Contenido

1. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO. 3

2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR 5

2.1 ANÁLISIS DEL ENTORNO FÍSICO Y DEL CONTEXTO SOCIAL Y CULTURAL. 6

2.2 DETECCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS EDUCATIVAS Y FORMATIVAS EN FUNCIÓN DEL ENTORNO ESCOLAR. 8

3. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN. 8

3.1 VALORES Y SEÑAS DE IDENTIDAD 9

3.2 OBJETIVOS 12

3.2.1 OBJETIVOS GENERALES DE LOS ÁMBITOS DE LA GESTIÓN ESCOLAR. 12

3.2.2 OBJETIVOS EDUCATIVOS 16

3.3 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN: 18

4. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN. 20

4.1 TIPO DE CENTRO YENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN 20

4.2 PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INSTITUCIONALES 21

4.3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS, MUSICALES Y CULTURALES EN GENERAL 21

5. PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN. (PROCESOS ESTRATÉGICOS: PROCESO DE PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA. PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA Y PROCESO DE EVALUACIÓN GENERAL Y MEJORA) 23

5.1 HOJA DE RUTA DE LA PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA Y DE LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES 23

ÓRGANOS DE GOBIERNO (COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS, COMISIONES Y FUNCIONAMIENTO) . 24

5.1.1 Director/a y Equipo Directivo 24

5.1.2 Consejo Escolar (incluir criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar) 24

5.1.3 Claustro de Profesores 25

5.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 25

5.2.1 Equipos docentes de nivel, internivel, CCP y su coordinación 25

5.2.2 Los tutores docentes 27

5.3 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 28

5.3.1 Plan de seguridad-evacuación de emergencia 28

5.3.2 Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente 29

5.3.3 Plan de formación de centro 33

6. PROPUESTA PEDAGÓGICA Y CURRICULAR DEL CENTRO 34

6.1 PROPUESTA CURRICULAR 34

6.2 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 34
6.3 PLAN DE LECTURA Y ESCRITURA 35
6.4 PLAN TIC 45
6.5 PROYECTOS O ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA 70
6.6 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. PROCESO, INSTRUMENTOS E INFORMES DE COMUNICACIÓN. 81
6.6.1 EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. 81
6.6.2 EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. 83
6.7 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 85
6.8 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 109
6.9 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA ATENDER AL ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO QUE PRECISE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA 0
6.10 MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA QUE LOS ALUMNOS CUYOS PADRES O TUTORES NO HAYAN OPTADO POR LAS ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN RECIBAN LA DEBIDA ATENCIÓN 4
6.11 MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR 5
7. CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (PROCESO DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA). 6
7.1 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR 6
7.2 PLAN DE CONVIVENCIA 72
7.3 COMPROMISOS Y ACUERDOS ENTRE CENTRO Y FAMILIAS 114
7.4 PLAN DE FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES 116
8. APERTURA AL ENTORNO Y PARTICIPACIÓN (PROCESO DE APERTURA AL ENTORNO Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD) 121
8.1 PLAN DE ACOGIDA 121
8.2 PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CENTRO 129
8.3 DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS. 129

1. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

Consideramos primordial, a la hora de proponernos la realización del Proyecto Educativo, la elaboración de un documento que partiendo de nuestra Constitución, defina, regule y clarifique los objetivos que como comunidad educativa nos proponemos.

La normativa que determina los elementos de este proyecto y la necesaria relación sistémica que ha de darse entre ellos supone el diálogo integrador entre la normativa de carácter estatal –*Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).*– y el desarrollo que nuestra Comunidad le ha dado en respuesta a las señas de identidad, a la cultura, a los recursos, y a las necesidades y oportunidades de nuestro contexto: *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*

Por tanto, en la comunidad autónoma de Castilla y León, la normativa que regula la elaboración del Proyecto Educativo de nuestros centros es:

- LOMCE. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros.
- 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.
- Resolución de 1 de julio de 2014, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio del curso escolar14-15.

- 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

En estas disposiciones legales se establece que el proyecto educativo es el documento que recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación de nuestro centro. También que es un documento único, pese a que impartamos enseñanzas correspondientes a más de una etapa educativa.

Así pues, el Proyecto Educativo ha de ser un instrumento que defina al centro, sus principios básicos, así como los objetivos generales a los que deberá atenerse toda actividad educativa. El PEC cumple las siguientes funciones:

- Define el estilo educativo.
- Posibilita la reflexión y recoge los intereses de la Comunidad Educativa.
- Orienta los planteamientos del centro.
- Unifica criterios de coherencia.
- Determina valores.

Según el artículo 15 de la actual LOMCE: “El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción del currículo establecido en esta ley que corresponde fijar y aprobar al Claustro, oído el Consejo Escolar,”. Derivamos de este artículo que el PEC debe ser el documento por excelencia que recoja, a su vez, todos aquellos documentos organizativos a todos los niveles.

Dicho artículo dicta que el equipo directivo elaborará el proyecto educativo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el proyecto de dirección, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan. Asimismo, tomarán en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores y el consejo escolar.

Por otra parte entendemos que el documento debe estar contextualizado y cubrir las necesidades que la comunidad social, en la que se incluye, demande, así como recibir los apoyos, ayudas e implicaciones por parte de esta misma Comunidad.

La comunidad educativa del CEIP "Juan de Rodrigo" de Cogeces del Monte ha elaborado el presente Proyecto Educativo como un instrumento para la gestión, que enumera y define las notas de identidad del Centro, formula los objetivos que pretende y expresa la estructura organizativa de la institución.

El Proyecto Educativo del Centro (en el resto del texto, PEC) es un documento que recoge el conjunto de decisiones, asumidas por toda la comunidad educativa, respecto de las opciones educativas básicas y la organización general del colegio. El establecimiento de unas señas de identidad, de unos objetivos y de unas estrategias nos permite conocer el Centro y dar coherencia al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

Pretendemos que el PEC cumpla tres objetivos fundamentales:

- Definir una línea común de actuación que oriente la actividad individual del profesorado para conseguir la coherencia necesaria de la acción educativa en la que el alumnado va a participar a lo largo del período de escolaridad en la misma escuela.
- Dar publicidad a la Comunidad educativa de las líneas prioritarias de actuación del colectivo escolar.
- Disponer de un documento que se adecúe al marco legislativo.

Su elaboración ha sido fruto del diálogo, tiene un carácter integrador y abarca todos los ámbitos de la gestión escolar. Nuestro Proyecto Educativo expresa la acción de manera coherente con la identidad del centro y de su comunidad educativa concreta, señalando claramente un rumbo a seguir, las líneas directrices de la institución y sus estrategias de actuación.

2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR

Ateniéndonos a la legislación vigente, nos enfrentamos a la realización del P.E.C. como miembros de la comunidad educativa del CEIP Juan de Rodrigo de Cogeces del Monte para adaptar los programas a las características del medio (rural en este caso) , adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades culturales , escolares y extraescolares.

2.1 ANÁLISIS DEL ENTORNO FÍSICO Y DEL CONTEXTO SOCIAL Y CULTURAL.

Cogeces del Monte, población situada al S.E. de Valladolid, tiene unos 900 habitantes. La natalidad de los últimos años está siendo muy similar, por lo que la matrícula en el Centro se espera se mantenga en los próximos cursos en la media actual. Sin embargo hay que mencionar que el número de habitantes desciende cada año, debido a que la mortandad supera los nacimientos ya que algunas familias se desplazan a vivir a la capital.
En el pueblo encontramos los siguientes recursos :

-Económicos: La población se dedica fundamentalmente a la agricultura y a la ganadería, en una proporción del 80 % aquella con respecto a esta.
Además, existen:

- -Talleres de maquinaria agrícola.
- -Un taller de automóviles.
- -Dos herrerías y/o carpintería del hierro.
- Restaurante y bares.
- Una casa rural.
- -Comercios de:
  - -Alimentación.
  - -Ferretería.
  - -Estanco y otras ventas.
- -Una gasolinera.

-Culturales:

- -Un Centro Parroquial.
- -Un Centro de Adultos, en dependencias municipales, dependientes de Peñafiel.

- -Un animador socio-cultural.

-Sanitarios:

- -Un centro de atención primaria con médico y A.T.S.
- -Una farmacia.

-Municipales :

- -Una Discoteca.
- -Diversos locales en distintos lugares del pueblo.
- -Transporte Colectivo: Por la mañana y por la tarde hay autobús a Valladolid y regreso, de la líneas de Campaspero- Valladolid .

El Centro, edificio moderno, inaugurado en el curso 1992- 93,tiene dos plantas (baja y primera) .Las aulas son espaciosas, con amplia superficie acristalada y, por tanto, luminosas.

Existe Sala de Usos Múltiples, habilitada para gimnasio.

El horario escolar es de 9 a 14,00 h. El centro está abierto en horario de tarde de 16 a 18h. para la realización de actividades extraescolares.

2.2 DETECCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS EDUCATIVAS Y FORMATIVAS EN FUNCIÓN DEL ENTORNO ESCOLAR.

El centro en la actualidad, imparte clases a alumnos de Infantil y Primaria agrupados en tres aulas.

Los alumnos, en general, presentan interés por las actividades escolares y extraescolares realizadas en el centro, obteniendo un rendimiento académico satisfactorio. Ello no significa que no existan intervenciones puntuales con determinados alumnos.

Los alumnos, al vivir en un medio rural pequeño disponen de pocas vivencias urbanas. Este aspecto tratamos de suplirlo con las actividades organizadas desde el Centro durante el curso escolar. Estas actividades consisten en visitas a la ciudad (fábricas, museos, estación de autobuses, bibliotecas, mercados, callejear...).

3. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.

El CEIP “Juan de Rodrigo” es una escuela de Educación Infantil y Colegio de Educación Primaria dependiente de la Junta de Castilla y León que imparte las enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil y de primero a sexto curso de Educación Primaria.

Enumeramos en los siguientes párrafos las ideas fundamentales que deben presidir cualquier acción de la comunidad educativa de nuestro centro, teniendo en cuenta que la escuela debe ser un lugar de formación donde se incentive la reflexión, el sentido crítico y la autonomía personal, salvaguardando en todo momento el principio de la coeducación o igualdad de oportunidades de ambos sexos.

3.1 VALORES Y SEÑAS DE IDENTIDAD

CONFESIONALIDAD

El centro, como entidad pública que es, se declara aconfesional y adopta una postura de respeto hacia cualquier creencia, religiosa o de otra índole, de cualquier miembro de la comunidad educativa, inculcando al alumnado el respeto hacia los demás y a uno mismo como referente de una formación integral y no discriminatoria, actuando el docente en todo momento como intermediario, modulador y garante del análisis objetivo de la realidad, despertando en el alumnado el sentido crítico para que pueda tomar en el futuro sus propias decisiones.

LÍNEA METODOLÓGICA

- En la tarea educativa tendrán la misma importancia las relaciones educativas personales como la adquisición de técnicas y contenidos básicos.
- Tendremos siempre presentes la diversidad de ritmos evolutivos, el desarrollo psicológico del niño y su capacidad de aprendizaje.
- Fomentaremos la actividad y la iniciativa en la búsqueda de los conocimientos, procurando desarrollar en el alumnado un espíritu crítico, curioso e investigador, que sea la base de sus aprendizajes, desterrando el autoritarismo.
- La labor educativa de la escuela se basará en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad, en busca de un clima adecuado para la convivencia pacífica y el trabajo en común.
- Procuraremos conseguir en el alumnado una actitud abierta y receptiva hacia los cambios que el progreso y las técnicas nos reportan, sin menospreciar los lazos y el arraigo que les unen al pasado y al entorno social en que viven.
- La escuela tendrá en cuenta el medio en el que está inmerso y, en consecuencia, posibilitará la integración entre la Escuela y el entorno.
- Se llevará a cabo una formación personalizada que proporcionará la adquisición de conocimientos, destrezas y valores morales en todos los ámbitos de la vida: personal, social y profesional.

- Se propiciará la autonomía pedagógica del Centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora del profesorado a partir de la práctica docente, siempre adaptada al particular contexto rural del Ceip Juan de Rodrigo.
- Nuestro Centro pretende ser un lugar de participación y convivencia entre todos los miembros que integran la comunidad Educativa. Se considerará esencial la participación y colaboración de las familias para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.

PLURALISMO Y VALORES DEMOCRÁTICOS

Como norma básica se impulsarán los valores democráticos (el respeto hacia los demás y hacia uno mismo, el sentido de la libertad ligado a la responsabilidad, la solidaridad, el gusto por el trabajo bien hecho,…), creando en el Centro los oportunos cauces de participación como fuente del aprendizaje.

La formación ética, moral y cívica que reciban nuestro alumnado estará basada en los derechos del alumnado, que estarán siempre presentes en todas las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Nuestro Centro apostará siempre por la educación en valores como la solidaridad, la cooperación, el diálogo, la convivencia, la tolerancia, la comprensión y el respeto a la libertad individual, que intentaremos inculcar en nuestro alumnado mediante el ejemplo y que servirán para regular las relaciones personales. Se evitará todo tipo de adoctrinamiento y dogmatismo, respetando el pluralismo de los miembros de la Comunidad Educativa.

El Centro se identificará como defensor de una educación para la Paz, mediante la cual el alumnado debe aprender a decir NO ante cualquier tipo de violencia.

El alumnado aprenderá a vivir con los demás compañeros, sean del nivel social que sean, desterrando todo tipo de discriminación a causa de su procedencia, religión, ideología o nivel económico, porque ésta no quiere ser una escuela clasista.

COEDUCACIÓN

El Centro practicará una educación para la igualdad, sin discriminación por razón de sexo, intentando eliminar cualquier tipo de trato que marque diferencias entre unos y otras. Intentaremos eliminar todo tipo de mitos y tabúes, sin diferenciar los roles entre hombres y mujeres. La educación sexual debe conducir hacia el respeto a la propia persona y del otro, valorando el enriquecimiento de la complementariedad y permitiendo estimar la colaboración en el trabajo y en el juego mediante el diálogo.

MODALIDAD DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El Centro se estructurará de manera democrática, procurando la participación real y efectiva de todos los sectores educativos, mediante los representantes elegidos para cada uno de los órganos unipersonales y colegiados. Consideramos imprescindible mantener siempre una actitud positiva en el diálogo escuela-familia en beneficio de la mejora de la calidad educativa del Centro.

TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD

Se intentará conseguir una integración efectiva de todo el alumnado en general, y del alumnado con necesidades educativas especiales en particular.

Se propiciará la atención psicopedagógica del Centro y la Orientación educativa mediante el apoyo y la colaboración del Equipo Psicopedagógico a todo el alumnado que lo necesite.

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 OBJETIVOS GENERALES DE LOS ÁMBITOS DE LA GESTIÓN ESCOLAR.

ÁMBITO PEDAGÓGICO

- Fomentar en los alumnos/as el hábito de colaboración y mutua compenetración valorando la importancia del trabajo en grupo.
- Inculcar los valores sociales y culturales de la Comunidad en que se encuentran insertos.
- Adecuar las pautas de conducta a un buen comportamiento frente a los diferentes espacios e instalaciones, así como al personal docente y discente.
- Inculcar los valores de respeto y tolerancia hacia culturas y pueblos diferentes para el enriquecimiento personal.
- Conocer el cuerpo humano y las normas de higiene para conservar y mejorar la salud personal y colectiva, valorando la repercusión negativa de determinadas conductas nocivas.
- Capacitar para el diálogo y el correcto uso del castellano, así como de otras lenguas que impliquen la capacidad de comunicación. (Inglés).
- Fomentar el hábito de la lectura y el manejo de todo tipo de textos y documentos.
- Fomentar el aprendizaje por descubrimiento y el espíritu crítico.
- Implicar a los alumnos y a la Comunidad Educativa en el conocimiento, mejora y conservación del entorno, así como del legado histórico y artístico.
- Potenciar una enseñanza activa en la que se desarrollen la iniciativa y la creatividad, adaptando el currículo al entorno y la realidad.
- Conseguir una formación del alumno/a compensando las diferencias y carencias mediante el seguimiento de los programas de expresión y comprensión más adecuados.
- Potenciar un régimen de coeducación en el que no se produzca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza, creencia, etc.

- Establecer y seguir unos criterios e instrumentos de evaluación comunes
- Elegir los libros de texto y elaborar los materiales curriculares más adecuados al alumnado de forma coordinada y consensuada.
- Favorecer procesos de aprendizaje significativo para que el alumnado aprenda a aprender.
- Dotar al alumnado de la capacidad para resolver situaciones nuevas y experimentar lo aprendido en el aula.
- Erradicar de las aulas el autoritarismo y la competitividad con los otros, favoreciendo la auto-superación.
- Potenciar al máximo las actitudes dialogantes y participativas que favorezcan la comunicación entre los alumnos y entre el profesorado y el alumnado.
- Incorporar en las programaciones didácticas objetivos y contenidos relacionados con el entorno próximo del alumnado.
- Partir del nivel de desarrollo del alumno y de sus aprendizajes previos.
- Favorecer la construcción del aprendizaje por parte del alumno, impulsando su actividad y autonomía e incorporando en las programaciones actividades de apoyo, refuerzo, ampliación y recuperación.
- Programar actividades complementarias y extraescolares.
- Alternar el trabajo en grupo con el individual.
- Utilizar una metodología afectiva que genere un clima de confianza y respeto.
- Elaborar actividades de evaluación que permitan valorar la evolución de cada niño con respeto a su situación inicial.
- Atender a la diversidad y favorecer procesos de integración
- Secuenciar los objetivos, contenidos y actividades de manera coherente por niveles y etapas, coordinándose el profesorado.
- Adaptar los objetivos, contenidos y actividades a aquellos alumnos que presentan diferentes ritmos de aprendizaje.
- Participar activa y democráticamente en la vida del Centro.

- ❖ Colaborar con las familias en la educación y orientación escolar, personal, actitudinal y aptitudinal de sus hijos/as.

ÁMBITO INSTITUCIONAL-ORGANIZATIVO

- ➢ Desarrollar una gestión participativa y democrática del Centro.
- ➢ Promover la actuación coordinada de las diferentes unidades organizativas: órganos de gobierno, profesorado y familias.
- ➢ Desarrollar en los alumnos la capacidad de participación en la vida social y cultural del Centro.
- ➢ Fomentar que toda la Comunidad Educativa participe en la vida del centro.
- ➢ Establecer relaciones sistemáticas y de coordinación con los I.E.S. “Duque de Alburquerque” y “Marqués de Lozoya” de Cuéllar, a los que asistirá posteriormente el alumnado.
- ➢ Lograr una colaboración real y eficaz con las instituciones encargadas de la conservación y mantenimiento de la infraestructura del Centro para que se realice de forma adecuada a las necesidades (JCyL, Inspección, Ayuntamiento...).
- ➢ Integrar a la Asociación de Padres en la vida del Centro.
- ➢ Abrir el Centro, como servicio, a las demandas sociales y culturales de la localidad.
- ➢ Abrir el Centro a aquellas entidades, empresas u organizaciones que se dirijan al mismo con alguna propuesta de carácter educativo o sanitario. (JCyL, Jefatura de Tráfico, ONCE, SACYL, seleccionando siempre las que mejor se adapten a nuestros objetivos).
- ➢ Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación y experimentación de los materiales curriculares propios y de otros centros.

ÁMBITO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

- ✓ Hacer una administración operativa y eficaz que nos permita una buena gestión, dedicándole el menor tiempo posible.
- ✓ Democratizar los órganos de gestión del Centro impulsando la participación activa de todos sus componentes y fomentando el debate como medio para la toma responsable de decisiones.
- ✓ Lograr un sistema de comunicación interno y externo ágil y eficaz que permita la participación en el Centro de toda la comunidad Educativa.
- ✓ Gestionar los recursos económicos y materiales del Centro de forma consensuada.
- ✓ Organizar adecuadamente los espacios y el material del Centro.

ÁMBITO HUMANO, CONVIVENCIAL Y DE SERVICIOS

- ❖ Fomentar las relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo.
- ❖ Respetar y cuidar el material y las instalaciones del Colegio.
- ❖ Conseguir el conocimiento, la implantación y el respeto de todas las normas y preceptos del Reglamento de Régimen interior (RRI).
- ❖ Conseguir que se haga uso correcto y racional de los medios e instalaciones disponibles en el Centro.
- ❖ Conseguir la puntualidad de los alumnos, mediante el convencimiento por parte de las familias de llevar o enviar a sus hijos al Colegio a las horas señaladas.
- ❖ Valorar y escuchar las preocupaciones y necesidades de nuestros alumnos y dar respuesta adecuada siempre que sea posible.
- ❖ Fomentar las salidas didácticas para la observación real de lo estudiado en el aula y su puesta en práctica.
- ❖ Conseguir que los alumnos mantengan una actitud de respeto hacia ellos y hacia los profesores, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- ❖ Fomentar los hábitos de comportamiento democrático.
- ❖ Fomentar la igualdad de derechos entre los sexos.
- ❖ Rechazar todo tipo de discriminación y desprecio hacia otras culturas.

- ❖ Lograr una comunicación fluida entre los padres y el Centro para conseguir una mayor coherencia entre las experiencias educativas en la familia y en el Colegio.
- ❖ No permitir cualquier actividad de instituciones o particulares que pretendan utilizar a nuestros alumnos con ánimo lucrativo o proselitista.

3.2.2 OBJETIVOS EDUCATIVOS

Como centro educativo, nuestro objetivo prioritario no puede ser otro que la formación de nuestros alumn@s, tanto en aptitudes como en actitudes

Relacionados con las aptitudes.

