al centro, ya que selecciona en cierto modo el perfil familiar y el perfil del alumnado que finalmente asiste.

La población es bastante dinámica y los padres están en general preocupados y atentos a los requerimientos que se les realiza desde el entorno escolar.



## f.2.- DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS

- Conseguir una atención educativa de calidad respecto a las necesidades específicas y diferenciales que presenta el alumnado en el Centro.
- Lograr una respuesta autónoma y adaptada a las necesidades y características propias de nuestros alumnos.
- Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas en razón de su discapacidad, circunstancias de desventaja o superdotación intelectual.
- Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.
- Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.
- Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado.
- Lograr la plena asistencia del alumnado a clase.
- Impartir un currículo adaptado al nivel y características de la superdotación intelectual del alumnado.
- Mejorar los niveles de integración conductual del alumnado con alteraciones del comportamiento en el ámbito escolar.
- Asegurar el acceso al currículo para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.
- Garantizar una orientación personalizada en función de las características y necesidades de los alumnos.
- Desarrollar las intervenciones en orientación.
- Favorecer la cooperación entre el profesorado y las familias, fomentando la implicación de estas en el proceso educativo de sus hijos.
- Que los alumnos adquieran hábitos de estudio y esfuerzo como base para su progreso intelectual y personal.

### **f.3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA EN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DEL ALUMNADO.**

La evaluación psicopedagógica es una tarea individual y de equipo que incluye los pasos que se describen a continuación:

**1º** La detección de un alumno con necesidades específicas de apoyo educativo corresponde en la mayoría de las situaciones al profesor tutor quien realizará una primera valoración del alumno dentro del contexto de enseñanza-aprendizaje.

**2º** De acuerdo con la primera valoración el profesor pondrá en marcha medidas ordinarias: colaboración de las familias, atención más individualizada, cambios de compañeros, orientaciones, refuerzo educativo ordinario...

**3º** Si las medidas adoptadas resuelven las dificultades planteadas, el alumno podrá seguir la programación del aula.

**4º** Si las medidas adoptadas no han dado resultado, el profesor solicitará ayuda al Equipo de orientación del centro. Cuando el tutor valore que un alumno pueda precisar medidas extraordinarias de atención a la diversidad, realizarán demanda explícita a la Jefatura de Estudios con un documento de derivación (Solicitud de intervención Psicopedagógica) que la remitirá al EOEP para su intervención en el caso. En caso de considerar el tutor o jefatura de estudios la necesidad de intervención de la trabajadora social se tramitará con la "Hoja de derivación Socioeducativa". Para alumnos que puedan precisar apoyo de compensación educativa, solicitará a Jefatura de Estudios el informe anexo de Evaluación de Necesidades de Compensación Educativa. Los alumnos incorporados tardíamente al sistema educativo con desconocimiento del idioma precisarán un informe de nivel de competencia lingüística, que elaborará el tutor con la colaboración del profesor de lengua extranjera y el de compensatoria.

**5º** Los padres o tutores legales firmarán el consentimiento para que el Orientador comience la evaluación.

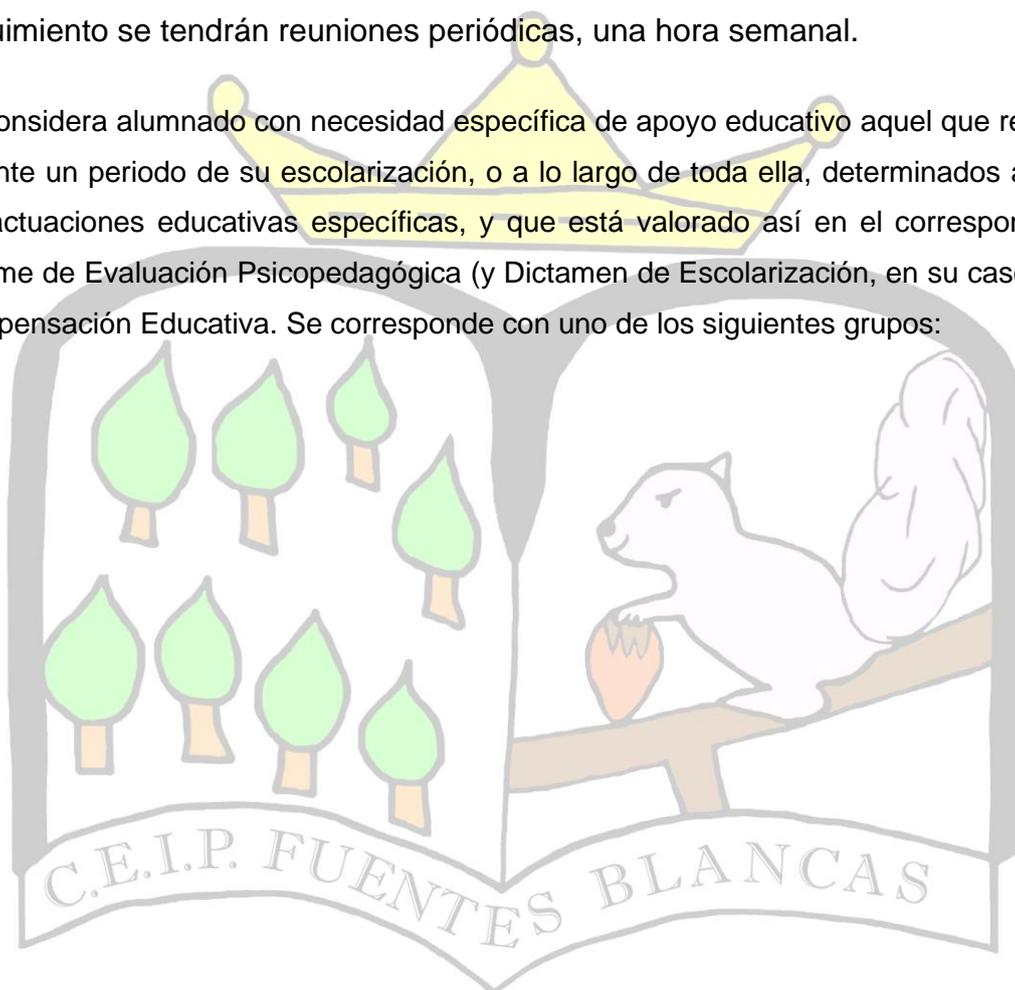
**6º** El orientador /a comienza la identificación de las necesidades educativas mediante unas pruebas y posteriormente elaborará el Informe de Evaluación Psicopedagógica. El orientador escolar determina si un alumno precisa o no medidas específicas de apoyo educativo. Coordinará con los profesores de atención a la diversidad las medidas e intervenciones que se consideren

necesarias para llevar a cabo el proceso de evaluación. Las horas de atención a estos alumnos se determinan según necesidades y se atienden contando con las personas y recursos que el Centro tiene disponibles. En muchos casos, la colaboración con la familia es imprescindible y un gran beneficio en este proceso.

**7º** Se informará a la familia del diagnóstico, de la ACS o plan de trabajo y de los apoyos que va a recibir. Los padres o tutores legales firmarán el consentimiento.

**8º** El seguimiento de estos alumnos es responsabilidad compartida por el tutor, los profesores de área, el de apoyo y el Equipo de orientación. Para este seguimiento se tendrán reuniones periódicas, una hora semanal.

Se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo aquel que requiere durante un periodo de su escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y/o actuaciones educativas específicas, y que está valorado así en el correspondiente informe de Evaluación Psicopedagógica (y Dictamen de Escolarización, en su caso) o de Compensación Educativa. Se corresponde con uno de los siguientes grupos:



<b>1. GRUPO ACNEE (Alumnado con Necesidades Educativas Especiales)</b>	
<b>Tipología</b>	<b>Categoría propuesta</b>
Discapacidad Física	Motórico
	No Motórico
Discapacidad Psíquica	Leve
	Moderado
	Grave
	Profundo
Discapacidad Auditiva	Hipoacusia Media
	Hipoacusia Severa
	Hipoacusia Profunda
Discapacidad visual	Deficiencia visual
	Ceguera
Trastornos generalizados del desarrollo	Trastorno Autista
	Trastorno de Rett
	Trastorno de Asperger
	Trastorno desintegrativo infantil
	Trastorno generalizado del desarrollo no especificado
Trastornos graves de la personalidad	
Trastornos por déficit de atención y comportamiento perturbador	Trastorno por déficit de atención con hiperactividad
	Trastorno disocial
	Trastorno negativista desafiante
	Trastorno de comportamiento perturbador no especificado.
<b>2. GRUPO RETRASO MADURATIVO (exclusivamente alumnos de 2º ciclo de Educación Infantil)</b>	
<b>Tipología</b>	<b>Categoría propuesta</b>
Retraso madurativo	
<b>3. GRUPO ANCE (Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa)</b>	
<b>Tipología</b>	<b>Categoría propuesta</b>
Inmigrantes	Incorporación tardía al Sistema Educativo Español: Desconocimiento del idioma.
	Incorporación tardía al Sistema Educativo Español. Desfase curricular
Especiales condiciones personales	Hospitalización / Convalecencia prolongada
Especiales condiciones sociales, geográficas, sociales y culturales	Minorías
	Ambiente desfavorecido
	Exclusión social o marginidad
	Temporeros / Feriantes
	Aislamiento geográfico

<b>4. GRUPO ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES</b>	
<b>Tipología</b>	<b>Categoría propuesta</b>
Superdotación intelectual	
Talento simple o complejo	
Precocidad intelectual	
<b>5. GRUPO ALTERACIONES DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE</b>	
<b>Tipología</b>	<b>Categoría propuesta</b>
Trastornos de la comunicación y del lenguaje	Afasia
	Disfasia
	Mutismo selectivo
	Disartria
	Disglosia
	Disfemia
Otros	Retraso simple del lenguaje
	Dislalia
	Disfonía
<b>6. GRUPO DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE</b>	
<b>Tipología</b>	<b>Categoría propuesta</b>
Dislexia	
Disortografía	
Discalculia	
Lectoescritura	
<b>7. GRUPO LÍMITES</b>	
<b>Tipología</b>	<b>Categoría propuesta</b>
Capacidad intelectual límite	



La valoración de los alumnos y su distribución por las siguientes tipologías será de la forma siguiente:

GRUPOS	VALORACIÓN
<p><b>1. GRUPO ACNEE (Alumnado con Necesidades Educativas Especiales)</b></p>	<p>Informe de Evaluación Psicopedagógica, que valore que el alumnado tiene necesidades educativas especiales incluidas en la tipología y categoría correspondiente.</p> <p>Dictamen de escolarización</p>
<p><b>2. GRUPO RETRASO MADURATIVO (exclusivamente alumnos de 2º ciclo de Educación Infantil)</b></p>	<p>Informe de evaluación psicopedagógica, que valore que el alumno presenta necesidades educativas que, por sus particularidades, no pueden dar lugar a un diagnóstico más preciso. Será actualizado al comenzar cada nuevo curso en la etapa de Educación Infantil.</p> <p>Dictamen de escolarización</p>
<p><b>3. GRUPO ANCE (Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa)</b></p>	<p>Informe de Evaluación de Necesidades de Compensación Educativa del alumnado incluido en la tipología y categoría correspondiente y que además presente un retraso escolar de dos o más cursos –al menos en las áreas instrumentales-, con respecto al curso en el que está escolarizado-</p> <p>El informe será actualizado a la finalización de cada uno de los ciclos.</p>
<p><b>4. GRUPO ALTAS CAPACIDADES INTELLECTUALES</b></p>	<p>Informe de Evaluación psicopedagógica que evalúe estas necesidades e incluya medidas curriculares específicas necesarias para el desarrollo de sus capacidades desde un contexto escolar lo más normalizado posible.</p>
<p><b>5. GRUPO ALTERACIONES DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE</b></p>	<p>Informe de Evaluación psicopedagógica.</p>
<p><b>6. GRUPO DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE</b></p>	<p>Informe de Evaluación psicopedagógica.</p>
<p><b>7. GRUPO LÍMITES</b></p>	<p>Informe de Evaluación psicopedagógica.</p>

#### **f.4.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA. PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA SU IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS.**

La intervención educativa en esta etapa debe facilitar el aprendizaje de todos los alumnos a la vez que una atención individualizada en función de las necesidades de cada uno. Los apoyos educativos ordinarios y los específicos deberán ponerse en práctica tan pronto como se detecten las necesidades de los alumnos.

La atención a la diversidad incorporará medidas para prevenir la aparición de dificultades de aprendizaje, así como otras tendentes a la detección precoz de dichas dificultades.

##### **f.4.1. Medidas generales**

Suponen las estrategias reguladas normativamente que el centro pone en marcha para adecuar los elementos prescriptivos del currículo a su contexto particular, con el objetivo de dar la respuesta educativa más inclusiva y normalizada posible a los diferentes niveles de competencia curricular, capacidades, expectativas, motivaciones, ritmos o estilos de aprendizaje, así como a las diferencias sociales y culturales del alumnado.

Entre las Medidas Generales tenemos:

- a) La orientación personal y escolar que debe recibir el alumnado y la familia por parte de los equipos de Orientación Educativa, de los tutores y del resto del profesorado, con el objetivo de ayudarle a superar las posibles dificultades que pudiera tener.
- b) El desarrollo de programas adecuados a las características del alumnado, como programas de acogida, absentismo escolar, educación en valores, hábitos sociales y autonomía personal.
- c) El desarrollo de planes de Acción Tutorial que incidan en el seguimiento grupal e individual del alumnado y la coordinación con el conjunto del profesorado del grupo.
- d) La organización del profesorado para que se facilite la coordinación necesaria entre los profesionales que intervienen con el mismo alumnado.

#### f.4.2. Medidas Ordinarias:

Constituyen las estrategias de organización y las modificaciones que debe de realizar el centro respecto a los agrupamientos, métodos, técnicas, actividades y estrategias de enseñanza – aprendizaje con el fin de atender a la diversidad sin modificar los elementos prescriptivos del currículo como son los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

Las medidas de apoyo ordinario, que tendrán carácter organizativo y metodológico, irán dirigidas a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio.

Se consideran medidas ordinarias entre otras:

- a) El establecimiento de grupos flexibles dentro del mismo nivel, permeables en ambas direcciones y para ciertos momentos concretos en los que se trabajen sobre todo las materias instrumentales con distintos niveles de profundización, enriquecimiento y refuerzo.
- b) La utilización de estrategias metodológicas que favorezcan la participación de todo el alumnado como el aprendizaje cooperativo, distintos agrupamientos dentro del aula, la tutoría entre iguales, etc.
- c) La incorporación de diferentes opciones metodológicas adecuando las técnicas y estrategias más adecuadas según las dificultades del alumnado en relación al aprendizaje de determinados contenidos.
- d) La adecuación de las actividades a los diferentes niveles de competencia curricular del alumnado, respecto al mismo contenido. Deben respetar los contenidos mínimos y deben ser suficientes para desarrollar las Competencias Básicas.
- e) La selección de diferentes materiales y recursos para la realización de actividades procurando la motivación del alumnado.
- f) Las medidas de profundización y enriquecimiento para el alumnado con altas capacidades.
- g) La utilización de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación, como recurso, como metodología, con la posibilidad de prestar una enseñanza adecuada a los diferentes niveles de desarrollo y una atención más personalizada por medio de actividades concretas, tanto

para la recuperación, la consolidación, el refuerzo y la ampliación, usando las Aulas Virtuales y las plataformas específicas que utiliza el centro, ya sea a través de los ordenadores o a través de las tablets de los propios alumnos.

- h) La inclusión de la robótica en los primeros cursos favorece de forma extraordinaria el aprendizaje cooperativo, por medio del desarrollo de numerosos proyectos comunes retroalimentados por su propio éxito y realización exitosa o no, llevando a una reflexión y un debate en el grupo que analice las causas del éxito o del fracaso, si fuera el caso.

Como refuerzo educativo se entiende la actuación coordinada del profesorado que interviene en un grupo de alumnos concreto, dentro de la actividad docente ordinaria. Las sesiones ordinarias de evaluación son los momentos más adecuados para detectar estos problemas y buscarles soluciones. Se persigue que el alumnado adquiera los conocimientos considerados básicos o claves para seguir el programa del grupo.

#### **f.4.3. Medidas específicas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo:**

Abordan las medidas de carácter individual que se toman en un centro para responder a la necesidad específica de apoyo educativo que presenta el alumnado y que requiere la organización de unos recursos personales y materiales concretos.

Estas medidas se adoptan cuando se hayan agotado las medidas ordinarias de atención a la diversidad.

Para los alumnos con necesidades educativas especiales, podrán efectuarse, en aquéllos casos que las precisen, adaptaciones que se aparten significativamente de los contenidos y criterios de evaluación del currículo establecido, previa evaluación psicopedagógica del alumno realizada por el Equipo de Orientación educativa y psicopedagógica. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales, en todo caso, el de las competencias básicas y la consecución de los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Estas adaptaciones serán competencia, tanto en su elaboración como en su aplicación, del tutor y de los profesores especializados responsables de prestar la atención integral al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, que se regirá en todo caso, por los principios de normalización e inclusión. Para ello, contarán con el asesoramiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica.

En resumen, serían medidas extraordinarias:

- a) Repetición al finalizar el nivel según criterios adoptados en la P.G.A.
- b) Adaptaciones curriculares significativas que se realizan para el alumnado con necesidades educativas especiales y que suponen modificación o eliminación de alguno de los elementos prescriptivos del currículo: objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- c) Flexibilización para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo por superdotación intelectual.
- d) Grupo de apoyo en compensatoria para el alumnado que presente desfase escolar significativo, con dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular y el nivel en que efectivamente está escolarizado, por pertenecer a minorías étnicas o culturales en situaciones de desventaja socioeducativa, o a otros colectivos socialmente desfavorecidos.
- e) Grupo de apoyo en compensatoria para atender a los alumnos con desconocimiento de la lengua española y/o a alumnos con grandes carencias en conocimientos básicos como consecuencia de su escolarización irregular en el país de origen.

#### **f.4.4. Actuaciones previstas a lo largo del curso:**

##### **Primer Trimestre:**

- Reunión Equipo de Apoyo. Propuesta de sesiones de apoyo y especialistas implicados.
- Reunión CCP. Análisis de la propuesta. Acuerdo sobre las medidas de atención a la diversidad.

- Reuniones de coordinación de los Equipos docentes de los distintos niveles al comienzo de curso con los tutores del curso anterior para intercambiar información.
- Elaboración de los horarios del centro con la asignación de desdobles y profesorado de refuerzo.
- Reuniones de coordinación entre los tutores y el profesorado que imparta refuerzo para programar el mismo.
- Elaboración del horario de apoyo del alumnado con necesidades educativas por parte del profesorado especialista de apoyo.
- Elaboración de las adaptaciones curriculares significativas y programas individuales de trabajo para el alumnado que lo precisa por parte del tutor, en colaboración con el profesorado especialista de apoyo.
- Reuniones mensuales del Equipo de Apoyo para la revisión de las medidas adoptadas y la organización del profesorado de Apoyo.
- Reunión semanal del Equipo Directivo y la orientadora para el seguimiento continuo de los casos.
- Evaluación del primer trimestre. Asistencia a la sesión de evaluación de todo el Equipo Docente, incluido el profesorado de refuerzo y apoyo, coordinados por el tutor.
- Realización de informes trimestrales por parte del profesorado de apoyo señalando los avances del alumnado.
- Elaboración del boletín de calificaciones en colaboración con el profesorado de apoyo.
- Información a la familia de los resultados de la evaluación del alumno por parte del tutor

### **Segundo Trimestre:**

- Reunión del Equipo de Apoyo con los tutores de cada curso y el Jefe de Estudios para realizar el seguimiento del alumnado con necesidades específicas educativas (enero). Revisión de las ACS y Programas individuales de trabajo.
- Reuniones mensuales del Equipo de Apoyo para la revisión de las medidas adoptadas y la organización del profesorado de apoyo.

- Reuniones de coordinación entre los tutores y el profesorado que imparta refuerzo para el seguimiento de la evolución del alumnado.
- Reunión semanal de la Jefa de Estudios con la orientadora para el seguimiento continuo de los casos.
- Evaluación del segundo trimestre. Asistencia a la sesión de evaluación de todo el equipo docente, incluido el profesorado de refuerzo y apoyo, coordinado por el tutor.
- Realización de informes trimestrales por parte del profesorado de apoyo señalando los avances del alumnado.
- Elaboración del boletín de calificaciones en colaboración con el profesorado de apoyo.
- Información a la familia de los resultados de la evaluación del alumno por parte del tutor.

### **Tercer Trimestre:**

- Reuniones mensuales del Equipo de Apoyo para la revisión de las medidas adoptadas y la organización del profesorado de apoyo.
- Reunión semanal de la Jefa de Estudios con la orientadora para el seguimiento de los casos.
- Reuniones de coordinación entre los tutores y el profesorado que imparta refuerzo para el seguimiento de la evolución del alumnado.
- Reunión del Equipo de Apoyo con los tutores de cada curso y la jefa de estudios, para realizar el seguimiento del alumnado con necesidades específicas educativas (junio). Evaluación final de las ACS y Programas individuales de trabajo. Previsiones para el próximo curso del alumnado susceptible de necesidad de refuerzo.
- Evaluación del tercer trimestre. Asistencia a la sesión de evaluación de todo el equipo docente, incluido el profesorado de refuerzo y apoyo, coordinado por el tutor.
- Reunión final del Equipo de Apoyo para realizar la previsión de necesidades educativas del siguiente curso.
- Realización de informes finales por parte del profesorado de apoyo señalando los avances del alumnado.

- Elaboración del boletín de calificaciones, en colaboración con el profesorado de apoyo.
- Realización de las Fichas de Refuerzo y Recuperación del alumnado repetidor o que promocione con asignaturas pendientes por parte del profesorado que imparta docencia.
- Información a la familia de los resultados de la evaluación final del alumno por parte del tutor.

### **f.5.- PROGRAMAS ESPECÍFICOS IMPLANTADOS EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.**

Dado que estos programas pueden consultarse de forma independiente a este Plan, se ofrece un resumen de aquellos que se están llevando a cabo en el centro en este momento, o se han llevado a cabo en otros momentos que así se han necesitado.

Independientemente que, en función de ciertas necesidades reales y específicas, puntualmente, se diseñe y aplique un plan muy concreto de corta duración, normalmente mientras dura la causa que lo motivó, en nuestro centro aplicamos una serie de planes destinados a la Atención a la Diversidad ya sea de forma preventiva o de forma correctiva; entre estos últimos podemos señalar los siguientes:

<p><b>1. PROGRAMA DE TRANSICIÓN DE LA ETAPA PRIMARIA A LA SECUNDARIA.</b></p>	<p>El paso de los alumnos de primaria a secundaria representa un cambio importante para ellos y para las familias. Aumenta el número de profesores por curso, con lo que se pierden ciertas referencias, cambia el estilo de trabajo del profesorado, adaptación a nuevos compañeros, paso de un mayor control a una mayor autonomía; todo esto exige un esfuerzo de coordinación entre los centros implicados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se reúne el equipo directivo y orientadora del instituto con madres y padres de alumnos de 6º de E. Primaria y con los alumnos de los colegios adscritos con el fin de explicarles las características del instituto.</li> <li>- Se programa una visita de estos alumnos al instituto de referencia. El instituto suele poner un día para que acudan también las familias de los mismos.</li> <li>- Reunión del Jefe de Estudios, los tutores de 6º, orientadora, y todos los profesores de apoyo de los colegios adscritos, con los orientadores del IES, para trasladar información de los alumnos en general y de los casos específicos, que favorezcan su adaptación y su integración exitosa.</li> </ul>
<p><b>2. PLAN DE ACOGIDA E INTEGRACIÓN DE ALUMNOS.</b></p>	<p>- Profesor/a de acogida. Persona que se responsabiliza, durante los primeros días de un alumno, constituyendo la persona de referencia en su proceso de integración.</p>

	<p><b>Protocolo de acogida.</b> Una buena acogida da seguridad, autoestima y a menudo es una base sólida para el éxito escolar.</p> <p><u>Actuación con las familias.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a las familias sobre el funcionamiento, organización y servicios del centro, así como de las responsabilidades de las familias para con el centro.</li> <li>- Recabar información de las circunstancias del alumno.</li> <li>- Entrega de los siguientes documentos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigrama del sistema educativo español.</li> <li>- Normas básicas.</li> <li>- Normas del centro.</li> <li>- Documento de información general del centro.</li> <li>- Autorización para viajes educativos de actividades complementarias.</li> <li>- Autorización para el uso de imágenes capturadas.</li> <li>- Menú mensual.</li> <li>- Listado de libros de texto.</li> <li>- Claves y contraseñas para los accesos a las diferentes plataformas que así lo requieran.</li> <li>- Dar de alta en la Plataforma de Comunicación de Centro.</li> <li>- Explicar la página web, su funcionamiento y las funciones y trámites que permite realizar.</li> <li>- Justificante de faltas.</li> <li>- Solicitud de cita.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Documentos para los tutores.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatoria de reuniones</li> <li>- Documentos de solicitud de autorización para realizar salidas puntuales.</li> <li>- Una vez que se le haya asignado curso y grupo, se entregará al tutor pautas de actuación y recibimiento; presentación, ceremonia de bienvenida, manifestación de aceptación por parte de los compañeros.</li> </ul> <p><u>Valoración inicial.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desde compensatoria se elaborará una ficha de evaluación inicial para valorar el nivel de competencia curricular.</li> <li>- También se determinará el nivel de conocimiento del idioma del alumno, en el caso de ser extranjero, y se establecerán las medidas adecuadas para la corrección de los desfases y el refuerzo del lenguaje.</li> <li>- La profesora de compensatoria mantendrá una entrevista con los padres para recoger los datos generales del niño, referidos a escolarización anterior, salud, autonomía, actitudes, alimentación, lateralidad, etc.</li> </ul> <p><u>Adscripción a nivel y grupo.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La adscripción definitiva se realizará en función de su edad, del resultado de las pruebas de evaluación inicial, el historial académico y cualquier otro criterio que redunde en su beneficio.</li> </ul>
<p><b>3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor desarrollará y coordinará el proceso de evaluación y promoción de los alumnos.</li> <li>- El profesor tutor atenderá a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.</li> <li>- Promoverá la integración y participación de los alumnos con vistas a conseguir la inclusión de todos ellos en el grupo y encauzará sus problemas e inquietudes.</li> <li>- Colaborará con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.</li> <li>- Informará a los padres, maestros y alumnos del grupo, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.</li> </ul>

	<p>- Se reunirá con los padres cuantas veces sea necesario para darles información relevante del proceso de aprendizaje del alumno y para recabar la colaboración necesaria para la buena marcha del mismo.</p>
<p><b>4. PROGRAMA PARA EL TRATAMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR</b></p>	<p>Se ha constatado que en este centro más del 90% de los casos en los que los alumnos presentan un desfase curricular de más de dos años, este es debido a una alta tasa de absentismo escolar, asociado a pertenencia a minorías étnicas. Al menos hay una fuerte correlación positiva entre estos tres factores: absentismo, minorías étnicas, retraso.</p> <p>El programa pretende reducir este absentismo principalmente en los cursos más bajos, ya que estas familias son reacias a enviar a los niños al colegio, con tres años de edad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita de equipo directivo junto con profesora de compensatoria, trabajadora social y orientadora del centro, al poblado del encuentro, para reunirse con las familias de los alumnos; apoyados por los miembros de promoción gitana.</li> <li>- Entrevistas de los profesores tutores con las familias de estos alumnos.</li> <li>- Control estricto de asistencia diaria por parte de los tutores y profesora de compensatoria y exigencia de justificante de faltas.</li> <li>- Reunión quincenal del equipo directivo con miembros de promoción gitana, profesora de compensatoria y trabajadora social, para tratar diversos asuntos concernientes a estos grupos de alumnos, así como especialmente el absentismo escolar.</li> <li>- La relación con las familias es fluida.</li> <li>- Traslado mensual a la comisión de absentismo de la Dirección Provincial de Educación de la evolución del absentismo y sus causas.</li> <li>- Búsqueda de soluciones.</li> </ul>
<p><b>5. PLAN DE INTERVENCIÓN DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.</b></p>	<p>Durante el mes de septiembre se realizarán cuantas reuniones sean necesarias con la dirección y con la jefatura de estudios para consensuar el plan de actuación.</p> <p>Se llevarán a cabo reuniones del equipo con los tutores, y con el resto de profesorado de atención a la diversidad, Maestra de Audición y Lenguaje, PT, Compensatoria.</p> <p>El plan se presenta en la CCP para su aprobación.</p> <p>Durante las visitas regulares a lo largo del curso la intervención se concretará en las funciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, previa hoja de derivación del tutor y autorización firmada de la familia-</li> <li>- Actualización de la relación del alumnado con necesidad específica de apoyo.</li> <li>- Colaboración en la organización de los tiempos de atención por parte de los profesionales de apoyo.</li> <li>- Colaboración en la elaboración de documentos individuales de adaptación curricular.</li> <li>- Participación en entrevistas con los padres siempre que proceda.</li> <li>- Asesoramiento al profesorado que así lo requiera.</li> <li>- Colaboración en la elaboración de documentos de centro.</li> <li>- Asesoramiento a las familias.</li> <li>- Participación en las reuniones de coordinación semanales con los demás profesionales de atención a la diversidad.</li> </ul>
<p><b>6. PERMANENCIA DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN LAS DISTINTAS ETAPAS EDUCATIVAS.</b></p>	<p>- En la etapa de E.I. el alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer durante un año más en el último curso de dicha etapa, previa solicitud de la dirección del centro en el que está escolarizado el alumno al titular de la Dirección Provincial de Educación correspondiente. La solicitud se realizará antes del 15 de mayo del correspondiente curso escolar y deberá ir acompañada de un informe motivado del tutor, la conformidad del padre, madre o tutor legal y un informe del orientador/a que atiende el centro, en el que expresamente se recojan los motivos por</p>

	<p>los que esta medida permita lograr el desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos de la etapa o resulte beneficiosa para su socialización, recogiendo también las orientaciones que se consideren adecuadas para ello. A la vista de la documentación presentada y previo informe del Área de Inspección Educativa, el titular de la Dirección Provincial de Educación resolverá sobre la autorización de permanencia de un año más en esta etapa, trasladando la decisión al centro docente antes del 30 de junio del correspondiente curso escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En Educación Primaria, el alumnado con necesidades educativas especiales podrá permanecer, excepcionalmente, un año más en la etapa, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y permita alcanzar los objetivos de etapa. Podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos como máximo dentro de la etapa; de manera excepcional, podrá repetir una segunda vez en sexto curso.</li></ul>
--	--

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

Desde la perspectiva que marca la normativa, la acción orientadora, la atención a la diversidad y el plan de acción tutorial, son partes de un conjunto que se encuentran estrechamente relacionadas.