1. Ofrecer una educación de calidad a través de la cual el alumno pueda desarrollar sus potencialidades intelectuales y físicas mediante el trabajo académico y las actividades extraescolares.
2. Procurar dar una atención adecuada a todos los alumnos/as, teniendo en cuenta sus capacidades y sus necesidades.
3. Combatir el fracaso escolar compensando el desfase curricular de los alumnos,
4. Intentar conseguir y estimular a que los alumnos aprendan a pensar y a aprender con el desarrollo de sus capacidades de atención, memorización, comprensión, expresión, análisis, aplicación, creatividad y valoración, teniendo en cuenta los diversos estilos de aprendizaje.
5. Utilizar criterios de EVALUACIÓN con los que se valore, no sólo el control escrito, sino también el trabajo diario y continuo del alumn@.
6. Favorecer, impulsar y desarrollar proyectos de innovación educativa

Relacionados con la formación en actitudes:

1. Ayudar al alumnado a que desarrolle sus potencialidades efectivas, éticas y sociales mediante el trabajo académico y las actividades extraescolares.
2. Impulsar y fomentar hábitos de conducta propios de un centro educativo que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje: saber estar, respetar las opiniones de los demás, pedir la palabra, atender, guardar turno de palabra…
3. Potenciar el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa haciendo sentir que la observación de las normas por parte de todos asegura un buen clima de convivencia.
4. Intentar capacitar a los alumnos para que puedan tomar decisiones personales libre y responsablemente y desarrollen y ejerzan su sentido crítico.
5. Valorar la importancia del esfuerzo, del trabajo bien hecho y del estudio para que, mediante el aprendizaje de las distintas áreas, vayan madurando como personas.
6. Inculcarles actitudes democráticas, solidarias, participativas, de tolerancia, de colaboración y de respeto a toda la comunidad educativa.
7. Concienciarles de la responsabilidad, compartida por todos, en el mantenimiento y conservación de las dependencias y del material del Centro.
8. Fomentar hábitos y conductas saludables, ecológicos y de higiene personal.

3.3 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN:

Con el fin de atender a cada alumn@, según sus capacidades y necesidades, elaboraremos programas de apoyo, de desarrollo y adaptaciones curriculares donde la selección y distribución de los contenidos se haga teniendo en cuenta las características individuales del alumnado y, para ello, el profesorado realizará la debida preparación y planificación de todas sus tareas, teniendo en cuenta los conocimientos previos y los diferentes estilos de aprendizaje, así como las carencias de los alumnos menos preparados y de los que tienen unas necesidades educativas especiales.

Se debe tener muy presente que un currículo no adaptado es, frecuentemente, causa de conflictividad. Desarrollaremos actuaciones de educación compensatoria para superar o paliar los efectos que las situaciones de desventaja de índole socioeconómica y familiar producen en la escolarización, mediante el **refuerzo** y la **adecuación de los programas necesarios, y** para preveer y normalizar problemas que suelen agudizarse en los **últimos** años de la escolarización.

Llevaremos a cabo una metodología **activa** que garantice el aprendizaje significativo y de la participación.

Desarrollaremos programas específicos que faciliten una atención directa de los problemas de nuestros alumn@s, tales como:

- Programas de intervención con las familias.
- Seguimiento, asesoramiento y apoyo en el medio familiar.
- Actividades de convivencia y conocimiento mutuo.
- Actividades formativas, informativas y de orientación familiar.
- Promoción de la salud, contemplada como actividad escolar.

- Participación y promoción en campañas preventivas y educativas en colaboración con las instituciones sanitarias, (alimentación, higiene, bucodental, etc.)
- Procuraremos que las intervenciones disciplinarias sean inmediatas, permanentes, oportunas, proporcionadas y educadoras.
- Programaremos actividades extraescolares que sean un **complemento** y **ayuda** en la formación académica, cultural y humana del alumnado.
- Educaremos al alumnado en el ejercicio responsable de su libertad, para que de esta manera elijan sus propias opciones, actúen de acuerdo con ellas y acepten y valores sus consecuencias. Esta educación debe basarse en la propia autonomía, compromiso y esfuerzo personal del alumnado y en una valoración crítica del mundo que les rodea.
- Educaremos en y para la tolerancia, la solidaridad, la convivencia social, la paz, la igualdad y la democracia, fomentando en todo momento las actitudes de diálogo, conocimiento y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa y para con otros pueblos y culturas. Por tanto, integraremos las diferencias, valorando la riqueza que aportan las distintas razas, culturas y opiniones personales.

4. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLAN.

4.1 TIPO DE CENTRO YENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

El CEIP “Juan de Rodrigo” de Cogeces del Monte es un centro de Educación Infantil y Primaria incompleto, que consta actualmente de tres Unidades: una de E. Infantil y dos de Primaria que se agrupan para cada curso académico siguiendo los criterios establecidos más adelante en la propuesta didáctica.

En el Centro contamos con ocho aulas, distribuidas de la siguiente manera:

- 1 para alumnos/as de Educación Infantil,
- 1 para alumnos/as de 1º y 2º y 3º de Educación Primaria,
- 1 para alumnos/as de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria,
- 1 para desdobles.
- 1 aula de música y audiovisuales,
- 1 laboratorio habilitado como aula de Inglés.
- 1 aula donde se sitúa la biblioteca y el espacio para informática
- 1 sala de usos múltiples, utilizada como gimnasio y salón de actos.
- 1 sala para apoyo de PT y AL

Contamos también con una sala de dirección-reprografía, y dos almacenes de material.

En el patio del colegio hay un área recreativa dotada de arenero, para los alumnos más pequeños; también encontramos una pista de cemento, una amplia zona verde y un polideportivo municipal adyacente.

4.2 PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

- El centro actualmente participa en el programa RELEO, de reutilización de libros de texto.
- RED XXI (actualmente en suspenso en su segunda fase de implantación).
- Programa de Integración: El alumnado con necesidades educativas especiales es diagnosticado por el Equipo de Orientación Educativa, y se establecen los apoyos y refuerzos necesarios, siendo atendidos por especialistas de Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, Fisioterapeuta, así como por otros profesionales. El tipo de Alumno atendido por este programa, así como el desarrollo del programa se encuentra explícito en el Plan de Atención a la diversidad incluido en este proyecto educativo.
- Jornada única. Desde el curso 2008-2009 el horario del centro es horario de mañana. En cuanto a la continuidad de esta organización el Centro seguirá la normativa actual, por la que anualmente se realiza una valoración de la Jornada Continua por parte del consejo escolar y se solicita su prórroga.
- Participación en programas institucionales: en este grupo de actividades se incluyen todas aquellas que se realicen dentro y fuera del horario lectivo escolar. El Centro mantiene una actitud abierta a la participación en diferentes actividades y proyectos, siempre que asuman los planteamientos que marca el centro en este documento, y que serán incluidos en la PGA de cada curso.

4.3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS, MUSICALES Y CULTURALES EN GENERAL

Actividades Complementarias:

Son aquellas que forman parte de la programación de área y su finalidad y contenido deben ser complemento de aspectos curriculares del área y de aspectos educativos, aunque también pueden tener incluidos aspectos de carácter lúdico. Su propuesta y programación corresponderá, en nuestro caso, al conjunto del claustro, que se comprometerá a su realización y adecuación curricular. Podemos clasificarlas en externas o internas. En las primeras se plantea la salida fuera del entorno escolar, mientras que las segundas estarán relacionadas sobre todo con la

celebración específica de fechas señaladas, o acercamiento al centro de acontecimientos como animación a la lectura, exposiciones, etc.

En todo caso, las actividades complementarias se regirán por los siguientes criterios:

- El alumnado tiene el deber de participar e implicarse de forma activa en las actividades complementarias, salvo que estas exijan un coste económico. En este supuesto se intentarán buscar soluciones para que nadie quede fuera de la actividad.
- Contemplar la diversidad, así como las características de nuestros alumnos y de nuestro tipo de Centro, que exige la participación de todo el alumnado en las actividades. Por lo que las actividades programadas deben dar cabida a todo tipo de alumnos, dando siempre soluciones a todas las dificultades.

Estas actividades se recogerán anualmente en la PGA al comienzo de cada curso, y su grado de cumplimiento será evaluado en la Memoria final de cada curso.

Actividades Extraescolares

En este grupo de actividades se recogerán todas las que se realizan fuera del horario escolar. Todas asumirán los planteamientos y objetivos que se recogen en el presente documento. El CEIP oferta, en colaboración con el Ayuntamiento de Cogeces del Monte, talleres de actividades culturales y deportivas, de lunes a viernes en horario de 16:00 a 18:00 horas. Todas ellas se especifican anualmente en la PGA, asumiendo el profesorado la coordinación de dichas actividades en estrecho contacto con la Técnico Cultural y deportiva de la Concejalía de Deporte y Cultura para la organización de dichos talleres, así como para la colaboración en diversas actividades que se realizan durante el año.

5. PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO, NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN. (PROCESOS ESTRATÉGICOS: PROCESO DE PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA. PROCESO DE GESTIÓN DIRECTIVA Y PROCESO DE EVALUACIÓN GENERAL Y MEJORA)

5.1 HOJA DE RUTA DE LA PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA Y ORGANIZATIVA Y DE LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES.

	PROYECTO EDUCATIVO	**PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**	**PROPUESTA CURRICULAR**	**PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**
ELABORACIÓN	A principio de curso en base a propuestas del CE y cambios del entorno escolar y/o necesidades educativas del alumnado	A principio de curso en base a propuestas de mejora de la memoria curso anterior	A principio de curso con las propuestas de la CCP	A principio de curso de acuerdo con la PC y con las propuestas de la CCP
REVISIÓN Y EVALUACIÓN	ANUAL (MEMORIA)	TRIMESTRAL (CONSEJO ESCOLAR)	ANUAL (MEMORIA)	ANUAL (MEMORIA)

ÓRGANOS DE GOBIERNO (COMPOSICIÓN, COMPETENCIAS, COMISIONES Y FUNCIONAMIENTO)

5.1.1 Director/a y Equipo Directivo

Al ser un centro de tres unidades, solamente existe la figura del director.

Sus funciones han sido modificadas recientemente por la Ley 8/2013 de 9 diciembre para la mejora de la calidad educativa, que en su punto Ochenta y uno, modifica el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación donde recoge sus funciones.

- Potenciará la actuación del Claustro de Profesores.
- Armonizará las actuaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa: padres, alumnos y profesores para que reine un buen clima en el centro.
- Asegurará una relación fluida, cordial y de colaboración con otros centros educativos y con otras instituciones (locales, autonómicas, etc.)

5.1.2 Consejo Escolar (incluir criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar)

El Consejo escolar cuya composición es la preceptiva, estando constituido por el director, que actúa de presidente, dos maestros/as, uno de ellos que actúa como secretario y dos representantes de los padres.

Es el Órgano de participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y sus funciones han sido modificadas recientemente por la Ley 8/2013 de 9 diciembre para la mejora de la calidad educativa que en su punto Ochenta, modifica el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación donde recoge sus funciones.

Se pretende, además, a través de este Proyecto, que el Consejo Escolar sea un Órgano activo, que funcione eficazmente, asumiendo cada sector representado el papel que le corresponde, y que sirva para conseguir un buen clima en el Centro y para impulsar las iniciativas educativas que promueva el Colegio

5.1.3 Claustro de Profesores

El claustro está formado por tres tutores y varios especialistas compartidos con otros centros cercanos.

5.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

5.2.1 Equipos docentes de nivel, internivel, CCP y su coordinación

La CCP es un órgano de coordinación, no tiene por lo tanto, como función aprobar o supervisar, sino proponer y coordinar procesos: asume, pues, un papel dinamizador. Las propuestas que surjan en la CCP o sean traídas a ella por alguno de sus miembros, en relación con los temas recogidos en el orden del día, se valoran por el conjunto del claustro.

La **Comisión de Coordinación Pedagógica** tendrá las siguientes **competencias**:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

h) h)Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro

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

Habrá una hora mensual de reunión de comisión de coordinación pedagógica, y se celebrará una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar éste. Será de obligada asistencia para todos los miembros. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas redactadas por el secretario. Las convocatorias se realizarán de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

Dado el bajo número de maestros, la coordinación de nivel, internivel y la Comisión de Coordinación Pedagógica son asumidas por el claustro.

5.2.2 Los tutores docentes

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente y será competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será nombrado por el Director. Como novedad, se podrá nombrar un tutor ayudante que colabore con el tutor en el desarrollo de algunas de las tareas propias de la tutoría.

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.

Se tendrá en cuenta la posibilidad de nombrar un tutor ayudante para colaborar 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 y motivada expresamente.

El Artículo 21, apartado 4 de la Orden EDU 519/2014 establece que el profesor tutor ejercerá las siguientes **funciones:**

a) Participar en el desarrollo del Plan de **acción tutorial** y en las **actividades de orientación**, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
b) Coordinar el **proceso de evaluación** de los alumnos de su grupo.
c) Atender las **dificultades de aprendizaje** de los alumnos, para proceder a la **adecuación personal del currículo**.

d) Facilitar la **integración de los alumnos** en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus **posibilidades educativas**.
f) **Colaborar con el orientador** del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
g) Encauzar los **problemas e inquietudes** de los alumnos.
h) **Informar** a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna **en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico**.
i) Facilitar la **cooperación educativa** entre los maestros y los padres de los alumnos.
j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los **periodos de recreo y en las actividades no lectivas**

Los tutores elaborarán un informe escrito de evaluación destinado a los padres, una vez al trimestre. Podrán realizarse tantas sesiones conjuntas del tutor con los maestros de del grupo de alumnos como los propios tutores consideren oportunas.

Durante el curso se celebrarán al menos tres reuniones con el conjunto de padres y una individual con cada uno de ellos.

5.3 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

5.3.1 Plan de seguridad-evacuación de emergencia

Nos ceñimos a la normativa que regula este aspecto administrativo, estando la documentación recogida en la secretaria del centro. El centro cuenta con plan de Emergencia y Seguridad para cada una de las localidades, además de un plan de evacuación de emergencia que es de obligado conocimiento por parte del claustro de profesores a principio de curso, así como la realización de un simulacro prescriptivo como manda la norma

5.3.2 Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente

El objetivo de la evaluación de la práctica docente es conocer los aspectos en que esta práctica es susceptible de mejora, lo que permitirá tomar las medidas curriculares pertinentes que permitirán facilitar al profesorado tal mejora.

Desde la acción activa y continua del proceso educativo se hace necesaria una reflexión o evaluación sobre la Programación, que permita conocer el grado de consecución de los objetivos propuestos, el grado de adecuación de la metodología, contenidos y actividades así como de los recursos empleados, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Cuestionario de valoración para el maestro-a.
- ✓ Ha sido motivante para el alumno-a y para el maestro-a.
- ✓ Las actividades han sido variadas y organizadas en grado de dificultad.
- ✓ Hemos aprovechado los recursos y /o Proyectos del Centro.
- ✓ La agrupación de los alumnos ha favorecido el trabajo colaborativo.
- ✓ Han necesitado de actividades de refuerzo por la dificultad de los contenidos.
- ✓ Se ha necesitado más tiempo para trabajar la Unidad por dificultades externas al aula o de la dificultad de los contenidos.
- ✓ Les ha servido para conectar sus aprendizajes previos y han construido nuevos.
- ✓ Se han previsto actividades, respetando los distintos ritmos de aprendizaje, con Actividades tanto de refuerzo como de ampliación.
- ✓ Los resultados de los controles, pruebas orales, ejercicios en papel o en pizarra indican que se han conseguido los objetivos previstos.
- ✓ Diario de clase.
- ✓ Recogida de información del trabajo y actividad.
- ✓ Posibles dificultades en la puesta en marcha de las actividades previstas.

A continuación proponemos un modelo de guía para la Evaluación de la Práctica docente:

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

CURSO:			**TRIMESTRE:**
CENTRO:*CEIP JUAN DE RODRIGO*		**ETAPA:**	**CURSO:**
MAESTRO/A:			

Valoración: cada indicador se valorará de 1 a 4:

1 No se lleva a la práctica/ No es nada cierto/Nada

4 Se está teniendo en cuenta/ Se está poniendo en práctica/ Mucho Las puntuaciones intermedias (2,3) matizan la valoración.

ASPECTOS/ Indicadores	1	2	3	4
A.- ORGANIZACIÓN DEL AULA				
1.- Disposición flexible de las mesas.				
2.- Trabajo individual y en grupo.				
3.- Grupos fijos y móviles				
4.- Decoración y ambientación de las aulas.				
5.- Ubicación idónea de los recursos.				
6.- La organización favorece la autonomía del alumnado.				
Observaciones:				
ASPECTOS/ Indicadores	1	2	3	4
B.- PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS CLASES.				
1.- Conexión con las programaciones curriculares del Proyecto Educativo.				
2.- Adecuación de objetivos y contenidos a las características del alumnado.				
3.- Ajuste de las actividades.				
4.- Actividades de refuerzo, desarrollo y ampliación.				
5.- Recursos y materiales programados.				
6.- Atención a la diversidad (idiomáticos, altas capacidades, TDAH,…)				
7.- Elaboración coordinada de la programación.				
8.- Inclusión de temas trasversales.				
9.-Inclusión de actividades interculturales.				
10.-Inclusión de actividades de igualdad de género.				
Observaciones:				

ASPECTOS/ Indicadores	1	2	3	4
C.- ACTIVIDAD DOCENTE				
1.- Estrategias para la motivación.				
2.- Conexión con conocimientos previos.				
3.- Funcionalidad del aprendizaje y relación con situaciones y problemas reales.				
4.- Empleo de técnicas metodológicas variadas.: expositiva, investigadora…				
5.- Globalización de diferentes áreas.				
6.- Aprovechamiento de recursos del entorno.				
7.- Empleo de medios técnicos/audiovisuales.				
8.- Uso de la biblioteca del Centro				
9.- Variedad de las actividades propuestas.				
10.- Interés educativo de las actividades extraescolares y complementarias.				
11. Salidas al entorno.				
Observaciones:				

ASPECTOS/ Indicadores	1	2	3	4
D.- ACCIÓN TUTORIAL.				
1.- Aplicación de las acciones del PAT.				
2.- Coordinación del profesorado en su actuación.				
4.- Coordinación con especialistas, apoyos, EOEP.				
5.- Relaciones con las familias y colaboración con éstas.				
6.- Aplicación y cumplimiento de las normas.				
7.- Reparto de responsabilidades al alumnado.				
8.- Relaciones alumnos/delegados/representantes/responsable Infantil.				
9.- Asambleas/Debate de problemas.				
Observaciones:				
ASPECTOS/ Indicadores	1	2	3	4
E.- CLIMA DEL AULA Y RELACIONES				
1.- Relación afectiva docente/alumnado.				
2.- Clima distendido y de confianza.				
3.- Interés y orden en el aula.				
4.- Participación del alumnado.				
5.- Uso de técnicas/programas específicos para modificar conductas negativas.				
6.-Uso de refuerzos positivos y/o negativos.				
7.- Atención del docente a las relaciones entre el alumnado.				
8.- Trabajo colaborativo.				
Observaciones:				
ASPECTOS/ Indicadores	1	2	3	4
F.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD			X	
1.- Uso diversificado de materiales, espacios, tiempos, agrupamientos...				
2.- Empleo de estrategias metodológicas				
3.- Eficacia de las ACIs.				
Observaciones:				

ASPECTOS/ Indicadores	1	2	3	4
G.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO				
1.- Participación y compromiso con el plan de formación del Centro.				
2.- Aportaciones a las coordinaciones.				
3.- Organización y participación en las actividades colectivas.				
4.- Relaciones entre el profesorado				
5. Siento que me apoyan y valoran mi trabajo				
Observaciones:				
ASPECTOS/ Indicadores	1	2	3	4
H.- EVALUACIÓN				
1.- Detección de los conocimientos previos (Evaluación inicial)				
2.- Uso de la ficha de seguimiento de objetivos.				
3.- Instrumentos de evaluación empleados.				
4.- Evaluación de las competencias básicas.				
5.- Frecuencia de corrección de cuadernos y trabajos del alumnado.				
6.- Uso inmediato de datos recogidos para ajustar la ayuda al alumnado.				
7.- Empleo de la autoevaluación del alumnado.				
8.- Pertinencia de los criterios e indicadores de evaluación empleados.				
Observaciones:				

REFLEXIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Serán objeto de evaluación anual todos los apartados de nuestro Proyecto Educativo, tanto en su formulación teórica como en niveles más concretos de aplicación: Programación General Anual, Reglamento de Régimen Interno…

Esta evaluación puede ser externa, a través del Servicio de Inspección Técnica Educativa o interna, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y/o Consejo Escolar.

La evaluación autónoma interna, componente imprescindible de todas nuestras actuaciones, que no implica sólo a la actuación docente, sino también la forma en qué como institución sabemos responder a las necesidades sociales, se desarrollará a través de un proceso continuado que tiene su punto culminante en la elaboración de la Memoria final de curso , punto de partida para la elaboración del programa de trabajo para el curso siguiente, y que debe ser aprobada por el Claustro y Consejo Escolar.

5.3.3 Plan de formación de centro

La formación continua de los profesionales tiene que tomarse como un deber ineludible. Debemos ser conscientes de que el alumnado es muy dinámico, y que la sociedad en la que se desarrollan está en permanente cambio. Es por ello que tenemos que ser conscientes de que necesitamos formarnos, y que esto favorece nuestra labor educativa.

Durante los últimos años, el CEIP de Juan de Rodrigo ha lanzado una oferta formativa coherente con las necesidades del profesorado.

Objetivos .

- Fomentar la renovación metodológica del profesorado. .
- Ampliar sus conocimientos en campos para los que no está formado de manera reglada. . motivar el sentido de la necesidad de formarse.
- Hacer ver que la formación es una necesidad para mejorar la calidad educativa que ofrecemos como maestros/as.

Procedimiento en las actuaciones

Para llevar a cabo estos objetivos, se llevarán a cabo una serie de actuaciones, en las que participarán varios agentes, tales como Dirección, CFIE, Equipo Orientación e instituciones ajenas al centro. Estas acciones se basan en: .

- Búsqueda de necesidades en el profesorado (a través de su propia demanda)
- Propuesta de formación mediante el equipo directivo.
- Oferta formativa a través del CEIP y en colaboración con el CFIE de Valladolid.

Evaluación

Una vez terminada cada actividad formativa, se lleva a cabo una evaluación por parte de los coordinadores de la actividad y/o del plan de formación, a través de una memoria de dicha actividad.

Una vez terminado el curso escolar, se verá evaluado el proceso al completo, no así los contenidos de los cursos. Interesa mejorar el procedimiento de búsqueda de demandas y la forma de cubrir las necesidades. Para ello se rellenará un epígrafe en la memoria final de curso, donde se especifique las dificultades y propuestas de mejora para este plan.