De acuerdo con ello, se establecen los siguientes principios generales de actuación:

- La coordinación de todas las actuaciones en este sentido será responsabilidad del Jefe de Estudios.
- Las actuaciones del profesorado en general y de los tutores, en lo que se refiere a los tres ámbitos señalados, serán las que se encuentran definidas en el Plan de Acción Tutorial.
- Se potenciará la búsqueda de formas variadas de atención educativa con las medidas de flexibilización que convengan en cada caso (agrupamientos, desdobles de grupos, intervenciones puntuales, refuerzos educativos, apoyos específicos); todo ello supeditado a la disponibilidad de personal (tutores, profesores de apoyo)
- Optimizar la intervención de profesionales específicos definiendo bien las funciones de los mismos y coordinándose semanalmente.
- Cualquier tipo de apoyo deberá haber sido acordado por el Jefe de Estudios, previa consulta con los profesores (tutor/a, profesor/a de apoyo y la orientadora)
- Los apoyos siempre que sea posible se realizarán dentro del aula ordinaria.

- La organización básica del sistema de apoyo se establecerá a principio de curso, coordinadamente con el profesorado implicado.
- Siempre que sea posible, los refuerzos que realicen los profesores no especialistas serán del propio nivel.
- Determinar con precisión las áreas en las que se realizarán Adaptaciones Curriculares, que requerirán la intervención de los especialistas de PT, AL, PC, incidiendo fundamentalmente en las instrumentales.
- Determinar materiales, actividades y forma de evaluación.
- Confeccionar el horario de aula, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, los momentos de apoyo dentro/fuera que requieren los alumnos.
- Establecer los momentos de coordinación entre los profesores y los especialistas, para planificar, realizar el seguimiento y evaluar la intervención educativa.
- Los profesores especialistas participarán en las reuniones de internivel, de la manera que decida la Jefatura de Estudios, asesorando, aportando materiales, planificando medidas preventivas.

Los apoyos acordados, ya sean dentro o fuera del grupo-clase tendrán un carácter flexible, modificándose temporalmente en aquellas ocasiones en las que se juzgue más oportuno, para la normalización e integración del alumno/a, su permanencia dentro del aula o bien, se proponga temporalmente el apoyo fuera del grupo-clase para reforzar/desarrollar determinados contenidos/ habilidades.

Se procurará que los apoyos que se realicen fuera del grupo-clase por parte de los especialistas, no coincidan con las áreas o actividades en las que los alumnos/as tengan mayor posibilidad de participación e interacción con sus iguales.

Si en un mismo *grupo-clase* coinciden alumnos de los programas de Educación Especial y de Compensatoria, se procurará, siempre que los horarios lo permitan, que coincidan los tiempos de apoyo especializado de los especialistas de P.T y de E.C.

El Equipo Directivo en colaboración con el E.O.E.P. puede establecer otra organización en los apoyos, de cara a facilitar la coordinación entre los profesores y rentabilizar los recursos personales especializados.

Este tipo de decisiones han de contar con el consenso de todos los profesores implicados.

## **f.7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS DISEÑADAS.**

### **f.7.1. Jefe de Estudios.**

Coordinación de todas las actuaciones.

Acuerda cualquier tipo de apoyo previa consulta al profesorado, tutores, especialistas de apoyo, orientador.

En relación con el desarrollo del Plan, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, se determinará la realización de, al menos, tres reuniones con tutores a lo largo del curso.

En septiembre, antes de comenzar el periodo lectivo, reunirá a los profesores por nivel para la puesta en común de las dificultades de aprendizaje de determinados alumnos y los tiempos de apoyo, en su caso.

En junio, reunirá a los profesores por nivel para la puesta en común de los progresos de aprendizaje de los alumnos y previsión de apoyos para el curso siguiente, en su caso.

### **f.7.2. Tutores.**

El profesor tutor es el responsable del proceso enseñanza-aprendizaje de todos los alumnos de su grupo, con la colaboración de los diferentes especialistas. Entre sus funciones están:

Evaluación inicial de los alumnos y coordinación con el resto de profesores para el cambio de nivel y/o de etapa, con el fin de intercambiar información sobre todos los alumnos.

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

Refuerzo individualizado a aquellos alumnos que presenten pequeñas dificultades concretas en algún área instrumental.

Deberá reunir a todos los profesores del grupo cuando se haya realizado una evaluación psicopedagógica, para determinar las áreas con AC y poner en común la información. y/o ACS en colaboración con los profesores de área, profesor de apoyo y orientador.

Entrevista con las familias de los alumnos para señalar dificultades y explorar posibilidades de colaboración.

Entrevistarse con familias de alumnos acnees a principio y a final de curso.

Promover la integración y participación de los alumnos con vistas a conseguir la inclusión de todos ellos en el grupo y encauzar sus problemas e inquietudes. Puede realizar actividades de presentación, conocimiento del colegio, conocimiento de costumbres y cultura de grupos minoritarios, llegada de extranjeros; comunicación de situación de alumnos con especiales dificultades.

Potenciar la autoestima, ajuste del autoconcepto, reconocimiento de esfuerzo y progreso, evitación de comparaciones, etc.

Plantear la necesidad fundamentada de la evaluación psicopedagógica de algún alumno, cuando sea detectada dicha necesidad.

Reunión con el orientador o profesor de área para determinar la competencia curricular de un alumno o para cualquier otra circunstancia.

Reunión con el orientador y / o profesor de área para compartir informe de evaluación psicopedagógica y determinar necesidades de ACS.

Convocar las reuniones que sean necesarias para el seguimiento de los alumnos con ACS.

Evaluar a los alumnos no sólo cuantitativamente, sino de forma cualitativa con el fin de reconducir nuestra intervención, haciendo consciente al alumno de sus potencialidades y dificultades con el fin de ofrecerle estrategias para superarlas. En el caso concreto de los alumnos con cualquier tipo de ACS, se adaptará la evaluación a lo programado en la misma.

### **f.7.3. Profesores de Área.**

Funciones de apoyo y / o refuerzo educativo grupal o individual dentro del aula. Se puede aplicar el primer caso en el supuesto especial de alguna dificultad general o en el supuesto de algún contenido con especial trascendencia.

El segundo caso resultaría apropiado para aquéllos alumnos que hayan obtenido una calificación negativa en alguna de las áreas instrumentales, principalmente.

No deja de ser, y así hay que reconocerlo en nuestro centro, un desiderátum, debido a que el profesorado está tan ajustado que prácticamente no tiene ninguna hora disponible para realizar cualquier apoyo ni dentro ni fuera del aula.

De manera especial algún curso puede ponerse en práctica si el grupo así lo requiere agrupamientos flexibles y de ritmos diferentes. Este tipo de organización dentro de los niveles permite actividades de refuerzo o profundización según las necesidades de cada grupo; adaptar el ritmo de introducción de los nuevos contenidos. Esto permitiría una enseñanza más personalizada y corregir las desviaciones o fijar las bases imprescindibles para un posterior progreso.

#### **f.7.4. Profesores especialistas. PT, AL, Compensatoria.**

Al inicio del curso escolar y en función de las necesidades del alumnado registrado en la ATDI, y de las necesidades del Centro Educativo, el profesorado especialista junto con Jefatura de Estudios y con el asesoramiento del EOEP fijarán los horarios de apoyo, tiempos, lugares y adaptaciones curriculares significativas y no significativas de cada alumno, así como los planes de trabajo específicos para aquéllos alumnos que así lo requieran. Siempre habrá de ser tenida en cuenta la adecuación a los horarios organizados para las diferentes tutorías.

Los horarios de intervención de estos especialistas se flexibilizarán y adaptarán a lo largo del curso a las nuevas necesidades surgidas.

Para facilitar la coordinación entre el profesorado de atención a la diversidad, los tutores, el orientador escolar y, en su caso, las familias, se propone una sesión semanal en horario no lectivo cuyas funciones y tareas se programarán en el inicio de curso.

Durante el mes de septiembre se planificará en el horario complementario sesiones de coordinación entre los tutores con alumnos de atención a la diversidad inscritos en la ATDI y los profesores de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Educación Compensatoria. A lo largo del curso, también se

facilitará esta labor de coordinación. Los profesores especialistas colaborarán con los tutores en las labores de tutoría de estos alumnos (entrevistas familiares, determinación de material escolar, evaluación conjunta, ...) en cuantas sesiones sean necesarias a lo largo del curso.

Específicamente la responsabilidad educativa de los alumnos con necesidades educativas especiales corresponde a todos los profesores que intervienen en el proceso educativo; si bien el impulso, la coordinación y el trato con las familias corresponden al tutor.

La decisión sobre una u otra modalidad de apoyo estará condicionada por las características de las necesidades educativas de la alumna/o; características del grupo de referencia: número de alumnos, organización, metodología en el proceso de enseñanza...; posibilidades reales de coordinación entre el profesorado del grupo clase y los profesores especialistas.

Los profesores especialistas realizarán sus apoyos dentro del aula ordinaria siempre que el nivel de competencia curricular del alumno/a le permita aprovechar la enseñanza del grupo con las debidas adaptaciones, siempre que los alumnos tengan la suficiente autonomía personal como para seguir la clase con los apoyos especificados o que el alumno necesite desarrollar habilidades de integración grupal.

Los profesores especialistas tendrán que coordinar con los profesores del grupo clase sobre la forma en la que van a compartir el proceso de enseñanza, no solo en cuanto a contenidos curriculares sino también sobre cómo va a ser su participación en la práctica educativa. No hay que olvidar que los dos profesores comparten: un espacio, unos objetivos, una metodología y unos alumnos.

Los especialistas harán el apoyo fuera de las aulas cuando los alumnos requieran adaptaciones muy significativas o planes de trabajo muy específicos, dado que su nivel de competencia está tan lejos del currículo de su grupo clase que hace imposible su progreso aun contando dentro del aula con cierto grado de apoyo; también lo realizarán fuera del aula cuando sea necesario entrenar al alumno en estrategias, destrezas o habilidades no propias del currículo de su grupo: relajación, motricidad, lectoescritura. También cuando el alumno necesite realizar ejercicios de logopedia que puedan causar distracción en sus compañeros o incomodidad en él mismo.

La profesora de compensatoria intentará trabajar en pequeño grupo con alumnos que presenten semejante grado de competencia o tengan características semejantes.

Los profesores especialistas participan en las reuniones de internivel, de la manera que decida la Jefatura de Estudios, asesorando, aportando materiales, planificando medidas preventivas, etc.

Los profesores que atienden al alumno realizarán de forma coordinada, con el asesoramiento del Equipo de Orientación las Adaptaciones curriculares.

Será el tutor, quien previa observación sistemática del alumno y después de comprobar la ineficacia de la puesta en práctica de medidas ordinarias de atención a la diversidad, solicitará con el correspondiente informe, la intervención del Equipo de Orientación, previa autorización de la familia y de la dirección. Cuando del resultado de la evaluación psicopedagógica se concluya la necesidad de realizar adaptaciones curriculares en determinadas áreas, se procederá a realizar una propuesta curricular adaptada y distribuir los apoyos, tiempos y espacios. En la elaboración de estas adaptaciones, han de participar los profesores de las áreas que requieren adaptación (no siempre coincide con el tutor) y los especialistas de PT y AL, asesorados por el Orientador y siguiendo las conclusiones de la evaluación psicopedagógica.

En la elaboración de las Adaptaciones Curriculares tendrá mayor peso la intervención del profesor bien de área, o el especialista, que en ese momento cuente con un mayor conocimiento de la realidad educativa del alumno ante cambios de tutores o de especialistas que no han estado en el centro en cursos anteriores.

El tutor promoverá en colaboración con el profesor/a de compensatoria un plan de trabajo especial para aquéllos alumnos/as que presenten un desfase curricular con respecto al de su grupo de referencia.

Un caso especial de este último grupo es el de los extranjeros con distintos grados de desconocimiento del idioma. Los casos serán estudiados por el tutor, profesor de compensatoria, y especialista en lengua extranjera.

En resumen, los especialistas en PT atenderán prioritariamente a los alumnos afectados de discapacidad, trastornos de conducta y altas capacidades. Los especialistas en Compensación educativa atenderán prioritariamente a los alumnos inmigrantes y de minorías étnicas no afectados de discapacidad. Los

especialistas en Audición y Lenguaje atenderán prioritariamente a los alumnos, discapacitados o no, con trastornos del lenguaje, del habla y de la lectoescritura.

#### **f.7.5. Equipo de Orientación.**

Las actuaciones de los Equipos de Orientación obedecerán por un lado a los requerimientos del claustro y por otro, a las instrucciones que la Consejería de Educación emita:

- Se plasmarán anualmente en un Plan de Actuación.
- En dicho Plan se concretarán las actuaciones correspondientes a la Trabajadora Social y a la Orientadora.
- En aquéllas funciones reguladas por normas específicas, como la realización de la evaluación psicopedagógica, la responsabilidad será de la orientadora.
- En las que se denominan de asesoramiento, éste tendrá carácter colaborativo.
- Los tres ámbitos de intervención que actualmente están señalados para los Equipos son:
  - Colaboración con los profesores en la atención individualizada a los alumnos (evaluación, determinación de necesidades educativas y propuestas de medidas).
  - Colaboración en la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo de Centro y especialmente del Plan de Acción Tutorial.
  - Promoción del acercamiento familias – centro.

#### **f.8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

La colaboración con las familias es un elemento necesario en el proceso de enseñanza aprendizaje de todos los alumnos, de cualquier condición personal o social.

Los tutores mantendrán entrevistas periódicas, bien grupales, bien individuales, con las familias de todos los alumnos donde darán cuenta del trabajo y evolución del aprendizaje de los alumnos.

Concretamente:

- Convocarán una entrevista individualizada con las familias de alumnos que presenten dificultades de rendimiento o de aprendizaje. Se pedirá colaboración y se arbitrarán medidas correctoras oportunas.
- En el caso de las familias de alumnos con dificultades de comportamiento, se pedirá la colaboración de las mismas para la realización de programas específicos de modificación de conducta.
- En el caso de alumnos con alguna dificultad de aprendizaje de cualquier tipo, el tutor, realizará una entrevista exploratoria con los padres para analizar el contexto familiar y pedir su colaboración si ésta fuera necesaria
- Se pedirá la autorización de los padres y/o tutores legales de los alumnos, para la realización de la evaluación psicopedagógica.
- Se realizará una entrevista con los padres para comenzar el proceso de evaluación psicopedagógica.
- Posteriormente se llevará a cabo otra reunión con la familia para informar de los resultados de la evaluación y solicitar la aceptación para llevar a cabo una Adaptación Curricular, si fuera necesario con el correspondiente apoyo.
- En el caso de que un alumno incluido en la ATDI causará baja en la misma o se modifique su diagnóstico se llevará a cabo el mismo procedimiento anterior.
- Los profesores especialistas en atención a la diversidad colaborarán con los profesores tutores en las labores propias de tutoría y en las entrevistas individuales con las familias
- Los padres, madres o tutores legales de los alumnos que estén incluidos en la ATDI y hayan sido objeto de alguna Adaptación Curricular de cualquier tipo recibirán una información precisa y continuada sobre el proceso educativo de sus hijos.
- A estas familias, de forma regular, además de los boletines de calificaciones se les facilitará un informe trimestral cualitativo sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo/a, elaborado conjuntamente por el profesor tutor de área y / o profesor de apoyo.

### f.9. EVALUACIÓN INICIAL, SEGUIMIENTO Y FINAL DE CADA UNA DE LAS MEDIDAS ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS QUE SE DESARROLLEN.

La evaluación a lo largo del curso, tendrá tres **momentos** claramente diferenciados:

**Evaluación inicial**, para conocer el punto de partida de cada alumno y establecer una línea de trabajo según sus conocimientos previos y necesidades. Será realizada a partir de la observación, revisión del expediente académico y de los informes, de la recogida de información de la familia y de los tutores, de la aplicación de pruebas, etc.

**Seguimiento**, a lo largo del curso escolar, en el que se informará a los padres y tutores a través de Informes Trimestrales.

**Evaluación final - anual** a partir de la cual se elaborará un informe final donde se refleje el grado de consecución de los objetivos, así como aquellos aspectos que sea necesario seguir trabajando en los próximos cursos.

### f.10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

	QUIÉN LA REALIZA	CUÁNDO SE REALIZA	CÓMO SE REALIZA
<b>VALORACIÓN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN, DESARROLLO Y RESULTADOS DEL P.A.D.</b>	La Comisión de Atención a la Diversidad en sus reuniones de Coordinación.	Primer miércoles de febrero.	Tabla de Evaluación de todos los aspectos del proceso.

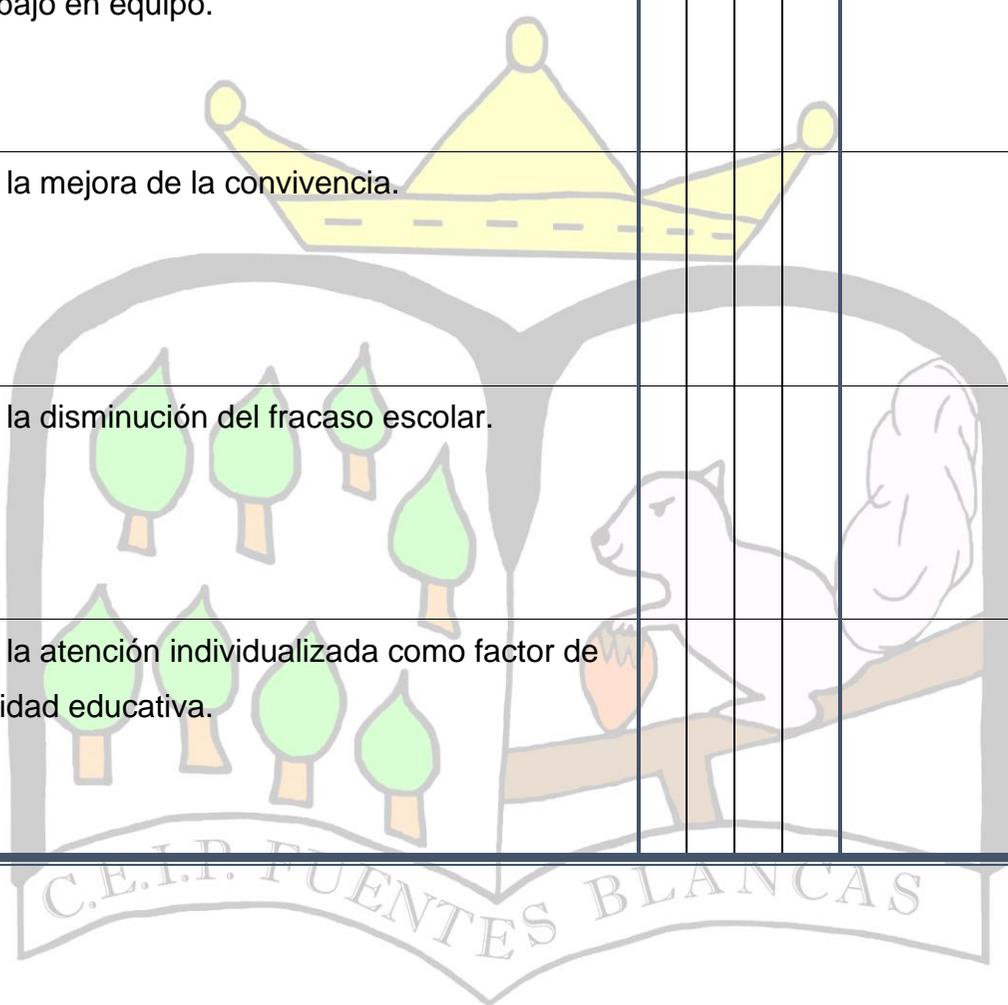
La Orientadora del Centro elevará el correspondiente informe a la reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica posterior a la elaboración del mismo, para que la comisión traslade a los coordinadores internivel las conclusiones y las propuestas de mejora que considere oportunos. Estos realizarán las alegaciones que consideren, y las conclusiones finales serán llevadas al Claustro de Profesores. El análisis y las propuestas quedarán reflejados en la Memoria Anual.

TABLA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD						
Fecha.....	CUESTIÓN	1	2	3	4	PROPUESTA DE MEJORA
<b>ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL P.A.D.</b>	Valoración de la adecuación entre las necesidades detectadas, los objetivos planteados y las medidas previstas.					
	Es un instrumento adecuado de selección del alumnado para las distintas medidas					
	En qué grado ha servido el PAD para hacer explícitas todas las medidas de atención a la diversidad del centro y para implicar a todo el profesorado en su planificación y desarrollo.					
<b>VALORACIÓN DE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL PAD</b>	Grado de consecución de los objetivos planteados.					
	Organización de los recursos, con especial					

	atención a los recursos digitales que permiten un atención más personalizada.						
	Grado de aplicación de las medidas programadas.						
	Adecuación de las medidas programadas de las herramientas digitales y del uso de las tablets a las necesidades que se proponía atender.						
	Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las medidas programadas.						
	Grado de participación/coordiación de los distintos implicados.						
	Grado de satisfacción de los profesionales que han intervenido en el desarrollo de las medidas programadas.						

	Grado de satisfacción del alumnado atendido y de las familias.						
	Dificultades encontradas						
<b>VALORACIÓN DE RESULTADOS CON RESPECTO A LOS ALUMNOS.</b>	En el ámbito del desarrollo personal y social						
	En el ámbito del desarrollo cognitivo.						
	En la adquisición de las competencias con especial atención a la competencia digital.						
	En el ámbito de la convivencia						

<b>VALORACIÓN DE RESULTADOS CON RESPECTO AL CENTRO</b>	En el ámbito de la planificación conjunta y del trabajo en equipo.								
	En la mejora de la convivencia.								
	En la disminución del fracaso escolar.								
	En la atención individualizada como factor de calidad educativa.								



## f.11. COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS

Siempre que sea necesario, para el adecuado desarrollo personal de los alumnos que presentan necesidades educativas específicas se realizará la coordinación con otras instituciones: CEAS rurales, Servicios sanitarios, Asociaciones (ASPANIAS, S. Down, Autismo...), Equipos de Orientación específicos...

## f.12. NORMATIVA

En la elaboración de este Plan de Atención a la Diversidad seguimos las indicaciones marcadas por el ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017/2022.

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa en su Título II.
- LOMCE Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa Título II.
- Ley 2/2013, de 15 de mayo, de igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.
- 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.
- R.D. 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil –Art. 8-
- ORDEN EDU 1152/2010, de 3 de agosto, modificada por la ORDEN EDU 371/2018, de 2 de abril, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- INSTRUCCIÓN CONJUNTA, de 7 de enero de 2009 de las Direcciones Generales de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa y de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y

tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.

- RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León
- ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización.
- RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa de Castilla y León, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- ORDEN 1865/2004 de 17 de 2 de diciembre relativa a la flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado con sobredotación intelectual.
- ORDEN EDU 571/2005 de 26 de abril, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal denominado "Datos relativos al alumnado con Necesidades Educativas Específicas" de la Consejería de Educación.
- INSTURCCIÓN de 9 de julio de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado modificada por la Instrucción de 24 de agosto de 2017 de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.

- ORDEN EYH 315/2019, de 29 de marzo, relativa a las necesidades sanitarias o sociosanitarias.
- RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2012, relativa a la Escuela Combinada.
- ORDEN EDU 1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU 11/2016, de 12 de enero, por la que se crea el Equipo de Orientación Educativa y multiprofesional para la equidad educativa de Castilla y León y los equipos de atención al alumnado con trastornos de conducta.
- RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2005, para el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.



**G) PROGRAMAS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Aun cuando la comunidad educativa cuente con la información respecto de las personas y especialmente los alumnos y las implicaciones que tendrá su aceptación en la escuela y en la sociedad, puede ser necesario generar acciones de sensibilización, con la finalidad de que todos acepten y apoyen su inclusión. La aceptación es la base del proceso, sin ella difícilmente se tomará en cuenta a las personas con discapacidad.

Las estrategias que se definan en la escuela para sensibilizar a la comunidad educativa podrán ser diferentes, dependiendo a quién van dirigidas: al personal, a los alumnos o a las familias, sin embargo, en todos los casos, lo importante es que difunda la noción de que los niños y jóvenes con discapacidad tienen los mismos derechos que los demás y las mismas posibilidades de desarrollar sus capacidades al máximo, siempre y cuando cuenten con los apoyos específicos que requieren.

Según queda apuntado en el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, donde se establecen los elementos de carácter transversal, las programaciones didácticas y por ende este Proyecto Educativo, ha de prestar una especial atención a la inclusión educativa de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad, sexo, cultura y religión.

Del mismo modo y con el fin de dar cumplimiento al punto anterior este centro tendrá especial consideración en la colaboración de las campañas de sensibilización y formación que sobre las mismas lleven a efecto directamente las administraciones públicas o estén expresamente avaladas por las mismas.