6. PROPUESTA PEDAGÓGICA Y CURRICULAR DEL CENTRO

6.1 PROPUESTA CURRICULAR

6.2 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

6.3 PLAN DE LECTURA Y ESCRITURA

1. DATOS DEL CENTRO

Curso académico: 2015 / 2016	**Código de centro**: 47000804
Nombre del centro: CEIP JUAN DE RODRIGO	
Etapas educativas: EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA	
Dirección: C/ CORTA, Nº2	
Localidad: COGECES DEL MONTE	**Provincia**: VALLADOLID
Teléfono: 983.699.227	**Fax**: 983.699.227
Correo electrónico: 47000804@educa.jcyl.es	

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE LECTURA

De acuerdo con la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, “la lectura y la escritura son, sin ninguna duda, instrumentos fundamentales para la adquisición del conocimiento y para el aprendizaje a lo largo de la vida, por lo que, trabajar en la mejora de la competencia en comunicación lingüística debe ser un objetivo prioritario…”.

Así mismo, la OECD, EN EL Marco De Lectura de PISA 2009, define la competencia lectora como “comprender, utilizar, reflexionar e interesarse por los textos escritos para alcanzar los propios objetivos, desarrollar el conocimiento y potencial personales, y participar en la sociedad”.

Teniendo en cuenta todo esto, se parte de la evaluación inicial del centro, adaptada a las características de los alumnos y del propio centro escolar. Siguiendo estas pautas, el plan se justifica por la importancia de la lectura desde edades tempranas, siguiendo en Educación Primaria que es el ámbito que nos compete, donde entendemos que, de forma gradual y paulatina, a pesar de ser un centro bien dotado a nivel de material de libros, se detecta una pérdida de interés, por parte del alumnado, por el tema que nos ocupa.

3. ANÁLISIS DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LA LECTURA

Debido a esta pérdida de interés por la lectura, es necesario fomentar un deseo en los niños mediante estrategias que despierten su interés no sólo en el ámbito escolar, sino también en el familiar.

Esto se puede conseguir a través de la estimulación, para que vea en la escuela y en su biblioteca el lugar idóneo para adquirirlo, ya que es el recinto apropiado para ello.

Además, la escuela, promotora del plan, amplía mediante información a las familias, sobre la importancia vital de la lectura, su campo de acción, que ayude a reconducir el interés y desarrollo de la misma. Enseñar desde el ámbito escolar y familiar técnicas y estrategias lectoras encaminadas a la comprensión de la misma. Esto implica un transvase de información escuela-familia.

Señalar, por último, que la escuela es el lugar adecuado por recursos, capacidad de los docentes para motivar, atraer a los lectores desde las más tempranas edades con el fin que adquieran ese hábito, y gradualmente orientarles en las distintas lecturas (según su edad y nivel de maduración). Esto redundará en su beneficio, ya que a través de las lecturas se harán más responsables, libres y con una capacidad crítica ante lo que les rodea.

El fomento de la lectura les posibilita abrir su mente a otras culturas, formas de vida y pensamiento, en definitiva, a otras realidades que les ayudará a comprenderlas y a mostrar ante ellas una actitud de comprensión y de respeto.

4. OBJETIVOS GENERALES

- Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.

- Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.

- Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.

- Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.

- Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.

- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estimular el hábito de la lectura despertando la necesidad de leer desde las edades más tempranas.

- Descubrir en el alumnado la sensibilidad literaria, cultivar su gusto y el placer de leer, compensando la falta de estímulos familiares, sociales en este aspecto.

- Reconducir los periodos de ocio y entretenimiento de nuestros alumnos hacia las actividades de lectura (en detrimento del tiempo de televisión, videoconsola, aburrimiento,...).

- Favorecer la lectura crítica y elaborar conclusiones propias ante las situaciones presentadas en los textos.

- Ampliar su visión del mundo, abrir su mente a otras realidades y culturas, con actitud de respeto.

- Enseñar y practicar técnicas y estrategias lectoras básicas orientadas a la comprensión lectora.

- Animar al descubrimiento de la lectura en otros soportes diferentes al libro (cómic, periódicos, revistas, tebeos, Internet, programas informáticos, lenguaje de imágenes,...).

- Fomentar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.

- Lograr que los alumnos consideren la biblioteca del centro como un valioso recurso y la sientan como suya.

- Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca.

- Apoyar desde la biblioteca escolar los actos o celebraciones que se realicen en el centro.

- Ampliar los fondos de la Biblioteca Escolar según los temas de interés de nuestros alumnos.

El objetivo final de cualquier técnica o estrategia lectora será el de llevar a los alumnos a leer más, acercarse al libro de una forma lúdica que los motive y condicione favorablemente a aprender la aventura de leer.

6. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA

Al poner el énfasis en el uso social de la lectura en diferentes contextos comunicativos, hace evidente su contribución directa al desarrollo de todos los aspectos que conforman la *competencia en comunicación lingüística.*

La lectura es un ámbito privilegiado para desarrollar la habilidad de interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos y argumentaciones, y así colaborar en la construcción de la *competencia matemática* de la que la habilidad mencionada forma parte. La lectura atenta, la comprensión literal de enunciados es una parte del proceso de resolución de problemas que desde aquí puede contribuirse a su desarrollo.

Entonces, a la *competencia básica en ciencia y tecnología*, la lectura contribuye en cuanto que proporciona conocimientos y destrezas para la búsqueda, selección, tratamiento de la información y comunicación, en especial, para la comprensión de dicha información, de su estructura y organización textual, y para su utilización en la producción oral y escrita.

Así mismo, la lectura contribuye poderosamente al desarrollo de la *competencia social y cívica*, entendida como habilidades y destrezas para la convivencia, el respeto y el entendimiento entre las personas, ya que necesariamente su adquisición requiere el uso de la lengua como base de la comunicación. Aprender a leer es, ante todo, aprender a comunicarse con los otros, a comprender lo que éstos transmiten, a tomar contacto con distintas realidades y a asumir la propia expresión como modalidad fundamental de apertura a los demás.

Por otra parte, el acceso al saber y a la construcción de conocimientos mediante el lenguaje se relaciona directamente con las competencias básicas de *aprender a aprender*, y con el *sentido de iniciativa y espíritu emprendedor*. El lenguaje, además de instrumento de comunicación, es un medio de representación del mundo y está en la base del pensamiento y del conocimiento, permite comunicarse con uno mismo, analizar problemas, elaborar planes y emprender procesos de decisión. En suma, regula y orienta nuestra propia actividad con progresiva autonomía. Por ello, su desarrollo y su mejora desde la lectura contribuyen a organizar el pensamiento, a comunicar afectos y sentimientos, y a regular emociones, favoreciendo el desarrollo de ambas competencias.

Además de reconocer la propia lectura como elemento cultural de primer orden, así como la comprensión y valoración de las obras literarias contribuyen al desarrollo de la *conciencia y expresión cultural.*

7. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

7.1. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN DE LECTURA

La dirección y coordinación del Plan de Lectura será llevada a cabo por parte de la profesora Esther Laso Herrero, perteneciente al claustro del colegio y responsable de la

biblioteca escolar. También forma parte del equipo de coordinación del plan, Abel González de la Cruz, maestro del centro y responsable de medios informáticos y audiovisuales del centro.

7.2. ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN QUE SE DESARROLLARÁN

Al ser un centro bastante pequeño, ya que el claustro está formado por cuatro profesores, y la relación con las familias es bastante cercana, la comunicación es constante y muy fluida.

7.3. PREPARACIÓN DE MATERIALES

La preparación de los materiales necesarios para la realización de las distintas actividades, se llevará a cabo por parte de todos los maestros integrantes del claustro del centro.

7.4. COORDINACIÓN DE EQUIPOS O EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONCRETAS

Debido a que existe una relación muy cercana en el centro por parte del profesorado, la coordinación es abundante y fluida, por lo que las actividades se llevan a cabo con la participación por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

8. ACTIVIDADES

8.1. ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL ALUMNADO

A) Educación Infantil

Es importante que el fomento de la lectura se trabaje desde etapas muy tempranas, por lo que nosotros consideramos fundamental empezar desde Educación Infantil.

En esta etapa se hará a través de la animación a la lectura. Se realizará de un modo diario y global mediante actividades diversas, utilizando la lectura del cuento como recurso principal.

Previo a la lectura:

- Búsqueda de información sobre lo que va a versar el cuento.
- Invención de diferentes títulos partiendo de la portada del libro.
- Imaginar distintos argumentos observando el cuento por fuera.

Durante la lectura:

- El profesor/a lee en voz alta el cuento.
- Recapitulación de lo leído y aclaración, por parte del profesorado, de los aspectos que considera pueden tener dificultad de comprensión para los alumnos/as.
- Inventar distintos finales antes de concluir el texto.

Después de la lectura:

- Crear rimas, adivinanzas y canciones partiendo del cuento leído.
- Incluir personajes de otros libros.
- Dramatizar el argumento empleando disfraces, maquillaje, marionetas, decorados, etc.
- Ilustrar el cuento utilizando diferentes soportes y materiales.

Otras actuaciones:

- Libro viajero: Se llevará a cabo con la colaboración de las familias.
- Dramatización trimestral de cuentos por parte de los padres/madres.
- "Cuenta cuentos": Dentro de las aulas, realizado por las familias y las profesoras de los distintos grupos.
- Ilustración de cuentos en murales.
- Biblioteca de aula: funcionará como un rincón más
- Biblioteca de centro: con préstamo semanal

B) Educación Primaria

El cuento ocupa un lugar importante en la formación literaria de los alumnos/as de E. Primaria. Por su contenido, su estructura y su vocabulario es un instrumento fundamental para el desarrollo de las habilidades lingüísticas.

Los textos serán elegidos atendiendo a los siguientes criterios:

- Grado de maduración del proceso lector.
- Elección de temas atractivos e interesantes para el alumno/a.
- Aumento de la dificultad de los textos a lo largo del curso.
- Textos variados en cuanto a contenidos y de diferentes géneros literarios.
- Elección del tipo de letra adecuada a los distintos niveles.
- Ilustraciones atractivas y motivadoras.

Se seguirán diferentes estrategias, según las edades de los niños/as, para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora.

Antes de la lectura:

Antes de leer se presentará un libro de una manera motivadora, que inspire curiosidad a los niños. Algunas de las actividades que se van a llevar a cabo son:

⇒ Lluvia de ideas: Daremos a los niños una serie de palabras relacionadas con el argumento del libro que vamos a leer, para que ellos inventen una historia. Después de leer el libro veremos en que coincidimos con el autor.

⇒ La caja mágica: Llevaremos al aula una caja en la que previamente habremos introducido diversos objetos relacionados con el cuento o libro que vayamos a leer. Los niños manipularán los objetos intentando adivinar a quien puede pertenecer o el protagonismo que pueden tener en la historia.

⇒ La portada: Cada niño trabajará sobre la portada del libro que ha cogido en préstamo. Si aparecen personajes dibujados en la portada, jugaremos a ponerles nombre y a describirlos (¿cómo son, que les gustará hacer, en que aventuras se meterán?). Si la portada no está ilustrada, se hará la actividad a través del título del libro (¿qué historia encerrará este título? ¿será de miedo, de humor, de aventuras...? y jugaremos a cambiarle el título (a través de sinónimos, antónimos...).

Durante la lectura:

En la primera etapa se utilizará un libro de lectura para primero y otro para segundo (tercero se hará con lecturas seleccionadas por el profesor); los libros incluyen comprensión lectora. Todos los días después del recreo dedicaremos media hora a esta labor. La semana que cogen libros prestados en el bibliobús no lo haremos en la biblioteca; se trata, en estas edades tempranas, de despertar en gusto por la lectura y no presentársela a modo imposición.

En la segunda etapa se trabajarán lecturas para los distintos cursos, en el aula o en la biblioteca, adaptados a su nivel y a sus intereses. Cada texto lleva asociado una ficha de trabajo con actividades que iremos realizando a medida que vamos leyéndolo. Estas actividades son de comprensión, memoria, vocabulario, lúdicas,... Además de este trabajo se realizará en su aula las siguientes actividades:

- ⇒ Jugamos a adivinar: Conforme nos vamos adentrando en la historia jugaremos a adivinar ¿qué pasará ahora?, ¿qué hará el protagonista? ¿qué nuevas sorpresas le esperan?, ¿logrará salir del atolladero?, ¿qué ocurrirá al final?...
- ⇒ Somos los protagonistas: Tratamos de que los alumnos se pongan en la piel de los personajes de la historia. Haremos la actividad de forma escrita u oral, individual o colectiva: en primera persona ¿qué hubieras tú pensado o sentido respecto de...? ¿qué hubieras hecho en esta situación? ¿cómo crees que se hubiera comportado tu madre, tu hermano, tu amigo... ante este hecho que se narra en el cuento?

Después de la lectura:

- ⇒ Creamos y recreamos: Una vez leído el libro pediremos a los alumnos que vuelvan a contar la historia, pero de otra manera: cuenta la historia en clave de ciencia-ficción, en el futuro, de terror, hazla de risa... Cuenta la historia pero con otros personajes: pueden ser animales humanizados, tú y tus amigos sois los protagonistas... Cuenta la historia pero cambia algo: el final, el principio, que hubiera ocurrido si... y si esto otro no hubiera pasado....
- ⇒ Antes o después: escribiremos en cartulinas acontecimientos que sucedieron en el libro. Se reparten a cada niño y estos deben ordenarlos según acontecimientos y leerlas en alto.
- ⇒ El libro y yo: Contar el argumento entre todos los niños, cada uno una parte correlativa. Después contar algo de nosotros que se parezca a lo que sucede en el libro.
- ⇒ Investiga: cada niño investigará sobre los datos biográficos y bibliográficos del autor a través del ordenador, enciclopedias, bibliotecas, etc.
- ⇒ Ilustramos: Con la técnica del cómic los alumnos contarán resumida la historia leída. Esta actividad se realizará en pequeños grupos, los alumnos dibujarán las viñetas y escribirán en los bocadillos el texto correspondiente. Si el libro es largo, se ilustrarán sólo alguno de los episodios narrados, los que más les hayan gustado.
- ⇒ Representaciones teatrales.
- ⇒ El cuento de los cuentos: Hacer una fotocopia de la portada de aquellos libros que se vayan leyendo y les resulten interesantes. Colorearlo y dejar un mensaje recomendando el libro. Con todas las fotocopias se elaborará un fichero que los alumnos puedan consultar para seleccionar alguna lectura.

Otras actividades que se realizarán serán:

- ➢ El buzón interno del colegio, en el que los alumnos escriben cartas a sus compañeros del colegio, y bajo supervisión del profesorado, son entregadas a sus destinatarios. Éstos pueden responder después en otra carta.

- ➢ Pasaporte lector: Todo el alumnado del colegio, viaja por el mundo con sus lecturas. Cada vez que un alumno lee un libro, viaja de continente en continente dependiendo de la temática de éste (hadas y duentes, cuentos, animales y dinosaurios, viajes y coches, y misterios y fantasmas). Después la persona responsable de la biblioteca, sella su pasaporte.

- Con las actividades de expresión escrita por parte de la clase de 3º, 4º, 5º y 6º de primaria en la asignatura de lengua y literatura, se realizan un especie de cuentacuentos para infantil y 1º y 2º de primaria.

Actividades adaptadas para los alumnos con necesidades educativas específicas

En la actualidad, nuestro centro cuenta con un alumno con necesidades educativas especiales en Educación Infantil y en la etapa de Primaria otros con dificultades de aprendizajes y con necesidades de compensación educativa que requieren un refuerzo educativo. Para estos alumnos fomentamos la participación en el taller de cuentacuentos y siempre que sea posible buscaremos actividades que favorezcan el seguimiento del desarrollo general de la clase, como forma de no discriminación. Además tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

- ⇒ Utilizaremos tiempos de apoyo individual a la lectura.
- ⇒ En la realización de actividades elegiremos para ellos sólo las que mejor se adapten a su nivel y adaptaremos algunas otras para que también puedan realizarlas.
- ⇒ Trabajaremos y reforzaremos de forma fehaciente el vocabulario del texto y la comprensión lectora de forma oral para asegurarnos de su entendimiento.

8.2. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

Fomento a la lectura desde el hogar: si los niños ven leer a sus padres, reforzará su gusto por la lectura

Animar a los padres a que lleven a sus hijos a la biblioteca, al teatro,… actividades donde la lectura y la comprensión de historias sea fundamental.

8.3. ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL PROFESORADO

Formación del profesorado dirigida al fomento de la lectura

Seminario: Biblioteca

9. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Durante los últimos cursos se ha prestado especial atención a la señalización y ambientación del espacio de la biblioteca para que resultara más acogedor y apropiado para las actividades relacionadas con la lectura y el fomento y disfrute de la misma: destacamos la realización de la mascota la decoración de la sala; la inclusión de cuentos en inglés; se ha llevando a cabo la informatización de todos los recursos de la biblioteca para que, además de una mejor organización de los mismos, se consiga una motivación mayor en el préstamo a los alumnos a través de un carné individual, lector óptico de códigos,...

Algunas de las actividades que nos proponemos llevar a cabo en la biblioteca son:

- ⇒ Destinar el tablón de anuncios exterior de la biblioteca para informar de actividades, horarios,...
- ⇒ Elaborar guías abiertas de lectura aconsejadas, señalando novedades.
- ⇒ Realizar exposiciones de libros por centros de interés: el otoño, día de la Paz,...
- ⇒ Exponer en la biblioteca los trabajos que se hagan.
- ⇒ Informar de nuevas adquisiciones y editar opiniones personales y/o comentarios sobre las lecturas.
- ⇒ Insertar en el horario de todos los grupos una sesión semanal/quincenal de Animación a la lectura, en la que se realicen actividades variadas en función del alumnado y/o del libro que se vaya a trabajar.
- ⇒ Organizar “el libro del protagonista” que cada semana un niño se lleva a casa para poder compartir los momentos de lectura con su familia.
- ⇒ Realizar un servicio ágil de préstamo, gracias a la automatización de la Biblioteca Escolar.
- ⇒ Dedicar el día del libro al fomento de nuestra biblioteca realizando allí actividades de cuentacuentos, Kamisibai, etc. Recogiendo todo lo realizado en un DVD para compartirlo con las familias.
- ⇒ Ampliar el fondo de la biblioteca con cuentos en inglés.
- ⇒ Utilizar la biblioteca para desempeñar la tarea de media hora de lectura diaria.

10. RECURSOS NECESARIOS

Serían necesario más recursos tanto personales como materiales para el desarrollo de todas las actividades que se desean realizar durante este curso escolar 2015 – 2016.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE LECTURA

Nos planteamos la evaluación como un método para conocer y favorecer el proceso de motivación hacia la lectura y de comprensión lectora de los niños e incidir favorablemente en ello, y no tanto para asignar una calificación a los niños.

Cada etapa realizará una selección de objetivos y actividades al iniciar el proyecto.

Éste se evaluará trimestralmente analizando la puesta en práctica del plan, la consecución de objetivos, el grado de satisfacción del profesorado y las dificultades encontradas y las posibles soluciones.

Al finalizar el curso se realizará una evaluación general del Plan, recogiendo información del profesorado, familia y alumnos. La persona responsable del Plan elaborara el informe de evaluación final que formará parte de la memoria final del curso. Se realizarán nuevas propuestas y se continuarán con las válidas para el próximo curso.

6.4 PLAN TIC

1.SITUACIÓN DE PARTIDA

1.1.- Medios informáticos

Ordenadores e instalaciones

El colegio dispone de los siguientes espacios informáticos:

- Un aula con 10 ordenadores conectados en red y con conexión a Internet a través de una línea ADSL. En este espacio contamos con una impresora de color multifunción.
- Despacho con 2 ordenadores conectados en red y con conexión a Internet a través de una línea ADSL con impresora en color y fotocopiadora. El aula de infantil y una de las aulas de EP, cuentan además con un ordenador de sobremesa.
- Disponemos también de 3 ordenadores portátiles conectados en red y con conexión a Internet.
- Dos Pizarras digitales interactivas, situadas en las dos aulas de educación primaria.
- Dos tablets android.
- Proyector móvil.

1.2 Formación del profesorado

El profesorado del centro, en su mayoría, ha participado en cursos de formación en el Centro y otros impartidos por el CFIE Desde el curso 2010-11 se llevan desarrollando diversos planes de formación relacionados con las Tic.

1.3 Actividades realizadas

Desde el curso 2010-11 se ha venido realizando actividades con los ordenadores. El planteamiento ha sido posibilitar que todo el profesorado con su grupo de alumnos/as

utilizase los medios informáticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En la actualidad se asigna una hora semanal a cada grupo de aula para acudir al aula de informática. Cada vez se utilizan con más frecuencia estos medios. Generalmente se utilizan programas educativos adaptados al nivel de los alumnos/as, procesador de textos e Internet.

1.4.- Atención a la diversidad:

El centro atiende diversidad de alumnado Niños y niñas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales. Estos alumnos son atendidos por el profesorado de PT, AL y fisioterapeuta, además de los tutores.

Este grupo de alumnos también trabaja con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades de su grupo clase, como de una forma más individualizada, que permita incidir mejor en algunos aspectos educativos.

El trabajo con estos medios nos permite favorecer el aprendizaje de aspectos instrumentales básicos, de aspectos espacio-temporales y de autonomía de trabajo, además de favorecer la creatividad y la expresión. También permite el acceso a la información a alumnos con algún tipo de deficiencia motora además de servirle como medio de expresión y comunicación.

2. OBJETIVOS GENERALES

- **Objetivos generales del Centro en relación a las TIC:**

- Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Impulsar y educar en el uso responsable de la comunicación a través de las nuevas tecnologías a fin de conocer y trasmitir valores sociales y de respeto mutuo.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.

- **Objetivos para los alumnos**:

  - Utilizar programas y entornos que faciliten su aprendizaje de las diferentes áreas de contenido: Matemáticas, Lengua, Ciencias Naturales y Sociales, Inglés y resto de materias, y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas, y conocimientos de las mismas.
  - Potenciar su comunicación con otros compañeros y compañeras a través del aula virtual y sus foros.
  - Despertar el interés por conocer cosas diversas y darles las pautas para acceder a la información precisa. Potenciar su razonamiento y su afán de conocimiento.
  - Utilizar el ordenador como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.
  - Utilizar el ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.