Existen dos planos de actuación que hay que tener en cuenta:

- el primero irá dirigido a la sensibilización de todos los alumnos, especialmente, y a todos los miembros de la comunidad educativa, en el aspecto que hace

referencia al conocimiento y aceptación de la necesidad de la inclusión con todos los derechos.

- El segundo, que irá dirigido a las familias, y que tendrá un carácter orientador para paliar las posibles desigualdades a que puedan dar lugar las circunstancias sociales o de cualquier otro tipo que puedan causar una desventaja en los individuos.

Los objetivos que tenemos en cuenta en el programa son los siguientes:

- Sensibilizar a la Comunidad Educativa para que tome mayor conciencia respecto a las personas con discapacidad.
- Fomentar el respeto de los derechos y la dignidad de estas personas.
- Luchar contra los estereotipos, los prejuicios y las prácticas nocivas respecto de las personas con discapacidad
- Promover la toma de conciencia respecto de las capacidades y aportaciones de las personas con discapacidad.

Se busca concienciar sobre las problemáticas y dificultades con las que tienen que enfrentarse diariamente las personas con discapacidad, porque aunque en la actualidad las personas con discapacidad viven en un ámbito de mayor “normalidad”, todavía se enfrentan con barreras en la vida diaria. Se incide en transmitir información de la realidad que viven en relación con el entorno, no sólo las personas con dificultades en su movilidad, sino también aquellas que por cualquier tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial presentan limitaciones para acceso a su entorno, porque las barreras sociales no son solo urbanísticas y arquitectónicas, también las hay en el transporte, en la comunicación y en las relaciones sociales en general. Conscientes de que los niños y niñas de hoy van a ser los responsables de la sociedad del mañana, y de que su educación sentará las bases para un mundo mejor, se ha considerado importante emitir estos mensajes a los pequeños donde son importantes los valores, la concienciación, sensibilización, integración y cooperación de y con todas las personas, y en especial de las personas con algún tipo de discapacidad.

### g.1) Sensibilización del alumnado

Para sensibilizar al alumnado, además de su tratamiento como tema transversal y por tanto ya recogido en la programación correspondiente, se llevarán a cabo otros programas de sensibilización social, al objeto de concienciarles de la situación y de las dificultades con las que se encuentran en la sociedad las personas con discapacidad y las barreras existentes, y con ello contribuir a conseguir un mundo sin barreras y en igualdad, porque conociendo y comprendiendo las circunstancias que rodean a personas diferentes, se puede formar una sociedad más igualitaria y madura, de aceptación activa de la diversidad y con disposición a la acción.

El Programa se desarrolla con grupos de escolares, con actividades diferentes, teniendo en cuenta la edad de los niños y niñas a los que se dirigen. Así se trata de una actuación dirigida al alumnado desde la Educación Infantil, y hasta el final de la Educación Primaria.

Consta de una fase teórica y una fase práctica.

En la fase teórica se impartiría en las aulas una charla informativa centrada en los objetivos planteados, con el apoyo del material didáctico base. La ONCE suministra abundante material. Continúa con el visionado y posterior debate del corto “El circo de las mariposas”, que pretende ayudar al alumno a reflexionar acerca de la capacidad de superación y valores como el respeto y la solidaridad. La actuación se complementa con la cumplimentación por parte de los alumnos de un cuestionario, éste se pasará al alumnado al inicio de la jornada de sensibilización y una vez llevada a cabo; de esta manera, se mide hasta qué nivel los alumnos han interiorizado los contenidos del Programa.

Fase práctica: apoyados en la base teórica adquirida en la primera parte de la sesión, se traslada a los alumnos fuera del aula (en el exterior del Centro y sus alrededores) organizados en grupos de 4 ó 5 personas, se trabaja la actividad denominada “Ponte en su lugar”, realizando un circuito, procurando reproducir las dificultades de las personas con algún tipo de discapacidad. De esta forma el alumnado puede empatizar con las personas con discapacidad, comprobando por sí mismos las dificultades que pueden existir de accesibilidad en el medio. Se leerá

también en las aulas un cuento titulado “Almas de algodón” cuyo protagonista es un niño con discapacidad intelectual en un aula de 5º de primaria.

Para Educación Infantil; con los más pequeños la actividad se desarrolla a partir del visionado de un video de dibujos animados “Una aventura rodante”, creado por la Fundación Once con la colaboración de la Unión Europea. La actividad se complementa con trabajo del material didáctico del Programa, que refuerza la adquisición de contenidos.

Parte práctica: se realizan juegos sensoriales, motóricos en los que experimentarán a través del juego la privación de alguna función motórica o de algún sentido. Los juegos se organizan de la siguiente manera: de orientación, sentido del oído, sentido del tacto y problemas de movilidad. Además de un cuentacuentos, a través de material cedido por la ONCE.

Como complemento a lo anterior y en el mismo sentido, se realizan otras actuaciones en el centro con el mismo fin como son las siguientes:

- Profesorado y algunos alumnos de Aspanias pertenecientes al centro de Puente Sauco, visitan el centro y se relacionan con nuestros alumnos. En algunas ocasiones les acompañan animales, perros, amaestrados, que hacen demostraciones de cómo pueden servir de ayuda a estas personas.
- Algunos miembros de la asociación de autismo burgalés y algunas personas que trabajan con alumnos con síndrome de Asperger, acuden al centro para explicar a la comunidad educativa, las características y comportamiento específico de este tipo de alumnos.
- Miembros de asociaciones no gubernamentales, transmiten charlas de concienciación sobre otras culturas y otras gentes con riesgo de exclusión social (entreculturas, oxígeno...)
- Colaboración con CEAS rurales norte y sur dependientes de la Diputación que ofertan cursos y charlas para padres y alumnos, en colaboración con Cruz Roja u otras asociaciones sobre temas sensibles a la inclusión y a la igualdad de oportunidades.

- Colaboración con la ONCE que cede materiales de apoyo a los distintos programas.

Además del material de las películas y los libros se pueden utilizar otros recursos disponibles en la red como:

Existen cintas comerciales y videos disponibles en internet que pueden ser de utilidad para reflexionar acerca de que todos somos diferentes o, bien, para conocer las capacidades que tienen las personas con discapacidad o analizar la importancia de los apoyos (personales, técnicos o materiales) para que puedan desarrollar sus potencialidades al máximo.

Es recomendable elaborar una guía que permita la discusión de la película o el video, una vez que se haya proyectado, con la finalidad de encaminar la participación del personal, los alumnos o las familias.

Películas que se pueden utilizar en las actividades de sensibilización

*El color del paraíso* (relacionada con discapacidad visual)

*Gaby Brimmer, una historia verdadera* (relacionada con discapacidad motriz)

*Mi pie izquierdo* (relacionada con discapacidad motriz)

*El octavo día* (relacionada con discapacidad intelectual)

*El baño* (relacionada con discapacidad intelectual)

*Mi nombre es Sam* (relacionada con discapacidad intelectual)

*Babel* (relacionada con discapacidad auditiva)

*El piano* (relacionada con discapacidad auditiva)

Existen cuentos o libros infantiles que hablan sobre la discapacidad y que pueden ser utilizados con los niños pequeños.

*Listos, cámara, acción...*

Autores: Claudia Burr, Ana Piñó y Maite Saavedra

Editorial: Ediciones Tecolote y Fundación Ven Conmigo

*Un pie en la oreja y el otro en la nariz*

Autores: Maia F. Miret, David Silva y Cristina Kahlo

Editorial: Ediciones Tecolote y Fundación Ven Conmigo

### *Las piezas del rompecabezas*

Autores: Rebeca Orozco y Rosana Faría

Editorial: Ediciones Tecolote y Fundación Ven Conmigo

### *El libro negro de los colores*

Autores: Menena Cottin y Rosana Faría

Editorial: Ediciones Tecolote

## **g.2) Actuación con alumnado en situación de riesgo.**

Desde los equipos de orientación y a través de las tareas del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad se llevarán a cabo actuaciones que se concretarán en:

- Servicios de asesoramiento al profesorado con el fin de adecuar la atención al alumnado en desventaja socioeducativa o la integración tardía en el sistema educativo, facilitando su acogida, integración y participación.
- Asesoramiento a los equipos directivos sobre los servicios de la zona y las posibilidades sociales y educativas que se ofrecen.
- Actuaciones con el alumnado en sí. Valorar el contexto escolar y social; realizar actuaciones preventivas e intervenciones sobre absentismo, abandono temprano; detectar necesidades y prevenir desajustes socio-familiares; acompañamiento e intervención con la familia;
- Actuaciones con familias. Colaborar en el fomento de las relaciones con el centro. Escuelas de padres y madres. Valorar unidades familiares y situaciones de riesgo. Informar a las familias de los recursos, becas y otros programas educativos.
- Actuación con otras instituciones. Otros servicios educativos y coordinarse con los servicios sociales y sanitarios.
- Actuaciones en el servicio de orientación.

## H) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

### h.1.) Introducción

El Plan de Acción Tutorial es el documento que recoge la organización de la labor docente en relación con los alumnos y sus familias. El equipo docente del centro ha diseñado y desarrollado este plan para estructurar la respuesta a las necesidades de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa.

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. La tutoría y la orientación del alumnado es competencia de todo el profesorado del Claustro, canalizada y coordinada a través del tutor de cada grupo.

El equipo docente establece las medidas de colaboración y orientación necesarias para acompañar al alumnado en su desarrollo, maduración y aprendizaje. Esta es una responsabilidad compartida con las familias del alumnado y por todo el profesorado del centro.

En el presente documento se establecen los objetivos perseguidos, las figuras de coordinación, seguimiento y evaluación del plan, se definen las funciones y responsabilidades en la acción tutorial y se secuencian las líneas de actuación necesarias.

### h.2.) Marco legal

Está regulada por las siguientes leyes generales:

- Real Decreto 126/2014 modificado por el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre.
- 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 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 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.
- ORDEN EDU/1951/2007, de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en la educación primaria en Castilla y León.
- 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/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.
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- R.D. 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

### **h.3.) Objetivos generales**

- Favorecer la educación integral del alumnado de acuerdo con los objetivos del PEC. Especialmente el aprendizaje competencial.
- Proporcionar al alumnado una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses a través de una actuación tutorial individualizada y planificada.

- Coordinar la información relativa del alumnado asegurando su continuidad educativa en las distintas áreas, niveles, interniveles y etapas.
- Realizar el seguimiento del proceso-aprendizaje del alumnado, facilitando una respuesta educativa ajustada a sus peculiaridades y articulando las medidas de apoyo necesarias, especialmente para aquellos que presentan necesidades educativas especiales.
- Favorecer procesos de mejora educativa a través de la programación de actividades formativas y la coordinación con el equipo de apoyo y el departamento de orientación.
- Favorecer en el alumno el conocimiento y la aceptación de sí mismo, facilitando el desarrollo de un sistema de valores adecuado y la toma de decisiones responsable.
- Fomentar la participación de todos los miembros del grupo-aula en la dinámica general del centro y facilitar la integración del alumnado en su grupo. Favorecer la participación del alumnado en el funcionamiento del centro, a través de los delegados de grupo, como parte de su proceso de formación.
- Desarrollar valores que fomenten la convivencia en el grupo y en el centro. La igualdad de trato y la no discriminación; la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres; la prevención del acoso y el ciberacoso.
- Fomentar la cultura de la paz y la defensa y guarda de los Derechos Humanos.
- Favorecer la interacción entre los miembros de la comunidad educativa; profesorado, alumnado y familias, así como entre sus miembros y el entorno social.
- Establecer cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento con las familias para el logro de un desarrollo integral de sus hijos.

#### **h.4.) Funciones del profesorado.**

El artículo 91 de la LOMLOE, señala que las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

- b) La evaluación del proceso de aprendizaje de alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación u la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

#### **h.5.) Funciones generales del tutor.**

Según el Capítulo III, Sección 1º del DECRETO 26/2016 se tienen en cuenta las siguientes consideraciones en cuanto a la Acción Tutorial:

- 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.

- La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su inclusión 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.
  - 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. Además, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones.
  - El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada. Se favorecerá que el mismo tutor permanezca con su grupo los cursos de primero a tercero, y de cuarto a sexto.
  - 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 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.
- a) Llevar a cabo el Plan de acción tutorial. (P.A.T.):
- Responsabilizarse de la marcha general del curso: el orden, el cumplimiento académico, los aspectos humanos, cuidado del material, mobiliario, aula, etc.
  - Celebrar entrevistas individuales y a nivel de clase con los padres de los alumnos para estimular y perfeccionar la colaboración educativa familia-escuela.
  - Responsabilizarse en la solución de los problemas académicos que presentan los alumnos de su tutoría en colaboración con los demás maestros y los servicios que funcionan en el Centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales:

- Llevar los registros oficiales de su clase: asistencia, evaluación, actas, boletines, etc.
  - Dirigir el aprendizaje de los alumnos, ayudándoles a superar las dificultades que se encuentren.
  - Preocuparse por las enseñanzas de recuperación.
  - Controlar y revisar los trabajos de los alumnos.
  - Seguir su comportamiento en todas las actividades escolares.
  - Buscar los medios de educación más apropiados al grupo y a cada uno de los alumnos.
- c) Atender a las dificultades 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. Estimular la participación de los alumnos en las actividades extraescolares.
- e) Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- g) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- h) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos. Comentar con el alumno individualmente las notas o calificaciones, su rendimiento escolar, etc. en la hora de tutoría.
- i) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j) Los tutores elaborarán un informe escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre (boletín de notas), así como un informe final de Curso (informe de evaluación individualizado) y otro al final de Ciclo (informe de evaluación final de Ciclo). Si algún alumno de Primaria se trasladara de Centro durante el Curso Escolar se elaborará un informe individualizado extraordinario de la situación del alumno.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

- l) Atender y cuidar los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) El horario del tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Este horario de atención se comunicará por escrito a los padres o tutores legales al comienzo de cada curso y figurará en el tablón de anuncios del Centro.
- n) Cuando se produzca absentismo escolar de algún alumno y el número de faltas sea significativo, el tutor lo comunicará al Director del Centro, quien tomará las medidas oportunas.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el art. 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

- El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de su gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tengan atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- 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.

### h.5.1.) Desarrollar y coordinar el proceso de evaluación y promoción de los alumnos

Acciones	Temporalización	Responsable	Observaciones. Valoración. Propuestas
Información sobre currículo, en general, y sobre objetivos del curso, en particular, a las familias de alumnos. Información de criterios de evaluación, criterios de calificación, instrumentos de evaluación.	Finales de septiembre o comienzos de octubre	Tutores	
Reunión de profesores de cada etapa y nivel para poner en común la situación de los alumnos y evaluarlos. Sesión de evaluación	Fin de trimestre	Equipo Docente	
Cumplimentación de boletines informativos para familias.	Fin de trimestre	Tutores	
Presentación de los objetivos de la unidad didáctica a los alumnos.	Al inicio de cada unidad.	Profesor de área	
Evaluación y autoevaluación de la consecución de objetivos de la unidad didáctica.	Al final de cada unidad, aproximadamente cada quincena	Profesor de área	
Registro individual de progreso de aprendizaje, y esfuerzo, mediante elementos gráficos.	Al final de cada unidad, aproximadamente cada quincena	Profesor de área	
Información a las familias sobre evaluación del grupo de alumnos en relación con los objetivos del curso señalados en su inicio.	Segunda y tercera reunión grupal.	Tutores	
Convocatoria para entrevista individualizada con las familias de alumnos que presentan especiales dificultades de rendimiento.	Después de cada evaluación trimestral	Tutores o profesores de área	
Entrevista individual con las familias de alumnos respecto de los que se presume la conveniencia de repetición de curso.	Fin del segundo trimestre.	Tutores	
Evaluación Inicial de los alumnos y coordinación de profesores al cambio de etapa o de ciclo para intercambiar información sobre todos los alumnos.	Septiembre	Tutores y profesores de área	

### h.5.2.) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

Acciones	Temporalización	Responsable	Observaciones Valoración. Propuestas
Análisis de los expedientes de los alumnos. Planes de Apoyo, Refuerzo y Recuperación.	Septiembre	Tutores.	
Reunión de profesores, por equipos docentes de nivel, para la puesta en común de las dificultades de aprendizaje de determinados alumnos y los tiempos de apoyo, en su caso.	Septiembre, antes de iniciar el periodo lectivo	J. de Estudios	
Reunión de todos los profesores del grupo cuando se haya realizado una evaluación psicopedagógica, para determinar las áreas con Adaptación curricular y poner en común la información.	Cuando corresponda (al finalizar la eval. Psicopedagógica)	Tutor	Colabora profesor de área, profesor de apoyo y orientador
Elaboración del Plan de Apoyo	Septiembre	Especialista	
Elaboración de la A. Curricular...	Cuando corresponda	Tutor	
Reunión de tutores con especialistas (AL, PT, E. Compensatoria)	Diciembre Marzo/ Abril Junio	J. de Estudios	
Reunión de profesores, por equipos docentes de nivel, para la puesta en común de los progresos de aprendizaje de determinados alumnos y previsión de apoyos para el curso siguiente, en su caso,	Junio, terminado el periodo lectivo	J. de Estudios	Elaborar plantilla
Elaboración de relación de contenidos / lagunas de aprendizaje que presenta un determinado alumno.	A partir de evaluación inicial o de otra evaluación	Profesor de área	
Entrevista familiar para señalar dificultades y explorar posibilidades de colaboración.	Cuando proceda	Tutor / Profesor de área	Cuando se aprecie dificultad en un área concreta.
Entrevista familiar para inicio de proceso de evaluación psicopedagógica.	A petición del tutor	Orientador	
Entrevista familiar para dar cuenta de la evaluación psicopedagógica y firma acuerdo en realizar ACI, Plan de Trabajo, Grupos flexibles, otros refuerzos etc	Al finalizar la evaluación psicop. Cuando se del hecho causante	Orientador	
Entrevistas familiares a comienzo y fin de curso con familias de acnee.	Octubre y mayo / junio	Tutor	

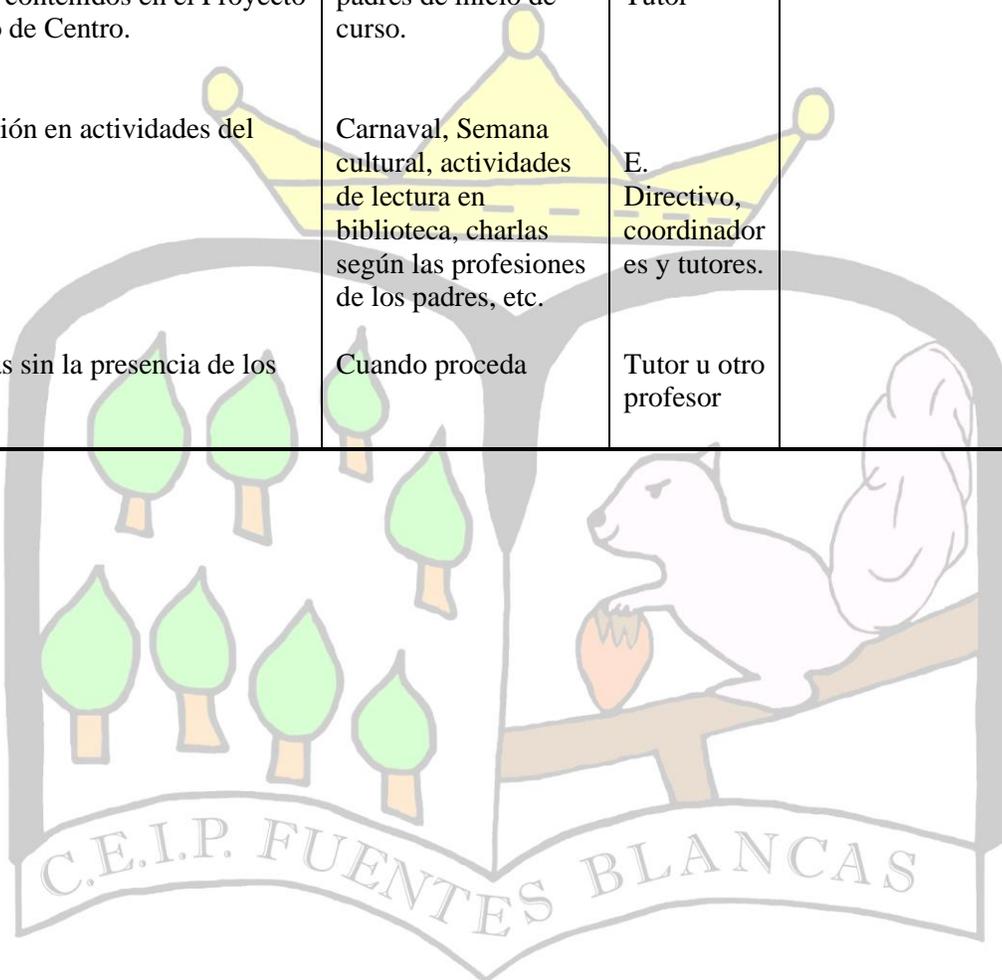
**h.5.3.) Promover la integración y participación de los alumnos con vistas a conseguir la inclusión de todos ellos en el grupo y encauzar sus problemas e inquietudes.**

Acciones	Temporalización	Responsable	Observaciones Valoración. Propuestas
<b>Con alumnos:</b>			
<b>Inicio escolarización en 3 años:</b>			
<b>Visita</b> al colegio compartiendo recreo con los alumnos de Ed. Infantil, p. e. con la presencia de los padres.	Junio anterior a su incorporación	Tutora	
<b>Incorporación</b> progresiva (dos semanas) para la adecuada adaptación de los niños al horario, al colegio, a su profesora y a sus compañeros	Los primeros 15 días de septiembre (actividad preparada y convocada en junio).	Tutora	
<b>Actividades de presentación:</b>			
- <b>Quién</b> es, dónde vive (barrio, calle), gustos, intereses, ocio, etc.	Inicio escolaridad		
- <b>Conocimiento</b> del colegio (tutor, otros profesores, director, dependencias).	Inicio de curso Llegada de alumnos extranjeros nuevos	Id.	
<b>Actividades de integración:</b>			
- <b>Promoción</b> de normas de higiene, limpieza y salud para mejor aceptación.	Permanente.	Id.	
- <b>Organización</b> de juegos en recreo.	Id.		
- <b>Actividades</b> complementarias en que participen todos.	Cuando proceda.	Cualquier profesor	
- <b>Juegos</b> cooperativos.	¿Mensual?, Semanal?	Id.	
- <b>Conocimiento</b> de costumbres y cultura de grupos de minorías.	Inicio de curso y momentos oportunos	Tutor y profesores	
- <b>Conocimiento</b> de situación alumnos con especiales dificultades.	En momento oportuno	Tutor	
- <b>Debates</b> sobre estos temas.	Semanal	Tutor	
- <b>Práctica</b> de habilidades sociales	Semanal	Tutor	
- <b>Información</b> y repaso de normas de comportamiento de los distintos espacios y zonas comunes del centro.	Septiembre.	Tutor	
<b>Actividades de participación:</b>			
- <b>Asamblea</b> muy frecuente en Infantil	Diaria	Tutor	
- <b>Conocimiento</b> de normas de clase y centro.	Inicio de curso	Tutor	
- <b>Participación</b> en su elaboración.	Inicio de curso	Tutor	
- <b>Asambleas</b> para análisis de aprovechamiento y comportamiento y valoración con registro. Presentación y explicación del funcionamiento del carnet de convivencia.			
- <b>Refuerzo</b> positivo de grupo.	Semanal	Tutor	
	Semanal	Tutor	

<p>-<b>Concreción</b> de momentos de trabajo en grupo pequeño, utilización de las Nuevas Tecnologías para esta finalidad en todos los niveles (robótica, tablets, ordenadores)</p> <p>-<b>Realización</b> de tutorías en las que los alumnos expresen libremente sus sentimientos, sus inquietudes y sus preocupaciones en relación al trato de sus compañeros. Puede revestir la forma de formato anónimo de buzón, donde el alumno que quiera puede presentar su sugerencia de queja o felicitación; se abre el día de la tutoría y se debate sobre ello.</p> <p>-<b>Explicitación</b> de formas de participación en distintas situaciones educativas.</p> <p>-<b>Potenciar</b> autoestima, ajuste del autoconcepto, reconocimiento de esfuerzo y progreso, evitación de comparaciones.</p> <p>-Ejercicios de empatía, ponerse en el lugar de otro, o en una situación común, ficticia, e intentar explicar su estado anímico y sus sensaciones.</p> <p>-<b>Facilitar</b> herramientas tecnológicas y conexión a aquellos alumnos que por la situación económica de sus familias no puedan disponer de ellas (tablets u ordenadores convertibles), siendo necesarias para seguir el trabajo del aula o las tareas en los domicilios particulares.</p> <p>- <b>Facilitar el acceso</b> a las actividades complementarias de todos los alumnos, asegurándose de que si estás se consideran necesarias para el desarrollo del currículo deben programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos socioeconómicos, de forma tal que su situación no suponga una barrera para la realización de las mismas.</p>	Semanal	Cualquier profesor Profesores	
	Una hora a la semana Previsión en septiembre	Tutor Profesores	
	En cualquier interacción	Profesores	
	De forma semanal	Tutor	
	Durante todo el curso	Equipo directivo.	