- **Objetivos para el profesorado**:

  - Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de aprovechar la información que de ellas pueda sacar, y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
  - Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula.
  - Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades….
  - Favorecer los foros y el intercambio, pero también la participación del profesorado en la creación y evolución de páginas Web, blogs o páginas de información y debate del Centro, de la Comunidad Educativa, y de dar a conocer nuestras inquietudes, ideas y alternativas.

- **Objetivos de la Comunidad Educativa**:

- Potenciar la comunicación con la Comunidad Educativa y su entorno: hojas informativas, páginas Web, correo electrónico, twitter…en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, las actividades realizadas, diferentes informaciones, intercambio de información con las familias, informar de todo lo concerniente a concesión de Becas, estado de la matrícula, normativa y leyes, información educativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de la Junta de Castilla y León y organismos competentes.
- Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: periódico escolar, página web, blogs, aula virtual, Semana Cultural, foros…
- Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando twitter y la Página web como medio de informar a las familias y/o comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo. (Descarga de fotos, horarios de excursiones, actividades en tiempo real….)

3. ORGANIZACIÓN

3.1 Personal

- ***Coordinador/a***

La figura de alguien que coordine y motive el trabajo con las TIC resulta obvia y necesaria. El llenar de cometido sus horas de trabajo y el darle un cierto peso dentro del Centro es bastante sencillo. Debe de tener unas horas de liberación suficientes y variables según la organización del Centro y el volumen de su trabajo, pero nunca inferiores a 2 horas semanales.

La persona que actúe como coordinador/a realizará las siguientes funciones:

- Mantenimiento de equipos: mantener actualizado el parte de averías.
- Preparar actividades generales y sobre todo motivar y facilitar el trabajo de todos los demás miembros.

- Estar al día de los trabajos de otros Centros, y promover la realización de actividades en el Centro.
- Intentar facilitar el trabajo a los compañeros, ayudando en la planificación e integración de las Tic en el trabajo diario.
- Mantener actualizada la página web y la cuenta de twitter del centro.

- ***Directrices para el claustro.***

. Las funciones que se intentarán llevar a cabo serán las siguientes:

- Hacer una relación de programas y materiales educativos existentes (y una pequeña reseña didáctica de cada uno: área de aprendizaje, ciclo al que va dirigido, etc...)
- Recibir, conocer y catalogar software, materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al Centro.
- Mantener actualizado los materiales y aplicaciones educativas que van apareciendo en las diferentes plataformas tecnológicas.
- Elaborar proyectos comunes a todo el Centro que supongan la utilización de las TIC así como generar proyectos para días especiales (webquest, cazas del tesoro, búsquedas, etc. Para el día de la Constitución, Paz, día de la Hispanidad…)
- Fomentar el desarrollo de los aspectos curriculares a través de las TIC en todos los cursos y áreas, para lograr un óptimo desarrollo de la competencia digital.
- Evaluar la consecución de los objetivos planteados para cada curso, así como la idoneidad de la temporalización de los contenidos recogidos en este plan.

- ***Personal para impartir las TIC***

- Por norma general **será el tutor/a** el responsable de la integración curricular de las TIC y de la realización de las actividades que ésta suponga.
- **Trabajo individual o de grupo** en la propia aula o sala de ordenadores para realizar trabajos concretos, aprendizajes individuales, refuerzos, ampliación de contenidos, etc. Para ello se tenderá a dotar a las aulas, bien de un ordenador por clase, o bien de dispositivos móviles que permitan la utilización colectiva de las TIC dentro de las aulas.
- Trabajo individual o de pequeño grupo con **alumnos con necesidades educativas especiales**, realizadas por el Profesorado de P.T. o de Logopedia para trabajar aspectos

concretos de las adaptaciones curriculares, refuerzos educativos, o actividades de creación o de aprendizaje individualizadas. Se actuará especialmente en la recopilación de recursos para facilitar la adquisición del idioma castellano por parte de aquellos alumnos/as que lo desconozcan. Se dispondrá de los espacios necesarios para el desarrollo de este trabajo.

- Actividades de pequeño grupo en un **rincón del ordenador**, realizadas por las tutores o por el profesorado de apoyo en las aulas, buscando la participación activa de los alumnos, la motivación y el trabajo interactivo.

3.2 Ordenadores. Su utilización. Sala de ordenadores.

La situación física de los ordenadores también es importante y hay que tener en cuenta una serie de factores que pueden incidir en su utilización:

- Por un lado el tener **un aula de informática** en el Centro a la que acuden todos los alumnos/as desde los 3 años, nos obliga a tener un horario y respetarlo; a mantener el aula ordenada y bien localizados y clasificados los programas. El horario del uso de esta sala se elabora anualmente al inicio de cada curso académico. A parte de este horario, existe una planilla de horario flexible destinada a la organización de esta sala para su máxima rentabilidad. También es utilizada por las tardes para la impartición de las actividades extraescolares que así lo requieran.

- Los ordenadores de la **sala de profesores** son de libre disposición para el profesorado en sus actividades de planificación y programación didáctica, tutoría o búsqueda de recursos didácticos.

- Los medios disponibles en todas las aulas (sean ordenadores de sobremesa, tablets, pdi, ordenadores portátiles y cañones) serán utilizados a conveniencia por parte de tutores y especialistas para la integración de las Tic en el desarrollo del currículo.

3.3 Organización del alumnado

- ***Número de alumnos para cada ordenador.***

Siempre dependerá el número de alumnos del número de ordenadores y del tipo de trabajo o actividad que se realice. No obstante, el número ideal de alumnos por ordenador en el aula de informática es de un máximo de 2.

Para los trabajos o proyectos de investigación se potenciará el trabajo en pequeños grupos (4-5 como máximo), que supone para los alumnos/as la puesta en práctica de habilidades de cooperación y trabajo en equipo, imprescindibles para el aprendizaje compartido.

- ***Desdobles***

También habrá momentos en los que la mitad de alumnos esté en el aula de TIC y la otra mitad en el aula habitual. Puede ser un método que facilite el trabajo con grupos pequeños. Esto permitiría a los especialistas de idioma poder trabajar con un número reducido de alumnos aspectos curriculares relativos a audición, pronunciación o vocabulario en el aula de informática. O al especialista de música poder trabajar programas de informática. Ofrece también la posibilidad de trabajar aspectos de las TIC más difíciles o más específicos. Mientras el resto de alumnos podría dedicarse a trabajar otros aspectos del currículo: ortografía, técnicas de estudio, lectura comprensiva, biblioteca, plástica, religión...

- ***Individual o en pequeño grupo***

Para trabajar con alumnos con necesidades educativas especiales, alumnos con un gran desfase curricular o algunos aspectos de lengua, se ve interesante el trabajo individual o en pequeños grupos, como forma de favorecer la autonomía y atender mejor a los ritmos de aprendizaje.

4. METODOLOGÍA

- Facilitar la autonomía en los alumnos para el uso de los ordenadores. No darles todo hecho. Que sean ellos los que lo ponen en marcha, entran en el programa, salen y apagan el ordenador.
- Potenciar la participación de todos los alumnos, valorando actitudes de respeto, cooperación e integración.
- Inculcar que el empleo educativo del ordenador lleva consigo trabajo, aprendizaje, actividad, diversión y esfuerzo. No sólo es jugar.
- Realizar actividades adaptadas a los alumnos, y en las que cada uno pueda desarrollar la actividad según su nivel, sus ritmos de aprendizaje y si es posible sus aptitudes.
- Fomentar actitudes de cuidado del material, cuidado de los ordenadores y del mobiliario.
- Se iniciará en el uso del ordenador preferentemente en Educación Infantil, a ser posible que desde los 3 años se inicien en el uso del ordenador con programas adaptados a su nivel. Siempre se procurará que en el último curso de Educación Infantil todos los alumnos hayan tenido contacto con el ordenador.
- El teclado y el ratón se introducirán a la vez, procurando hacerlo con programas adaptados para ello. Teclado, en infantil, con programas que actúen con pocas teclas, atendiendo primordialmente a la pulsación controlada; en Primaria, con programas que presentan el teclado completo. Ratón, en Infantil, con programas preparados para ello y que plantean la pulsación en amplias zonas de la pantalla.
- La autonomía en el empleo del ordenador, desde el Primer Ciclo de Primaria, y en especial a partir del Segundo Ciclo, donde serán los propios alumnos los que hagan todas las actividades, siempre que sea posible.
- El Procesador de Textos se iniciará como forma de facilitar la expresión y la comunicación a partir de 3º de Primaria, y se atenderá no sólo a que sirva como medio de expresión, sino también a conocer las posibilidades fundamentales de esta herramienta informática: Edición (Tipos de letra, color, tamaños, mover o copiar texto, Formato, tablas, Insertar imágenes, Líneas, Bordes...), Impresión (imprimir, tamaño de la página...) y Mantenimiento (Guardar, Cargar un documento)

- Se iniciará el empleo de Internet como forma de acceder a la información en los primeros cursos primaria, mediante actividades dirigidas y muy sencillas. Más adelante, se procurará que sean ellos mismos los que accedan a una información determinada utilizando buscadores o a través de actividades guiadas (listas activas, búsquedas, cazas del tesoro o webquest).

4.1 Antes de ir al aula

- **Planificar** la actividad

  - Seleccionar los programas o recursos que se van a utilizar
  - Prever las actividades a realizar. (A veces, unas actividades de un mismo programa o recurso valen y otras no).
  - Planificar el número de sesiones y cómo se van a organizar.

- **Integrar** el trabajo en el aula de informática, dentro de la programación del curso y de los contenidos a trabajar en él. No al trabajo aislado de informática.
- Enmarcar el trabajo informático, siempre que se pueda, dentro de **una actividad más amplia**:

actividades previas, actividades en el aula de informática, y actividades posteriores.

4.2 En el aula de TIC

- Presencia directa del profesor:
  - Mayor cuanto más pequeños sean los alumnos. o Más dirigida la clase, y más controlada, cuanto más pequeños. o Poco a poco ir dando mayor iniciativa y más autonomía.

- En las **primeras sesiones** invertir tiempo en:
  - Ordenador: encender, apagar, tapar, cuidar...
  - Discos: Posición correcta al introducirlos, qué se puede hacer y qué no, introducir y sacar...
  - Manejo básico por una ventana: maximizar, minimizar, cerrar o ¿Cómo abrir un programa? Cerrarlo correctamente.

- Teclear correctamente.
- Uso del ratón.
- Apagar adecuadamente el ordenador.

- **Siempre**:
- Ir al Aula de Informática con lápiz y papel (Trabajar también en papel. Algunas actividades precisan realizarlas previamente)
- Dejarles siempre lo más claro posible lo que pretendemos y qué es lo que van a realizar: Varias posibilidades: 1. Explicación inicial y trabajo posterior. 2. Hoja de trabajo pormenorizando lo que se va a realizar. 3. Pequeñas explicaciones y trabajo posterior.
- Acostumbrarles desde el principio a respetar el material, a recoger y ordenar el aula al finalizar.

4.4 Después

Realizar alguna anotación: qué hemos hecho, aspectos interesantes, modificaciones para el curso próximo o para el próximo día, problemas que han surgido, comentarios...

5. CONTENIDOS

1. HARDWARE Y COMPONENTES

- Encendido y apagado del ordenador y la pantalla
- Identificación de elementos generales del ordenador (portátiles)
- Uso del ratón, botón izquierdo y derecho
- Profundización al uso del teclado
- Uso de la PDI y dispositivos táctiles.
- Manejo de unidades de cd y dvd.
- Identificación de elementos del ordenador (portátiles)
- Uso de la PDI y dispositivos táctiles.
- Manejo de unidades de cd y dvd.
- Identificación de todos los elementos del ordenador
- Terminología específica (software, hardware, byte, SO….) Relación entre tamaño de archivo y calidad.
- Iniciación mecanográfica con más de dos dedos.

- Memorias usb
- La impresora, opciones de impresión y propiedades avanzadas.
- Sistemas de memoria virtuales (Dropbox, etc)

2. SISTEMAS OPERATIVOS

- Escritorio Windows y acceso a aplicaciones y programas.
- Creación carpetas
- Guardado, copiado y pegado de archivos. (varias formas)
- Terminología básica de Windows (extensiones de programa y tipos de archivo) y otros sistemas operativos.
- Acceso a aplicaciones y programas.
- Acceso y manejo de bibliotecas multimedia.
- Mi Pc, búsqueda de unidades de almacenamiento
- Creación y ordenado de carpetas
- Guardado, copiado y pegado de archivos. (varias formas y entre dispositivos)
- Instalación y desinstalación de programas
- Entorno Windows en sus diversas versiones (Windows xp, Vista, Windows 7 y Windows 8)
- Acceso a aplicaciones y programas.
- Entorno Android

3. REDES E INTERNET

- Acceso a internet explorer
- Búsqueda de sitios web educativos, previamente guardados como favoritos.
- Navegación guiada por la Página web del centro. (juegos, fotos, blogs del centro…)
- Acceso a internet a través de diferentes navegadores
- Estrategias de búsqueda eficiente
- Manejo completo de la Página web del centro.
- Aula virtual: iniciación y uso (chat, foros, actividades, gestión de contraseñas…)
- Acceso al espacio web de la página Educacyl y primer correo electrónico: uso y precauciones.
- Uso de Youtube, educatube, wikipedia, google, etc…
- Guardado de fotos, videos o música existentes en internet (manejo de programa atube catcher o similares)
- Router: funcionamiento básico, conexión por cable o wifi.
- Redes domésticas, carpetas e impresoras compartidas.
- Acceso a internet a través de diferentes navegadores

- Estrategias de búsqueda eficiente.
- Lenguaje de creación de Páginas web: HTML
- Manejo completo de la Página web del centro.
- Aula virtual: conocimiento y uso de todas sus funciones (chat, foros, actividades, gestión de contraseñas…)
- Acceso al espacio web de la página Educacyl y correo electrónico: uso y precauciones.
- Medios de Almacenamiento de Imágenes en la Web: Picassa, SlideShare, etc.
- Creación de diferentes actividades sencillas, a través de aplicaciones web, en formato flash: voki, slideshare, etc.
- Conocimiento de diferentes tipos de Redes Sociales y sus características.
- Uso de diferentes foros como fuente de búsqueda de información.
- Medios de comunicación a través de Internet (Skype, Whats App…)

4. SOFTWARE Y PROGRAMAS

- Identificación en procesadores sencillos de letras y números
- Software educativo
- Reproducción de videos y fotos (desde escritorio)
- Software educativo
- Reproducción de videos y fotos desde diferentes carpetas
- Apertura y cierre de documentos escritos (Word, pdf, etc…)
- Creación de documentos editados en Word
- Edición de fotografía elemental
- Creación de documentos editados en Word
- Creación de presentaciones en Powerpoint
- Uso básico de Excell.
- Edición de fotografía elemental
- Uso y manejo del Software de las PDI Smart y Promethean (PDI)
- Programas de edición de documentos en PDF.
- Software de Edición de Video (Windows Movie Maker, Atube Catcher, Sony Vegas…)

5. SEGURIDAD Y PRECAUCIONES

- Cuidado de baterías en dispositivos portátiles
- Uso de antivirus
- Apagados accidental o forzoso: precauciones ante reinicios de sistema
- Uso de programas de limpieza
- Precauciones en internet (spam, pop-ups, publicidad etc…)
- Precauciones y cuidado del ordenador (durante la navegación en Internet, la instalación de programas, etc)
- Recomendaciones de uso de dispositivos de telefonía móvil.

CONTENIDOS SECUENCIADOS

	Contenidos	INFANTIL	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
HARDWARE	Partes, tipos, qué es? Periféricos: drivers, pantallas… Terminología: bytes… Unidades de memoria: pinchos y discos Memorias de Nube	*Encendido y apagado* *Ratón* *Pantalla* *Iniciación teclado* *Teclas de dirección* *Teclado numérico*	*Manejo de teclado* *Dvds y cds* *Impresoras*	*Partes Básicas* *Memorias Pinchos* *Terminología básica*	*Terminología (pesos)* *Memorias virtuales*
SISTEMAS OPERATIVOS	LINUX, MAC, WINDOWS			*WINDOWS* *ANDROID* *LINUX* *(Conocimiento)*	*Conocimiento y uso* *Diferentes versiones de Windows*
WINDOWS	GENERALIDADES. CARPETAS, VENTANAS INSTALAR Y DESINSTALAR SOFTWARE DE INTERÉS: compresores… DÓNDE CONSIGO SOFTWARE?	*Escritorio* *Acceso a aplicaciones*	*Acceso a programas* *Crear carpetas* *Guardar archivos en carpetas* *Arrastrar, copiar, pegar*	*Manejo de bibliotecas* *Mi Pc* *Instalar y desinstalar guiado* *Extensión de archivo y programa de apertura*	*Programas compresión de archivos (rar, zip)* *Software gratuito oficial (precauciones para su instalación)*

SEGURIDAD-PRECAUCIONES	GENERALES ANTIVIRUS LIMPIADORES MALWARES SPYWARES LIMPIEZA DE DISPOSITIVOS			*Baterías, encendidos y apagados* *Uso de antivirus* *Programas de limpieza (ccleaner)* *Spam, popups, precauciones en internet*	*Formateado*
REDES	TIPOS DE RED.INTERNET. BUSCADORES	*Acceso a los favoritos del explorador* *Búsquedas sencillas en explorer*	*Búsquedas sencillas en explorer*	*Otros buscadores y estrategias de búsqueda eficiente.*	*Tipos de red y router*

OFFICE	EDITORES DE TEXTO TABLAS EXCELL POWER POINT	*Letras y números*	*Escritura de documentos en word*	*Word, (Pestañas Inicio e Insertar) iniciación Power Point*	*Manejo de Word, edición eficiente Manejo de PP Iniciación a excell (gráficos)*
EDITORES	PDF FOTOS VIDEO: MOVIE MAKER VIDEO: OTROS SLIDERS Y DEMÁS	*Reproducir videos y fotos Grabación de voz*	*Reproducir documentos*	*Documentos Pdf Editores de fotos*	*Posibilidades con pdf (unir, editar) Movie Maker, sony vegas y otros Slideshare Picassa, instagram, y similares*
GENERADORES	DE ACTIVIDADES CÓMO DESCARGAR: FOTOS, VÍDEO, MÚSICA			*Guardar fotos, video y música con a tube o similar*	*Vokis y similares Atube catcher Picassa*
PROGRAMAS ESPECÍFICOS	JUEGOS EDUCATIVOS SMART, PROMETEAN CREADORES DE ACTIV 	*Software educativo*	*Software educativo*	*Uso de Pdi*	*Uso y manejo de smart y promethean*
REDES SOCIALES	LEGISLACIÓN, PRECAUCIONES GENERALES			*Existencia No uso*	*Diferentes redes y características No uso*

PÁGINA WEB CENTRO	JUEGOS Y ACTIVIDADES FOTOS E INFORMACIÓN INFORMACIÓN DE CENTRO		*Navegación guiada* *Juegos y fotos con comandos de búsqueda*	*Manejo completo*	*Manejo completo, El código html (su existencia)*
AULA VIRTUAL	TRABAJO CON AULA VIRTUAL			*Inciación y uso* *Gestión de contraseñas* *Foro, chat, actividades*	*Manejo completo de todas las posibilidades del aula virtual*

INTERNET COMO USUARIO	Wikipedia, youtube, google Grandes sitios educativos Vídeos educativos Mi correo Blogs, bitácoras, foros, comparadores, tiendas, televisión, prensa, Comunico: a través de Blogs, vídeos, skype,	*Youtube* Blogs y web propias	*Youtube* *Blogs y web propias*	*Primer correo (uso y precauciones)* *Foros educativos* *Comunicación a través de chat, correo, blogs, videos…*	*Uso completo de blogs, bitácoras, wikipedia, buscadores, grandes sitios* *Gestión y creación de blogs* *Otros foros para encontrar opinión, información, resolver problemas…..* *Comunicarse a través de Skype, Whatsapp….*
OTROS MEDIOS INFORMÁTICOS	Tablets, phablets, smartphones, pantallas táctiles	*Aproximación a pizarras y dispositivos táctiles*	*Uso de Pdi y otros medios tecnológicos*	*Uso de Pdi y otros medios tecnológicos*	*Uso de Pdi y otros medios tecnológicos* *Telefonía móvil, recomendaciones de uso*

APLICACIONES

Aplicaciones en Infantil

Áreas instrumentales	
Programa	**Aplicación -Modo de uso**
Clic	Prelectura y reconocimiento de símbolos Números – series – operaciones – conceptos espaciales – razonamiento Aspectos de animales, la granja La casa y los materiales El cuerpo y sus partes
Adibú	Escribir y leer Iniciación a la escritura Aspectos lógicos y de precálculo
Cartoons	Ver historias y comentarlas
Trampolín	Asociación - contar... Colores y manejo del ratón. (también el de 6 – 8 años)

Jugar con... Colorear Payasete	Comunicación y presentación Comprensión auditiva y de conceptos.
El Mono Coco	Series – Memorines – Laberintos – Puzzles Entretenimiento y aprendizaje de colores, etc. Puzzles y colores
Memorín de Micky	Trabajo de la memoria con figuras grandes. Ideal para la iniciación con el ratón.
Kid Pix	Dibujo libre Realizar actividades de comprensión espacial. Cuento.
Puzzle de Mickey	Formar los puzzles con mayor o menor dificultad
Aprende música con Pipo	Educación musical
Los tres cerditos	Actividades de reconocimiento, puzzles, memorines.
El conejo lector	Asociaciones, colorear, reconocer símbolos, prelectura