Acciones	Temporalización	Responsable	Observaciones Valoración. Propuestas
<p><b><u>Con familias:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista personal con las familias de los alumnos recién escolarizados en 1º de infantil para conocer aspectos físico sociales y detalles concretos de su proceso madurativo.</li> <li>- Informarse a través de las entrevistas familiares de problemas médicos o alérgicos.</li> <li>- Explicación de los valores que se</li> </ul>	<p>Durante el proceso de adaptación en septiembre</p> <p>Segunda quincena de septiembre.</p> <p>Primera reunión de</p>	<p>Tutor</p> <p>Tutor</p>	

<p>intenta fomentar durante el curso: responsabilidad, solidaridad, esfuerzo, trabajo, autonomía, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicación de las normas consensuadas en el centro y las consecuencias de su incumplimiento. Información sobre los aspectos más relevantes del Reglamento de Régimen Interior.</li> <li>- Información sobre los fines, metas, objetivos, contenidos en el Proyecto Educativo de Centro.</li> <li>- Participación en actividades del centro.</li> <li>- Entrevistas sin la presencia de los hijos.</li> </ul>	<p>padres de inicio de curso.</p> <p>Id.</p> <p>Primera reunión de padres de inicio de curso.</p> <p>Carnaval, Semana cultural, actividades de lectura en biblioteca, charlas según las profesiones de los padres, etc.</p> <p>Cuando proceda</p>	<p>Tutor</p> <p>Id.</p> <p>Tutor</p> <p>E. Directivo, coordinadores y tutores.</p> <p>Tutor u otro profesor</p>	
---	---	---	--



**h.5.4.) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa en los términos que establezca la Jefatura de Estudios o la Dirección del centro.**

Acciones	Temporalización	Responsable	Observaciones Valoración. Propuestas
- Presentación Plan de atención	Septiembre / Octubre	Orientador	Colabora el orientador
- Selección de algún aspecto del PAT a profundizar en cada curso.	Septiembre	J. de Estudios	
- Evaluación del Plan de Orientación y análisis de necesidades para el curso siguiente.	Junio	Orientador	
- Planteamiento de necesidades de evaluación psicopedagógica.	Cuando proceda / Cuando se detecte la necesidad	Tutor	
- Reunión tutor-orientador y / o profesor de área para determinar la competencia curricular de un alumno o para otras circunstancias.	Cuando proceda (hora miércoles tarde o con sustitución en hora de clase)	Tutor	
- Reunión tutor-orientador y / o profesor de área para compartir informe de evaluación psicopedagógica y determinar necesidades de ACS.	Durante el primer trimestre en el plazo de un mes.	Tutor. Orientador. Especialistas de PT y AL	
- Reunión con familia y tutor para comunicar resultados de la evaluación psicopedagógica.	Una vez terminada la evaluación.	Orientador	
- Reuniones para seguimiento de la ACIS (con tutor y / o profesor de área)	Id	Tutor	Participa el orientador
- Reuniones del conjunto de tutores para elaboración y /o desarrollo del plan de Acción Tutorial.	Inicio y fin de curso (octubre y mayo / junio)	J. de Estudios	Participa el orientador
- Reuniones del conjunto de tutores para la revisión del Plan de Convivencia.	Tres / seis sesiones una por trimestre.	Director	

**h.5.5.) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.**  
**Gestión**

Acciones	Temporalización	Responsable	Observaciones. Valoración. Propuestas
<p><b>Todas las ya señaladas en las funciones de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Evaluación y promoción</b></li> <li>- <b>Dificultades de aprendizaje</b></li> <li>- <b>Participación / integración de alumnos</b></li> </ul>	<p>Trimestralmente y al finalizar el curso.</p> <p>Cuando se produzcan.</p> <p>Entrevistas personales cuando se considere oportuno.</p>	<p>Tutor</p> <p>Tutor</p> <p>Tutor</p>	
<p><b>Uso de medios tecnológicos del centro para:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a las familias de los objetivos, valores, fines establecidos en el Proyecto Educativo, a través de la página web.</li> <li>- Informaciones puntuales de asuntos de interés particular, a través de la plataforma de comunicación de centro.</li> <li>- Informaciones de interés general para todos los alumnos del centro, a través de la plataforma de comunicación.</li> <li>- Informaciones particulares personalizadas sobre aspectos de convivencia, a través de la plataforma de comunicación.</li> <li>- Información de aspectos relacionados con la gestión administrativa, (becas, proceso de admisión, matrículas, solicitud de información y certificados, etc), a través de la página web y la plataforma de comunicación.</li> </ul>	<p>Comienzo de curso</p> <p>En el momento en que se produzca la situación.</p> <p>Cuando proceda</p> <p>Cuando se produzca la situación.</p> <p>En momentos predeterminados por convocatoria o momentos puntuales</p>	<p>Director</p> <p>J. de Estudios Tutor</p> <p>Equipo directivo.</p> <p>Tutor Coordinador de bienestar J. de Estudios.</p> <p>Secretario</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre la realización de actividades complementarias y autorización pertinente por medio de código pin con la plataforma de comunicación de centro.</li> </ul>	<p>En el momento de su realización.</p>	<p>Tutores o profesores autorizados.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informaciones sobre la realización de actividades complementarias generales a todo el centro y autorización con código pin a través de la plataforma de comunicación del centro.</li> </ul>	<p>En el momento en que vayan a realizarse.</p>	<p>Equipo Directivo.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar de actividades extraescolares y reuniones de padres, con los mensajes pertinentes y posibilidad de respuesta por el mismo medio, con el objetivo añadido de familiarizarse con el medio.</li> </ul>	<p>Junio Septiembre</p>	<p>Profesores autorizados</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colgar trabajos de alumnos que puedan visualizar sus familias en el Aula Virtual.</li> </ul>	<p>Cuando proceda</p>	<p>Profesores autorizados</p>	

**h.5.6.) Facilitar la cooperación educativa entre padres y maestros.**

Acciones	Temporalización	Responsable	Obs. Val. Prop.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación constante y fluida sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos.</li> </ul>	<p>En el momento en que se considere oportuno.</p>	<p>Tutor</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprovechamiento del tiempo y de los recursos por parte de los alumnos. Realización de tareas.</li> </ul>	<p>Cuando se considere oportuno, al menos 2 al año.</p>	<p>Tutor</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos de modificación de conducta con diversos ejercicios y técnicas en el colegio y en su hogar.</li> </ul>	<p>Cuando la situación lo requiera.</p>	<p>Tutor Orientadora</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas tendentes a corregir las dificultades de aprendizaje.</li> </ul>	<p>Cuando se detecten.</p>	<p>Tutor Orientadora</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar la realización de actividades extraescolares.</li> </ul>	<p>Septiembre y octubre.</p>	<p>Equipo directivo</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de actividades de refuerzo y recuperación de aprendizajes no superados.</li> </ul>	<p>Periodos vacacionales.</p>	<p>Tutor</p>	

**h.5.7.) Atender y cuidar, junto al resto de profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.**

Acciones	Temporalización	Responsable	Observaciones Valoración. Propuestas
<p><b>En recreos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir juego libre.</li> <li>- Sugerencia de actividades de juego para promover la integración y aceptación de alumnos poco hábiles o rechazados.</li> <li>- Refuerzo de vigilancia si surgen problemas importantes.</li> <li>- Tener permanentemente vigilados todos los espacios de recreo para eliminar los puntos ciegos, (porche, patio de futbito, campos de baloncesto, campo de hierba, baños, etc)</li> <li>- Control del patio de infantil y los accesos a los baños comunes.</li> </ul>	<p>Siempre</p> <p>Cuando se detecte el problema</p> <p>Cuando proceda</p> <p>Permanentemente</p> <p>Permanentemente</p>	<p>Tutores Prof. De apoyo Monitores</p> <p>Id.</p> <p>Director</p> <p>Profesorado y monitores según los turnos de vigilancia establecidos.</p> <p>Profesorado y monitores según los turnos.</p>	

## h.6.) Priorización, temporalización y metodología para desarrollar las actividades del Plan de Acción Tutorial.

Trimestre: 1º

Actividad		Temporali- zación (Cuándo)	Metodología (Cómo)	Grupo de funciones	Observ. Valoraci. Propuest
Priori- dad	Enunciado				
***	Reunión equipos docentes de nivel para puesta en común relativa a situación alumnos con dificultades y concreción necesidades de apoyo.	Septiembre		Dificult. de aprendizaje	
*	Presentación Plan Orientación y selección aspecto PAT a profundizar.	Septiembre		Orientación	
***	Presentación y conocimiento del centro.	Septiembre		Integración /Participac.	
**	Incorporación progresiva de alumnos de Infantil de 3 años.	Septiembre		Integración /Participac.	
***	Evaluación inicial de alumnos y coordinación entre profesores que cambian de grupo de alumnos.	Septiembre		Evaluación/ Promoción	
***	Conocimiento, por alumnos, de normas de clase y centro, y participación en su elaboración.	Septiembre/ Octubre		Integración /Participac.	
***	Reuniones orientador, tutor, J. Estudios para concretar ACS	Octubre		Orientación	
***	Conocimiento culturas minoritarias.	Octubre		Integración / Participac.	
***	Conocimiento por el grupo, de dificultades de algunos alumnos. Propuestas de apoyos y refuerzos.	Octubre		Integración / Participac.	
***	Información a familias, sobre normas, valores, currículo, fines del centro.	Octubre		Integración / Participac.	
*	Información a familias, relativa al currículo del curso, objetivos, criterios de evaluación y de calificación.	Octubre		Evaluación/ Promoción	
***	Entrevistas con familias de acnee para informar sobre ACS e intercambiar información.	Octubre/ Noviembre		Dificult. de aprendizaje	
*	Información general a familias relativa a valores, objetivos, normas, etc. a través de la <b>web</b> del centro.	Octubre/ Noviembre		Información familias	
***	Reunión profesores para evaluación trimestral alumnos y elaboración boletín.	Diciembre		Evaluación/ Promoción	

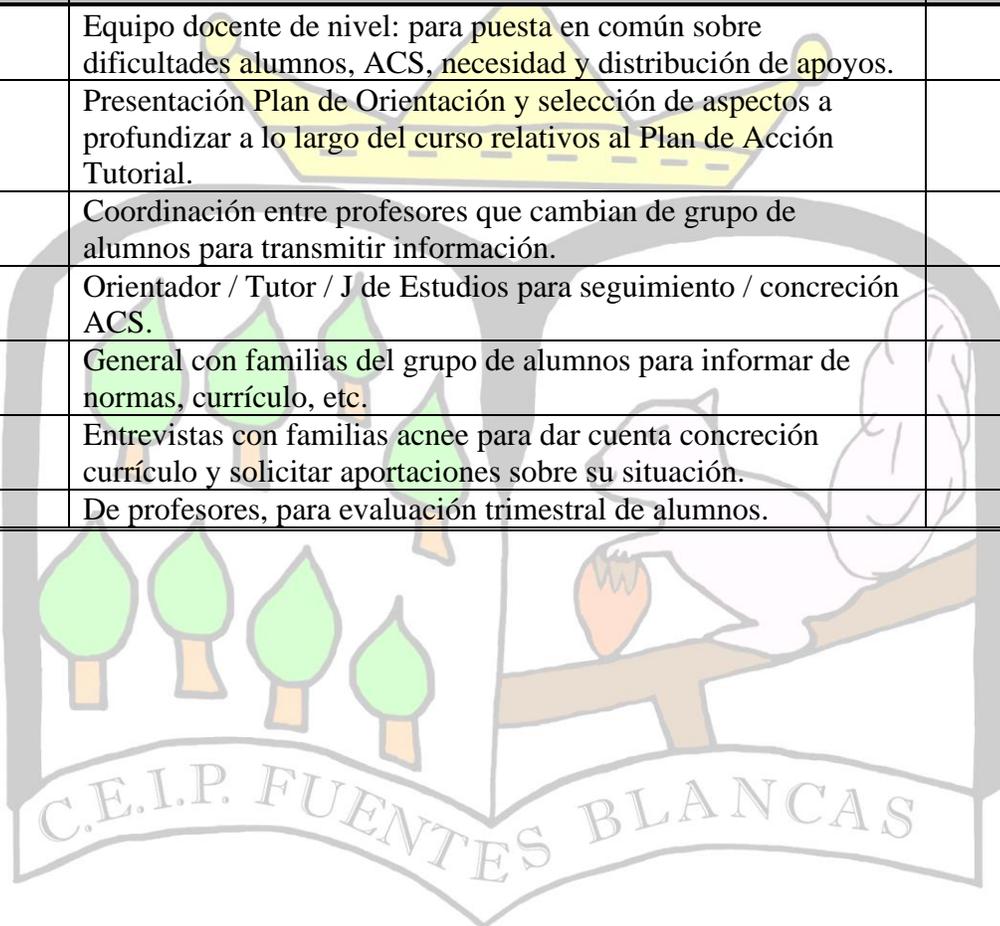
\*\*\* Imprescindible

\*\* Importante

\* Secundaria

### h.6.1.) Reuniones que se derivan del PAT en el primer trimestre

Mes	Contenido	Observaciones Valoración. Propuestas
Septiembre	Equipo docente de nivel: para puesta en común sobre dificultades alumnos, ACS, necesidad y distribución de apoyos.	
Id.	Presentación Plan de Orientación y selección de aspectos a profundizar a lo largo del curso relativos al Plan de Acción Tutorial.	
Id.	Coordinación entre profesores que cambian de grupo de alumnos para transmitir información.	
Octubre	Orientador / Tutor / J de Estudios para seguimiento / concreción ACS.	
Id.	General con familias del grupo de alumnos para informar de normas, currículo, etc.	
Id.	Entrevistas con familias acnee para dar cuenta concreción currículo y solicitar aportaciones sobre su situación.	
Diciembre	De profesores, para evaluación trimestral de alumnos.	



## h.6.) Priorización, temporalización y metodología para desarrollar las actividades del Plan de Acción Tutorial.

Trimestres: 2º y 3º

Actividad	Temporali- zación (Cuándo)	Metodología (Cómo)	Grupo de funciones	Observaciones. Valoración. Propuestas
***	Reunión evaluación alumnos 2º trimestre	Fin marzo / inicio abril		Evaluación / Promoción
***	Cumplimentación boletines evaluación	Fin marzo / inicio abril		Evaluación / Promoción
**	Entrevista con familia de alumnos de previsible repetición de curso	Inicio mes de abril		Evaluación / Promoción
***	Reunión evaluación alumnos 3º trimestre	Junio		Evaluación / Promoción
***	Cumplimentación boletines evaluación	Junio		Evaluación / Promoción
**	Información sobre evaluación y sugerencias para vacaciones a familias grupo alumnos	Junio		Evaluación / Promoción
**	Visita de familias de alumnos de inicio de escolarización al centro	Marzo		Participac. / Integración
***	Reunión tutor / orientador / J. de Estudios para seguimiento ACS	Marzo / Junio		Orientación
**	Reunión de profesores de Infantil y Primaria con orientador para evaluación Plan Orientación	Junio		Orientación

\*\*\* Imprescindible

\*\* Importante

\* Secundaria

### h.6.1.) Reuniones que se derivan del PAT en el segundo y tercer trimestre.

Mes	Contenido	Observac. Valor. Propuestas
Marzo / Abril	Reunión evaluación alumnos 2º trimestre	
Junio	Reunión evaluación alumnos 3º trimestre	
Junio	. Información sobre evaluación y sugerencias para vacaciones a familias grupo alumnos	
Marzo / Junio	Reunión tutor / orientador / J. de Estudios para seguimiento ACS	
Junio	Reunión de profesores de Infantil y Primaria con orientador para evaluación Plan Orientación	

### h.6.2.) Actividades del Plan de Acción Tutorial.(1)

Actividad		Temporalización (Cuándo)	Metodología (Cómo)	Grupo de funciones	Observaciones Valoración. Propuestas
Prioridad	Enunciado				
***	Promoción normas higiene y salud	Siempre		Integración/ Participación	
*	Organización de juegos en recreo	Según necesidad		Integración/ Participación	
*	Extraescolares	Según planificación		Integración/ Participación	
*	Juegos cooperativos	Mensual		Integración/ Participación	
**	Debates sobre cuestiones relativas a participación e integración	Trimestral		Integración/ Participación	
**	Práctica de habilidades sociales	Semanal		Integración/ Participación	
***	Asamblea en Infantil	Diaria		Integración/ Participación	
**	Asamblea en Primaria para analizar aprovechamiento y comportamiento y refuerzo positivo del grupo, en su caso.	Semanal		Integración/ Participación	
**	Momentos de trabajo en pequeño grupo.	Semanal		Integración/ Participación	
***	Potenciación de autoestima, ajuste de autoconcepto, reconocimiento esfuerzo y progreso de los distintos alumnos.	En cualquier momento		Integración/ Participación	
**	Entrevistas individuales con familias (sin presencia de hijos).	Cuando proceda		Integración/ Participación	
*	Participación de familias en actividades del centro (carnaval, semana cultural, otras ocasionales)	Febrero / marzo / junio		Integración/ Participación	
***	Presentación de objetivos de la unidad didáctica a los alumnos.	Al inicio de cada unidad / Quincenal		Evaluación / Promoción	
***	Evaluación / autoevaluación de consecución de objetivos de la unidad didáctica.	Al final de cada unidad / Quincenal		Evaluación / Promoción	
*	Registro individual de progreso de aprendizaje y esfuerzo mediante elementos gráficos.	Al final de cada unidad / Quincenal		Evaluación / Promoción	
***	Convocatoria para entrevista individualizada con familias de alumnos que presentan especiales dificultades de rendimiento.	Después de cada evaluación trimestral		Evaluación / Promoción	
**	Elaboración de relación de contenidos / lagunas de aprendizaje que presenta un determinado alumno, para informar a familia.	A partir de cualquier evaluación		Dificultades aprendizaje	

\*\*\* Imprescindible

\*\* Importante

\* Secundaria

## h.6.2.) Actividades del Plan de Acción Tutorial. (2)

Actividad		Temporalización (Cuándo)	Metodología (Cómo)	Grupo de funciones	Observaciones Valoración. Propuestas
Prioridad	Enunciado				
***	Entrevista familiar para señalar dificultades y explorar posibilidades de colaboración.	A partir de cualquier evaluación		Dificultades aprendizaje	
**	Planteamiento de necesidades de evaluación psicopedagógica.	Cuando se detecte la necesidad.		Colaboración orientación	
***	Entrevista familiar para inicio de proceso de evaluación psicopedagógica.	Cuando proceda		Dificultades aprendizaje / Orientación	
***	Proceso de evaluación psicopedagógica.	Cuando se haya tomado tal decisión		Dificultades aprendizaje / Orientación	
**	Reunión tutor / orientador y / o profesor de área para determinar la competencia curricular de un alumno.	Cuando proceda (hora de clase sustituida)		Colaboración orientación	
***	Reunión de J. Estudios y Equipo docente de un alumno, cuando se haya realizado una evaluación psicopedagógica, para poner en común la información y determinar áreas con ACS.	Cuando proceda (hora de clase sustituida)		Dificultades de aprendizaje / Colaboración orientación	
**	Entrevista orientador y tutor con familia para dar cuenta de evaluación psicopedagógica y firma de acuerdo (ACS, etc.).	Cuando proceda		Dificultades aprendizaje / Orientación	
***	Elaboración ACS	Cuando proceda		Dificultades aprendizaje	
**	Reuniones del conjunto de tutores para desarrollo PAT.	Tres / seis sesiones en miércoles por la tarde		Colaboración orientación	
**	Reuniones del conjunto de tutores para elaboración / desarrollo Plan de Convivencia.	Tres / seis sesiones		Colaboración orientación	
*	Información de actividades extraescolares y reuniones de padres (con posibilidad de respuesta / aportación de sugerencias), a través de la página web del centro.	Cuando proceda		Información comunidad escolar	
*	Colgar en el Aula virtual de la clase trabajos de alumnos que puedan visualizar sus familias.	Cuando proceda.		Información comunidad escolar	
*	Sugerencia actividades de juego en recreos, para promover integración y aceptación de determinados alumnos.	Cuando se detecte problema		Atención recreos	
*	Refuerzo vigilancia de recreos si surgen problemas importantes.	Cuando se detecte problema		Atención recreos	

\*\*\* Imprescindible

\*\* Importante

\* Secundaria

### **h.7.) Organización de apoyos educativos.**

Siempre que sea posible utilizaremos los agrupamientos flexibles como medida metodológica que permita el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y espacio-temporales.

Se planificarán medidas de apoyo educativo a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, en las áreas básicas del currículo, con el objetivo de que pueda seguir el ritmo de la clase.

Se tomarán las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, tomando como referencia el análisis realizado previamente.

Igualmente se establecerán refuerzos para aquellos alumnos con carencias en hábitos de trabajo, dificultades en procedimientos asociados al lenguaje y razonamiento matemático o bien, a toda el aula como refuerzo a la labor del tutor por las características especiales del grupo de alumnos.

Respetando la normativa vigente los apoyos se llevarán a cabo dentro del aula de referencia del alumno. En algunos casos esta situación no se puede conseguir porque intervienen razones tales como:

- Alumnos atendidos por especialista de AL:
  - Necesidad de contar con material específico para determinadas actividades: praxias delante del espejo, trabajo de respiración, soplo, ejercicios sonoros que pueden resultar disruptivos para los demás alumnos y causar vergüenza en el sujeto.
  - El tipo de actividad puede distorsionar la dinámica del aula.
  - Necesidad de emplear material con unas características estimulares determinadas: sonoras, táctiles, etc.
- En el caso de especialistas de PT:
  - El desfase entre los objetivos trabajados en clase y los del niño es tal que no puede beneficiarse de nada de lo que se plantea en la clase de referencia. Esta modalidad de apoyo permite seguir un currículo fuertemente adaptado.
  - Facilita el ajuste de la metodología, los recursos, etc. a las necesidades de los alumnos.

- Tanto para AL como para PT y sobre todo para Compensatoria:
  - El número de niños que necesitan ese apoyo es numeroso y de diferentes clases, y se precisa la optimización del recurso personal trabajando en pequeños grupos.

### **h.8.) Evaluación del plan**

El Plan de Acción Tutorial se revisará al inicio de cada curso por parte de los equipos internivel y se evaluará al finalizar el curso junto con la memoria, incorporando las propuestas a las que dé lugar, como mejoras para el curso próximo.

Aspectos concretos del plan y al hilo de las dificultades o de las ideas que vayan surgiendo en la práctica diaria, serán tratados en las reuniones ordinarias de la CCP y que puedan complementar o mejorar de alguna manera este plan.

Aspectos concretos de la acción tutorial son evaluadas dentro de la práctica docente como aspectos concretos de la práctica diaria.

El Claustro en su conjunto puede apuntar sugerencias que puedan enriquecer el plan de alguna manera.

Para una evaluación más metódica se propone:

- a) Valoración, por parte de cada tutor, de las actividades realizadas, tomando como base los listados de este plan, reflejando de manera sucinta los puntos fuertes y débiles de su desarrollo.
- b) Análisis cualitativo, en reunión conjunta de todos los tutores y profesores de apoyo con el orientador y jefe de estudios, extrayendo las propuestas de mejora para el curso próximo.

## I. PLAN DE ACOGIDA

### i.1.) Características del centro

- Se remite a la introducción del P.E.C.
- (Este plan está totalmente relacionado, integrado y en concordancia con los documentos oficiales del Centro de los cuales toma las directrices generales como base de este plan, y más concretamente del D.O.C., P.E.C, CONCRECIÓN CURRICULAR, P.A.T. y Plan de ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

### i.2.) Justificación

#### i.2.1.) Desde la contextualización:

Dada la idiosincrasia de este centro en la ciudad con respecto a los demás (centro que recoge a niños del Alfoz, y que por lo tanto tiene servicio de transporte y servicio de comedor) y las características del alumnado de este centro, que sólo proviene de poblaciones de hasta 60 Km de distancia, es habitual que la matrícula fluctúe con relativa facilidad a lo largo del curso. Durante todo el curso se están matriculando alumnos, ya que el nuestro es el único de referencia en la zona con estas características.

Hoy día las relaciones sociales de los niños/niñas presentan grandes carencias motivadas, sobre todo por el carácter tan individualista a la hora de practicar sus juegos preferidos, tan en boga hoy día: "digitales, electrónicos, audiovisuales". Disminuye en gran medida el contacto humano entre iguales. Con ello, el aprendizaje innato y natural de los roles humanos necesarios para un sano comportamiento social y un desarrollo integral, se manifiesta patentemente deficitario.

Son razones suficientemente importantes para que el centro adopte una serie de medidas organizativas que intenten dar respuesta a las carencias anteriores y paliar las necesidades educativas, sociales y culturales de estos niños/as. La elaboración de este plan tiene como objetivo ofrecer las mejores

condiciones posibles en el proceso de adaptación tanto para los alumnos extranjeros y nacionales que se incorporan a lo largo del curso como para los ya matriculados, que los reciben.

### **i.2.2.) Justificación del ámbito legal:**

Se deriva de los documentos registrados en el apartado nº 9 del Índice: “Bibliografía”.

En la LOMLOE, aunque no haya un Título, Artículo o apartado dedicado a la acogida de alumnos extranjeros en los centros sí existen, indirectamente, menciones al respecto. Como aval de este argumento se muestran las siguientes expresiones extraídas del Preámbulo y de la Exposición de Motivos de la mencionada Ley.” Una educación inclusiva, disminución del abandono escolar, reducir la tasa del abandono temprano de la educación, gestión de los centros públicos y flexibilización, toma de decisiones para mejorar la oferta educativa y metodológica, eficiencia, atención a la diversidad, libertad personal, solidaridad, tolerancia, Igualdad, superar cualquier tipo de discriminación, capacidad de adaptación a situaciones cambiantes, igualdad de derechos y oportunidades, accesibilidad universal a la educación, elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas, sociales, prevención de conflictos, no violencia, prevención de acoso escolar. igualdad efectiva.

El funcionamiento del Sistema Educativo Español se rige por los principios de calidad, cooperación, equidad, igualdad de oportunidades, no discriminación; se tendrá en cuenta la dispersión geográfica de la población, facilitar a los alumnos/as el aprendizaje, garantizar una formación integral, crear hábitos de convivencia, la afectividad, hábitos de trabajo en equipo”.

“Las Administraciones educativas, para que el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, podrán establecer planes de centros que escolaricen alumnado en situación de desventaja social, por haberse incorporado tarde al sistema educativo”

“Para facilitar la escolarización y garantizar el derecho a la educación, para atender necesidades inmediatas de escolarización del alumnado de incorporación tardía debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales.”

“En la admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados, las Administraciones públicas garantizarán el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y no discriminación y la libertad de elección de centro por padres, madres o tutores legales y atenderán a una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Asimismo, velarán para evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza.

### i.3.) **NORMATIVA**

- Constitución española de 1978.
- LOMLOE, 3/2020 de 29 de diciembre.
- Plan de Atención al Alumnado extranjero y de Minorías aprobado en diciembre de 2004 (Orden de la Consejería de Educación de 29 de diciembre de 2004).
- Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre, por el que se regulan la admisión de los alumnos en centros públicos y privados concertados, los requisitos que han de cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la educación infantil y la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de gestión del ministerio de educación.
- Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla.
- 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 integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- El Plan Marco de Atención Educativa a la Diversidad para Castilla y León es un documento de carácter general sobre las medidas previstas para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado y a su orientación educativa.

Supone el inicio de un proceso de planificación a gran escala para adecuar las medidas arbitradas a las características propias de Castilla y León.

- A partir de la aprobación del referido Plan a finales del año 2004 (por acuerdo de 18 de diciembre de 2003 de la Junta de Castilla y León), se ha comenzado a dar cumplimiento a los compromisos expresados, mediante la elaboración de los planes específicos referidos al alumnado con necesidades educativas asociadas a su diversidad cultural, al alumnado con superdotación intelectual, a la orientación educativa, a la prevención y control del absentismo escolar y a la atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- ORDEN de 21 de septiembre de 2005, por el que se aprueba el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- ORDEN EDU 278/2016, DE 8 DE ABRIL, POR LA QUE SE MODIFICA 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.

#### **i.4.) OBJETIVOS**

- Facilitar la inserción en el centro educativo del nuevo alumnado y sus familias para mejorar su adaptación personal y social.
- Facilitar la inserción en el centro educativo del nuevo profesorado, con el fin de mejorar su pronta adaptación personal y laboral, familiarizándolo en los métodos y formas de trabajo.
- Crear un ambiente favorable y acogedor, para que los nuevos miembros se sientan socialmente cómodos en el centro.
- Establecer vías fluidas de comunicación con las familias para facilitar la acogida de los mismos como la integración social y pedagógica.
- Facilitar la escolarización y la realización de trámites burocráticos para su matriculación.
- Facilitar un ambiente acogedor tanto en el centro como en la tutoría que le corresponda integrarse.

- Entregar a las familias al inicio del curso información sobre el funcionamiento y organización del centro. Se les remitirá a la página web del centro, lista de libros, materiales y recursos tecnológicos necesarios para seguir la metodología del centro.
- Facilitar la labor docente.
- Recabar información sobre disponibilidad tecnológica y de acceso a internet en sus domicilios.
- Recabar información sobre la competencia digital de los alumnos, las familias y el profesorado.
- Realizar actuaciones que faciliten la integración y la acogida.
- Fomentar la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de los alumnos y profesores, hacia los recién llegados, para que conozcan el medio escolar, hábitos y metodología de trabajo, las normas básicas de funcionamiento, etc.
- Compensar con medios técnicos, en forma de préstamo, o de formación, si fuera necesario, las deficiencias que en este sentido presenten los alumnos, sus familias y el profesorado.
- Apoyar a estos niños/as en la adquisición de competencias lingüísticas básicas, en el caso de desconocer el español.
- Informar a las familias sobre ayudas, becas de estudio, actividades complementarias y extraescolares.