Ejemplos de aplicaciones en Primaria

Lengua		
Programa	**Nivel**	**Aplicación - Modo de uso**
LEXA	1º y 2º	Descubrir el teclado Consonantes Sílabas directas, inversas, mixtas, trabadas.
Cartoons	5º y 6º	Creación de historietas Diálogos
Ortografía	2º, 4º y 6º	Actividades y ejercicios con todas las reglas ortográficas que los alumnos han trabajado en el aula
Word	Todos	Iniciación a la escritura. Pasar a limpio borradores de cartas y otros textos. Textos, periódico, tablas, insertar imágenes, hipervínculos.. Elaborar documentos para añadir a páginas web Elaboración de textos y resúmenes de libros leídos Elaboración de cuentos
Clic	Todos	Comprensión lectora y ortografía y otros
Correo electrónico	Todos	Nos carteamos con otros alumnos Escribimos e-mails

Creative Writter	2º a 6º	Composición y corrección de textos Realizar carteles, invitaciones. Fichas de lectura.
Adibú	1º y 2º P.T.	
Internet Explorer	2º a 6º	Búsquedas de información, lectura de textos, periódicos, etc.
Inglés		
Programa	**Nivel**	**Aplicación - Modo de uso**
Aprende inglés con Pipo	3º a 6º	Actividades variadas
Muzzy	3º a 6º	Programa completo y por niveles con actividades de lectura, audición y escritura
Cartoons	5º y 6º	Creación de historias con diálogo en inglés.
Kids y Hello Kids	3º y 4º - 5º	
Word	5º y 6º	Elaboración de carteles, textos y controles.
Matemáticas		
Programa	**Nivel**	**Aplicación - Modo de uso**
Aprende matemáticas con Pipo	1º, 2º y 3º	Mediante juegos repasan las operaciones básicas: sumar, restar, multiplicar y dividir

Clic	Todos	Fundamentalmente para cálculo mental y operaciones Módulos de geometría
Aventura matemática en Mesopotamia	6º	Números naturales Números decimales
Mates Blaster	2º a 6º	Operaciones básicas y series
Adibú	1º y 2º	Operaciones y pequeños problemas
Problemas de Novella	3º y 4º	Resolución de problemas variados de operaciones, medidas y geometría
El Castillo de las cuentas	3º, 4º, 5º y 6º	Operaciones básicas
CIENCIAS NATURALES Y SOCIALES		
Programa	**Nivel**	**Aplicación - Modo de uso**
Clic	Todos	Aplicaciones referentes a las unidades estudiadas.
Diferentes enciclopedias, Encarta. Historia del Arte, Micronet	3º, 4º, 5º y 6º	La Prehistoria – Exposición, búsqueda de información
Geografía con Pipo	5º y 6º	Localización de continentes, países, océanos…
Internet	2º a 6º	Búsqueda de información

Música		
Programa	**Nivel**	**Aplicación - Modo de uso**
Grabador de sonidos	Todos	Grabamos canciones
Clic	Todos	Diversas actividades
Enciclopedia de los instrumentos musicales	5º y 6º	Iniciación al mundo de los instrumentos Instrumentos del mundo
Aprende música con Pipo	Todos	Discriminación auditiva
Plástica		
Programa	**Nivel**	**Aplicación - Modo de uso**
El Mono Coco	1º	Puzzles y colores Entretenimiento y aprendizaje de colores, etc
Kid Pix	Todos	Realizar dibujos, imprimir y pintar
Paint	Todos	Trazos y dibujos sencillos
Multidisciplinar		
Programa	**Nivel**	**Aplicación - Modo de uso**
Puzzles de Micky	Todos	Realizar puzzles con diferente dificultad.
Grado 56	4º, 5º y 6º	Juego de preguntas sobre todas las áreas de aprendizaje
Enciclopedia Encarta	2º a 6º	Búsquedas de información

Correo electrónico	2º a 6º	Escribir y comunicarse con otras personas
Neobook	5º y 6º	Realizar aplicaciones sobre el Viaje de Estudios del Tercer Ciclo
Internet Explorer	Todos	Utilización y aplicación y búsqueda de Información de diferentes temas con Internet.
Word	3º, 4º,5º, 6º	Inicio en el uso de herramientas. Presentación de trabajos
Power Point	3º a 6º	Inicio en el uso de herramientas. Presentación de trabajos
Hot Potatoes	2º a 6º	Programa para diseñar actividades de preguntas y respuestas, ordenar frases, crucigramas, etc.
EdiLim	Todos	Programa para realizar variadas actividades, muy sencillo de utilizar, genera un único archivo flash en formato ***swf,*** muy fácil de manejar.

7. COMPROMISOS DEL CENTRO PARA LA INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC

- Realizar inversiones para acercar las Nuevas Tecnologías a todas las aulas. Dotar de los medios y recursos materiales necesarios para la aplicación del Plan en todos los niveles.
- Incluir las TIC en el modelo de gestión del Centro.
- Facilitar la formación del profesorado tanto en el Centro como fuera de él.
- Facilitar la alfabetización digital de las familias.
- Utilizar el aula de informática una hora a la semana de forma sistemática.
- Diseñar y realizar en las aulas, al menos un proyecto de investigación, por curso, que suponga el tratamiento de uno o varios aspectos curriculares a través de las TIC.
- Formarse en la utilización de programas y recursos relacionados con las TIC.
- Diseñar y realizar recursos digitales para su utilización en las aulas.

8. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN

La evaluación de este plan se concretará en la memoria final de cada curso, y los aspectos de mejora detectados supondrán la modificación de este Plan de acción para el curso siguiente.

6.5 PROYECTOS O ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA

1. JUSTIFICACIÓN:

La iniciativa personal y las cualidades del espíritu emprendedor entendidos como valores de superación personal y capacidad creativa no son innatos al ser humano, sino adquiridos, y, puesto que la sociedad actual demanda un prototipo de ciudadano cada vez más preparado, con más y más competencias en diversos ámbitos personales y sociales, la escuela no puede mirar para otro lado teniendo en cuenta las circunstancias actuales de crisis económica en la que el autoempleo y la pequeña empresa se presentan como la principal forma de creación de empleo.

Podríamos señalar una serie de conceptos clave a desarrollar a lo largo de este plan como son:

- **Fomento del espíritu emprendedor**, a través del desarrollo de la autoconfianza, la creatividad, la iniciativa personal, la capacidad de afrontar riesgos, la resistencia al fracaso….
- La **transversalidad de los valores de la cultura emprendedora**, presente en todas las áreas y todos los ámbitos del entorno educativo.
- Concienciación de que la cultura emprendedora va más allá de la mera creación de empleo, pretendiendo que nuestros alumnos desarrollen una **iniciativa personal y unos valores de superación**.

La LOE no contemplaba de forma explícita la perspectiva transversal integradora para la transmisión del espíritu emprendedor, sino que dejaba relegado este aspecto a la Educación Secundaria y la Formación Profesional, más cercanas al ámbito laboral, y de manera más bien teórica. La LOMCE en cambio sí plantea de forma específica el espíritu emprendedor, incluyéndolo e integrándolo en las competencias básicas a desarrollar “Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor” y plasmándolo entre los objetivos de la etapa de Educación Primaria:

- *“Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor”*

Es por esto que el CEIP JUAN DE RODRIGO elabora el presente plan acogiéndose a las directrices establecidas en la RESOLUCIÓN de 30 de agosto de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 30 de agosto de 2013 de esta Dirección General por la que se establecen orientaciones pedagógicas y se determinan las actuaciones, dirigidas a fomentar la cultura emprendedora, y teniendo asimismo en cuenta lo establecido en 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 Castilla y León.

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO:

- Fomentar el espíritu emprendedor en la escuela a través de su integración en las programaciones de las diferentes áreas.
- Conseguir que el alumnado identifique las cualidades principales del espíritu emprendedor: Características de las personas con iniciativa emprendedora.
- Educar en habilidades y potenciar capacidades como la creatividad o la tolerancia a la frustración, evitando el miedo al fracaso, viendo éste no como algo negativo, sino como una oportunidad para aprender de los errores.
- Acercar conceptos de cultura emprendedora en la medida de lo posible de una manera amena y sencilla.
- Trabajar como valores de emprendimiento, entre otros, la capacidad de innovar y crear, la responsabilidad y la efectividad.
- Proporcionar experiencias de aprendizaje activo y creativo.
- Abordar las competencias mediante dinámicas que las trabajen
- Aportar un conocimiento básico del mundo empresarial y ayudar a entender el papel del colectivo empresarial en la comunidad.
- Incentivar las actitudes que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres.

3. CONTENIDOS:

Podemos concretar una serie de contenidos referidos al fomento de la cultura emprendedora, que, dado el carácter transversal de la misma, se desarrollarán de manera específica, y de manera conjunta a los contenidos propios de las diferentes áreas, ya recogidos en las programaciones didácticas:

- Concepto de espíritu emprendedor en la escuela.
- Cualidades y características del espíritu emprendedor.
- La Creatividad: su fomento y desarrollo.
- El Proceso creativo como medio y no necesariamente como fin: El error como camino hacia el éxito.
- Cultura emprendedora: personajes emprendedores y ejemplos de ideas emprendedoras.
- Valores y actitudes que se desprenden de la Cultura Emprendedora.
- Capacidad de innovación, creación y construcción.
- El aprendizaje y auto aprendizaje activo, creativo y dinámico.
- El trabajo-creación individual y la producción creativa grupal: reparto de responsabilidades y liderazgos.

4. COMPETENCIAS BÁSICAS:

La incorporación de las competencias básicas al currículo permite hacer hincapié en aquellos aprendizajes que se consideran necesarios desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos.

Así, las competencias para **aprender a aprender y la de Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** son las más directamente relacionadas con el desarrollo de este plan.

A través de la competencia de Aprender a aprender, los alumnos deben aprender a relacionar los conceptos que van aprendiendo con su entorno próximo, generando opiniones y conclusiones propias, aprendiendo a trabajar en grupo, asumiendo diferentes roles, etc. Además deben adquirir estrategias que les ayuden a organizar, memorizar y recuperar la información, a través de esquemas, resúmenes, cuadros conceptuales, etc.

Por otro lado, a través de la competencia de Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, se favorece el desarrollo de una serie de valores relacionados directamente con el espíritu emprendedor, como pueden ser la perseverancia, la responsabilidad, el conocimiento de uno mismo, la autoestima, la autocrítica, el control emocional, la capacidad de elegir, de calcular riesgos y de afrontar los problemas, así como la capacidad de demorar la necesidad de satisfacción inmediata, de aprender de los errores y de asumir riesgos

También está relacionada con la Cultura Emprendedora la competencia **en comunicación lingüística** puesto que, en la realización de las diversas tareas, es necesario expresar pensamientos y opiniones, e interpretar y comprender la realidad.

La **competencia matemática y las competencias básicas en ciencia y tecnología** adquieren especial relevancia cuando tomamos contacto con datos específicos, cuando se relacionan informaciones, etc.

La **competencia digital** se adquiere a través del proceso de búsqueda y procesamiento de los datos obtenidos de las TIC, elaborándose conclusiones e informes finales.

Las **competencias sociales y cívicas** hacen posible comprender el entorno social y económico en que el alumnado vive. Ayuda a expresar las propias ideas y a escuchar las de los demás.

La **conciencia y expresiones culturales** permiten no sólo la comprensión y valoración de la creación artística, sino el paso siguiente que promueve la creatividad y la producción propia.

5. ACTIVIDADES DE CENTRO

- **Encargados de Clase:** En cada una de las aulas los alumnos van rotando para realizar las tareas habituales de cada día: Escribir la fecha, borrar pizarra, apagar luces, etc.
- **Encargados de recreo:** Cada semana dos alumnos de cada clase serán los encargados de recreo. Su tarea consiste en resolver los posibles conflictos que puedan surgir.
- **Twitter:** En las clases de Segundo y Tercer ciclo se ha colocado un mural con forma de Teléfono móvil con la máscara de Twitter. Cada alumno debe colocar al menos un tweet semanal en ese mural, en el que relatará en menos de veinte palabras acontecimientos de la vida del centro, de la localidad, del país, etc. Los más originales se publicarán por parte del profesorado en la cuenta de Twitter del Colegio.
- **Contrato de Normas:** Al inicio de curso los alumnos acuerdan una serie de normas de obligado cumplimiento para cada grupo-clase. Posteriormente esas normas se plasman en un contrato, firmado por todos los componentes de la clase.
- **Correo Escolar:** En el Colegio existe un buzón escolar, en el que los alumnos pueden escribir cartas dirigidas a sus compañeros y profesores. Esas cartas se reparten semanalmente.

- **TIC:** El CEIP Juan de Rodrigo promueve el conocimiento y el buen uso de las Nuevas Tecnologías. Los alumnos disponen de media hora semanal de informática. Además en el aula de 3º, 4º, 5º y 6º, está implantado el uso del Aula Virtual, en el que los alumnos pueden encontrar actividades de ampliación y refuerzo. Disponen además de foros en los que pueden tratar temas que les interese, y un correo web interno.
- **Proyectos en Educación Infantil:** Los alumnos de Educación Infantil realizan un proyecto de investigación anual sobre contenidos significativos para ellos.
- **Concursos:** El CEIP Juan de Rodrigo promueve la participación del alumnado en diversos concursos de Pintura, cuentos, etc. promovidos por diferentes asociaciones y entidades.

  Técnicas de Estudio, Resúmenes, Esquemas. El CEIP Juan de Rodrigo promueve desde todas las áreas y en todos sus ciclos el aprendizaje y uso de esquemas, resúmenes, mapas conceptuales y todo tipo de técnicas que favorecen la selección y la organización de la información.
- **Bocadillo Solidario:** El día de la Paz en el CEIP Juan de Rodrigo se lleva a cabo un Bocadillo Solidario, que los alumnos de 5º y 6º son encargados de gestionar. Desde las diferentes áreas de conocimiento se realizarán actividades encaminadas a la elaboración de publicidad con carteles, etc (E. Artística) Estimación de material y precio (matemáticas) Etc.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN CADA UNA DE LAS ASIGNATURAS:

MATEMÁTICAS

Desde el área de matemáticas favorecemos el espíritu emprendedor, entre otras, con las siguientes actividades:

- A través de la realización de encuestas, gráficos, tablas, y otras técnicas destinadas a la recogida y organización de información relevante y significativa para el alumnado como pueden ser: datos de población, datos demográficos, datos meteorológicos, encuestas de opinión, que habrán sido recopilados anteriormente de forma autónoma por parte del alumnado a través de diferentes medios.
- Cálculo mental diario realizado de alumno a alumno encaminado a mejorar la agilidad en el cálculo de ambos participantes.
- A través del trabajo con los problemas en todas sus vertientes y posibilidades:
  - Creación de problemas a través de operaciones ya dadas.
  - Utilización de problemas creados por el alumnado para la realización de una liga de problemas.
  - Creación de problemas para la elaboración de juegos matemáticos
  - Usar los problemas y cuestiones lógicas inventados por el alumnado como material motivante en los foros de aula virtual, creando foros específicos de invención y resolución de problemas.

CIENCIAS NATURALES Y CIENCIAS SOCIALES:

- Se podrán establecer trabajos semanales, mensuales que promuevan la autonomía y la creatividad en el trabajo. Los temas tendrán un hilo conector común que parta de los contenidos de estas asignaturas, pero tendrán un elemento libre y creativo por parte del alumnado.
- En los cursos superiores se establecerán trabajos anuales libres de dos tipos: un año serán trabajos que tengan un componente manual, de realización y al

año siguiente el tema será expuesto ante la clase, teniendo un interés de búsqueda, clasificación y exposición de material.

- Se promoverá la investigación autónoma y la solución a cuestiones surgidas en clase a través de medios informáticos, sobre todo con la utilización del aula virtual.
- Se pueden establecer personajes, inventos, hechos "clave" que serán trabajados por medio de pistas a modo de "personaje, hecho, invento misterioso" promoviendo la investigación autónoma.
- Resaltar la gran importancia en la historia de la figura del emprendedor: exploradores/as, conquistadores/as, inventores/as. Trabajar en el aula las figuras más influyentes en ese aspecto.
- Como trabajo interdisciplinar podrá haber conexiones entre la Expresión Plástica y Ciencias Naturales o Sociales, para la elaboración de proyectos de ámbito expresivo y creativo.

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA E INGLÉS:

Ya que desde ambas asignaturas se potencian habilidades comunicativas de comprensión y Expresión a través del lenguaje oral y escrito. Desde estas áreas realizaremos diferentes actividades encaminadas a favorecer la creatividad y la correcta expresión de ideas:

- Creación de diferentes tipos de textos: cuentos, redacciones, noticias, etc. Poniendo especial énfasis en que los mismos tengan un correcto orden y secuenciación de las ideas.
- Actividades de Role-playing: Los alumnos y alumnas aprenden a analizar y resolver problemas y situaciones relacionadas con la vida cotidiana, verbalizando conceptos, explicitando ideas, etc.
- El CEIP Juan de Rodrigo promueve la participación de los alumnos en diversos concursos literarios.

- Desde ambas asignaturas se promueve la autonomía y el autoaprendizaje, en el uso de los diccionarios tanto en su edición impresa como en los diversos diccionarios y traductores que existen en internet.
- Desde la asignatura de lengua se favorece la interpretación de la realidad actual, mediante el análisis y posterior creación de noticias.

EDUCACIÓN FÍSICA:

Desde la Educación Física se promoverá la Creatividad y el espíritu emprendedor de las siguientes formas:

- Elaboración de juegos y actividades por parte del alumnado
- Elaboración de normas y su modificación en las actividades por parte del alumnado.
- Todas las actividades del ámbito de la Expresión Corporal.
- Aquellas actividades y juegos en los que la competitividad (bien entendida) no solo supone una motivación extra, sino que actúa como un refuerzo de cara a la superación personal.
- Actividades cooperativas en las que el reto a conseguir conlleve la creación de originales soluciones.
- Actividades que promueven el liderazgo ecuánime y el trabajo en equipo colaborativo como una unión indisoluble.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA:

El Proyecto “Construyamos un Museo” supone la configuración del centro como una escuela-museo, por asimilación de la mayoría de sus espacios más significativos a salas de museo de pintura en las que se exponen reproducciones de obras maestras, de entre las más representativas dentro de la historia del arte, así como todas las reproducciones realizadas por la totalidad del alumnado y del profesorado.

Se realizarán visitas guiadas por los alumnos implicados en cada exposición, quienes prepararán, programarán, investigarán y llevarán a término absolutamente toda la gestión y producción de las diferentes exposiciones.

Este proyecto se compartirá con quienes nos visiten, cuya presencia es paradójicamente también un recurso educativo para nosotros. Los espacios decorados en el colegio incluyen además una amplia selección de estilos artísticos y autores emblemáticos que tenemos previsto acompañar con textos de elaboración propia sobre la utilidad del arte.

Además desde la Música realizaremos actividades tales como:

- Analizar, estudiar y comprender las letras de las canciones y temas seleccionados.
- Reconocer elementos básicos del lenguaje musical.
- Ensayar y comprobar los progresos realizados.
- Interpretar con rigor y estilismo artístico.
- Comprender el proceso de percepción del sonido.
- Conocer el funcionamiento del propio aparato fonador y de los demás instrumentos escolares y el desarrollo de su técnica.
- Comprometerse con la agrupación instrumental o coral y resolver conflictos.
- Convivir y trabajar en grupo.
- Buscar información, descargar materiales, uso de las TIC.
- Actuar en público en los diferentes días especiales: festival de Navidad, Carnaval, etc.

6. EVALUACIÓN

La evaluación no puede limitarse a la identificación y valoración de resultados, sino que ha de extenderse también a la explicación de los procesos a través de los que éstos se alcanzan, ofreciendo información sobre las diferentes perspectivas y posibilidades que subyacen en la planificación y desarrollo de cualquier propuesta o

actuación llevada a cabo en el desarrollo de este Plan. Las valoraciones que se realicen deberán dar respuesta a cuestiones como:

• El grado de consecución de los objetivos establecidos y de las competencias básicas.

• La idoneidad de las actuaciones programadas y de los recursos de todo tipo que se han previsto para alcanzar los objetivos.

• La eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna.

• Otros resultados no previstos y las variables que intervienen en ellos.

Por todo ello, la evaluación partirá de la reflexión y análisis de los objetivos propuestos, los procesos y actuaciones diseñadas para conseguirlos y los recursos empleados.

Las propuestas de revisión, si ésta se considera necesaria, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso. Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, serán aprobadas por el Consejo Escolar y se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

6.6 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. PROCESO, INSTRUMENTOS E INFORMES DE COMUNICACIÓN.

De conformidad con la LOMCE (artículos 27 al 34), este PEC regula el proceso de enseñanza de los alumnos/as y establece las siguientes directrices:

6.6.1 EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

En el proceso de evaluación continua las calificaciones de las áreas serán decididas por el maestro/a que las imparta, el cual tendrá presente, entre otra información, la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que hubieran sido aplicadas.

En el área de educación artística la calificación será determinada globalmente entre las materias de plástica y música teniendo en cuenta el progreso del alumno/a en el área.

A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado. Los maestros/as de cada grupo, coordinados por el tutor/a, y asesorados, en su caso, por el orientador/a del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor/a levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.

De los resultados del proceso de evaluación se informará a las familias según lo establecido en el artículo 44 de la LOMCE, que establece: “El tutor/a, después de cada una de las sesiones trimestrales de evaluación, o cuando las circunstancias lo aconsejen, confeccionará un informe con el resultado del proceso de aprendizaje del alumno/a que será entregado a los padres o tutores legales. Dicho informe recogerá las calificaciones obtenidas en cada área así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas. Al final de cada curso escolar, el último informe trimestral a los padres o tutores legales, además de lo señalado en el apartado anterior, incluirá el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente.

En los cursos de 3º y 6º se incluirá el resultado obtenido en la evaluación individualizada”

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno/a no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo.

Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo. Los centros, de acuerdo con lo dispuesto por la Administración educativa, dispondrán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones,

incluidas las evaluaciones individualizadas, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

6.6.2 EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria los maestros/as evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

A estos efectos se tendrá en cuenta los indicadores de logro a los que se refiere el artículo 18.6. de la LOMCE. Estos indicadores son:

a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las áreas.

b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.

c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

Evaluación inicial Los maestros/as que imparten clase a cada grupo de alumnos/as llevarán a cabo una evaluación inicial del alumnado al comienzo de cada uno de los cursos de la etapa, con la finalidad de adoptar las decisiones que correspondan en relación con las características y conocimientos del alumnado y que deberán ser recogidas en el acta de la sesión.

Dicha evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor/a del curso anterior, expresado en el informe a que hace referencia el artículo 42 de la LOMCE y permitirá adoptar las medidas de refuerzo y de recuperación para el alumnado que lo precise, así como las decisiones oportunas sobre la programación didáctica.

El citado artículo 42 dice textualmente: “Al concluir la educación primaria, el maestro tutor/a cumplimentará el informe de evaluación final de etapa, según el modelo establecido en el Anexo V de la LOMCE, para cada uno de los alumnos en el que se recoja el grado de adquisición de los objetivos de la etapa, el grado de desarrollo de las competencias, el nivel de adquisición de los aprendizajes de las diferentes áreas, los resultados de la evaluación individualizada de sexto curso y aquellos otros aspectos considerados relevantes en el proceso de formación del alumno/a.”

Evaluación final de curso Al final de cada curso los maestros/as que imparten clase a cada grupo de alumnos/as llevará a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado del mismo. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área. Los maestros/as que imparten clase al grupo deberán adoptar las medidas para que el cambio de curso se lleve a cabo con las necesarias garantías de continuidad. Las principales decisiones, incluida la de promoción, y acuerdos adoptados serán recogidos en el acta de la sesión de la evaluación final de curso.

6.7 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la Diversidad responde a un concepto que engloba a todo el alumnado del centro y requiere que todo el profesorado diseñe actuaciones, que tengan como objetivo adaptarse a las necesidades de cada alumno, contando con todos los recursos disponibles en el colegio, tanto personales como materiales y organizativos.

Uno de los principales retos de la educación en la actualidad es el atender a la diversidad de alumnos que tenemos en el aula.

La diversidad no es algo que haya aparecido en los últimos años, sino que es algo que ha existido desde siempre pero está siendo ahora cuando realmente se está empezando a tener una conciencia social sobre ello. Es por ello que uno de los objetivos con el que nos encontramos actualmente es la creación de un modelo de escuela que atienda a todos sus alumnos, una escuela que sea de todos y para todos, una escuela inclusiva. Esto exige un enorme trabajo y compromiso personal de manera que a través del trabajo coordinado tanto entre el profesorado como con las familias y el resto de miembros de la comunidad educativa, se consiga alcanzar una educación integral para todos los alumnos, adaptándonos a las necesidades generales y especificas, así como a las dificultades que puedan aparecer a lo largo del intenso proceso de enseñanza y aprendizaje.

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Al ser un colegio de cuatro unidades en el CEIP Juan de Rodrigo sólo existe Director.

El Claustro formado por tres tutores, un especialista en religión, un especialista en música, una especialista en lengua inglesa, un profesor de Pedagogía Terapéutica y otro de audición y lenguaje (todos ellos compartidos a excepción de los tres tutores).

Dado el bajo número de maestros, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica las asume el Claustro.

Al ser un centro de reciente construcción su dotación de mobiliario es adecuada, actual y suficiente.

El material didáctico es satisfactorio. Los espacios disponibles son:

-5 Aulas.

-1 Laboratorio, bien dotado.

-2 Salas habilitadas una de ellas para la dirección y la otra para sala de reuniones.

-Biblioteca con doble función: sala de lectura y aula de informática

-Gimnasio, se utiliza una de las aulas, aprovechada también para usos múltiples.

Se utiliza el polideportivo municipal del pueblo contiguo al centro.

Además el centro cuenta con Personal Laboral: una Fisioterapeuta.

El profesorado del centro cree en una escuela plural, no sexista, autónoma, libre, abierta, participativa, responsable, tolerante, democrática, flexible e imparcial. Su actitud ante la escuela es de dedicación y compromiso con una educación de calidad.

1.2 CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

El número de alumnos en los últimos años se mantiene alrededor de 30. El alumnado es mixto y está entre las edades de 3 a 12 años.

El comportamiento del alumnado es bueno, sin conflictos de convivencia y la colaboración y entendimiento con el profesorado es correcto. La puntualidad suele ser buena y el absentismo es escaso.

Nuestro alumnado tiene una buena disposición hacia el colegio y colabora en todas las actividades escolares complementarias y extraescolares organizadas.

En todo momento hay un trato de responsabilidad y respeto hacia el profesorado, al resto del alumnado y a los distintos materiales que se utilizan.

Tenemos un muy pequeño porcentaje de población escolar inmigrante rumana estable. También se da un pequeño porcentaje de alumnos con necesidades educativas especiales.

Entendemos por Diversidad las diferencias individuales entre las personas y más concretamente entre el alumnado de nuestro centro. Por ello estableceremos los siguientes grupos en función de las necesidades:

1. ACNEE: Alumnado con Necesidades Educativas Especiales
2. Alumnado que presentan RETRASO MADURATIVO
3. ANCE: Alumnado con Necesidades Educativas de compensación educativa
4. Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales
5. Alumnado con Alteraciones de la comunicación y del lenguaje
6. Alumnado con Dificultades Específicos de Aprendizaje.
7. Alumnado con Capacidad Intelectual Límite.
8. Alumnado que requieren algún tipo de refuerzo o apoyo puntual, por parte de los docentes del centro, en algunas áreas o contenidos concretos.

Es indispensable llevar a cabo una actuación coherente y eficaz, en función de la realidad cotidiana por parte de toda la comunidad educativa.

En este curso 2015-2016 en el colegio hay dos alumnos diagnosticados como ACNEEs (Alumnado con Necesidades Educativas Especiales) uno en 3º de Primaria y otra en 4º de Primaria.

Además, hay otros tres alumnos, una en 3º de primaria y otro en 5º de primaria diagnosticados como Alumnos con Dificultades Específicas del Aprendizaje, asociadas en estos casos a la Lecto-escritura. El tercer alumno cursa 2º de primaria y a parte de dificultades asociadas a la lectoescritura, presenta otra categorización en la aplicación ATDI.

Otro alumno de 2º curso de primaria presenta alteraciones de la comunicación y el lenguaje, y en la actualidad está pendiente de estudio, al existir problemas con el informe psicopedagógico realizado el curso 14/15. Otra alumna de segundo está pendiente de alta en la aplicación ATDI al haber superado sus dificultades en alteraciones de la comunicación.

Añadir un alumno de sexto curso que repite el presente curso por no haber superado los contenidos, que contará con refuerzos puntuales en algunas áreas y una alumna de primero a la que se la detectaron ciertas dificultades en el aula de infantil, que contará con refuerzos puntuales, y que en previsión de mayores dificultades, pueda ser valorada para estudio psicopedagógico y apoyo educativo específico.

A esto, hay que incluir los alumnos de 3 y 4º , con los que se ha programado llevar a cabo refuerzos y desdobles en las áreas de matemáticas y lengua, naturales y sociales por parte de los docentes del centro, logrando un desdoble completo de las áreas obligatorias (matemáticas y lengua).

1.3 OBJETIVOS Y FINALIDADES GENERALES DE LA ETAPA

De acuerdo con la legislación vigente, son principios generales de la etapa de Educación Primaria:

1. La educación primaria es una etapa educativa de carácter obligatorio y gratuito. Comprende seis cursos académicos y se organiza en áreas que tendrán un carácter global e integrador.

2. Los seis cursos de la educación primaria se cursarán ordinariamente entre los seis y los doce años de edad y, con carácter general, el alumnado se incorporará al primer curso en el año natural en el que cumpla seis años.

3. La acción educativa en esta etapa estará basada en el trabajo colaborativo y la toma de decisiones conjuntas de los maestros, procurando la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y la adaptación a sus ritmos de trabajo.

4. De acuerdo con el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión para el adecuado desarrollo de los objetivos de la etapa.

5. La educación inclusiva orientará la respuesta educativa del alumnado en esta etapa. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la Comunidad de Castilla y León la etapa de educación primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.

b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.

c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse e situaciones cotidianas.

g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo y conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

h)Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.

i) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.

l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.

m) 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.

n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

2. OBJETIVOS DEL PLAN

Tendremos siempre presente que uno de los objetivos de nuestra educación será ofrecer al alumnado una formación básica, respetando las peculiaridades de cada uno.

- ✓ Contemplar **medidas generales y específicas** que permitan prevenir dificultades y ofertar respuestas adecuadas a cada alumno y contexto.
- ✓ Garantizar la **actuación coordinada de maestros y especialistas** para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
- ✓ Proporcionar al alumnado una **respuesta educativa adecuada y de calidad** que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- ✓ **Adaptar de forma especial dicha respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas** matriculado en el centro.
- ✓ **Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.**
- ✓ **Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inserción y promoción del alumnado con características especiales.**
- ✓ **Organizar los recursos personales y materiales** del centro con el fin de facilitar una respuesta educativa adecuada a todo el alumnado, fundamentalmente a los que presentan necesidades educativas.
- ✓ **Fomentar la participación de los padres** en el proceso educativo de sus hijos.

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN TEMPRANA EN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

La detección de los alumnos susceptibles de medidas diversificadas se realizará por parte del tutor, adaptando la respuesta educativa a través de las medidas ordinarias. Cuando las necesidades que presenta el alumno implican la adopción de medidas extraordinarias, se derivará a través del tutor/a de dicho alumno, para realizar una evaluación psicopedagógica por parte del EOEP y, posteriormente, se planificará una respuesta educativa adaptada a las necesidades que se concreten en el informe de evaluación.

Tanto la profesora especialista en Pedagogía Terapéutica como la profesora especialista en Audición y Lenguaje atienden prioritariamente a los/as alumnos/as de integración, también a algunos de compensatoria y con dificultades de aprendizajes o ritmos lentos, siempre y cuando sus horarios se lo permitan.

Siempre que sea posible se intentará realizar el apoyo dentro del aula, algunas ocasiones dichos apoyos que se realizarán fuera para atender dificultades puntuales, siendo en todo caso el criterio de selección de los espacios, el mayor beneficio para el alumnado que recibe el apoyo. (En algunos casos, las aulas de tres niveles de un centro incompleto como el Ceip Juan de Rodrigo, pueden presentar demasiados distractores para alumnado con dificultades de atención).

En el inicio de curso, al realizar la programación de los apoyos fuera del aula, se priorizará que dichos apoyos se lleven a cabo en periodos que no coincidan con desdobles de grupos o en áreas en las que la participación del alumno con su grupo se considera necesaria para su integración social y/o progreso curricular.

4. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN.

4.1 Medidas Generales u ordinarias de atención a la diversidad.

1. Dado que todo el alumnado a lo largo de la etapa de educación primaria puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes, los centros deben establecer diferentes medidas generales de atención a la diversidad para su alumnado que podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.
2. Las medidas generales u ordinarias inciden especialmente en la metodología didáctica no modificando el resto de elementos del currículo, estando, por tanto, referidas a las diferentes estrategias organizativas y metodológicas que permitan la adecuación de los diferentes elementos del currículo a todo el alumnado para finalizar con éxito la etapa.
3. En las asignaturas de primera y segunda lengua extranjera se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación para el alumnado con necesidades educativas y discapacidad, en especial, para aquél que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas. Igualmente, se realizarán las adaptaciones oportunas en el área de educación física.
4. Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:
a) La acción tutorial.
b) Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.
c) Agrupamientos flexibles, los grupos de refuerzo o apoyo en las áreas instrumentales.
d) Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica.
e) Los Planes de Acogida, entendidos como el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que deben llevar a cabo los centros docentes en los momentos iniciales de incorporación del alumnado.
f) Las actuaciones de prevención y control del absentismo escolar

g) Las asignaturas de libre configuración autonómica.

4.2 Medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad.

1. El alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad diferentes medidas especializadas y/o extraordinarias de atención a la diversidad, las cuales se deben aplicar progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales.
2. Las medidas especializadas y extraordinarias de atención a la diversidad pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que con ello se favorezca el desarrollo personal del alumnado y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión de aprendizaje.
3. Las medidas especializadas de atención a la diversidad son aquellas que pueden implicar, entre otras, la modificación significativa de los elementos del currículo para su adecuación a las necesidades de los alumnos, la intervención educativa impartida por profesores especialistas y personal complementario, o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.
4. Entre las medidas especializadas de atención a la diversidad se encuentran:
a) Apoyo dentro del aula por maestros especialistas de pedagogía terapéutica o audición y lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada con un alumno o grupo de alumnos siempre que dicha intervención no pueda realizarse en el aula y esté convenientemente justificada.
b) Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.
c) Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

d) La modalidad de escolarización del alumno con discapacidad que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.
e) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.
5. Las medidas extraordinarias de atención a la diversidad son, entre otras, aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y desarrollo de las competencias básicas.
6. Entre otras, las medidas extraordinarias de atención a la diversidad se pueden considerar:
a) Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.
b) La flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determina la normativa vigente.
c) Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.
d) Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.
El Plan de Atención a la Diversidad debe ser entendido como el conjunto de actuaciones, medidas organizativas, apoyos y refuerzos que el centro diseña para proporcionar a su alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas.

A NIVEL DE CENTRO Y AULA

Responder a las necesidades educativas de los alumnos/as del Centro implica un compromiso de la comunidad educativa, por lo que el Centro intenta dar respuesta

con sus recursos disponibles, desde un planteamiento curricular flexible, teniendo en cuenta la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos/as.
Por tanto, nos planteamos los siguientes objetivos:

- ✓ Revisar el Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) y las Programaciones de Aula.
- ✓ Fomentar en el Centro actitudes de respeto y aceptación.
- ✓ Establecer desde el PEC pautas para atender a la diversidad de este alumnado.
- ✓ Analizar las Necesidades Educativas de los alumnos de forma coordinada, siendo el responsable último el tutor/a, teniendo en cuenta el contexto que le rodea.
- ✓ Proporcionar a los alumnos/as con dificultades, una respuesta educativa a partir del programa general del aula, tratando que se aleje lo menos posible del currículum ordinario.
- ✓ Potenciar al máximo la labor tutorial y orientadora.

El trabajo en grupo es necesario para fomentar la cooperación, la interacción entre iguales, el desarrollo de la autoestima, la responsabilidad, el respeto... Los grupos pueden ser:

- ✓ Horizontales, dentro de un nivel educativo separamos o unimos para áreas o actividades concretas.
- ✓ Verticales, dentro de un ciclo o nivel dividimos en subgrupos para trabajar aspectos concretos.

A NIVEL DEL ALUMNO

En este nivel nos referimos a la atención más individualizada a determinado tipo de alumnos. En el caso concreto de nuestro centro nos vamos a encontrar con:

A. <u>Alumnos con dificultades de aprendizaje:</u> Es misión del tutor, realizar las Adaptaciones Curriculares No Significativas necesarias (cambios metodológicos,

materiales distintos, dar más tiempo…), para que los alumnos/as se acerquen a la propuesta curricular del resto del grupo. Puede pedir ayuda a los profesores de apoyo o al Equipo Psicopedagógico del sector.

B. Alumnos con retraso madurativo: son los alumnos de educación infantil que presentan cierto retraso en el proceso natural de madurez. Por ello, necesitan un apoyo para tratar de compensar sus necesidades.

C. Alumnos con necesidades de compensación educativa: Son alumnos pertenecientes a minorías étnicas en situación de desventaja social y a otros grupos socialmente desfavorecidos, que presentan un desfase escolar de al menos dos cursos entre su nivel de competencia curricular y el que le corresponde al grupo en el que se encuentra escolarizado. Se incluyen también en este apartado los alumnos inmigrantes que no conocen la lengua castellana, alumnos temporeros y alumnos en riesgo de abandono escolar por desfases muy significativos.

D. Alumnos con necesidades educativas especiales: Son alumnos que presentan dificultades mayores que el resto de los alumnos para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo que le corresponde por edad y necesitan para compensar dichas dificultades, adaptaciones de acceso y/o adaptaciones curriculares significativas en varias áreas de ese currículo, lo cual es tarea del tutor/a junto con los profesionales que prestan apoyo y atención educativa a estos alumnos.

E. Alumnos con necesidades específicas de lenguaje (NEL).

Para dar respuesta a estos alumnos realizaremos las adaptaciones curriculares correspondientes.

5. LAS ADAPTACIONES CURRICULARES INDIVIDUALES

A. Las adaptaciones de acceso al currículo.

Finalidades en nuestro centro:

- ✓ Crear las condiciones físicas (acceso, sonoridad, luminosidad), en los espacios y mobiliario del centro para permitir su utilización por los ACNEES de la forma más autónoma posible.
- ✓ Conseguir que los ACNEES alcancen el mayor grado posible de interacción y comunicación con las personas del centro.

B. Adaptaciones Curriculares:

Finalidades en nuestro centro:

- ✓ Lograr la mayor participación posible de los ACNEES en el currículo ordinario.
- ✓ Conseguir que los ACNEES alcancen los objetivos de cada etapa educativa, a través del currículo adecuado a sus características y necesidades específicas.

5.1 Elementos de las Adaptaciones Curriculares:

Para atender las diferencias individuales de los alumnos realizaremos A.C. referidas al:

Cómo Enseñar y Evaluar: Son las modificaciones en los agrupamientos de alumnos, los métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación y las actividades programadas.

Qué Enseñar y Evaluar: Son las modificaciones individuales en los Objetivos, Contenidos y Criterios de Evaluación programados para el grupo-aula.

Este tipo de adaptaciones se pueden realizar mediante una:

Adecuación	Temporalización
Priorización	Introducción/Eliminación

5.2 Tipos de Adaptaciones Curriculares:

Adaptaciones Curriculares No Significativas: Son aquellas adaptaciones que realiza el profesor-tutor con algunos alumnos con dificultades de aprendizaje en el Cómo Enseñar y Evaluar y en el Qué Enseñar y Evaluar, pero que no modifican sustancialmente la programación propuesta para el grupo.

Adaptaciones Curriculares Significativas: Son aquellas adaptaciones que realiza el profesor-tutor con algunos alumnos con Necesidades Educativas Especiales (A.C.N.E.E.S.) en el Cómo Enseñar y Evaluar y en el Qué Enseñar y Evaluar, pero que si modifican sustancialmente la programación propuesta para el grupo y pueden llegar a la eliminación de Objetivos y Contenidos fundamentales de las distintas áreas curriculares.

El tutor, con la colaboración del P.T. y/o A.L., son los responsables de la elaboración. El EOEP realiza el asesoramiento, participando con el tutor y especialistas en las siguientes fases:

- ✓ Reuniones iniciales para la elaboración del ACI, aportando las orientaciones generales sobre la respuesta educativa.
- ✓ Participación en las sesiones de seguimiento, colaborando en las propuestas de modificación que se crean convenientes a lo largo del curso.
- ✓ Participación en la sesión de evaluación de final de curso. En dicha sesión se establecerá de forma conjunta las orientaciones para realizar la adaptación al curso/ciclo siguiente.
- ✓ Orientación familiar con respecto a las líneas que se concuerden en el proceso de elaboración del ACI.

La evaluación de dichas adaptaciones se realizará en los periodos establecidos para todos los alumnos, estableciéndose sesiones de evaluación trimestrales con la participación de todos los profesores que intervienen con el alumno. Según esta evaluación, las ACIs podrán ser modificadas tantas veces como sea oportuno.

5.3 Evaluación de las adaptaciones curriculares

La evaluación de dichas adaptaciones se realizará en los periodos establecidos para todos los alumnos, estableciéndose sesiones de evaluación trimestrales con la participación de todos los profesores que intervienen con el alumno.

En lo referente a la evaluación y promoción de ACNEEs debemos recordar que la evaluación tendrá un carácter normalizador de manera que el alumnado con necesidades educativas especiales participe de los mismos principios educativos que sus compañeros, para ello debemos proporcionar al alumno/a, en lo referente a actividades de evaluación, los mismos medios que se ofertan al resto de sus compañeros/as para desarrollar los aprendizajes, siempre que sean compatibles con las ACI.

En las decisiones sobre promoción de ACNEEs tendremos en cuenta:

Los progresos respecto a su A.C.I.

El nivel de interacción del alumno/a con el resto del grupo.

La autonomía, independencia, comunicación y hábitos de trabajo.

Las necesidades de adaptación que el alumno/a va a precisar.

El responsable de la promoción es el profesor/a tutor/a, que podrá siempre que lo crea conveniente ser apoyado por el claustro y el EOEP y comunicará lo decidido a los padres o tutores del ACNEEs.

6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROFESORADO.

6.1 Tutor:

De acuerdo con 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 son funciones de los tutores:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
5. Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas. En el caso del CEIP Juan de Rodrigo, al tratarse de un

Centro incompleto, las funciones del Jefe de estudios serán asumidas por el Director.

De entre estas funciones tienen especial relevancia para la atención a la diversidad los apartados c) d) e) f), de manera que el tutor debe adoptar medidas necesarias para detectar las posibles necesidades educativas, y tomar las medidas que estime oportunas para atenderlas. Una vez detectadas estas necesidades por parte del tutor, será responsabilidad del tutor, solicitar la derivación para estudio por parte del EOEP.

Además, dado el caso, el tutor, con la colaboración del P.T. y/o A.L., son los responsables de la elaboración de las adaptaciones Curriculares necesarias. El EOEP realiza el asesoramiento, participando con el tutor y especialistas en las siguientes fases:

Reuniones iniciales para la elaboración del ACI, aportando las orientaciones generales sobre la respuesta educativa.

Participación en las sesiones de seguimiento, colaborando en las propuestas de modificación que se crean convenientes a lo largo del curso.

Participación en la sesión de evaluación de final de curso. En dicha sesión se establecerá de forma conjunta las orientaciones para realizar la adaptación al curso/ciclo siguiente.

Orientación familiar con respecto a las líneas que se concuerden en el proceso de elaboración del ACI.

6.2 Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica.

Funciones:

Elaboración con el tutor y resto de profesores de las adaptaciones curriculares individualizadas.

Intervención con los alumnos escolarizados en modalidad de integración y con aquellos que en su informe de evaluación psicopedagógica, o en el posterior seguimiento, el EOEP especifique la necesidad de atención por parte de este

profesor. En la Etapa de Educación Infantil, dicha intervención se realizará preferentemente dentro del aula.