## i.5.) ACTUACIONES

### i.5.1.) Respetto al centro.

Actuaciones	Recursos	Temporalización
Adecuación de este plan con la PGA, PEC y Prop. Curric, Plan de At. Divers. y P.A.T. según su actual renovación de acuerdo a la LOMLOE y resto de Legislación Educativa.	Claustro de profesores	A principio de curso
Entrevista con la familia Solicitud de información completa sobre historial escolar, familiar y social del alumno. Recabar información de medios y	Equipo directivo (J. de E.) Profesor tutor. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días	Cuando se presente la ocasión de matriculación de este tipo de alumnado.

<p>recursos tecnológicos y sus competencias en este sentido. Recabar información sobre la conexión a internet en su localidad. Explicación del sistema educativo español, así como sus itinerarios. Explicación de los métodos pedagógicos y de trabajo del centro.</p>	<p>(prof. de Compensatoria) Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.</p>	
<p>Coordinación de los profesionales que interaccionan con el alumno. Fijación de un itinerario y de un proceso de actuación.</p>	<p>J. de E. Profesorado. Equipo de Orientación.</p>	<p>A lo largo del curso</p>
<p>Información a la familia sobre los aspectos de organización y funcionamiento del centro: calendario escolar, tutor, resto del profesorado, normas de convivencia, horario de asistencia, materiales escolares, AMPA, etc.</p>	<p>Jefe de Estudios</p>	<p>En el momento de producirse la matrícula.</p>
<p>Información de los servicios que oferta el centro, y su régimen de funcionamiento. Horario de estos servicios. Actividades extraescolares.</p>	<p>Equipo directivo.</p>	<p>En el momento de producirse la matrícula.</p>
<p>Entrega de la lista de libros del centro y del material escolar necesario para seguir el proceso de aprendizaje.</p>	<p>Tutor</p>	<p>En el momento de producirse la matrícula.</p>
<p>Información sobre el carácter específico del centro en relación a la utilización de las nuevas tecnologías de información y comunicación.</p>	<p>Jefe de Estudios. Tutor.</p>	<p>En el momento de producirse la matrícula.</p>
<p>Recorrido por el centro acompañando al alumno y a su familia para mostrarles las distintas dependencias e instalaciones del mismo.</p>	<p>Jefe de Estudios.</p>	<p>En el momento de la matriculación.</p>
<p>Creación de ficha de seguimiento de cada alumno para el Tutor y los profesores de apoyo.</p>	<p>Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los dos primeros días (Compensatoria)</p>	<p>A lo largo del curso.</p>
<p>Información a la familia de las características del centro en lo que a las comunicaciones se refiere. Servicios de información y gestión a través de la página web; plataforma de comunicaciones del centro, dar de alta; otros servicios de comunicación en línea.</p>	<p>Secretaria del centro. Jefe de Estudios Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo. Prof. Técnico de Servicio a la Comunidad.</p>	<p>En el momento de matriculación y a lo largo del curso.</p>
<p>Toma de decisiones sobre la adscripción del alumnado en un curso determinado</p>	<p>Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida</p>	<p>Cuando se escolarice el alumno.</p>

<p>según criterios de escolarización fijados: <b>Si procede del extranjero</b> se le matriculará conforme a su edad cronológica. Si desconoce totalmente el idioma o tiene un desfase muy grande se valorará la matriculación en un nivel inferior. <b>Si ya estaba matriculado</b> en España, se le matriculará en el nivel que determine su documentación académica y se requerirá inmediatamente al centro de procedencia el expediente personal.</p>	<p>durante los primeros días. Orientador. Equipo directivo.</p>	
--	---	--

### i.5.2.) Respecto al alumnado.

El tutor propiciará el ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación del alumno. Los primeros días deben servir para un conocimiento mutuo entre todos los miembros de la clase. Así mismo el tutor, junto con los niños del aula, se encargarán de enseñar al recién llegado la dinámica de la clase, las normas y costumbres más importantes.

Actuaciones	Recursos	Temporalización
Presentación del nuevo alumno a sus compañeros de aula de la manera más natural evitando actitudes de rechazo o de proteccionismo excesivo.	Tutor del grupo clase.	Especialmente al inicio/momento de matriculación del alumnado y a lo largo del curso.
Presentación del nuevo alumno al equipo docente. Presentación al resto de la clase mediante la realización de actividades de presentación.	Tutor del grupo clase.	En el momento de darse a conocer a los demás.
Utilización de metodologías de trabajo cooperativo que favorezcan la cohesión e interacción. Potenciar su participación en aquellas tareas en las que puedan desenvolverse bien.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días.	Primeros días.
Favorecer su ritmo de trabajo procurando que realice el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo. Realizar actividades suficientemente flexibles, que sean compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días.	Hasta lograr su adaptación plena en la clase.
Favorecer actividades de conversación. Nombrar a un compañero acompañante, que sea voluntario y rotativo.	Tutor del grupo.	Los primeros días.
Evaluación inicial de la competencia	Tutor del grupo clase.	Especialmente al

curricular y la competencia comunicativa.	Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días.	inicio y a lo largo del curso.
Elaboración de la programación que se va a llevar a cabo (ACI/Plan de Trabajo...), en el caso de que resulte necesario.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días. Orientador del centro.	Especialmente al inicio y a lo largo del curso.
Seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días.	A lo largo del curso.

### i.5.3.) Respeto a las familias.

Actuaciones	Recursos	Temporalización
Relleno de los distintos documentos oficiales: Matricula, Derechos de imagen, opción religiosa, salidas/excursiones	Secretaría del centro	En el momento de la escolarización
Orientación e información a las familias de las opciones educativas del centro (Prop. Curricular, Planes, Proyectos, activ. Complementarias y extraescolares).	J. DE E. Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de referencia durante los primeros días. Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.	Especialmente al inicio y a lo largo del curso
Conocimiento exhaustivo de la situación familiar del alumnado. Completar la información recogida por el Equipo Directivo en el proceso de escolarización sobre la situación del alumno y de su familia. Recogida de información exhaustiva sobre la disponibilidad de medios digitales, conexión a internet en su domicilio, competencia en el uso de las nuevas tecnologías.	Tutor del grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de referencia durante los primeros días. Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.	A lo largo del curso.
Informar sobre los modos de actuación más comunes relacionados con deberes, salidas, actividades extraescolares, etc.	Tutor	En la primera reunión conjunta.
Informar sobre el proceso de adaptación del nuevo alumno, su evolución y la posible existencia de dificultades de aprendizaje.	Tutor	En el momento de ser detectado.
Explicar el programa de refuerzo y pedir su conformidad con respecto a la	Equipo directivo. Profesor responsable del	A lo largo del curso.

participación del alumno. Trabajo conjunto con las familias en relación a necesidades de compensación social, aspectos burocráticos	apoyo o tutor de acogida durante los primeros días. Equipo de Orientación (Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.)	
Información del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos	Tutor de grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días.	Trimestralmente.
Fomento de la participación de las familias en la vida del centro.	Equipo directivo. Tutor grupo clase. Profesor responsable del apoyo o tutor de acogida durante los primeros días. AMPA Profesorado en general. Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.	A lo largo del curso.

#### i.5.4.) Respecto al profesorado.

La llegada al centro de nuevos profesores supone que deben conocer su realidad y adaptarse pronto a ella con la finalidad de conseguir una plena integración, tanto a nivel personal como profesional.

Actuaciones	Recursos	Temporalización
Recibir al nuevo profesorado y mostrarle las instalaciones del centro.	Jefe de estudios	Primer día de curso.
Recoger sus datos personales para integrarlos en la base de datos del colegio.	Secretaria	Primer día de curso.
Informar sobre las características generales del centro y su organización: horario de centro, organización del horario complementario del profesorado, organización de recreos, entradas y salidas del alumnado al centro, subidas y bajadas del aula, utilización de las aulas especiales (biblioteca, informática, taller, jardinería, psicomotricidad...)	Jefa de estudios	Primer día de clase.
Informar sobre el curso que le corresponde.	Jefa de estudios	En la primera reunión conjunta.
Informar sobre las actuaciones de los Equipos de Nivel e Internivel. Funcionamiento, reuniones, actividades conjuntas, programaciones, actividades complementarias, claves y herramientas	Director	Primera semana de septiembre.

TIC		
Proporcionar documentación sobre horarios, evaluaciones, registros de faltas, calendario de reuniones, etc.	Jefa de estudios	En la primera reunión conjunta.
Ofrecer formación específica sobre las actuaciones del centro vinculadas con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.	Jefa de estudios	En la primera reunión conjunta.
Explicar la metodología de trabajo utilizando las nuevas tecnologías. Plan de centro.	Director.	Primera semana de septiembre.
Se fomentará lo máximo posible el uso de los espacios digitales en los procesos habituales de información y comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Uso generalizado de la App móvil.	Equipo directivo	De forma continua.
Obtener información sobre la competencia digital del profesorado.	Cuestionario. Autoevaluación de la competencia digital.	Primera semana de septiembre.
Se informa que la comunicación con el profesorado se realiza a través de la App móvil o el correo electrónico. Los documentos necesarios y formulario, informes de gestión educativa y otros materiales se cuelgan en las carpetas correspondientes en el One Drive.	Equipo directivo	Primera semana de septiembre.

### i.6.) FASES

FASE	RESPONSABLES	ACTUACIONES
a). Fase Informativa.	Equipo directivo, profesorado que imparte el apoyo o tutor designado para la acogida durante los primeros días.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acogida inicial a la familia.</li> <li>• Entrevista para la recogida de datos.</li> <li>• Información a la familia sobre los aspectos organizativos del centro.</li> <li>• Toma de decisiones sobre la adscripción a un curso determinado según edad, nivel de competencia curricular y comunicativa.</li> </ul>
b). Fase de acogida en el centro y en el aula. (Para la puesta en práctica de esta fase se recomienda la utilización de la Documentación de Apoyo propuesta en el Plan de Acogida)	Profesorado que imparte el apoyo, tutor designado para la acogida durante los primeros días, tutor grupo clase o Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita de las dependencias del centro (que pueden estar previamente pictografiadas). Elaborar un cartel de bienvenida (en distintos idiomas).</li> <li>• Realizar alguna actividad de</li> </ul>

<p>publicado por la Junta de Castilla y León y en la carpeta digital del ordenador nº 16 denominada “Bibliografía del Plan de acogida 14-15”</p>		<p>sensibilización con todo el alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar alguna dinámica de grupo.</li> <li>• Pictografiado de los objetos del aula.</li> <li>• Vocabulario de uso ordinario en su idioma.</li> <li>• Presentación de normas del centro, del aula y horario.</li> <li>• Evaluación Inicial.</li> <li>• Entrevista a la familia.</li> <li>• Adecuación de la Programación de Aula.</li> </ul>
<p>c). Fase de acogida en la Comunidad Educativa.</p>	<p>Comunidad Educativa/AMPA</p>	<p>Actividades organizadas en el propio centro o en colaboración con otras instituciones: (Día de la Paz, Semana Intercultural).</p>

### i.7.) ACOGIDA DIGITAL.

En el presente plan se detalla la acogida al profesorado de nueva incorporación en el centro y se da cuenta de las líneas metodológicas y los principios de centro en cuanto al uso obligatorio de las Nuevas Tecnologías. Se informa y se favorece la formación para poder llevar a cabo las actuaciones de centro vinculadas con la integración didáctica de dichas tecnologías.

Del mismo modo se tiene en cuenta a los nuevos alumnos y a sus familias, a los que se explicará la forma de trabajo a la par que ellos nos suministran información sobre el entorno tecnológico familiar, de los recursos digitales que poseen y del nivel de competencia en el uso de estos recursos. Nos suministrarán igualmente información relativa a las localidades en las que residen y de las posibilidades y calidad de la conexión a internet de la que las mismas disponen.

Así pues, de la entrevista inicial obtendremos información del estado tecnológico tanto desde el punto de vista material como desde el punto de vista de la competencia para usarlo.

### **i.7.1.) Con respecto a las familias**

Con respecto a las familias debemos tener en cuenta los siguientes aspectos en relación al tema de las nuevas tecnologías:

- Tendemos a conseguir que todas las familias dispongan para sus hijos de los medios materiales necesarios para poder llevar a cabo este plan.  
Fomentaremos la petición de becas para recursos digitales, ayudándolas en el proceso de petición de las mismas.
- El centro prestará los recursos digitales que necesiten los alumnos si las familias no pueden disponer de ellos.
- El centro colaborará con los ayuntamientos y los CEAS que atienden a las diversas localidades para que el acceso a internet sea suficiente para poder mantener una comunicación efectiva con el profesorado, con sus compañeros, y para poder seguir con las actividades diarias. Pretendemos que las familias también se involucren con estos recursos para realizar las peticiones y las gestiones que necesiten realizar con el colegio.
- Todas las familias han de hacer uso de la plataforma de comunicación establecida en el centro a través de la App correspondiente y del correo electrónico.
- La comunicación con las familias se realiza principalmente a través de la plataforma de centro Dinantia, tanto en los aspectos concernientes a la gestión del centro, como en los relativos a aspectos educativos por parte del profesorado. Independientemente de lo anterior se puede usar como herramienta de comunicación el correo electrónico del Aula Virtual, o el corporativo de la Junta, si el profesorado se presta a ello.
- Las peticiones al centro por parte de las familias por temas de gestión se realizan a través de la página web del centro o usando directamente el correo del colegio.
- En las Aulas Virtuales los alumnos y las familias hallarán información de las tareas, trabajos especiales y toda la programación de actividades del aula. Podrán descargar actividades, y podrán entregar tareas.

- Todas estas cuestiones relativas a los accesos a los servicios y las contraseñas asociados a los mismos, así como la instalación y uso de las distintas plataformas y requerimientos que han de necesitar tanto los alumnos como las familias, son tratadas en las primeras reuniones de madres y padres.
- Formas de comunicación digital con el centro en los aspectos relativos a la gestión, y con el profesorado en los aspectos educativos y curriculares.
- Ubicación de los servicios y formas de acceso a los mismos.
- Entrega de claves de acceso al Aula Virtual y al Portal de Educación a todos los alumnos del centro.
- Dispositivos digitales, herramientas y plataformas necesarias para seguir las clases en el aula y en el hogar.
- Normas de uso de los dispositivos digitales en el horario escolar y en los desplazamientos en autobús hasta llegar a las casas.
- Recomendaciones y buenas prácticas a seguir con los dispositivos digitales.
- Utilidades y peligros de estos recursos.

#### **i.7.2.) Con respecto al profesorado**

Como ya queda apuntado anteriormente, a principios de septiembre, se convocan sesiones con el profesorado para informar y dar cuenta de los recursos TIC del centro y su forma de utilización.

Independientemente del nivel que tengan, todos, incluso los profesores de cursos anteriores, han de recibir una formación específica para conocer, en un caso, y recordar, en otro, el desarrollo de las líneas prioritarias del centro vinculadas con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

Estas sesiones estarán fijadas en el calendario de actividades de principio de curso que se manda a inspección todos los años.

En estas sesiones se tratan temas como los accesos al Portal de Educación, Aula Virtual, credenciales para los libros digitales, servidores de aula, gestión de carpetas de almacenamiento y recursos en One Drive y servidores de aula, recursos

compartidos, archivos de centro y de funcionamiento, comunicaciones, carpetas y documentos de gestión educativa, de gestión administrativa, normas de uso de sala de ordenadores, tablets, etc...

Se explica someramente el Plan TIC y se pone a disposición de los docentes para su consulta pormenorizada y para utilizarlo como manual.

Se explican igualmente los procedimientos metodológicos y la utilización de estos recursos en todos los planes de centro, Lectura, Convivencia, Acogida, RRI, Atención a la diversidad, etc.

La comunicación entre el profesorado se realiza a través de la plataforma de centro Dinantia, o a través del correo electrónico corporativo. El espacio de colaboración y recursos compartidos se encuentran en el One Drive, donde habrá carpetas de aula, de nivel, de internivel, de etapa y de centro, cada una con los permisos de acceso correspondientes y necesarios al grupo de profesores asociado a cada caso. En las mismas se encuentran todos los documentos necesarios para el funcionamiento del centro, así como toda la información relativa a los alumnos; planes de centro, documentos oficiales de todos los niveles; PGA, Proyecto Educativo, Programaciones Curriculares, Programaciones Didácticas, Programaciones de Aula; Carpetas de Atención a la Diversidad, todo tipo de recursos por niveles, y archivos multimedia de los propios alumnos.

La comisión por medio de su coordinador hace entrega a los nuevos tutores o especialistas de los equipos, claves y contraseñas y de cuanto material sea preciso para el desarrollo de su trabajo. De la misma forma indica las formas de acceso a los servicios digitales del centro y de la Junta, entregando las claves personales del centro a todos los miembros de la comunidad educativa.

Se explica el funcionamiento y posibilidades de la página web de centro.

Cualquier cambio o variación al respecto es objeto de tratamiento en las Comisiones de coordinación pedagógica y en las diversas reuniones de interciclos donde se dan cuenta de los asuntos tratados en la misma.

### **i.7.3.) Con respecto a la metodología**

Partimos desde el principio del curso con la implicación práctica y obligatoria de todo el profesorado. La información se transmitió en el primer Claustro y se concretó

en la primera CCP bajo el punto de la metodología, explicándose concienzudamente en las reuniones internivel y de nivel que hubo antes de comenzar las clases.

Dos seminarios obligatorios con el tema de las herramientas de Office 365, otorgan formación a los profesores que han llegado en el presente curso y afianza el conocimiento de los profesores de años anteriores en todos los niveles y en todos los servicios. Se comparten e intercambian experiencias, siempre a nivel práctico, sobre la utilización didáctica de las Aulas Virtuales. La comunicación con las familias, a través de ellas, y con las herramientas que estas permiten, en temas educativos. Hay tantas Aulas Virtuales como unidades hay en el centro, además de las correspondientes a las especialidades. Las mismas han de ser mantenidas y dotadas de contenido para la práctica del trabajo diario. Los alumnos han de poder seguir las clases a través de las aulas virtuales, con lo que todos los procesos de enseñanza aprendizaje han de estar allí contenidos, independientemente de que además se utilicen otras herramientas o aplicaciones.

Se han suministrado las claves de los libros digitales de las editoriales con las que estamos trabajando, puesto que, al adquirir los libros, adquirimos las licencias de los mismos en versión digital para cada uno de los alumnos del centro, en Primaria. No pretendemos sustituir los libros de papel, sino que utilizamos las versiones digitales unas veces como herramienta de complemento, otras veces como herramienta principal, y siempre como práctica para la adquisición gradual de la competencia digital por medio de la práctica individual o por la de pequeño grupo, y siempre que las condiciones sanitarias lo permitan, a través del trabajo colaborativo.

Estas actuaciones anteriores quedan reflejadas y programadas en las programaciones de aula.

Ya desde el primer trimestre todos los documentos de centro, actas, reuniones, programaciones, memorias, notas, informes, actividades extraescolares y reseñas de los planes que se llevan en el centro, se trabajan en OneDrive; todo el profesorado tiene el acceso a su grupo correspondiente para colaborar y plasmar el trabajo de gestión diario. Cada responsable gestiona su parte y otorga los permisos correspondientes de acceso y modificación si se da el caso. Hay carpetas de aula, de nivel, de interciclo y de centro en su conjunto. El Director gestiona la parte correspondiente a los planes, documentos de centro, archivos multimedia de

actividades de centro, la jefatura de estudios gestiona todo lo relativo a los alumnos y la parte que corresponde a gestión académica. Los profesores responden de las programaciones didácticas y recursos de las diferentes áreas, así como de las diversas producciones propias o de los alumnos, susceptibles de ser utilizadas por varios usuarios y en diferentes tiempos.

Todas las comunicaciones con el profesorado se realizan a través de la plataforma Dinantia o por correo electrónico, dependiendo de la naturaleza de las mismas. Allí se cuelgan las actas de todas las reuniones y las convocatorias con los órdenes del día, para que todos vayan preparados con los temas actualizados y frescos, sabiendo lo que se va a tratar y lo que se trató anteriormente. Del mismo modo se utiliza para las convocatorias del Consejo Escolar con las mismas funciones que las anteriores.

Está en funcionamiento un servidor de centro con multitud de recursos secuenciados por categorías y por niveles. Todos los ordenadores del centro tienen acceso directo en el escritorio a este servidor, por lo que el acceso es relativamente sencillo. Cada vez se usa menos porque los alumnos utilizan tablets y éstas no pueden usar la gran mayoría de los recursos que se encuentran allí alojados, casi todos de flash. Pueden utilizar los menos. Los alumnos utilizan más los servidores de Aula a través de su conexión wifi a su red de aula privada.

Existe también un banco de recursos secuenciado por niveles y categorías que se mantiene continuamente actualizado en One Drive donde se van alojando aplicaciones y recursos que resultan interesantes por cualquier profesor de centro que los quiera compartir. Los alumnos disponen de dispositivos personales, tablets, desde Primero de Primaria, accediendo a través de ella al Aula Virtual, a Teams, y al correo electrónico, comunicándose con el profesor y con sus compañeros siempre que así se los indique o lo consideren necesario. Pueden participar en los foros del Aula Virtual, pueden participar en la elaboración de proyectos comunes a través del One Drive y las demás herramientas de Office 365.

Los alumnos de Infantil no disponen de dispositivos propios, pero usan en préstamo dispositivos, tablets, y se inician en el uso del Aula Virtual y de Teams.

Durante este curso todos los alumnos de Primaria utilizarán Tablet en clase y en casa como una herramienta de trabajo más para realizar diferentes tareas, como ejercicios de refuerzo, ampliación, utilización de los libros digitales, utilización de las aulas de las editoriales, autoevaluaciones, videoconferencias, herramientas de Office y uso de otras aplicaciones y plataformas de enseñanza y aprendizaje. Se realizarán préstamos a aquellos alumnos que no dispongan de ella.

Seguiremos usando la robótica y pensamiento computacional en infantil y en los dos primeros cursos de primaria. En infantil se usará con la finalidad de introducir y desarrollar el trabajo cooperativo a partir de la planificación de las tareas, la ejecución y el análisis de resultados. Aprovechando que son grupos burbujas van a poder continuar con ello a pesar de la crisis sanitaria.

Utilizarán también las tablets, además de en robótica, en el programa de Smile and Learn que llevan desarrollando desde hace dos años.

Los alumnos de primero y segundo seguirán el proyecto de innovación de robotix a través de Lego.

Se seguirá trabajando con el recurso de las PDIs en todas las aulas que disponen de ella, que son todas de primaria y 4 de infantil.

El profesorado queda obligado desde el mismo momento que accede al centro a seguir la línea metodológica imperante en el mismo, y en concreto al uso total en todos los procesos de los recursos digitales que se encuentran a su disposición. Queda obligado a la creación, uso y mantenimiento de su Aula Virtual. Al uso de todas las herramientas puestas a su disposición y al uso de los programas de gestión docente, para elaborar informes, poner notas, etc.

Se realizará una evaluación meticulosa de todos los procesos y se harán las propuestas de mejora de todas ellas, con el fin de incorporarlas al siguiente curso.

#### **i.7.4.) Con respecto a la formación.**

Habrà pues que testar el nivel de competencia digital del profesorado, cuando acceda al centro. Lo hará con la herramienta de autoevaluación y con los cuestionarios preparados a tal fin, que contemplan el uso concreto de los programas que se llevan a cabo en el centro. Todo dentro del Plan de Acogida Digital.

Ajustar la formación del profesorado a las necesidades detectadas por medio de las distintas vías con la finalidad de lograr la integración de estos recursos en sus estrategias metodológicas asociadas a sus procesos de enseñanza-aprendizaje.

Organizar sesiones formativas bien de forma externa o bien con el apoyo necesario dentro del propio centro para mejorar las destrezas personales para el uso de las TIC en la labor docente diaria.

En orden a racionalizar el trabajo y la formación que se pudiera derivar de la necesidad de la misma y como ya ha quedado reflejado en el punto anterior se pasará la prueba de nivel de competencia TIC del profesorado, bien para establecer el contenido de los grupos colaborativos, grupos de trabajo o recomendar la formación exterior necesaria para poder desarrollar el Plan de Centro; siendo del todo irrenunciable su aplicación tal y cual ha sido diseñado. Una vez que los alumnos han entrado en una dinámica de trabajo y el centro la apoya, serán los profesores los que habrán de adaptarse a la misma y no al contrario.

A todos los profesores que acceden al centro por primera vez, se los anima a realizar la autoevaluación de competencias digitales. Del mismo modo se anima a profesores estables en el centro a que la realicen cada dos años

<https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>

El siguiente cuestionario nos dará información del nivel de competencia digital docente. **Cuestionario**

El computo de las respuestas del formulario nos darían la siguiente información:

- Puntuación comprendida entre 35 puntos y 60 puntos Nivel Básico
- Puntuación comprendida entre 60 puntos y 95 puntos Nivel Intermedio
- Puntuación comprendida entre 95 puntos y 105 puntos Nivel Avanzado

Una vez realizadas las actuaciones anteriores que nos han aportado información sobre el nivel de capacitación del profesorado, y una vez explicada la metodología de trabajo y las herramientas que con más asiduidad se usan en el centro, se anima a la participación activa y se proponen las soluciones compensatorias para lograr el nivel de competencia necesario para poder realizar dichas actuaciones.

## **Planificación de actuaciones para desarrollo de la competencia digital.**

La Comisión Tic analizará los resultados del cuestionario y teniendo en cuenta la autoevaluación, la metodología del centro y los planes que se han de llevar a cabo, desarrollará el proceso de formación más adecuado.

## **Formación planificada e institucional concretada en seminarios, cursos o planes de mejora.**

Formación institucional de desarrollo anual concertada de antemano, que se muestra a través de las necesidades detectadas y que se concreta bien en seminarios, cursos o Planes de Mejora. El Equipo directivo a instancias de la Comisión Tic, propone, dirige y lidera esta formación.

## **Formación de grupos de intercambio de experiencias e información en los distintos interniveles**

Se reúnen una vez por semana. En estas reuniones se comparten experiencias y conocimientos. Cada grupo tiene un coordinador que fija las convocatorias y dirige los temas sobre los que se va a compartir información, ayudando a los demás de forma práctica. Hasta ahora han estado funcionando dos grupos por semana con horario distinto para compaginar la asistencia a las necesidades personales.

## **Autoformación o formación personal. Cada profesional determina la necesidad de formación que necesita y se apunta a cursos a distancia o formación en línea, tutoriales de Stream, etc.**

La dirección del centro normalmente, establece una ruta de formación personalizada a las necesidades de los profesionales.

## **Apoyo de los profesores colaboradores.**

Nuestro centro participa y anima a la participación en estas experiencias tan al alcance, y tan productivas para profesores y alumnos

## **Formación inicial en la integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje:**

Aunque los profesores no necesiten una formación explícita a principio de curso, y en nuestro caso, que sufrimos una tan grande, siempre es pertinente y necesario, explicar la manera de trabajar del centro, de los alumnos y de las familias; y siempre hay que explicar la estructura y la infraestructura con la que se cuenta; como se realizan las comunicaciones, donde se almacena la información, etc, aquellos aspectos de los accesos y de los entornos de aprendizaje que pueden variar de unos centros a otros, son explicados en esta primera toma de contacto. Posteriormente se fijan otras más concretas que inciden en los usos comunes del centro, profundizando lo necesario para que el conocimiento y la formación sean adecuados y suficientes.

### **Informar y dar cuenta de los recursos TIC del centro y su forma de utilización.**

Todo el profesorado ha de recibir una formación específica para conocer, en un caso, y recordar, en otro, el desarrollo de las líneas prioritarias del centro vinculadas con la integración didáctica de las tecnologías de la información y la comunicación.

### **Información de cuestiones prácticas**

Accesos al Portal de Educación, Aula Virtual, credenciales para los libros digitales, servidores de aula, gestión de carpetas de almacenamiento y recursos en one drive y servidores de aula, recursos compartidos, archivos de centro y de funcionamiento, comunicaciones, carpetas y documentos de gestión educativa, de gestión administrativa, normas de uso de sala de ordenadores, tablets, etc...