- ✓ Participación en la evaluación y promoción de los acneés.
- ✓ Colaboración con el tutor en la orientación /coordinación con la familia.
- ✓ Elaboración de materiales específicos y recursos para los acneés.
- ✓ Participación en los Claustros, Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro proponiendo medias que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades.
- ✓ Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor, profesor especialista en Audición y Lenguaje y resto de profesorado.

6.3 Profesorado especialista en Audición y Lenguaje.

Funciones:

Realizar intervenciones directas de apoyo, especialmente las referidas a:

- ✓ Trastornos de lenguaje (afasias, disfasias, y retraso del lenguaje).
- ✓ Trastornos del habla, sorderas e hipoacusias.
- ✓ Trastornos del habla que tengan incidencia en la lecto-escritura en la Etapa de Primaria.
- ✓ Déficits en las habilidades psicolingüísticas de alumnos, que, por las especificidad de las dificultades que presenta, el EOEP consideran necesaria la intervención especializada de este profesor.
- ✓ Elaborar con el tutor las adaptaciones curriculares y participar en la evaluación de los alumnos en el área de comunicación y lenguaje con alumnos con deficiencias auditivas, el especialista en A.L. participará en la elaboración de las adaptaciones de acceso al currículo en todas las áreas curriculares y asesorando a los demás profesores sobre este tipo de adaptación y su puesta en marcha.
- ✓ Valorar las necesidades educativas especiales de los alumnos relacionados con la comunicación y lenguaje.

- ✓ Asesorar al profesorado de Educación Infantil sobre la respuesta educativa con alumnos que presentan dislalias en este Ciclo.
- ✓ Colaborar con el Psicopedagogo en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación especialmente en E. Infantil y primer ciclo de E. Primaria.

7. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.

En relación a este punto, el CEIP establecerá las medidas y reuniones necesarias con las familias, encaminadas a la consecución de los siguientes objetivos:

- ✓ Autorizar la realización de la evaluación psicopedagógica.
- ✓ Conocer y autorizar las medidas de apoyo que vayan a ser aplicadas a sus hijos.
- ✓ Recibir, al menos trimestralmente, información sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje llevado a cabo por sus hijos.
- ✓

8. EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS

La evaluación de las medidas adoptadas debe realizarse a dos niveles: La evaluación de las Medidas ordinarias, y la evaluación de las medidas extraordinarias:

8.1 Evaluación de las medidas ordinarias:

Se llevará a cabo por parte de la CCP, teniendo en cuenta: una evaluación inicial, en la primera CCP del mes de Septiembre, que tendrá como referencia las conclusiones recogidas en la reunión de dicha comisión en el último trimestre del curso anterior.
Además se realizará una valoración trimestral posterior a las evaluaciones, siendo la ´del tercer trimestre la evaluación global/final que recoja las valoraciones y propuestas de mejora de las medidas adoptadas, incluyendo los siguientes puntos: el análisis de la acción tutorial, las actuaciones preventivas y de diagnosis, la idoneidad de los agrupamientos así como de las adaptaciones metodológicas y el control del absentismo escolar.

8.2 Evaluación de las medidas extraordinarias:

Se llevará a cabo por los tutores en coordinación con los maestros especialistas (especialmente con Audición y Lenguaje, pedagogía Terapéutica, y Fisioterapeuta) y el EOEP en las reuniones de seguimientos trimestrales, cuyas

conclusiones y decisiones se valorarán posteriormente en la CCP. En estos seguimientos evaluarán: los apoyos dentro y fuera del aula, la accesibilidad de los elementos del currículum, el grado de consecución de los objetivos planteados en las ACIS, la coordinación con el profesorado que atiende situaciones de convalecencia hospitalaria o domiciliaria. Las conclusiones de estos seguimientos se plasmarán en un informe individualizado, y serán tenidas en cuenta de cara a la Aceleración y ampliación parcial del Currículum, la flexibilización en el periodo de permanencia en la etapa, y la escolarización en el curso inferior para alumnos que por diversos motivos mantengan un desfase de dos años en su nivel curricular.

9. EVALUACIÓN DEL PLAN

Se realizará anualmente con la finalidad de mejorar la intervención pedagógica y adecuarnos a la diversidad de los alumnos.

Esta revisión sería necesario realizarla también si se modificaran notablemente las características, el número,… del alumnado a atender.

Al final de curso, el Claustro realizará una evaluación interna del PAD, teniendo en cuenta:

- ✓ El resultado del seguimiento a lo largo del curso.
- ✓ La valoración realizada por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- ✓ Las sugerencias de mejora realizadas por el resto de los órganos de gobierno y de coordinación docentes.
- ✓ Las aportaciones y sugerencias de la Inspección.
- ✓ Las conclusiones del informe de evaluación así como las propuestas de mejora realizadas se reflejarán en la memoria de fin de curso.

Al inicio de cada curso el director realizará la revisión del Plan de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro y el informe de evaluación realizado en el curso anterior. Las modificaciones que se realicen al PAD se incluirán en la Programación General Anual.

10. COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS

En caso necesario, desde el Centro se mantendrán relaciones con el Ayuntamiento, el Centro de Salud, los Asistentes sociales, Asociaciones Culturales, y todas aquellas instituciones y personas que puedan aportar su colaboración para atender de forma global al alumnado que presente necesidades educativas especiales.
Estas relaciones dependerán de la situación real que se presente, y se programarán cuando vaya a realizarse. La dirección del Centro las canalizará.

6.8 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. INTRODUCCIÓN

La tutoría es un elemento inherente a la función docente y al curriculum. Con ello se está afirmando el principio de que todo profesor está implicado en la acción tutorial, con independencia de que de manera formal haya sido designado tutor de un grupo de alumnos. El hecho de que la interacción profesor-alumnos en que ha de consistir la oferta curricular
no se establezca tan sólo sobre conocimiento o procedimientos, sino también sobre valores, normas y actitudes, reclama necesariamente el desarrollo de la función tutorial.

Los contenidos curriculares efectivamente desarrollados en el aula, las formas de evaluar, el tratamiento dado a las dificultades de aprendizaje, el género de relaciones entre profesor y alumnos, no sólo van a determinar los resultados tradicionalmente académicos -los de adquisición de un bagaje de conocimientos-; van a configurar, además, el fondo de experiencias a partir del cual el alumno construye su autoconcepto, elabora sus expectativas, percibe sus limitaciones y afronta su desarrollo personal y su proyecto de vida en un marco social.

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

convirtiéndose en elementos de referencia de proyectos de vida cada vez más autónomos.

Los cometidos anteriores forman parte del repertorio de funciones de cualquier profesor. Compete a todo profesor, al equipo docente y a la institución escolar en su conjunto el logro de los objetivos educativos implícitos en esas funciones. Es necesario desterrar de la práctica docente ciertos usos y estilos contrarios al sentido de la acción tutorial. Es preciso, además, superar la rutina académica que supone dejación de funciones esencialmente educativas en ámbitos como el del aprendizaje significativo, la orientación personalizada, la escuela como lugar de educación para la convivencia. Hace falta, en suma, superar una visión simplista de la tutoría y de reintegrarla en la función docente con criterios de corresponsabilidad y cooperación, que profundicen en el proyecto educativo del equipo docente en términos de un compromiso colectivo con la educación y orientación de los alumnos.

2. *NORMATIVA*

Para diseñarlo hemos tenido en cuanta la legislación educativa siguiente:

- RD 82/1996de 26 de enero ROC
- ORDEN EDU/ 1921/2007 de 27 de noviembre sobre promoción y mejora de la convivencia
- ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación , el desarrollo y evaluación de la EI en Castilla y León
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

3. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL.-

1- El PAT (Plan de Acción Tutorial) es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. En él se incluyen los objetivos y líneas de actuación que a lo largo del curso los tutores irán desarrollando con los alumnos del Centro.

2- Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorable posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza-aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el proyecto Educativo de Centro.

3- Entendemos asimismo la orientación y la tutoría de los alumnos como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación a la familia y el resto del profesorado, como en aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

4- Aunque la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

5- La tutoría y la orientación tienen como fines fundamentales: Favorecer la educación integral del alumno como persona. Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno. Mantener la cooperación educativa con las familias.

4. OBJETIVOS

La LOMCE señala:

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

2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica. Como es fácil suponer, la acción tutorial presenta matices distintos según en qué etapa educativa nos refiramos.

En la educación Infantil y Primaria se centra más bien en la incorporación del niño a la vida escolar, en su adaptación inicial a la escuela, en la prevención de dificultades de aprendizaje y en la relación escuela-familia. En la Educación Infantil y Primaria se priorizarán las siguientes funciones para la acción tutorial:

4.1 Objetivos referidos a los alumnos

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza –aprendizaje, teniendo en cuenta su doble carácter integral e individualizado.
- Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje para detectar las dificultades y necesidades educativas especiales, realizar las oportunas adaptaciones curriculares, trabajando conjuntamente con los Maestros de Apoyo y Educación Compensatoria, cuando fuese necesario.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje trabajando en colaboración con los Maestros de Apoyo y el Equipo de Orientación a fin de evitar en lo posible el fracaso escolar y el absentismo.
- La adaptación escolar.
- El desarrollo de hábitos básicos.

- Favorecer en el alumnado los procesos de maduración personal, desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, trabajando sistemáticamente la mejora de la autoestima, las relaciones sociales adecuadas y los programas dirigidos a mejorar las técnicas de trabajo intelectual.

Diríamos que en este nivel las funciones se centran prioritariamente en la adaptación y en la adquisición de los aprendizajes básicos: .

- La ayuda al proceso de adaptación del sujeto a la nueva situación escolar. Pedir la colaboración de la familia para que dicha adaptación tenga lugar de la forma más natural posible. .
- Procurar que el alumno se sienta a gusto en el grupo.
- Creación y desarrollo de hábitos básicos. Limpieza, orden, convivencia, participación, responsabilidad, autonomía, esfuerzo personal. .
- Preparación y adquisición de los aprendizajes instrumentales básicos sobre los que se asentarán el resto de los aprendizajes escolares siempre teniendo presente los aspectos diferenciales de cada alumno. .
- Actitud preventiva tanto personal como escolar ante cualquier síntoma de desajuste que se detecte para evitar males mayores.

4.2 Objetivos referidos a los padres.-

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres a fin de facilitar la conexión entre el centro y las familias.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje, orientación de sus hijos y realización de actividades extraescolares.
- Informar a las familias de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de los alumnos. Mantener la cooperación educativa con las familias.

4.3 Objetivos referidos a los Maestros.-

- Coordinar la información que tienen los distintos Maestro acerca de los alumnos.
- Coordinar el proceso de evaluación y asesorar sobre la promoción de curso. El profesor- tutor coordinará el trabajo del grupo de profesores y mantendrá una relación permanente con la familia.

4.3 Objetivos referidos al entorno.y EOEP

- Canalizar la participación de aquellas entidades públicas y privadas que colaboran en el proceso de escolarización y atención educativa a todos los alumnos.
- Elaborar e caso de ser necesario las adaptaciones curriculares necesarias y las actividades de recuperación y refuerzo educativo.
- Colaborar con el EOEP en la prevención y en la detección de dificultades o problemas educativos, de desarrollo personal o de aprendizaje, que presenten los alumnos..

5. ACTIVIDADES

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS ALUMNOS	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
1 -FOMENTAR Y FACILITAR LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO EN SU	1.1 Realizar actividades de acogida a principio de curso. 1.2 Hablar a principio de curso con el alumno sobre sus derechos y deberes, normas de	Septiembre y octubre Septiembre y

CLASE (grupo tutorial) Y EN LA DINÁMICA GENERAL DEL CENTRO	régimen interior y normas generales de funcionamiento del centro. ▪ Elaborar en asamblea las normas de convivencia. Re presentarlas a través de diferentes técnicas y exponerlas en el aula. ▪ Comprobar a través de asambleas el cumplimiento de normas y transgresiones, proponiendo medidas para corregir y mejorar. 1.3 Conocer individualmente las relaciones de cada miembro con el grupo, con su entorno socio-familiar así como su situación personal, para favorecer su adaptación sociopersonal: ▪ Elaborar un sociograma de la clase ▪ Mantener entrevistas individuales con padres	octubre a lo largo del curso. A lo largo de todo el curso.
FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS ALUMNOS	**TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS**	**TEMPORALIZACIÓN**
1 -FOMENTAR Y FACILITAR LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO EN SU CLASE (grupo tutorial) Y EN LA DINÁMICA GENERAL DEL CENTRO	1.5 Conociendo la dinámica interna del grupo intervenir cuando haya conflictos. 1.6 Desarrollar técnicas grupales para lograr una mayor cohesión e integración del grupo	Todo el curso A lo largo del curso

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS ALUMNOS	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	**TEMPORALIZACIÓN**
2 - CONTRIBUIR A LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, REALIZANDO UN SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS Y COLABORANDO ESPECIALMENTE EN LA DETECCIÓN DE DIFICULTADES Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	2 .1 Evaluar las características del grupo clase para determinar aspectos positivos y aspectos deficitarios de tipo curricular, actitudinal, conductual... 2.1.1 Análisis del nivel de competencia curricular a través de las escalas de evaluación, especialmente al inicio de ciclo. 2 . 2 Establecer las medidas de refuerzo educativo entre-profesor tutor, profesor de apoyo y otros posibles refuerzos. 2 . 3 Previa evaluación psicopedagógica del E.O.E.P. establecimiento de la Adaptación Curricular Individual por parte del profesor tutor, profesor de apoyo y EOEP en caso necesario	Primer trimestre. Septiembre. Octubre – Noviembre. Primer y segundo trimestre.

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS ALUMNOS	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
3-FAVORECER EN EL ALUMNADO EL CONOCIMIENTO Y LA ACEPTACIÓN DE SI MISMO, ASI COMO LA AUTOESTIMA CUANDO ESTA SE VEA DISMINUIDA POR FRACASOS ESCOLARES O DE OTRO TIPO.	3.1 Fomentar en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo, favoreciendo su autoestima, autoconcepto, asertividad y autocontrol ante las dificultades diarias que se le presentan. Actividad 1: Observación de los alumnos, especialmente en los primeros ciclos para detectar sus necesidades, dificultades, expectativas... Actividad 2: Mantener entrevistas individuales y/o grupales cuando los alumnos lo necesiten o el profesor lo estime oportuno.	A lo largo del curso A lo largo del curso A lo largo del curso

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS ALUMNOS	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
4.- REALIZAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE SUS ALUMNOS Y ALUMNAS.	4.1.- Dejar constancia por escrito de datos relevantes de la historia escolar, datos médicos o psicopedagógicos, pruebas aptitudinales, pruebas del nivel de competencia curricular, etc. Realizar una Evaluación contando con el informe de Evaluación Individualizada de Educación infantil o del ciclo anterior, así como, recoger más información a través de las entrevistas a los padres, técnicas de 4.2.- Informar a los alumnos/as que acaban 6º de Primaria de las, características de la nueva etapa educativa, (E.S.O.). Realizar visitas a los IES de la zona de adscripción. 4.3.- Cumplimentar el Informe de Traslado cuando un alumno/a del grupo-clase se traslade a otro centro sin haber concluido el año académico, reflejando en el mismo las capacidades que ha ido adquiriendo a lo largo del ciclo educativo en relación a los Criterios de Evaluación que para dicho ciclo se ha fijado dentro del Proyecto Curricular de Centro, así como, otros datos de interés 4.4.- Preparar con sus alumnos las sesiones de Evaluación y comentar posteriormente sus resultados. observaciones del alumno/a que puedan ser relevantes. 4.5.- Colaborar con el E.O.E.P. en la revisión de los A.N.C.E.S y ACNEES que terminan la Etapa de Primaria.	Septiembre y Octubre Marzo-Abril A lo largo de todo el curso

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS ALUMNOS	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
4.- REALIZAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE SUS ALUMNOS Y ALUMNAS	4.6.- El tutor como consecuencia de la Evaluación final de ciclo y teniendo en cuenta la opinión de otros maestros, apoyos y especialistas, y previa audiencia de los padres, decidirá si el alumno/a promociona o no al ciclo o etapa siguiente. En caso de no promoción, esta decisión irá acompañada de una indicación de medidas educativas complementarias encaminadas a contribuir a que el alumno alcance los Objetivos programados. 4.7.- Cumplimentar el Informe Ordinario de Evaluación Individualizada al finalizar el año académico, incorporando los logros y dificultades en relación con los objetivos generales y los criterios de evaluación de las diferentes áreas, las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular que hubieran sido aplicadas, y otros aspectos que resulten de interés. 4.8.- Cumplimentar al término de cada ciclo las Actas de Evaluación de todos los alumnos/as del grupo-clase, haciendo constar cuando sea necesario las medidas de Refuerzo Educativo y Adaptaciones Curriculares adoptadas. 4.9.- Cumplimentar el Expediente Académico de cada alumno/a, consignando los resultados de la evaluación, las decisiones de promoción y en su caso, las medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular.	Junio Junio Junio Junio

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS ALUMNOS	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
5.- FOMENTAR EL DESARROLLO DE ACTITUDES PARTICIPATI-VAS EN EL CENTRO Y EN SU ENTORNO SOCIO-CULTURAL.	5.1.- Promover la planificación y desarrollo de actividades extraescolares a través de : 5.1.1. Informar al alumnado en las sesiones de acogida de las actividades extraescolares que el ayuntamiento y AMPA promueven 5.1.2. Dejar constancia por escrito en el tablón del centro. 5.1.3. Informarles trimestralmente de las salidas que vamos a llevar a cabo dentro de dichas actividades. 5.1.4. Establecer actividades en la clase que impliquen la participación de todos: - Decoración de la clase. - Orden y limpieza. - Normas del Centro y la clase. 5.2.Favorecer la participación de los alumnos en el tiempo de recreo para fomentar el establecimiento de grupos heterogéneos. 5.2.1.Proponer y animar a los alumnos mayores (5°-6° de Primaria) para organizar juegos con los más pequeños.	Septiembre y Octubre Una vez al trimes-tre, al iniciarlo. A lo largo de todo el curso A lo largo de todo el curso.

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A PROFESORES	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
1 - COORDINAR LAS PROGRAMACIONES DE SU GRUPO DE ALUMNOS,YESPECIALMENTE PARA AQUELLOS CON NECESIDADESEDUCATIVAS ESPECIALES Y/O DE APOYO.	1.1.- Unificar criterios respecto a normas de funcionamiento en el grupo para las diferentes áreas, materiales que se les van a pedir, tiempos...	Al principio de curso
	1.2.- Programación de objetivos, contenidos, metodología, actividades, distribución de responsabilidades en elaboración de materiales, adaptación de los mismos para acnees, etc	Trimestralmente Septiembre
	1.3.- Recoger información sobre actividades Complementarias y Extraescolares que ofertan distintas Entidades del entorno.	A lo largo del curso.
	1.4- Debatir, seleccionar y programar las actividades Complementarias o Extraescolares que se van a realizar.	

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A PROFESORES	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
2.- COORDINAR EL PROCESO EVALUADOR DESARROLLADO POR LOS PROFESORES QUE ATIENDEN A SU GRUPO-CLASE, ASI COMO, RECABAR LA IN-FORMACIÓN QUE ACERCA DE CADA ALUMNO POSEAN LOS PROFESORES.	2.1.- Reuniones al inicio de curso de los tutores que dejan los grupos por finalizar la Etapa Infantil o cualquier ciclo de Primaria con los nuevos tutores y/o especialistas que se responsabilizan de dichos grupos, para recabar información acerca del grupo-clase en general y de algunos alumnos específicos que presenten necesidades educativas especiales. 2.2.- Coordinar las sesiones de evaluación, ajustándose a los principios de Evaluación Individualizada, Continua, Formativa y Orientativa. 2.3.- Participar en las reuniones de Evaluación de A.C.N.E.E.S de su grupo, para su seguimiento y promoción junto al profesorado que imparte clases a dichos alumnos, el profesorado de apoyo y el E.O.E.P. del Sector.	Septiembre A lo largo de todo el curso. A lo largo de todo el curso.

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS PROFESORES	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
3 . - POSIBILITAR LINEAS Y PROGRA-MASDE ACCIÓN COMÚN CON EL RESTO DE PROFESORES Y CON APOYOS EXTERNOS A LA ESCUELA (E.O.E.P. por ej.) QUE DEBEN QUEDAR REFLEJADAS EN EL MARCO DEL P.C.C. Y/O P.E.C.	3.1.- Revisar con el claustro de profesores el Plan de Acción Tutorial. 3.2.- Colaborar con los demás tutores para realizar actividades: fiestas de navidad, la paz, el carnaval, medio ambiente etc.	Final de curso Todo el curso

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS PROFESORES	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
4.- MEDIAR EN POSIBLES SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE ALUMNADO Y PROFESORADO	4.1.- Mantener reuniones puntuales, cuando surjan conflictos, entre alumnos/as y profesores/as para analizar conjuntamente la situación y buscar soluciones.	A lo largo del curso cuando se considere oportuno.

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS PADRES	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
1.-FOMENTAR Y CONTRIBUIR AL ES-TABLECIMIENTO DE UNAS RELACIONES ADECUADAS CON LOS PADRES DE ALUMNOS/AS, FACILITADORAS DE LA CONEXIÓN FAMILIA-CENTRO.	1.1.- Facilitar la cooperación de los padres en la organización de actividades extraescolares y complementarias del centro 1 .2.-Participación de padres en el desarrollo de actividades en relación con algunas de las áreas 1.3.- Informar y animar a los padres a que participen en las comisiones que funcionan en el centro	Todo el curso Todo el curso Todo el curso

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS PADRES	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
2.- IMPLICAR E INFORMAR A LOS PADRES Y MADRES EN TODOS AQUELLOS ASUNTOS QUE AFECTEN A LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS/AS.	2.1.- Reuniones con todo el grupo de padres y madres de alumnos : a) Realizadas a instancia del tutor/a: * Primera reunión al comienzo del curso (ANEXO I : Guión para la 1ª reunión). (ANEXO II : Convocatoria para 1ª reunión). * Segunda reunión durante el curso. (ANEXO III : Reunión durante el 2º trimestre). * Tercera reunión al finalizar el curso. (ANEXO IV : Reunión al terminar el curso). b) Participar en las reuniones realizadas por los Servicios de Apoyo al Centro (E.O.E.P.), ya sea a petición del tutor o porque estén programadas en la Programación General Anual (P.G.A.) 2.2.- Reuniones con familias de un grupo de alumnos cuando existan circunstancias que afecten a un grupo de alumnos y no a toda la clase.	1° Trimestre 2º Trimestre 3er Trimestre Según las necesidades, a lo largo del curso según P.G.A.