La Comisión colocará en las carpetas de recursos de One Drive además de recursos para el aula, tutoriales formativos de distintos aspectos.

Es fundamental que la adaptación de los nuevos profesores, así como de los alumnos y familias, sea lo menos traumática posible, y se realice del modo más natural.

## **i.8.) RECURSOS NECESARIOS.**

### **i.8.1.) Recursos humanos:**

El desarrollo del presente Plan necesita la implicación de todo el profesorado del centro. Del mismo modo la implicación del EOEP, de las familias, del personal no docente y del alumnado.

### **i.8.2.) Recursos materiales:**

A partir de la elaboración de este Plan, será necesario revisar y actualizar el material existente en el centro. Así, a grandes rasgos, presentamos una serie de recursos que pueden ser gran utilidad para la elaboración del Plan y para la respuesta educativa del alumnado (Estos y otros muchos recursos se encuentran disponibles en el Centro de Recursos de Educación Intercultural- CREI.).

BIBLIOGRAFÍA para elaboración de Manuales para la elaboración del Plan:

- Junta de Castilla y León. Plan de acogida en centro para el alumnado extranjero: Junta de Castilla y León (Interesados preguntar/pedir en Jefatura de Estudios).
- En la carpeta digital del ordenador 17 de la 1ª aula de informática, con el nombre de "Bibliografía del Plan de Acogida 14-15)

## **i.9.) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

La evaluación del alumno es fundamental para determinar su nivel de competencia curricular en las diferentes áreas, definir sus dificultades y necesidades y en consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje. Se aplicarán unas pruebas de evaluación inicial, fundamentalmente encaminadas a obtener información precisa sobre su competencia lingüística y curricular.

En el supuesto de que se hayan detectado necesidades educativas especiales o de compensación educativa, se le aplicarán pruebas de competencia curricular en lengua y matemáticas. Así mismo se prestará atención a su actitud, trabajo escolar y participación en clase.

Se diseñará un plan individualizado para el alumno, teniendo en cuenta los siguientes supuestos.

- Aquellos alumnos que procedan del extranjero y presentan desconocimiento del castellano total o parcialmente, serán incluidos en un programa de inmersión lingüística que desarrollará el profesor de Educación Compensatoria. En principio, recibirá el mayor apoyo posible fuera del aula para aprender los elementos básicos de la comunicación. Más adelante, podrá seguir recibiendo apoyo si se encuentra dentro de los supuestos siguientes:
  - Si el desfase curricular es significativo, necesitarán una adaptación curricular individualizada, que elaborará y pondrá en práctica el tutor junto con el profesor de Compensatoria.
  - Si el desfase curricular es inferior a dos años respecto a su nivel educativo, necesitarán refuerzo educativo, elaborado y puesto en práctica por el tutor, y del que se informará al Jefe de Estudios.
- Aquellos alumnos que proceden de otro centro educativo español y que al incorporarse al centro, aporten el informe de presentar necesidades educativas especiales o de estar integrado en un programa de compensación educativa recibirán el apoyo educativo pertinente según lo reflejado en dichos documentos.

De las decisiones adoptadas, el tutor dará cuenta a los padres en la primera entrevista concertada con ellos.

#### **i.10.) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

La evaluación del alumno será continua con objeto de reajustar las medidas oportunas a la evolución que presente.

Se realizará, además, una evaluación trimestral por parte del equipo docente que interviene con el alumno, dando información a las familias.

- El seguimiento y evaluación del Plan será, **inicial**, fundamental para la detección de necesidades, la adecuación y la puesta en funcionamiento del Plan de Acogida.
- Además, habrá una **evaluación continua**, mediante las distintas reuniones establecidas de forma periódica (C.C.P., E.O.) para ir haciendo un seguimiento de las actuaciones realizadas hasta el momento.
- Del mismo modo, se realizará una **evaluación final** de la puesta en práctica del Plan. Momento para el cual a modo de ejemplo se pueden utilizar estos indicadores de evaluación:
  - Cumplimiento de los objetivos propuestos.
  - Cumplimiento de las actuaciones planificadas.
  - Participación de los responsables.
  - Posibles cambios y mejoras.

### i.11.) BIBLIOGRAFÍA

- Plan marco de atención educativa a la diversidad para Castilla y León. Aprobado el 18 de Diciembre de 2003.
- Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías, aprobado mediante Orden el 29 de diciembre de 2004, y publicado mediante RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa.
- Plan de acogida en centros para el alumnado extranjero. De la JCYL
- Diferentes modelos de planes de acogida:

### i.12.) ANEXOS

- Anexo I: Bibliografía utilizada por los Equipos de Orientación de la JCYL.
- Anexo II: Entrevista familiar. Primera recopilación de datos familiares.
- Anexo III: Entrega de documentos relevantes a los interesados.
- Anexo IV: Guía de Acción Tutorial.

Anexo V: Protocolo de observación.

Anexo VI: Nivel de competencia lingüística.

Nivel A – 1

Nivel A – 2

Nivel B - 1

Anexo VII: Informe de necesidades de compensación educativa.

Anexo VIII: Juegos de presentación.

(Los anexos se encuentran en el documento Plan de Acogida)



## J) PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

El objetivo principal de todo profesional es el de ser competente en su oficio. En el campo de la educación, el proceso de enseñanza y el de aprendizaje, complejos de por sí, son plausibles también de un análisis. Estos requieren de unos conocimientos indispensables, que pueden ser utilizados como referentes válidos para interpretar lo que sucede en el aula. Conocimientos inherentes a la programación didáctica, insoslayables al momento de programar un espacio curricular, pensar el seguimiento del proceso, y evaluar sus efectos y resultados.

La programación didáctica es una instancia intermedia entre la teoría y la práctica de la enseñanza. Es una tarea del docente y le permite a éste otorgar racionalidad y coherencia a su práctica. Mediante ella se pueden responder a las preguntas orientadoras del “qué se enseña”, “cuándo se enseña”, “cómo se enseña”, “con qué recursos se enseña”. Y en materia de evaluación, “qué, cuándo y con qué criterios se evalúa”. La evaluación, en definitiva, puede orientarnos a la hora de responder a todas las preguntas que nos hemos formulado anteriormente.

La finalidad de la evaluación es mejorar la intervención pedagógica controlando todos los componentes de la programación para comprobar si estas intervenciones pedagógicas han sido útiles o no.

La evaluación debe entenderse como una exigencia del perfeccionamiento de todo proceso de programación. No evaluamos solo al alumno sino la validez de todo el proceso educativo. El resultado de la misma es siempre el inicio de la programación y la intervención posterior.

Siempre que obtenemos resultados sobre la marcha del curso, nos planteamos una serie de interrogantes sobre nuestro proceso de enseñanza:

- ¿En qué objetivos y contenidos es más evidente la distancia entre lo esperado y lo conseguido?
- El énfasis que ponemos en unos contenidos respecto a otros, ¿es el adecuado?
- ¿Son adecuados los criterios de evaluación seleccionados?
- Los posibles desfases entre las intenciones y los resultados ¿son debidos a una inadecuación de los objetivos y contenidos o a las deficiencias de los medios y la metodología utilizados?

- ¿Hemos conseguido adecuar cada vez más nuestras actividades de enseñanza a la heterogeneidad de nuestro alumnado?
- ¿Hemos creado un ambiente propicio para la enseñanza?
- ¿Hemos utilizado recursos y material variado y clarificador?

Toda esta información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje deberá ser utilizada para reorientar nuestro proceso de enseñanza. Pretendemos que la reflexión sobre la coherencia de los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza mejore nuestra actuación como docente y se convierta en un factor decisivo en la mejora de la calidad de la enseñanza.

La meta del proceso de enseñanza-aprendizaje no se entiende sin su correspondiente evaluación. Ésta no se circunscribe a actos puntuales, ni a un grupo específico de la comunidad educativa, sino que se extiende a lo largo de un proceso y en él son muchos los elementos y factores que han de ser tenidos en cuenta. Se han de evaluar tanto los aprendizajes de los alumnos, como los procesos de la enseñanza y la propia práctica docente.

### ¿PARA QUÉ EVALUAR?

La evaluación de la práctica docente permite ir desde la experimentación diaria hasta la teorización. Para alcanzar estos supuestos teóricos, se deben identificar las auténticas necesidades del alumno y formular una serie de hipótesis:

- Cómo aprende mejor y rinde más el alumno.
- Con qué se desmotiva o se cansa.
- Qué ayuda necesita.
- Qué nuevos estímulos son necesarios.

Posteriormente viene la reflexión y toma de decisiones sobre la eficacia de la metodología y recursos empleados, para:

- Mejorar el proceso de enseñanza

- Modificar el plan de actuación diseñado
- Programar el plan de refuerzo específico
- Introducir los mecanismos de corrección adecuados.

La evaluación de la práctica docente permite revisar la relación entre las actividades, la metodología y recursos y el rendimiento de los alumnos. Es necesario:

- Conocer la situación de partida de los alumnos.
- Facilitar la formulación de un modelo de actuación adecuado al contexto.
- Detectar de modo permanente las dificultades que surjan.
- Regular el proceso de aplicación del modelo de actuación, facilitando la consecución de las metas
- Valorar los resultados obtenidos al final del período fijado.
- Replantear el modelo de actuación de acuerdo con la información recogida y con su valoración, y potenciar los aspectos positivos y corregir los negativos

### ¿QUÉ EVALUAR?

El principal objeto de la evaluación de la práctica docente es el proceso de enseñanza. No sólo evaluaremos al alumno, sino también evaluaremos la labor del profesor. No sólo los objetivos y contenidos previstos sino los procedimientos que utilizamos para permitir el aprendizaje. Esta evaluación tendrá un carácter continuo y formativo e incluirá referencias a aspectos tales como:

- La organización del aula: planificación del tiempo, ritmo de clases, claridad en las explicaciones, resolución de dificultades, etc.
- Aprovechamiento de los recursos del centro para estimular el aprendizaje de los alumnos: textos y materiales adecuados, nuevas tecnologías, etc.

- Metodología: variedad de métodos, actualización de la práctica docente, adecuación de las actividades a las necesidades educativas del alumnado y a los objetivos propuestos.
- Criterios de evaluación: son la base fundamental para valorar el proceso de aprendizaje de los alumnos. Establecen el tipo y el grado de aprendizaje que se espera hayan alcanzado los alumnos en un momento determinado. Son los indicadores que permitirán evaluar si un alumno o grupo está llevando a cabo un proceso de aprendizaje adecuado o si se debe modificar en algo la intervención educativa por parte del profesorado.
- La relación entre profesores y alumnos: es necesario tener en cuenta las peculiaridades del alumnado y propiciar un entorno óptimo de aprendizaje, así como orientarlo y asesorarlo.
- La relación y coordinación entre profesores: tutores y especialistas, ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica, interciclos, Infantil-Primaria, Claustro, para garantizar el funcionamiento adecuado del centro.
- La relación existente entre los órganos y personas encargadas de la planificación y desarrollo de la práctica docente: participación activa en el centro, colaboración con otros miembros, trabajo en equipo, en Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro, Consejo Escolar

### ¿QUIÉN EVALÚA?

Los agentes de la evaluación de la práctica docente son los siguientes:

- La Administración.
- El Consejo Escolar del Centro.
- El Claustro de profesores.
- La CCP
- Los Equipos de Ciclo
- El profesorado en su conjunto.

Es necesario insistir en el papel activo que asume el profesor en el proceso de desarrollo de la práctica educativa y en la responsabilidad de contestar a las preguntas de ¿qué? ¿cómo? y ¿cuándo? evaluar. Asimismo, es importante que analice los resultados de la enseñanza. Para conseguir estos dos objetivos se plantea una solución individual a través de la autoevaluación y otra colectiva mediante el trabajo en equipo.

La autoevaluación conlleva:

- tomar conciencia de lo que se está haciendo y de los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Asumir la responsabilidad de reflexionar críticamente sobre la propia acción con el fin de reconducirla o mejorarla.
- Sólo si hay una verdadera autoevaluación, el proceso de enseñanza alcanza sus objetivos, ya que nadie llega a ninguna meta hasta que no es consciente de haberla alcanzado. Esta autoevaluación le permite decidir si es correcto seguir o si debe cambiar algún aspecto de su actuación.

Otro factor importante a analizar es la necesidad del trabajo en equipos de colaboración docente en las tareas educativas. Se pueden establecer dos ejes de colaboración:

- El horizontal, a través de profesores que imparten enseñanza a un mismo nivel.
- El vertical, a través del conjunto de profesores de la misma especialidad. (Tiene la ventaja de la coordinación y colaboración en la distribución de contenidos, objetivos, etc. Por niveles y ciclos, a la vez que dota de una continuidad a la metodología y recursos materiales).

Es necesaria la coordinación de la labor de todos ellos para garantizar la buena organización y funcionamiento del centro.

Las tareas propias de esta fórmula de trabajo en equipo y de colaboración docente son:

- Analizar conjuntamente la situación.
- Adoptar acuerdos básicos en cuestiones referidas a planteamientos metodológicos.
- Unificar criterios en el campo de la evaluación y en otros aspectos.

## ¿CÓMO EVALUAR?

### 1. AULA:

- a. *¿Ordenó el profesor convenientemente los temas, indicando su interrelación?*
- b. *¿Seleccionó adecuadamente las actividades de clase?*
- c. *¿Indicó y distribuyó el tiempo de cada actividad según las necesidades e importancia del tema?*
- d. *¿Ha sido claro en sus explicaciones?*
- e. *¿Hay un reparto equilibrado en el tiempo empleado en dar cada tema a lo largo del curso?*
- f. *¿Resuelve bien las dificultades que se presentan?*
- g. *¿Demuestra el profesor en el aula que planifica sus clases previamente?*

### 2. RECURSOS:

- a. *¿Preparó el profesor material didáctico a parte del libro de texto?*
- b. *¿Organizó actividades complementarias tales como visitas, excursiones, proyectos?*
- c. *¿Organizó la utilización del material docente (biblioteca, películas de vídeo, pizarra digital, internet, ordenadores)?*
- d. *¿Ha sido interesante el material complementario?*

### 3. METODOLOGÍA:

- a. *¿Seleccionó convenientemente los diferentes métodos de enseñanza?*
- b. *¿Ha utilizado una metodología variada?*
- c. *¿Se han analizado los resultados para evaluar la metodología?*

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- a. *¿Ha utilizado métodos objetivos para evaluar a los alumnos?*
- b. *¿Se ha utilizado la evaluación para reorientar el aprendizaje de los alumnos?*
- c. *¿Se ha tenido en cuenta aspectos que no fuesen meramente cognoscitivos?*
- d. *¿Se han formulado objetivos, al nivel que se desea, al menos para determinar los niveles mínimos (apto/no apto)?*
- e. *Los objetivos mínimos (apto/no apto) ¿se evalúan de manera clara y nítida?*
- f. *¿Estaban los objetivos que se pretendían conseguir definidos de modo claro y conciso?*

#### 5. RELACIÓN PROFESOR - ALUMNO:

- a. *¿Comprobó que los alumnos comprendían lo que se les enseñaba?*
- b. *¿Alentó y animó las iniciativas provenientes de los alumnos?*
- c. *¿Creó ambiente de participación?*
- d. *¿Mantuvo una relación cordial con todo el grupo de los alumnos?*
- e. *¿Creó un clima de confianza y trabajo en clase?*

#### 6. RELACIÓN CON PROFESORES:

- a. *¿Ha mostrado una actitud favorable al trabajo en grupo con sus compañeros?*
- b. *¿Muestra una actitud abierta y comunicativa?*

#### 7. RELACIÓN CON ÓRGANOS DIRECTIVOS:

- a. *¿Ha participado activamente en los proyectos comunes del centro?*

## 8.-CICLO, ETAPA, CENTRO:

*Dentro de estos apartados se debe constatar si se han cumplido los objetivos y acuerdos alcanzados al principio de curso, cada uno en sus correspondientes ámbitos. Se han tenido que detectar las desviaciones y los fallos y se han tenido que plantear las correcciones necesarias para reconducir el proyecto.*

*La Programación General Anual ha de ser evaluada al finalizar el curso, en el Claustro y en el Consejo, con el mismo sistema ya apuntado en el párrafo anterior.*

*Del mismo modo han de ser analizados, revisados y evaluados todos los documentos y planes elaborados dentro del curso escolar, sin olvidar que este mismo Proyecto Educativo, ha de ser objeto de evaluación y revisión si fuera necesario.*

### ¿CUÁNDO EVALUAR?

La evaluación de la práctica docente tiene que aplicarse de forma permanente para tener constancia de la evolución del proceso de enseñanza. Ello exige un desarrollo a través de los distintos momentos para conseguir la coherencia y sistematicidad que precisa. Tiene la finalidad de retroalimentar el proceso y propiciar la realización de ajustes del mismo, si fuese necesario. En la práctica de clase, el profesor se autoevalúa y es evaluado indirectamente a partir de los resultados obtenidos en cada trimestre. En ese momento, se plantean las preguntas ¿qué hago?, ¿qué significa esto? y ¿cómo podría hacer las cosas de modo diferente? con el fin de mejorar la actuación docente.

A lo largo del curso, el profesor establece una práctica reflexiva continuada de su enseñanza.

A final de curso, el profesor, a través de las distintas técnicas de evaluación, puede plantear una práctica reflexiva puntual, con información específica para obtener de este modo conclusiones que le permitan mejorar su práctica docente.

A nivel general podemos hablar de tres momentos en la evaluación:

- Al principio de curso, la evaluación inicial.
- Revisión a mediados del segundo trimestre.
- Al finalizar el curso; evaluación que servirá para sentar las bases de la Programación del curso próximo.

**EDUCACIÓN INFANTIL – TABLA DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROFESORADO**

<b>AULA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EN PROCESO</b>
• Grado de implicación de los niños y del docente.			
• ¿Se potencia el trabajo en equipo?			
• ¿Se percibe un ambiente de confianza, distendido, fluido, relajado?			
• ¿Fueron las actividades apropiadas al grupo-clase			
• Ambiente adecuado dentro de clase			
<b>EVALUACIÓN DE...</b>			
<b>TIEMPOS</b>			
• ¿Han sido flexibles?			
• ¿Se han respetado los ritmos generales y particulares			
<b>ESPACIOS</b>			
• ¿Se han organizado adecuadamente?			
• ¿Ha permitido el desplazamiento de los alumnos?			
• ¿Ha favorecido el intercambio de ideas?			
• ¿Favoreció la autonomía?			
<b>MATERIALES</b>			
• ¿Están al alcance de todos?			
• ¿Se localizan visualmente con facilidad?			
• Si han sido: Educativos, motivadores, adecuados, socializantes, no sexistas, atractivos, suficientes, seguros, estimulan la imaginación			
<b>METODOLOGÍA</b>			
¿Seleccionó convenientemente los diferentes métodos de enseñanza?			
¿Se ha partido de la situación inicial de cada alumno?			
¿Ha sido adecuada a las necesidades de cada alumno?			
¿Se han analizado los resultados para evaluar la metodología?			

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

¿Ha utilizado métodos objetivos para evaluar a los alumnos?			
¿Se ha utilizado la evaluación inicial para reorientar el aprendizaje de los alumnos?			
¿Se han formulado objetivos adecuados a los niveles mínimos exigidos en cada nivel?			
¿Estaban los objetivos que se pretendían conseguir definidos de modo claro y conciso?			
¿Se han adaptado las actividades a los alumnos con necesidades educativas especiales?			
¿Han sido atendidos estos niños con necesidades por el equipo de orientación y profesorado especialista?			

**RELACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Se realizan las reuniones generales programadas con las familias (Tutores)			
Se mantiene como mínimo una entrevista individual con las familias en el curso			
Se atiende a las familias siempre que lo solicitan.			
Se utilizan todos los cauces establecidos para informar a las familias de la situación escolar del alumno.			
Se fomenta la participación de las familias en la actividad del centro.			
Los padres colaboran y se implican en el proceso educativo de sus hijos.			

**RELACIÓN CON EL PROFESORADO DEL CENTRO.**

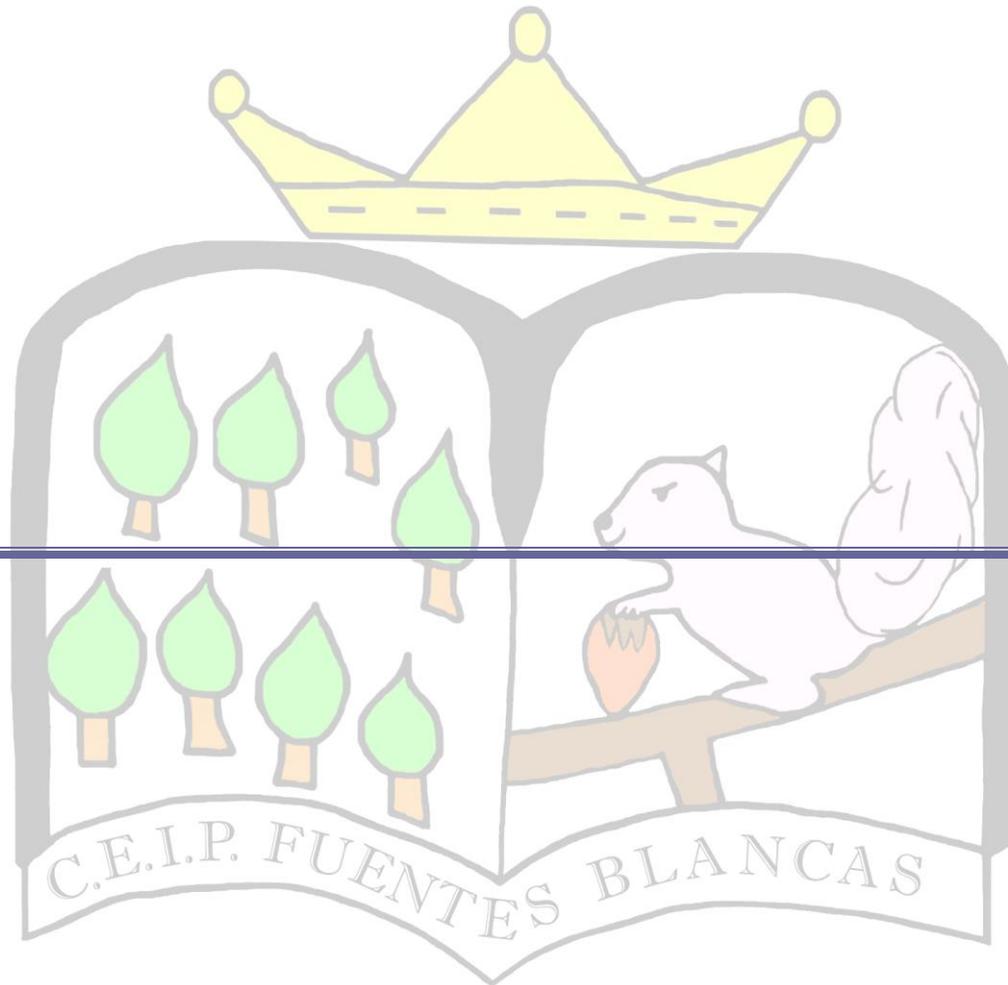
El clima de convivencia entre el profesorado es adecuado para el trabajo en equipo.			
Hay tiempo suficiente para realizar sesiones de coordinación entre profesores.			
Se llevan a cabo las reuniones programadas			
Se establecen acuerdos de forma consensuada			
Se respetan las decisiones tomadas por los equipos docentes.			
El profesorado participa regularmente en las distintas actividades del centro.			
Los tutores se coordinan con el equipo docente de su grupo y con el equipo de orientación para hacer un seguimiento del aprendizaje de sus alumnos y sus necesidades.			
Se organizan los espacios y se aprovechan los recursos del centro.			
Las estrategias organizativas y de gestión del centro son apropiadas.			

**RELACIÓN CON OTROS ÓRGANOS DIRECTIVOS**

¿Ha participado activamente en los proyectos comunes del centro?			
--	--	--	--



**OBSERVACIONES**



**a) TABLA DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROFESORADO PRIMARIA**

CURSO	CUESTIÓN	SI	NO	AV	COMENTARIO
<b>AULA</b>	¿Ordenó el profesor convenientemente los temas, indicando su interrelación?				
	¿Seleccionó adecuadamente las actividades de clase?				
	¿Indicó y distribuyó el tiempo de cada actividad según las necesidades e importancia del tema?				
	¿Ha sido claro en sus explicaciones?				
	¿Hay un reparto equilibrado en el tiempo empleado en dar cada tema a lo largo del curso?				
	¿Resuelve bien las dificultades que se presentan?				
	¿Demuestra el profesor en el aula que planifica sus clases previamente?				
	¿Hemos conseguido adecuar cada vez más nuestras actividades de enseñanza a la heterogeneidad de nuestro alumnado?				
	¿Hemos creado un ambiente propicio para la enseñanza?				
	¿Utilizan los alumnos los recursos T.I.C. en el aula de manera frecuente?				
<b>RECURSOS</b>	¿Preparó el profesor material didáctico a parte del libro de texto?				
	¿Organizó actividades complementarias tales como visitas, excursiones, proyectos?				
	¿Organizó la utilización del material docente (biblioteca, películas de vídeo, pizarra digital, Internet, ordenadores)?				
	¿Hemos utilizado recursos y material variado y clarificador?				
	¿Ha sido interesante el material complementario?				
	¿Han resultado adecuados los materiales y recursos utilizados?				
	¿Los recursos Digitales han podido llevarse a cabo técnicamente tal y cual estaban programados?				

<b>METODOLOGIA</b>	¿Seleccionó convenientemente los diferentes métodos de enseñanza?				
	¿Ha utilizado una metodología variada?				
	¿Se han analizado los resultados para evaluar la metodología?				
	¿La distribución de espacios ha sido adecuada a la luz de los resultados, según los métodos didácticos y pedagógicos utilizados?				
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	¿Ha utilizado métodos objetivos para evaluar a los alumnos?				
	¿Se ha utilizado la evaluación para reorientar el aprendizaje de los alumnos?				
	¿Se ha tenido en cuenta aspectos que no fuesen meramente cognoscitivos?				
	¿Se han formulado objetivos, al nivel que se desea, al menos para determinar los niveles mínimos (apto/no apto)?				
	Los objetivos mínimos (apto/no apto) ¿se evalúan de manera clara y nítida?				
	¿Estaban los objetivos que se pretendían conseguir definidos de modo claro y conciso?				
<b>RELACIÓN PROFESOR – ALUMNO</b>	¿Comprobó que los alumnos comprendían lo que se les enseñaba?				
	¿Alentó y animó las iniciativas provenientes de los alumnos?				
	¿Creó ambiente de participación?				
	¿Mantuvo una relación cordial con todo el grupo de los alumnos?				
	¿Creó un clima de confianza y trabajo en clase?				
	Cómo aprende mejor y rinde más el alumno.				
	Con qué se desmotiva o se cansa.				
	Qué ayuda necesita.				
<b>RELACIÓN CON LAS FAMILIAS</b>	Se realizan las reuniones generales programadas con las familias (Tutores)				
	Se mantiene como mínimo una entrevista individual con las familias en el curso (Tutores)				
	Se atiende a las familias siempre que lo solicitan.				

	Se utilizan todos los cauces establecidos para informar a las familias de la situación escolar del alumno.				
	Se fomenta la participación de las familias en la actividad del centro.				
	Los padres colaboran y se implican en el proceso educativo de sus hijos				
<b>RELACIÓN CON PROFESORES</b>	El clima de convivencia entre el profesorado es adecuado para el trabajo en equipo.				
	Hay tiempo suficiente para realizar sesiones de coordinación entre profesores.				
	Se llevan a cabo las reuniones programadas.				
	Se establecen acuerdos de forma consensuada.				
	Se respetan las decisiones tomadas por los equipos docentes.				
	El profesorado participa regularmente en las distintas actividades de centro.				
	Los tutores se coordinan con el equipo docente de su grupo y con el equipo de orientación para hacer un seguimiento del aprendizaje de sus alumnos y sus necesidades.				
	Se organizan los espacios y se aprovechan los recursos del centro.				
	Las estrategias organizativas y de gestión del centro son apropiadas				
<b>RELACIÓN CON ÓRGANOS DIRECTIVOS</b>	¿Ha participado activamente en los proyectos comunes del centro?				
	¿Conoce el contenido de los Documentos Prescriptivos, que definen el marco general de funcionamiento del Centro? A saber:				
	P.E.C.:				
	1. Aspectos generales				
	2. R.R.I.				
	Principios de Orientación Educativa.				
	Medidas de Atención a la Diversidad.				
	P.A.T.				
	3. Plan de Convivencia				
	4. Directrices generales para elaborar el "Plan de				

DOCUMENTOS	Evaluación de la Práctica Docente"			
	5. MEMORIA			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P. G. A.:</li> <li>• Datos del propio nivel.</li> </ul>			
	1. Planes y Proyectos (Lector, comedor, de innovación. T.I.C.A)			
	2. ¿Elabora la Programación de Aula en coordinación con la Programación Didáctica, así como con la P.G.A. y otros documentos de referencia?			
	¿Elige los libros de texto en función de los puntos anteriores?			
	¿Conoce y usa la Pág. Web del Centro, Aula Virtual, DINANTIA, WHATSAPP, como medio de información e intercomunicación?: Correo Electrónico, Legislación vigente sobre educación, formatos y modelos de uso habitual...			
	¿Participa activamente en los Planes de Mejora y proyectos comunes de Centro?			

### b) EVALUACIÓN DE PRÁCTICA DOCENTE. ENCUESTA A LOS ALUMNOS DEL AULA

1.- ¿Qué actividades te han gustado más?	
2.- ¿Qué actividades te han gustado menos?	
3.- He entendido el significado de todas las palabras del tema...	<input type="checkbox"/> Fácilmente <input type="checkbox"/> Con normalidad <input type="checkbox"/> Con mucha dificultad
4.- Las actividades que has realizado con tablet, ordenador y en la pizarra digital te han parecido...	<input type="checkbox"/> Poco adecuada <input type="checkbox"/> Adecuadas <input type="checkbox"/> Muy adecuadas
5.- ¿Entiendes las explicaciones de tus profesores?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> A medias <input type="checkbox"/> No
6.- Al realizar los ejercicios, las actividades, experiencias o tareas, ¿Has aprendido algo nuevo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
7.- ¿Si los ejercicios los haces con la tablet aprendes mejor?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
8.- Los ejercicios hechos con tablet te cuestan más o menos?	<input type="checkbox"/> Más <input type="checkbox"/> Menos
9.- Lo que estudias te parece...	<input type="checkbox"/> Poco interesante <input type="checkbox"/> Interesante <input type="checkbox"/> Muy interesante
10.- ¿Algo de lo aprendido puede cambiar tu actitud, tu comportamiento, tu manera de relacionarte con los demás?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
11.- Consideras las explicaciones de tus profesores	<input type="checkbox"/> Aburrida <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Divertida
12.- El profesor te ha ayudado a resolver las dudas	<input type="checkbox"/> Nada <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
13.- ¿Crees que tu clase disfruta con las actividades que se realizan?	<input type="checkbox"/> Nada <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho
14.- ¿Las actividades propuestas en el Aula Virtual te han parecido?.	<input type="checkbox"/> Poco interesantes <input type="checkbox"/> Interesantes <input type="checkbox"/> Muy interesantes
15.- Las sesiones de clase con las tabletas te han parecido...	<input type="checkbox"/> Poco interesantes <input type="checkbox"/> Interesantes <input type="checkbox"/> Muy interesantes

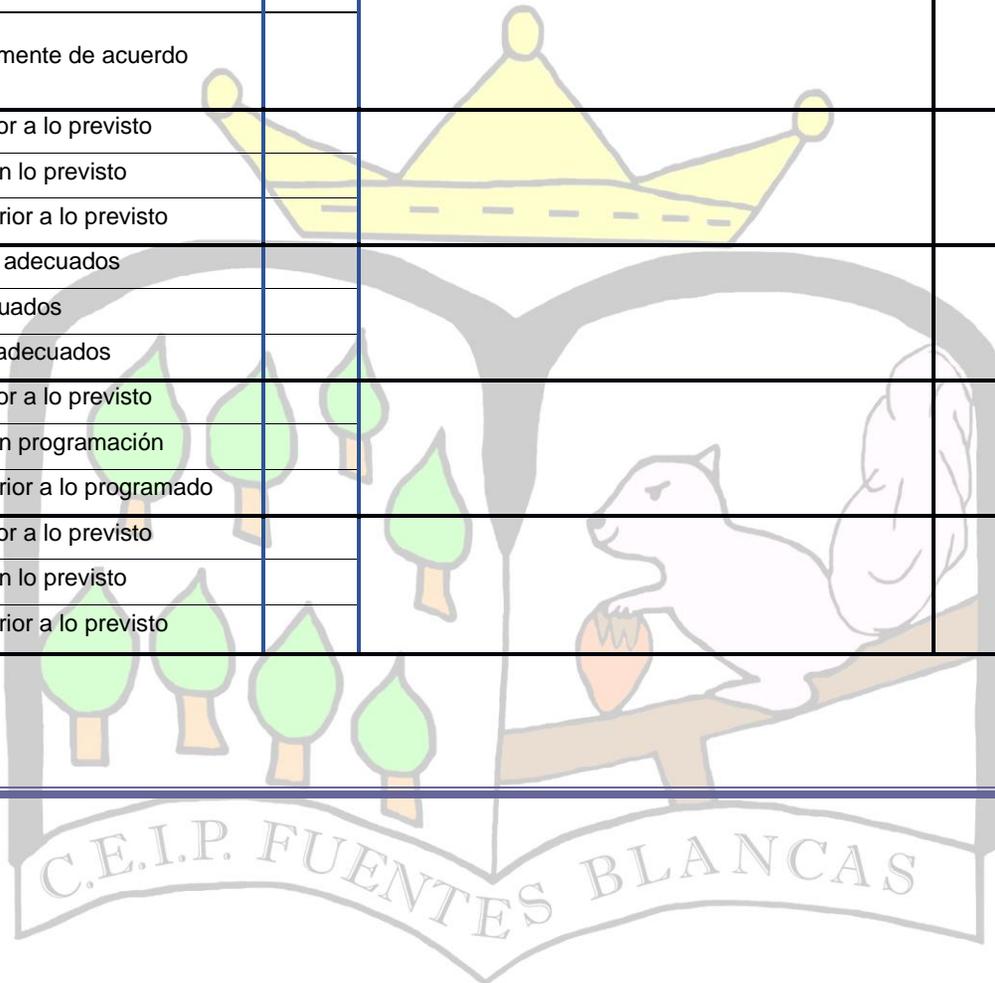
16.- Además de las actividades realizadas en clase, ¿Qué otras te gustaría realizar?	
17.- ¿Qué cambiarías de clase?	
18.- El tiempo que tienes para realizar las actividades en clase te parece...	<input type="checkbox"/> % Insuficiente <input type="checkbox"/> % Suficiente <input type="checkbox"/> % Demasiado
19.- Las pruebas de evaluación son...	<input type="checkbox"/> % Muy difíciles <input type="checkbox"/> % Difíciles <input type="checkbox"/> % Normales <input type="checkbox"/> % Fáciles <input type="checkbox"/> % Muy fáciles
20.- El tiempo que has tenido para realizar las pruebas de evaluación ha sido...	<input type="checkbox"/> % Muy poco <input type="checkbox"/> % Poco <input type="checkbox"/> % Suficiente <input type="checkbox"/> % Bastante <input type="checkbox"/> % Demasiado
21.- Qué tipo de actividades te gustan más	<input type="checkbox"/> % Actividades en el cuaderno y/o libro de texto <input type="checkbox"/> % Actividades en plataformas o aplicaciones en la tablet
22.- Escribe las observaciones que quieras hacer sobre el desarrollo de las clases y los trabajos que realizas en ellas	

**REGISTRO - EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE. INFANTIL**

CURSO	Grado de desarrollo alcanzado según la programación	Alteraciones / Desfases / Incidencias	Observaciones.
La consecución de objetivos y contenidos ha sido...	Inferior a lo previsto		
	Según lo previsto		
	Superior a lo previsto		
Adecuación de objetivos y contenidos al logro de competencias básicas	Poco adecuados		
	Adecuados		
	Muy adecuados		
Las estrategias e instrumentos de evaluación de los aprendizajes de los alumnos son adecuados	Poco adecuados		
	Adecuados		
	Muy adecuados		
La adquisición de competencias a través de los elementos didácticos y metodológicos ha sido:	Inferior a lo previsto		
	Según lo previsto		
	Superior a lo previsto		
El grado en que se han trabajado los contenidos y estándares de aprendizaje programados en el tiempo establecido ha sido...	Inferior a lo previsto		
	Según lo previsto		
	Superior a lo previsto		
Desarrollo de temas (distribución temporal de contenidos)	Inferior a lo programado		
	Sigue el ritmo programado		
	Superior a lo programado		

La adecuación de la metodología, especialmente la digital ha resultado...	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
La adecuación de la metodología con las necesidades reales es...	Inferior a o previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
Se emplean distintos agrupamientos en función de la tarea a realizar	Sí			
	No			
Se han planteado actividades variadas, existiendo equilibrio entre las individuales y las grupales	Sí			
	No			
El desarrollo del Plan de Fomento a la Lectura va...	Inferior a lo programado			
	Según lo programado			
	Superior a lo programado			
La aplicación de las Nuevas Tecnologías se está desarrollando de forma...	Poco adecuada			
	Adecuadamente			
	Muy adecuada			
Las herramientas TIC utilizadas son suficientes y adecuadas	Poco adecuadas			
	Suficientemente adecuadas			
	Muy adecuadas			
El equipamiento didáctico es adecuado y suficiente para el logro de los objetivos	En desacuerdo			
	De acuerdo			
	Totalmente en desacuerdo			

Piensas que el uso de los instrumentos y las herramientas digitales tienen un impacto real positivo en el proceso personal de enseñanza aprendizaje	En desacuerdo			
	De acuerdo			
	Totalmente de acuerdo			
La adquisición de los aprendizajes básicos es...	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
Los instrumentos y procedimientos de evaluación son...	Poco adecuados			
	Adecuados			
	Muy adecuados			
Las medidas de atención a la diversidad son...	Inferior a lo previsto			
	Según programación			
	Superior a lo programado			
Los refuerzos de alumnos con dificultades de aprendizaje tienen un desarrollo...	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			



Utilización de los recursos	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
Se han utilizado recursos y materiales variados	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
Adecuación de actividades complementarias a los objetivos y competencias	Inferior a lo programado			
	Según lo programado			
	Superior a lo programado			
Desarrollo global de la Programación Didáctica	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
Otras observaciones de interés.				

REGISTRO - EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE. PRIMARIA			
CURSO	Grado de desarrollo alcanzado según la programación	Alteraciones / Desfases / Incidencias	Observaciones.
La consecución de objetivos y contenidos ha sido...	Inferior a lo previsto		
	Según lo previsto		
	Superior a lo previsto		
Adecuación de objetivos y contenidos al logro de competencias básicas	Poco adecuados		
	Adecuados		
	Muy adecuados		
Las estrategias e instrumentos de evaluación de los aprendizajes de los alumnos son adecuados	Poco adecuados		
	Adecuados		
	Muy adecuados		
La adquisición de competencias a través de los elementos didácticos y metodológicos ha sido:	Inferior a lo previsto		
	Según lo previsto		
	Superior a lo previsto		
El grado en que se han trabajado los contenidos y estándares de aprendizaje programados en el tiempo establecido ha sido...	Inferior a lo previsto		
	Según lo previsto		
	Superior a lo previsto		
Desarrollo de temas (distribución temporal de contenidos)	Inferior a lo programado		
	Sigue el ritmo programado		
	Superior a lo programado		
La adecuación de la metodología, especialmente la digital ha resultado...	Inferior a lo previsto		
	Según lo previsto		
	Superior a lo previsto		

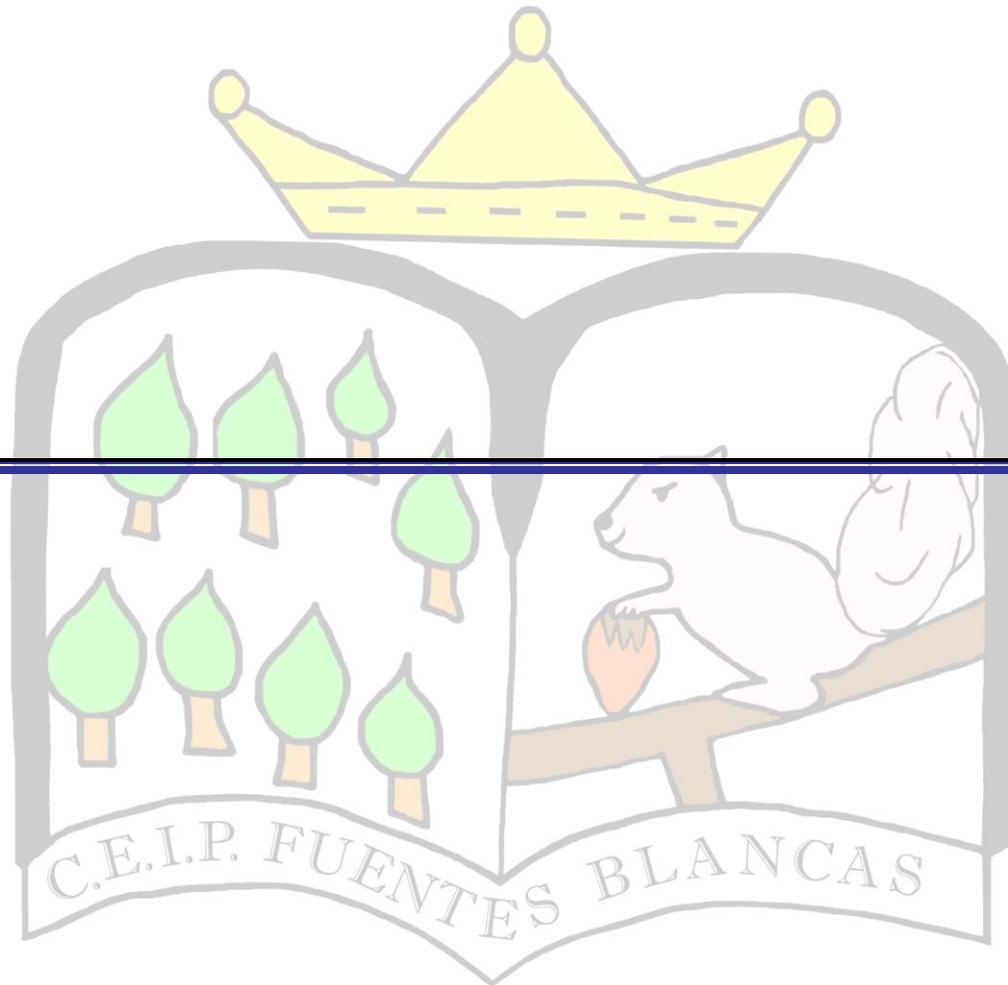
La adecuación de la metodología con las necesidades reales es...	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
Se emplean distintos agrupamientos en función de la tarea a realizar	Sí			
	No			
Se han planteado actividades variadas, existiendo equilibrio entre las individuales y las grupales	Sí			
	No			
El desarrollo del Plan de Fomento a la Lectura va...	Inferior a lo programado			
	Según lo programado			
	Superior a lo programado			
La aplicación de las Nuevas Tecnologías se está desarrollando de forma...	Poco adecuada			
	Adecuadamente			
	Muy adecuada			
Las herramientas TIC utilizadas son suficientes y adecuadas	Poco adecuadas			
	Suficientemente adecuadas			
	Muy adecuadas			
El equipamiento didáctico es adecuado y suficiente para el logro de los objetivos	En desacuerdo			
	De acuerdo			
	Totalmente en desacuerdo			
Piensas que el uso de los instrumentos y las herramientas digitales tienen	En desacuerdo			
	De acuerdo			

un impacto real positivo en el proceso personal de enseñanza aprendizaje	Totalmente de acuerdo			
La adquisición de los aprendizajes básicos es...	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
Los instrumentos y procedimientos de evaluación son...	Poco adecuados			
	Adecuados			
	Muy adecuados			
Las medidas de atención a la diversidad son...	Inferior a lo previsto			
	Según programación			
	Superior a lo programado			
Los refuerzos de alumnos con dificultades de aprendizaje tienen un desarrollo...	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			

Utilización de los recursos	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
Se han utilizado recursos y materiales variados	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			
Adecuación de actividades complementarias a los objetivos y competencias	Inferior a lo programado			
	Según lo programado			
	Superior a lo programado			
Desarrollo global de la Programación Didáctica	Inferior a lo previsto			
	Según lo previsto			
	Superior a lo previsto			



Otras observaciones de  
interés.



## **K) PLAN DE IGUALDAD.**

### **k.1.) INTRODUCCIÓN.**

La igualdad entre mujeres y hombres es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, entre los que destaca la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983. En este mismo ámbito procede evocar los avances introducidos por conferencias mundiales monográficas, como la de Nairobi de 1985 y Beijing de 1995.

La igualdad es, asimismo, un principio fundamental en la Unión Europea. Desde la entrada en vigor del Tratado de Ámsterdam, el 1 de mayo de 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros.

La igualdad es uno de los valores que necesariamente hemos de transmitir y que los alumnos han de adquirir junto con los demás valores fundamentales e imprescindibles para la formación integral de la persona. La escuela debe trabajar la diversidad superando los estereotipos derivados de una concepción errónea de los roles sexuales, y debe hacerlo de forma global en su medio natural y en el de todo el entorno que engloba la comunidad educativa en su conjunto.

En la escuela se han de potenciar modelos de conducta que huyan de los estereotipos sociales y llevar a un cuestionamiento crítico que reflexione sobre la discriminación de las personas de distinto sexo y la desigualdad que lleva aparejada.

Nuestro centro educará a los alumnos en la libertad y en la justicia que emana de nuestras leyes, atendiendo al ejercicio de los valores y al desarrollo de los derechos humanos que han de guiar su formación.

### **k.2.) DESARROLLO NORMATIVO.**

El desarrollo normativo en el que se sustenta este plan de igualdad pretende garantizar la igualdad efectiva en el ámbito educativo.

1. El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
    - Artículo 23. La educación para la igualdad de mujeres y hombres. El sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres. Asimismo, el sistema educativo incluirá, dentro de sus principios de calidad, la eliminación de los obstáculos que dificultan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y el fomento de la igualdad plena entre unas y otros.
    - Artículo 24. Integración del principio de igualdad en la política de educación.
      - 1- Las Administraciones educativas garantizarán un igual derecho a la educación de mujeres y hombres a través de la integración activa, en los objetivos y en las actuaciones educativas, del principio de igualdad de trato, evitando que, por comportamientos sexistas o por los estereotipos sociales asociados, se produzcan desigualdades entre mujeres y hombres.
      - 2- Las Administraciones educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán, con tal finalidad las siguientes actuaciones:
        - a. La atención especial en los currículos y en todas las etapas educativas al principio de igualdad entre mujeres y hombres.
        - b. La eliminación y el rechazo de los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación entre mujeres y hombres, con especial consideración a ello en los libros de texto y materiales educativos.
        - c. La integración del estudio y aplicación del principio de igualdad en los cursos y programas para la formación inicial y permanente del profesorado.

- d. La promoción de la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de control y de gobierno de los centros docentes.
  - e. La cooperación con el resto de las Administraciones educativas para el desarrollo de proyectos y programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de los principios de coeducación y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
  - f. El establecimiento de medidas educativas destinadas al reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la Historia.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece en la Exposición de Motivos, “En segundo lugar, adopta un enfoque de igualdad de género a través de la coeducación y fomenta en todas las etapas de aprendizaje de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo – sexual”.  
El Artículo 127 establece las competencias del Consejo Escolar y en el apartado g) dicta...
    - g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El Artículo 121 sobre el Proyecto Educativo, establece: “Asimismo incluirá un tratamiento transversal de la 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.
  - Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
    - Artículo 7. Objetivos de la Educación Primaria. - La Educación Primaria contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
  - Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de los conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
  - Conocer, comprender y respetar las diferencias culturales y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
  - Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- Artículo 10. Elementos transversales, de LA PROPUESTA CURRICULAR DE PRIMARIA según REAL DECRETO 126/2014, de 28 de febrero
- En el Punto 3. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. Las Administraciones educativas fomentarán ... los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad...Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

### k.3.) OBJETIVOS.

- El Plan de Igualdad entre hombres y mujeres debe estar presente en los diferentes ámbitos de la escuela y de toda la comunidad educativa a través del lenguaje escrito y oral en los diferentes soportes de información utilizados. Se trata de poner en valor y dar a conocer el trabajo de las mujeres en la historia y la influencia de éstas o de su ausencia en los modelos sociales.
- El enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones del centro. Por ello, se trabajará de forma coordinada entre las diferentes áreas y ámbitos escolares. En cada internivel se revisarán libros y materiales didácticos por si hubiera que modificarlos. Por último, será todo el Claustro el que apruebe y desarrolle cada una de las actuaciones contempladas en el Plan de Igualdad.
- Las medidas y actuaciones se dirigen al conjunto de la comunidad educativa, es competencia del profesorado, alumnado y sus familias participar y colaborar en el desarrollo de los objetivos y actuaciones planteados en el Plan de Igualdad. Conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias, hacen de la inclusión uno de los principios fundamentales de nuestro Plan.
- La paridad real exige la participación equilibrada de las mujeres y de los hombres en la toma de decisiones y su corresponsabilidad en las tareas públicas y privadas. Se considera, por tanto, que el ofrecer igualdad en la educación a los dos sexos es condición necesaria para que las potencialidades individuales de hombres y mujeres puedan estimularse y desarrollarse.
- Potenciar en el alumnado el concepto de coeducación y de igualdad mediante la transmisión de valores sociales como la tolerancia, el respeto, la igualdad, la justicia, la cooperación, ... como ejes fundamentales de la convivencia escolar.
- Dirigir la escuela hacia la eliminación de estereotipos y entorno escolar para que fomenten una educación más igualitaria.
- Suprimir del lenguaje habitual expresiones e insultos de carácter sexista y que se usen expresiones que demuestren respeto e igualdad.

- Inculcar a las alumnas y los alumnos la importancia de ser personas libres, autónomas y no dependientes para establecer relaciones equilibradas y constructivas.
- Prevenir la violencia por razón de sexo, favoreciendo relaciones de equidad.
- Ser capaces, espontáneamente, de establecer grupos heterogéneos y equilibrados en actividades lúdicas, deportivas, así como en actividades grupales de aula.
- Concienciar al alumnado de las ventajas de la igualdad para prevenir las desigualdades, comportamientos xenófobos y racistas y conductas violentas que se dan en nuestra sociedad.
- Fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos colegiados de gobierno de los centros.
- Adquirir habilidades en la resolución pacífica de los conflictos.
- Reconocer en los distintos documentos institucionales del Centro las líneas de actuación del Plan de Igualdad sexual.

#### **k.4.) ACTUACIONES.**

Con el fin de que estos objetivos se conviertan en realidades a través de la coeducación, deben tratarse y visibilizarse desde todos los ámbitos y desde todos los sectores de nuestra comunidad educativa.

<b>Actuaciones profesorado</b>	<b>Actuaciones familias</b>	<b>Actuaciones alumnado</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en clase.</li> <li>- Eliminar el juego sexista.</li> <li>- Promover juegos en el aula y en los patios que favorezcan la igualdad.</li> <li>- Repartir responsabilidades de clase ente el alumnado equitativamente.</li> <li>- Procurar emparejamientos mixtos en las tareas, funciones de encargados...</li> <li>- Lograr la paridad en la organización y gestión de tiempos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar a conocer a las familias este Plan de Igualdad.</li> <li>- Promover actividades para la participación de padres y madres en las actividades del centro.</li> <li>- Acudir a las reuniones y charlas que en Centro se convoquen relacionadas con la igualdad.</li> <li>- Valorar el trabajo escolar de sus hijos.</li> <li>- Dar autonomía a sus hijos en casa.</li> <li>- Procurar un reparto equitativo de las tareas del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el significado de la palabra igualdad.</li> <li>- Ser capaces de trabajar en grupos heterogéneos, donde puedan participar de igual manera niñas y niños.</li> <li>- Fomentar una actitud de tolerancia y respeto entre sexos.</li> <li>- Participar en los juegos alternativos, tradicionales y no sexistas en el patio, que integren a todo el alumnado.</li> <li>- Participar en campañas de coeducación que realicen las</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar el lenguaje y contenido de los libros de texto.</li> <li>- Realizar escenificaciones sin roles de sexo.</li> </ul>	<p>hogar en casa, que serán ejemplos conductuales para sus hijos.</p>	<p>entidades colaboradoras con el centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajar las emociones de forma igualitaria y no sexista para desarrollar la empatía y la expresión libre de las emociones.</li> </ul>
---	---	---

Con el desarrollo del presente Plan se trabajan las siguientes competencias del siguiente modo:

Competencia	Ejecución
Comunicación Lingüística	<p>Uso adecuado del lenguaje, evitando discriminación por razón de sexo.</p> <p>Desarrollo de actividades en las que los alumnos utilicen el lenguaje para expresar sus propios sentimientos, así como actitudes de rechazo ante los diferentes tipos de discriminación.</p>
Conocimiento e interacción con el mundo físico-natural. Ciencia y Tecnología	<p>Favorecer el conocimiento del propio cuerpo con sus diferencias sexuales, con el fin de eliminar los estereotipos.</p> <p>Educar en la igualdad sin caer en los roles sexuales. La sociedad es plural y todos han de tener los mismos derechos, independientemente de su orientación sexual.</p>
Tratamiento de la información y competencia digital.	<p>Analizar los mensajes que proporcionan los medios de comunicación con respecto a los roles aplicados al hombre y a la mujer, favoreciendo el juicio crítico ante ellos; considerar junto al modelo de familia tradicional, otros modelos de familia igualmente válidos y que deben estar representados.</p>
Social y ciudadana	<p>Se procura fomentar valores y actitudes necesarios para que nuestros alumnos puedan vivir en sociedad, eliminando todo tipo de violencia y de discriminación en el entorno más próximo.</p> <p>Adquirir el valor de la igualdad, no como un hecho aislado, sino como una actitud deseable y necesaria por y para la sociedad. Para ello se realizarán actividades lúdicas y cercanas, trabajando desde la práctica, utilizando situaciones de aprendizaje en las que el alumnado pueda aprender y generalizar la igualdad a otros contextos, sin olvidar la colaboración de las familias que deberán implicarse en dicho Plan.</p>
Aprender a aprender	<p>Realización de actividades en las que los niños tendrán que recopilar información para poder trabajar en clase.</p> <p>Analizarán individualmente las distintas situaciones y después se expondrán en clase, para ser analizadas de forma grupal.</p> <p>Potenciación del trabajo colaborativos para realizar trabajos en común, sin olvidar el desarrollo individual del alumnado.</p>
Iniciativa y autonomía personal.	<p>Adquisición de autonomía. Iniciativa en el trabajo en clase, pidiendo personas voluntarias para llevar a cabo distintas tareas y siendo recompensados por ello con elogios positivos o cualquier otra recompensa que utilicemos en clase.</p>
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.	<p>Destacar a través del conocimiento de que grandes mujeres han realizado grandes obras a lo largo de la historia, sin tener en cuenta los condicionantes con los que tuvieron que lidiar para lograr sus propósitos</p>

## k.5.) METODOLOGÍA.

El enfoque metodológico será globalizador. El valor de la coeducación debe estar presente en nuestra práctica docente y en nuestras situaciones de aprendizaje, siendo una filosofía que envuelva todo el sistema educativo, para poder transferirse a la sociedad.

Se procurará el desarrollo de las competencias básicas, logrando que forme parte activa de las programaciones y se plasme en actividades prácticas, colaborativas, lúdicas, activas y participativas, donde el aprendizaje que los niños adquieran sea significativo.

Partiremos de las propias experiencias del alumnado, de su entorno inmediato, para lo que favoreceremos la comunicación entre la familia y la escuela y realizaremos actividades que se basen en la experiencia familiar, en la convivencia que supone, para poder trasladarla a la vida en sociedad.

Los tutores de forma coordinada podrán intercambiar impresiones, sugerencias y propuestas que impulsen y motiven al alumnado a mantener un clima de armonía y buenas relaciones, orientando, instruyendo y facilitando la toma de decisiones y las pautas de comportamiento y trabajo. Medidas que se trasladarán al aula a través del Plan de Acción Tutorial.

Todas las actividades que se planifiquen estarán planteadas en positivo, serán gratificantes para el alumno y participarán todos los alumnos del centro, en ocasiones de forma general y otras por cursos intentando que tengan repercusión en toda la comunidad educativa.

El juego es uno de los medios de aprendizaje y de socialización más interesantes que se dan en la infancia. En el juego se proyectan, además, los estereotipos y modelos imperantes en una comunidad determinada. Se procurará que los niños compartan juegos y juguetes, evitando la formación de grupos cerrados y que se vea la participación de una persona por razón de su sexo.

Se utilizarán las nuevas tecnologías para trabajar algunas actividades, ya sea la búsqueda de información, participación en foros del Aula Virtual con temas alusivos a la igualdad.

## **k.6.) COORDINACIÓN.**

Este proyecto será coordinado por la Jefa de Estudios del Centro con la colaboración del resto de profesorado, para adaptar las actividades a cada nivel educativo. La igualdad debe estar presente en todos los niveles y en todas las etapas por lo que será responsabilidades de todo el Claustro en última instancia. Siguiendo las indicaciones normativas, del Consejo Escolar será elegido un miembro que velará por la igualdad efectiva entre ambos sexos. Las funciones de ambos estarán encaminadas a velar porque en el Centro exista una igualdad real entre mujeres y hombres, impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real entre mujeres y hombres, dinamizar medidas propuestas por los integrantes de la comunidad educativa que favorezcan la convivencia en el Centro y la resolución pacífica de conflictos.

## **k.7.) DESARROLLO A LO LARGO DEL CURSO.**

Entre los conceptos que fundamentan este aspecto educativo y transversal, tanto en las áreas curriculares, como en cualquier otra enseñanza no reglada que se imparta en el centro, estarán los siguientes, de forma general:

- Coeducación: educar valorando las diferencias y cualidades individuales.
- Igualdad de derechos entre sexos.
- Eliminación de estereotipos de género e ideas preconcebidas.
- Cultivar el derecho a ser diferente.
- Dialogar, respetarse, tolerarse ...garantizar la prevención precoz de la violencia y solucionar pacíficamente los conflictos.
- Educar para la democracia.
- Igualdad de oportunidades.
- Dar a conocer en las diferentes etapas el mundo profesional sin clasificar las profesiones implícitamente en ocupaciones de mujeres y ocupaciones de hombres.
- Alentar las elecciones del alumnado acostumbrándolo a tomar las decisiones teniendo en cuenta intereses, aptitudes y motivación.
- Ofertas de programas de formación permanente del profesorado en esta materia.

- Eliminar el lenguaje y las imágenes sexistas en el material y exposiciones didácticas.
- Hacer ver al alumnado que las actividades propuestas pueden llevarse a cabo por todo el alumnado: tanto las curriculares como las complementarias y las extraescolares.
- Promover desde el PAT proyectos que potencien la aceptación, cohesión y convivencia del grupo clase respectivo, en un ambiente pacífico y enriquecedor socialmente hablando.
- Programar Planes, Proyectos de Centro, Jornadas Culturales, celebraciones de Días Especiales globales y generales a realizar por todo el alumnado, que sean, además de instructivos, integradores, respetuosos y ayuden a relacionarse de igual a igual. Nadie es más que nadie, aunque las producciones y los trabajos finales sean distintos.
- Prestar especial atención cuando ocurran conflictos que provoquen este tipo de desigualdades, aunque sucedan fuera de las clases – en los patios, en los recreos...- e, incluso fuera del centro, en sus pueblos, usando el medio que sea (oral, escrito, digital). Estos problemas inciden directamente luego en la convivencia y el comportamiento social de los niños y niñas en el colegio, así como en su **rendimiento académico**.
- Todos los años se llevan a cabo los talleres de igualdad en coordinación con la Diputación Provincial y los Ceas a ella asociados. Se seguirán realizando anualmente. A criterio del profesorado, se trabaja también con la “Mochila Viajera”.
- Se seguirán realizando también los talleres que promueve Cruz Roja y que desarrollan la igualdad en la realización de las tareas del hogar. Los alumnos aprenden a valorar y responsabilizarse de las tareas domésticas desarrollando competencias afectivas y comunicativas, compensando los desajustes producidos por procesos de socialización diferenciados.

### k.7.1.) Al profesorado

Las diferencias conductuales del chicas y chicos suelen ser muy diferentes en las aulas y en los espacios de recreo; ello puede acarrear que la atención, el tiempo

y la valoración de los mismos se vea reforzada por estas diferencias; por ello es conveniente tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Tener presente a las alumnas de clase, aunque se porten bien, dedicándoles tiempo y atención.
- Regular, mediante acuerdos, el uso de las zonas de trabajo y ocio, respetando los intereses de las alumnas y de los alumnos.
- Cuidar que en la clase de Educación Física no se reproduzcan los estereotipos sociales, combinando actividades que requieran fuerza y competitividad, con otras que requieran coordinación, flexibilidad y ritmo.
- Escuchar lo que las alumnas nos cuentan. Hacerlas sentir importantes en la clase.
- Repartir el tiempo dedicado a ordenar, limpiar, cuidar los materiales, decorar, ... de forma equitativa entre chicas y chicos.

#### **k.7.2.) A los alumnos.**

Debemos potenciar el respeto entre niñas y niños y la resolución de conflictos mediante el diálogo. Es en este contexto donde debemos enseñar que la violencia es inadmisibles y no pasar por alto agresiones verbales, empujones, burlas, faltas de respeto de ningún tipo...

- El Plan de Acción Tutorial contemplará propuestas de trabajo destinadas a favorecer la resolución pacífica de los conflictos.
- No restar importancia a las molestias y agresiones que sufren muchas niñas en las aulas. Debemos tener presente la perspectiva de violencia contra las mujeres, a la hora de elaborar las normas de funcionamiento.
- Realizar actividades que fomenten el reparto equitativo de las tareas domésticas en sus casas.
- Llevar a cabo actividades preventivas sobre la violencia: definición, mecanismos, indicadores, ... mediante campañas, exposiciones, charlas, debates, etc. que desarrollen las capacidades de empatía, la previsión de consecuencias y el autocontrol.

### **k.7.3.) Para las familias.**

Dentro de la familia es donde se produce la socialización primaria. Allí se aprende a cómo ser, actuar y comportarse, y también se aprende qué es lo que se espera de cada uno. Las familias deben transmitir un modelo de relación basado en el respeto, el diálogo y la igualdad de derechos y oportunidades entre ambos sexos poniendo en ello atención e intención. Procuraremos en este sentido:

- Analizar en las tutorías la coeducación con el fin de concienciar a las familias que el sexismo lo transmitimos a nuestros hijos a través de nuestras conductas.
- Informarles del Plan de Igualdad y requerir su colaboración en algunas tareas concretas.
- Dar a conocer las actividades de formación y acciones sobre la igualdad que ofrecen los organismos locales.
- Valorar que establezcan los mismos derechos y las mismas obligaciones para todos sus hijos.
- Fomentar la enseñanza para que sus hijos resuelvan los conflictos mediante el diálogo.
- Hacer igualmente visibles a las mujeres en la familia.
- Animar a que permitan que las hijas y los hijos tengan las aficiones que deseen y escojan los trabajos que les gusten.
- Apreciar que hablen con respeto y cariño de las tareas que han desempeñado y desempeñan las mujeres de la familia, en el supuesto de que hayan entregado parte de su tiempo y energía al cuidado de los demás.
- Incentivar a no usar frases que reproduzcan estereotipos sexistas.

### **k.8.) EVALUACIÓN.**

Para asegurar el éxito de este plan es necesario definir y poner en marcha mecanismos de seguimiento de las actuaciones y mecanismos que lo desarrollan, a la vez que estrategias de evaluación que permitan valorar de una manera sistemática y rigurosa el alcance real de dichas actuaciones y ofrecer información relevante para orientar la toma de decisiones de cara a potenciar los logros y a corregir las posibles disfunciones. Se trata de una evaluación que se

entiende como un ejercicio de responsabilidad individual y también colectiva, y que implica un proceso de reflexión y análisis sobre las actuaciones que se van desarrollando y sobre el resultado de las mismas. Pero, también, de una evaluación que estimule la participación de todas las personas implicadas en el desarrollo del Plan.

Se utilizará durante todo el proceso una evaluación continua y formativa.

El seguimiento del plan sería trimestral coincidiendo con la evaluación del alumnado y la práctica docente, lo que se concretaría en la memoria final de curso.

Se evaluarán las actuaciones, profesorado, alumnado, implicación de las familias, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Nivel de consecución de los objetivos.
- Dinámica de trabajo.
- Grado de incidencia en el aula y en el centro.
- Materiales elaborados y utilizados.
- Problemas detectados.
- Valoración global del trabajo realizado.

#### **k.8.1.) Valoración de los distintos sectores**

<b>Indicadores</b>	<b>Profesorado De 1 a 4</b>	<b>Alumnado De 1 a 4</b>
La participación del alumnado y del profesorado ha sido buena.		
La dinámica de los grupos ha sido verdaderamente fluida y cooperativa.		
El grado de autonomía de los grupos y el material elaborado ha sido de calidad, y libre de sesgos sexistas.		
Las controversias conceptuales y la reflexión colectiva e individual en torno al tema han aportado valores de equidad y justicia social.		
Se ha utilizado un lenguaje integrador con ambos sexos y libre de prejuicios.		
El ambiente ha favorecido la expresión sana y libre de los sentimientos.		

La memoria final de curso recogerá, mediante el informe elaborado por la persona responsable de velar por el logro de los objetivos propuestos a este fin,

el grado de cumplimiento de los mismos, las mejoras pertinentes y propuestas para el curso siguiente.

### **k.9.) ANEXOS.**

(Los anexos se pueden consultar en el Plan)



**L) COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS. (Art. 50 ORDEN EDU/519/2014)**

<b>COMPROMISOS FAMILIAS</b>	<b>COMPROMISOS CENTRO</b>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA – CENTRO</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FAMILIA – CENTRO</b>
Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.	Informar sobre el Proyecto Educativo del centro y los objetivos educativos.
Devolver firmado el justificante de los resultados académicos	Informar trimestralmente sobre el aprendizaje y la evolución del alumnado, así como sobre la integración escolar y socioeducativa.
Asistir a las reuniones convocadas por la dirección del centro o el profesorado.	Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través de la Web, el tablón de anuncios, comunicaciones puntuales, etc. Convocar a una reunión trimestral al conjunto de padres, así como reuniones individuales por cada uno de los alumnos.
Comunicar y justificar las faltas de asistencia de su hijo	Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumno
Solicitar reuniones con el profesor tutor para informarse sobre el proceso educativo de sus hijos o cualquier situación que afecte a su desarrollo psicológico, escolar y evolutivo.	Informar sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos Diagnosticar e informar sobre medidas de apoyo y refuerzo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
Proporcionarles un lugar adecuado para estudiar, leer, lejos de elementos distractores.	Promover la mejora de los resultados académicos. Mantener buenos niveles de trabajo y clima escolar.
Proporcionar recursos que apoyen y completen la formación recibida en el centro.	Ofrecer una enseñanza fundamentada y práctica.
Controlar y revisar en la realización de las tareas escolares encomendadas a su hijo.	Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación en el centro educativo, así como detectar posibles necesidades educativas en el alumnado y atender a las mismas.
Controlar el uso de los medios audiovisuales, así como de los informáticos, vigilando los programas de tv., redes y páginas web a las que accede	
Animar a los niños a participar en las actividades extraescolares.	
Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje en castellano, y fomentar el consumo de películas o documentales televisivos en idiomas extranjeros.	
Ayudar a su hijo a organizar su horario y actividades, aplicando rutinas diarias que	Orientar sobre actividades de aprendizaje y técnicas de estudio, tanto a los alumnos

incluyan el tiempo adecuado para el estudio, el ocio y el descanso necesario	como a sus padres. Tratar de suplir y solventar las carencias del alumnado.
Participar en los eventos socio – culturales que organiza la escuela.	Promover y valorar el esfuerzo individual y valorar la participación educativa de las familias.
Reconocer la importancia de una asistencia continuada al centro, procurando que las vacaciones escolares y familiares coincidan.	Desarrollar las programaciones didácticas de las áreas.
<b>CONVIVENCIA</b>	<b>CONVIVENCIA</b>
Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos todas las normas establecidas en el RRI	Hacer cumplir las normas de convivencia plasmadas en el RRI cuidando la seguridad de todo el alumnado y corrigiendo las conductas perturbadoras.
Respetar el horario de clases evitando en lo posible, interrumpir en las labores escolares	Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa
Informar a la dirección del centro de cualquier inquietud e inconformidad relacionada con el funcionamiento del centro.	Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.
Impulsar comportamientos de respeto hacia los maestros, personal y otros compañeros.	Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
Establecer unas normas de convivencia en el hogar: horarios, tareas encomendadas etc.	Informar de los posibles conflictos en el entorno escolar para su pronta solución.
Cuidar de la higiene, asistencia y puntualidad diaria de su hijo.	Potenciar la formación de madres y padres.
Orientar a sus hijos sobre sus amistades y compañeros de actividades extraescolares.	Educar para la prevención de conflictos en el aula.
Reconocer la actuación del colegio, y sus profesionales ante los niños.	
<b>INSTALACIONES Y MATERIALES</b>	<b>INSTALACIONES Y MATERIALES</b>
Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales	Organizar los espacios, los tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza – aprendizaje
Potenciar la lectura, la escritura y el consumo de programas educativos, promoviendo el uso educativo de los medios de ocio que existen en el domicilio y su entorno.	Velar por la seguridad del alumnado. Realizar simulacros de evacuación e inspecciones periódicas de los edificios escolares.
Proporcionar a sus hijos los libros de texto y el material escolar necesario.	Elegir y descartar recursos materiales inapropiados para la edad y uso del alumno.

Burgos, a ..... de ..... de .....

Equipo Directivo:

Familia

## M) MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR

### A) Los niveles, cursos que se coordinan y fechas:

1. Tutores de 3º de Ed. Infantil con los que van a impartir clase a dichos niños en primero de EPO: al principio de curso (septiembre)
2. Tutores de 3º de EPO con los que van a impartir clase a esos niños en 4º: al principio de curso (septiembre).
3. Tutores de 6º de EPO y Orientador/a del IES al que van a ir los niños/as al próximo curso: al final de curso (junio), al objeto de favorecer la integración del alumnado de primaria.
4. Los equipos directivos de los IES que recibirán a estos alumnos suelen venir al centro, a mediados del curso y les suelen explicar el funcionamiento de los mismos, su organización...y lo que esto implica, académicamente, para el nuevo alumnado de secundaria.
5. Reuniones ocasionales, informales...entre los tutores de las distintas etapas para tratar casos de alumnos, de forma individualizada, cuando surja la necesidad.

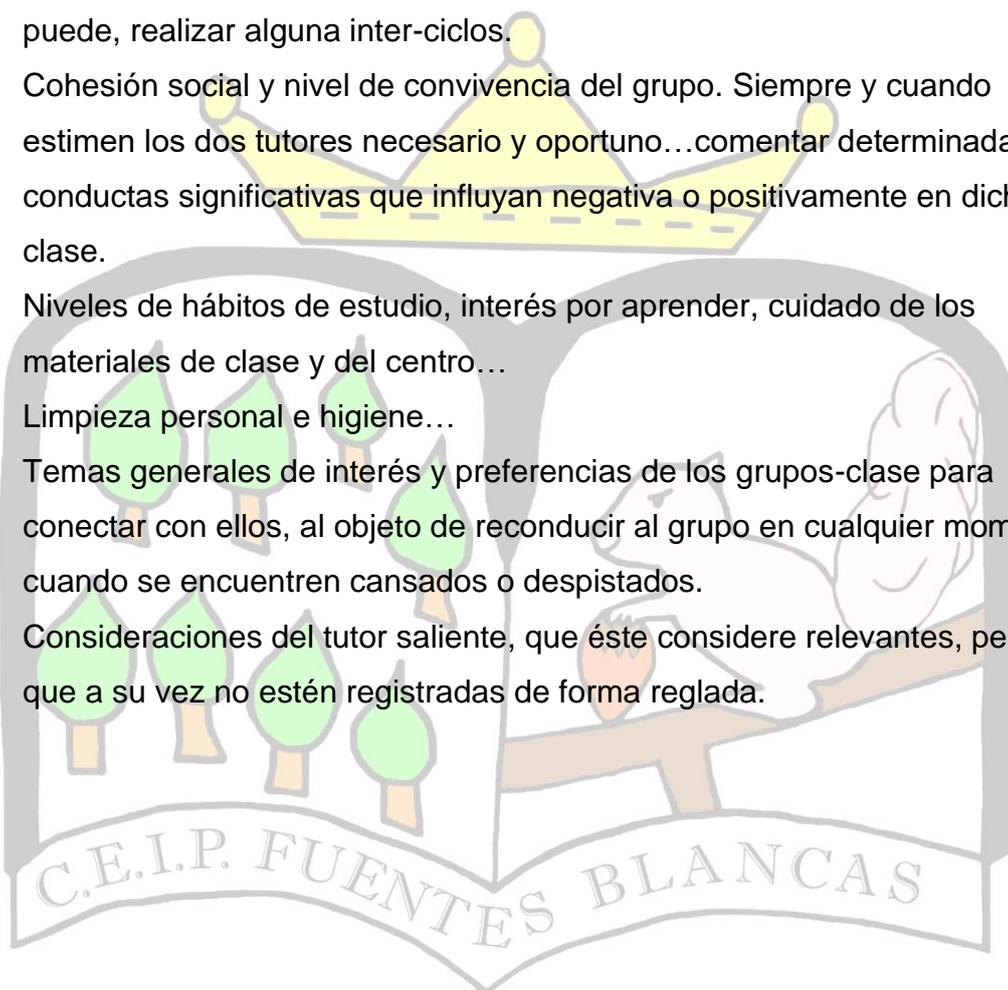
### B) Documentos a tener en cuenta

1. Informes individualizados.
2. Expedientes académicos.
3. Acta de notas de la clase o grupo.
4. Adaptaciones curriculares

### c) Aspectos que se pueden tratar:

1. Resultados y nivel académico general de la clase: Puntos fuertes y puntos débiles. Dominio de la lecto – escritura, de las matemáticas..., es decir de las asignaturas instrumentales / troncales.
2. Coordinación adecuada de las programaciones para que la impartición de los contenidos sea continuada y no queden lagunas curriculares.

3. A partir de la experiencia del tutor anterior: Nivel de capacidades de los alumnos (nº de niños/as más capacitados, menos capacitados y niños/as con necesidades específicas, si los hubiera).
3. Para favorecer la continuidad y evitar dificultades de adaptación en el primer nivel...: Metodología, materiales utilizados (libros de texto, archivos digitales, otros...). Puntos fuertes y puntos débiles. Estrategias usadas que hayan dado buenos resultados.
4. Actividades complementarias realizadas para no repetir las mismas. Si se puede, realizar alguna inter-ciclos.
5. Cohesión social y nivel de convivencia del grupo. Siempre y cuando estimen los dos tutores necesario y oportuno...comentar determinadas conductas significativas que influyan negativa o positivamente en dicha clase.
6. Niveles de hábitos de estudio, interés por aprender, cuidado de los materiales de clase y del centro...
7. Limpieza personal e higiene...
8. Temas generales de interés y preferencias de los grupos-clase para conectar con ellos, al objeto de reconducir al grupo en cualquier momento cuando se encuentren cansados o despistados.
9. Consideraciones del tutor saliente, que éste considere relevantes, pero que a su vez no estén registradas de forma reglada.



## **N) DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.**

El Artículo 127 de la LOMLOE, establece en el apartado j) “Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

El Artículo 132 en el apartado g) hace referencia a impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y de fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

El Artículo 121 en el punto 2 afirma que dicho proyecto estará enmarcado en unas líneas estratégicas y tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales económicos y culturales del entorno.

Incluso en el Artículo 86 se hace referencia que, de ahora en adelante, para determinar las áreas de influencia se deberá oír a las administraciones locales.

No obstante, y a pesar de todo lo anterior hemos de decir que es una seña de identidad de nuestro centro, la colaboración con otras instituciones, como así se ha venido constatando a lo largo de los últimos años en los que la colaboración y actuación conjunta con todas las instituciones públicas y privadas que han estado a nuestro alcance, ha sido muy abundante, exitosa y prolífica.

Esta colaboración apuntada no ha sido exclusivamente pasiva, sino que ha sido muy activa y en la mayoría de las ocasiones las actuaciones se han llevado a cabo a instancias de la propuesta y organización por parte de del mismo centro. Dentro de estas actuaciones se inscriben las exposiciones temporales que se han desarrollado en el centro y que han estado abiertas a toda la sociedad y sobre todo al ámbito de influencia del centro, que ha querido unir de este modo identitariamente su entorno natural y espacio de influencia.

La desgracia de la pandemia ha cortado esta dinámica anual, que será retomada una vez volvamos a la normalidad, pues aún nos quedan compromisos

pendientes con numerosos organismos públicos y privados. Apuntando que el beneficio de estas colaboraciones es fundamental en la formación integral de los alumnos, como ciudadanos activos comprometidos con su entorno, huyendo en cierto modo del aspecto puramente académico. Incidiendo sobre manera en el aprendizaje competencial a partir de la experiencia y el ejemplo; la toma de conciencia del desarrollo sostenible y de los grandes problemas que se nos plantean para el futuro, mientras trabajamos la seguridad, la confianza y la capacidad del ser humano para enfrentarse a ellos con éxito y determinación, a través de la colaboración y el trabajo común.

El centro ha de estar abierto totalmente a la sociedad. El alumno no debe ver el centro como algo desligado, como un reducto aislado del mundo. Su aprendizaje ha de ser activo, participativo y significativo, y nada mejor para ello que hacer del colegio un punto de referencia de sus experiencias. Todo esto nos lleva a que el colegio debe de utilizar todos los recursos exteriores e introducirlos en el centro, así como salir de él y aprovechar todas las posibilidades exteriores al mismo.

Estas colaboraciones no deben verse como algo esporádico, buscando la oportunidad, sino que deben estar programadas e integradas en los Proyectos Educativos que se lleven a cabo, ya sea por parte del Claustro de manera específica, como a través de programas desarrollados por el AMPA o a instancia de los alumnos.

Las Administraciones Públicas, Ayuntamiento, Diputación, etc., programan anualmente una serie de actividades culturales y deportivas subvencionadas para los colegios tales como: Aulas de la Naturaleza, Escuelas Viajeras, Educación para la salud, educación vial, sesiones de teatro, programas para el conocimiento de la ciudad, etc.

El colegio incluye en la Programación General Anual algunas de estas actividades como complementarias para la consecución de los objetivos educativos programados en la misma.

La Comunidad Escolar del colegio es muy heterogénea. Además de los alumnos que acuden de los pueblos próximos a Burgos, existe un grupo minoritario de alumnos de minorías étnicas, de extranjeros y algún otro colectivo desfavorecido.

Estos colectivos participan en la actividad escolar, a través de sus representantes de Minorías Étnicas, un asistente social nombrado por la asociación gitana, otra asistente social, nombrada por la Junta de Castilla y León, asistentes de rumanos, asistente de la Diputación y Educadores de niños africanos en hogares de acogida.

Los asistentes sociales de gitanos y de la Junta, acuden regularmente al centro de acuerdo con la Programación General Anual para tratar asuntos que conciernen a estos colectivos.

Quincenalmente se reúnen en el Centro los anteriormente mencionados asistentes, junto con el Orientador, la profesora de Compensatoria y el Director. Durante dichas reuniones se analizan las faltas de los alumnos de estos colectivos y su justificación, así como cualquier otra circunstancia que deba ser tenida en cuenta para la buena marcha del proceso de enseñanza.

En algunas ocasiones y para intentar paliar la falta de comunicación con los padres de los alumnos de estos colectivos, pues estos padres no suelen acudir, en términos generales, a las reuniones de padres ni a las tutorías individuales, los integrantes de la comisión anteriormente mencionados acuden al poblado del Encuentro con el fin de dar seguridad y confianza. Los objetivos de estos encuentros son:

- Responsabilizarlos, concienciarlos y mentalizarlos del papel que tienen en la educación de sus hijos (higiene, hábitos de trabajo, disciplina, actitud positiva ante el trabajo escolar, etc.)
- Concienciar a los padres en la importancia que tiene la escuela, evitando así en la medida de lo posible el absentismo de esta población. Hacerles ver la importancia de la integración y una actitud dialogante.
- Necesidad de colaborar con el profesor en la tarea educativa de sus hijos, acudiendo al Centro siempre que se requiera su presencia: en reuniones, actividades, tutoriales, etc.
- Inculcar y vigilar el comportamiento de los alumnos en el autobús, en la calle, etc.

Los asistentes sociales de los otros alumnos mencionados anteriormente, de rumanos, educadores de niños africanos, asistente de la diputación, acuden al centro cuando son requeridos para ello.

También tratamos de aprovechar los recursos que tenemos alrededor, y de este modo también colaboramos en algunas actividades conjuntas con las instituciones de las que somos vecinos, Residencias de Ancianos, Residencia de Asistidos, etc. Organizamos algunas actividades conjuntas en Navidad, Carnavales, Día del árbol, así como encuentros intergeneracionales, en las que los niños participan en juegos preparados por los ancianos, y éstos les cuentan las tradiciones y los juegos de su época.

Debido a que nuestros alumnos proceden del Alfoz de Burgos, colaboramos muy estrechamente con los dos CEAS rurales, el Norte y el Sur, en el diseño de actividades y cursos que se celebran en el centro, dirigidos a padres y dirigidos a alumnos. Concretamente las actividades dirigidas a alumnas, han versado en los últimos años, sobre los siguientes temas:

- Talleres de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Reparto de las tareas del hogar. Impartido por Cruz Roja y coordinado por el CEAS Norte.
- Procesos de mediación en la resolución de conflictos. Algunas estrategias.
- La autoestima, la organización, el horario y otras estrategias para encarar los estudios con éxito. Impartido por el CEAS Sur.
- Como educar a nuestros hijos; dirigido a padres.
- La problemática de internet en el uso de las redes sociales. Para padres y para niños.
- Etc.

***El presente Proyecto Educativo, será entregado a todos y cada uno de los miembros del Consejo Escolar. Será colocado en el One Drive del Centro para conocimiento y uso de todo el profesorado. Se sacarán dos copias impresas que estarán en poder del Jefe de Estudios y del Director para ser consultado públicamente, y se colgará en la página Web del Centro para su conocimiento general.***

***Burgos, 14 de abril de 2021***

***El Director,***



Fdo.: Pablo González García