FUNCIONES DEL TUTOR RESPECTO A LOS PADRES	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
3.- IMPLICAR E INFORMAR A LOS PADRES Y MADRES EN TODOS AQUELLOS ASUNTOS QUE AFECTEN A LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS/AS.	3.3.- Entrevistas individuales con las familias de los alumnos (al menos 1 con cada familia durante el curso) * Entrevistas generales: al menos tres entrevistas con el conjunto de las familia. * Entrevistas para solicitar la intervención directa de los padres. * Entrevistas individuales para situaciones problemáticas. 3.4.- Información a las familias del rendimiento escolar de sus hijos/as (Boletín a familias). 3.5.- Informar a las familias de las diversas actividades complementarias a desarrollar a lo largo del curso, pedir su colaboración y autorización. (ANEXO V)	Según las necesidades, a lo largo del curso. de A demanda los padres. Al menos una por curso con cada familia. Una vez al trimestre.

OTRAS FUNCIONES DEL TUTOR	TAREAS Y ACTIVIDADES PROPUESTAS	TEMPORALIZACIÓN
1.- CANALIZAR LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO DE AQUELLAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS QUE COLABOREN EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACION Y ATENCIÓN EDUCATIVA DE LOS ALUMNOS/AS DEL CENTRO, ESPECIALMENTE DE AQUELLOS QUE PROCEDEN DE CONTEXTOS SOCIALES Y CULTURALES MARGINADOS O PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	1.1 - Colaborar con el Equipo del Sector para la mediación y búsqueda de soluciones en problemáticas específicas con las diferentes Instituciones Públicas o Privadas : ONCE. Programa de Absentismo Escolar. CEAS Servicio de Protección al Menor (Junta de Castilla y León). Psiquiatría Infantil. INSERSO. Gabinete Logopédico del Hospital Clínico. Centros de Salud. Equipos de Apoyo a Familias Cruz Roja Diputación ASPAYM Ayuntamiento Comunidades de Villa y Tierras de Cuéllar	Durante todo el curso cuando se considere necesario.

6. *EVALUACIÓN DEL PLAN*

Criterios de Evaluación

- ✓ Realización de actividades de tutoría seguimiento
- ✓ Realización de un plan de actividades con su seguimiento
- ✓ Elaboración de instrumentos para recoger la información en los momentos señalados. •
- ✓ Realización de las reuniones grupales previstas y constancia de ellas por escrito •
- ✓ Realización de un plan de medidas de refuerzo y apoyo
- ✓ Realización de un plan de apoyo con las familias para el trabajo personal •
- ✓ Realización de reuniones individuales con padres y constancia de ellas por escrito.
- ✓ Realización de reuniones con especialistas y profesorado de apoyo.

Instrumentos de Evaluación

- ✓ Lista de control donde anotemos las observaciones individuales del alumno en el aula, comentarios de los profesores, decisiones de las reuniones.
- ✓ Actas de las reuniones de CCP
- ✓ Actas de las reuniones con padres

Temporalización

De forma general este Plan se evaluará trimestralmente y al final del curso en la memoria final.

ANEXO I

Guión para la primera reunión del tutor con los padres.

1.- Preparación de la reunión

La preparación de la reunión es importante para favorecer su eficacia. En la planificación de la sesión conviene tener en cuenta:

- ✓ Los objetivos de la reunión
- ✓ El contenido de la sesión
- ✓ El número de asistentes que se prevé
- ✓ La convocatoria para esta primera reunión debería hacerse de manera individual, y el tutor podría dirigirse a los padres por escrito. (Ver modelo de carta en el Anexo II)

2.-Desarrollo de la reunión

a) Objetivo de la reunión
   - Conviene expresarlo con claridad así como la metodología que va a emplearse durante la sesión y la duración de la misma.
   - El objetivo de esta primera reunión es sentar las bases de la colaboración tutor-familia partiendo de la exposición de las funciones y tareas del tutor, las características del centro y el grupo-clase.

b) Contenido
   - ✓ En esta primera reunión los contenidos podrían ser:
   - ✓ Líneas generales del PEC: valores y normas generales del Centro.
   - ✓ Plan General de Actuación del Equipo Docente para el curso, y más específicamente del Equipo de nivel que va a intervenir con el grupo: objetivos pedagógicos del nivel y contenidos que se van a trabajar.
   - ✓ Horarios de visitas de los padres, horarios de los alumnos, normas sobre el control de asistencia, normas generales del ciclo, etc.....
   - ✓ Materiales que se van a necesitar, participación en fiestas....
   - ✓ Tipo de colaboración que se solicita
   - ✓ Información sobre actividades complementarias programadas

- ✓ Implicar a los padres en el trabajo personal de sus hijos-as, en lo relacionado con el lugar de trabajo y tiempo de estudio en casa.
- ✓ Solicitar la colaboración de los padres en seguimiento y control del trabajo personal del alumno en casa: seguimiento de la agenda o cuaderno de trabajo donde se reflejen las actividades a realizar en casa.
- ✓ Colaboración directa en actividades de apoyo o refuerzo que el alumno pueda realizar en casa(en los casos que se requieran) para lo cual será conveniente una colaboración estrecha entre padre y tutor.

3.- Final de la reunión

Para terminar la reunión conviene hacer un breve resumen de la reunión y remarcar los puntos clave y los acuerdos tomados. Es oportuno que para hacer este resumen se solicite la ayuda de los asistentes .
En muchos centros escolares esta primera reunión es convocada por todos los tutores del nivel educativo y suelen estructurarla en dos partes.

Primera parte:

En la primera parte de la reunión están presentes los padres de todo el centro, la coordinación la ejerce la directora, y en ella se expone:

- ✓ Las características generales del centro escolar
- ✓ Los objetivos educativos, metodología, funcionamiento propio del centro.....
- ✓ El sentido de la tutoría
- ✓ La importancia de la colaboración con los padres

Segunda parte:

En la segunda parte, cada tutor se reúne con los padres de su clase y pasa a comentarles las características específicas de su grupo.

Anexo II Convocatoria para la primera reunión

Estimada familia:

Iniciado el curso académico _____ os convocamos a la reunión general que tendrá lugar el próximo día_____ a las 13,30 h en el gimnasio del colegio.
En ella trataremos temas generales sobre el centro y posteriormente cada tutor se reunirá con los padres / madres de su grupo-clase.

Aprovechamos la ocasión para recordaros que todos los lunes de 13,30 a 14,30 h estaremos a vuestra disposición para comentar cualquier tema relacionado con la educación de vuestro hijo/a.

Si por cualquier motivo no pudierais asistir a la reunión os agradeceríamos que nos lo comunicaseis.

Un saludo.

D./Dª _____como padre/madre del alumno_____
_____me doy por enterado de la convocatoria para la reunión de padres y comunico la imposibilidad de asistir.

Fdo:_

ANEXO III :

REUNIÓN DURANTE EL CURSO (2º TRIMESTRE)

POSIBLE CONTENIDO DE LA REUNIÓN:

Esta reunión debería aprovecharse para:

- Informar sobre la marcha del grupo-clase.
- Informar de las actividades previstas hasta el final del curso:
  - Complementarias: visitas, excursiones....
  - Extraescolares
- Solicitar la colaboración familiar en caso de ser necesario.
- Detectar necesidades del grupo de familias.
- Informar y animar a los padres a la participación y colaboración con el AMPA.

ANEXO IV:

REUNIÓN DEL 3er TRIMESTRE)

POSIBLE CONTENIDO DE LA REUNIÓN

Esta reunión puede dedicarse a:

- Valorar la acción tutorial a lo largo del curso.

- Ofrecer información de los resultados grupales a nivel de rendimiento escolar y de otros aspectos que se consideren de interés (actitudes, comportamientos...)

- Propuestas para el curso próximo.

- Informar para las vacaciones sobre actividades extraescolares de ocio y tiempo libre (campamentos, aulas de la naturaleza....) y orientar sobre lecturas y otras actividades.

ANEXO V:

INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA LAS EXCURSIONES.

Estimados padres:

El próximo día _____ de _____ realizaremos una excursión a

_____

La visita consistirá en _____

_____

El precio de la excursión será de _____

- Hora de salida _____
- Hora aproximada de llegada_____

Si queréis que vuestro/a hijo/a participe en la excursión, debéis rellenar la autorización y entregarla a las tutoras.

D./Dña. ……. Padre/Madre de ……. autorizo a mi hijo/a a participar en la visita del día ..... de ..... de 2006 a

.....

Cogeces del Monte, ... de ..... de 200.....

Fdo.:

6.9 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA ATENDER AL ALUMNADO MATRICULADO EN EL CENTRO QUE PRECISE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA

El alumnado de la enseñanza obligatoria continuará inscrito, a todos los efectos administrativos y docentes, en el centro educativo aún cuando no asista al mismo, y tendrá asignado un grupo y un tutor o tutora.

En el caso del alumnado de educación Infantil que se hallase escolarizado, se procederá a actuar del mismo modo que en el caso anterior.

El procedimiento para la solicitud y puesta en marcha de la Atención Educativa domiciliaria queda recogido en la ***ORDEN EDU/1169/2009, de 22 de mayo, por la que se regula la atención educativa domiciliaria en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y educación básica obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.***

Según la citada orden, la solicitud de la prestación del servicio de atención educativa domiciliaria se ajustará al siguiente procedimiento:

1° El centro educativo donde esté escolarizado el alumnado afectado deberá reunir la siguiente documentación:

- Instancia de los padres o tutores legales del alumno o la alumna dirigida al Titular de la Dirección Provincial solicitando la atención domiciliaria (Anexo 1).
- Informe médico (solicitado previamente a los Padres o tutores) del alumno o de la alumna. En él debe constar toda la información posible en lo que se refiere al tratamiento a seguir por la enfermedad que padece: si requiere permanencia obligada en el domicilio y tiempo estimado de la misma, así como de la posterior convalecencia... La

información de todas estas circunstancias deberán irse actualizando a medida que vayan cambiando.

- Autorización para la entrada en el domicilio familiar de la persona que, en su caso preste la atención al alumno, así como compromiso de la familia para que una persona mayor, por ella designada, permanezca en el citado domicilio durante la prestación, de acuerdo con los modelos Anexo II y III de la citada Orden.
- Fotocopia compulsada del DNI del padre, madre o tutor legal del alumno solicitante, salvo que manifieste en la solicitud su consentimiento expreso para que la Consejería de Educación verifique de forma directa los datos de identificación.
- Fotocopia compulsada de la hoja del libro de familia donde esté inscrito el alumno.

2º La dirección del centro incorporará a esta documentación un informe del tutor del alumno que indique el nivel de competencia curricular y, en su caso, la propuesta curricular adaptada derivada de las programaciones didácticas de las distintas áreas o materias, en función de la etapa educativa.
3º La solicitud, junto con la documentación que le acompaña, será emitida por el director del centro docente a la Dirección Provincial de Educación en los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de acuerdo al Anexo IV.
5º La solicitud será resuelta por el titular de la Dirección Provincial de Educación correspondiente, según el modelo recogido como Anexo V de esta Orden, en el plazo de cinco días hábiles desde su recepción. La resolución se notificara a la dirección del centro y a la familia, informando asimismo de la persona o institución responsable de la atención educativa domiciliaria y el horario de asistencia, con el objetivo de garantizar la adecuada colaboración y coordinación entre ambos.

Las funciones del personal encargado de la atención educativa domiciliaria son:

a) El establecimiento de una coordinación sistemática, al menos de carácter mensual, con el tutor, solicitando toda la información que se considere relevante sobre la programación del curso en que se encuentre escolarizado el

alumno y sobre otros aspectos personales y escolares de interés. En esta coordinación participarán, en su caso, los orientadores que atienden a los centros cuando se trate de alumnos previamente valorados como de necesidad específica de apoyo educativo. Si la situación lo permite, además, se procurará establecer una comunicación semanal desde el domicilio del alumno enfermo, con el tutor y compañeros de clase de su centro, con el fin de no perder el contacto con ellos y facilitar su retorno al aula.

b) La elaboración y desarrollo de una programación individual adaptada conforme al modelo previsto en el Anexo VI, que tendrá como referente las diferentes programaciones didácticas y la propuesta curricular adaptada incluida en el informe previsto en el Anexo IV remitida por el centro donde está escolarizado el alumno o alumna.

c) La atención e intervención educativa personalizada, adecuada a la edad y al nivel escolar del alumno o alumna, teniendo en cuenta su estado de salud y las variables socioafectivas que de la enfermedad se hayan podido derivar.

d) La elaboración de una memoria mensual de trabajo conforme al Anexo VII y de una memoria final de la programación individual adaptada de acuerdo al Anexo VIII, que contemplen los aspectos desarrollados y los contenidos trabajados, el avance académico del alumno o alumna, y las propuestas de mejora a las que hubiera lugar, en su caso.

e) La colaboración con el equipo docente en el proceso de evaluación el alumno o alumna. En este sentido, se tendrá en cuenta la opinión del personal de atención educativa domiciliaria sobre el progreso educativo del alumnado, así como los resultados de las pruebas de evaluación que se hayan realizado a tal efecto.

f) La coordinación con el profesorado que atiende a este alumnado durante su ingreso hospitalario.

g) El asesoramiento a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos, facilitándoles información e implicándolas para que puedan colaborar en su recuperación escolar y personal.

h) La preparación de la incorporación del alumnado a su centro, informando de la situación en la que se encuentra y, en su caso, orientando al centro sobre la conveniencia de realizar actividades de acogida e integración.

6.10 MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA QUE LOS ALUMNOS CUYOS PADRES O TUTORES NO HAYAN OPTADO POR LAS ENSEÑANZAS DE RELIGIÓN RECIBAN LA DEBIDA ATENCIÓN

Los padres o tutores de los alumnos, manifestarán, voluntariamente, al Director Colegio., al comienzo de cada etapa o nivel educativo o en la primera adscripción del alumno al centro, su deseo de cursar las enseñanzas de Religión, sin perjuicio de que la decisión pueda modificarse al inicio de cada curso escolar.

El Colegio, recabará expresamente esta decisión en la primera inscripción del alumno en el centro o al principio de cada etapa. Para los alumnos que no hubieran optadopor seguir enseñanza religiosa, el Colegio impartirá la asignatura “Valores Sociales y Cívicos”, en horario simultáneo a las enseñanzas de Religión.

En nuestro Colegio, y en los niveles de Educación Infantil (segundo ciclo), y Educación Primaria, la enseñanza de religión es impartida por la persona designada por el ordinario diocesano. Durante este tiempo, aquellos alumnos que no cursan estas enseñanzas son atendidos por el/la profesor/a tutor/a. Al contar con aulas suficientes, se realiza un desdoble de forma que a unos se les imparte religión católica y a otros Valores Sociales y Cívicos.

6.11 MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LA ETAPA EDUCATIVA ANTERIOR Y POSTERIOR

El centro se coordinará de forma continua, como lo ha venido haciendo hasta ahora, con la guardería municipal que imparte la etapa educativa anterior (primer ciclo de Educación infantil 0-3 años) y con los IES que imparten la etapa educativa posterior, en concreto el IES Marqués de Lozoya, y el IES Duque de Alburquerque, que son los institutos a los que están adscritos nuestros alumnos/as, y a otros IES en el caso de que algunos de nuestros alumnos/as acudan allí cuando finalizan 6º de Educación Primaria.

En el caso de la etapa educativa anterior se recogerá toda la documentación que desde la guardería se aporte, especialmente en el caso de niños/as con necesidades educativas especiales en los que el Equipo de Atención Temprana hace llegar importante documentación al centro.

En el caso de la etapa posterior, se hace llegar a los IES toda la documentación oficial que establece la legislación vigente, además de informes tutoriales o del centro relativos a los alumnos/as que van a recibir. Información que a nivel práctico resulta de gran importancia para los IES.

Del mismo modo, en el caso de alumnos/as que cambian de centro antes de finalizar la educación primaria, se envía al nuevo centro toda la información e informes detallados de los alumnos/as.

En el caso de alumnos/as con necesidades educativas especiales que estén incluidos en la aplicación informática ATDI, se envían al IES o al nuevo centro los informes psicopedagógicos y los dictámenes de escolarización que estos alumnos/as tengan y se hace un traslado de expediente también a nivel informático para que los datos de estos alumnos/as pasen a formar parte de la aplicación informática de sus nuevos centros.

7. CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (PROCESO DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA).

7.1 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
   - 1.1. BASE LEGAL.
     - 1.1.1. Normativa general.
     - 1.1.2. Normativa específica.
   - 1.2. OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
   - 1.3. APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA.
   - 1.4. MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN.
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO
   - 2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.
   - 2.2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO
     - 2.2.1. Órganos unipersonales.
     - 2.2.2. Órganos colegiados.
     - 2.2.3. Órganos de coordinación docente.
3. COMUNIDAD EDUCATIVA.
   - 3.1. PROFESORADO.
     - 3.1.1. Adscripción.
     - 3.1.2. Funciones
     - 3.1.3. Derechos.
     - 3.1.4. Deberes.
   - 3.2. FAMILIAS.
     - 3.2.1. Participación en la vida del centro.
     - 3.2.2. Derechos.
     - 3.2.3. Deberes.
   - 3.3. ALUMNADO.
     - 3.3.1. Derechos.
     - 3.3.2. Deberes.
4. RECURSOS MATERIALES.
   - 4.1. INSTALACIONES.
   - 4.2. MATERIAL Y MOBILIARIO.
     - 4.2.1. Inventario.
     - 4.2.2. Adquisición.
     - 4.2.3. Control del material.
     - 4.2.4. Libros de texto.
5. RECURSOS FUNCIONALES.
   - 5.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

5.1.1. Programaciones.
5.1.2. Horarios.
5.1.3. Información a las familias.
5.1.4. Alternativa a la Religión.
5.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
5.3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.
5.3.1. Documentación.
5.3.2. Guardia y custodia.
6. NORMAS DE CONVIVENCIA.
6.1. NORMAS GENERALES.
6.2. ENTRADAS Y SALIDAS.
6.3. RECREOS.
6.4. NORMAS DE AULA.
6.5. NORMAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
6.6. SITUACIONES DE CONTINGENCIA.
7. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
7.1. PRINCIPIOS GENERALES DE LA DISCIPLINA FORMATIVA.
7.2. MEDIDAS PREVENTIVAS.
7.3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.
7.4. COORDINADOR DE CONVIVENCIA.
7.5. CONSEJO ESCOLAR.
7.6. CLAUSTRO DE PROFESORES.
7.7. EQUIPO DIRECTIVO.
7.8. TUTORES.
7.9. PROFESORADO.
8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO
8.1. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.
8.2. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CORRECTORAS.
8.3. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. ATENUANTES Y AGRAVANTES.
8.4. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.
8.5. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.
8.5.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
8.5.2. Medidas de corrección
8.5.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
8.5.4. Medidas de corrección
8.6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
8.6.1. Procedimiento.
8.6.2. Registro.
8.6.3. Expediente sancionador.
8.7. OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.
8.7.1. Bullyng.

8.7.2. Absentismo.
8.7.3. PLAN RELEO
8.8. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
8.9. PROCESOS DE MEDIACIÓN.

9. MECANISMOS DE DIFUSIÓN.

1.- INTRODUCCIÓN.

Definimos el Reglamento de Régimen Interior del CEIP JUAN DE RODRIGO como el conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilita que su estructura organizativa funcione, y que determina cómo se realizarán las funciones de las diferentes unidades organizativas. Por tanto, este Reglamento será la concreción de la normativa vigente adaptada a una filosofía organizativa y a unos valores que el Centro quiere desarrollar y que determinarán el estilo propio de su funcionamiento.

Mediante el presente Reglamento se propone:

a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b) Establecer claramente sus deberes y derechos.

c) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

Todo esto mediante una serie de principios como el respeto, participación, prevención, reconciliación, reparación y resolución.

1.1.- BASE LEGAL

1.1.1.- Normativa general:

- Constitución Española. Artículo 27.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOE.
- Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación (8/1985, de 3 de julio) (LODE).
- RRDD 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.
- Orden de 29 de Febrero de 1.996 por la que se modifican las Órdenes de 29 de Junio de 1.994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

1.1.2.- Normativa específica:

- ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

- ORDEN EDU/1106/2006, de 3 de julio por la que se modifica la 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.
- Decreto 23/2014, 12 de junio, por el que se modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, relativo a la regulación de 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.

Cuantas Leyes, Reales Decretos, Órdenes, Disposiciones y Resoluciones se publiquen para regular la vida escolar en los Centros Públicos.

1.2 – OBLIGATORIEDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la Comunidad Educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros.

Su ámbito de aplicación se extenderá a lo ocurrido dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y en todas aquellas situaciones 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.

1.3 – APROBACIÓN Y ÓRGANO QUE LO ELABORA.

Este Reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar el día 13 de octubre de 2016, habiendo sido elaborado por el Equipo Directivo del centro con la colaboración y las aportaciones realizadas por el propio Consejo, el Claustro de profesores y el EOEP.

1.4 – MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN.

Las propuestas de revisión y/o modificación, seguirán los siguientes trámites:

a. Presentación de la propuesta, por escrito, al Presidente del Consejo Escolar.
b. Podrá presentar la propuesta de modificación cualquier miembro de la Comunidad Educativa de este Centro, bien a título personal o colectivo.
c. Se recabará la opinión del Claustro de Profesores.
d. Se someterá al Consejo Escolar para su revisión, si procede.
e. El director del centro aprobará dichas modificaciones.

Dichas modificaciones, si se produjesen, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso y serán aprobadas por el director del centro señalando los cambios y las causas de los mismos. Así mismo se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

Un ejemplar del presente reglamento se entregará, junto con el Proyecto Educativo del Centro, a los miembros de los diferentes órganos de la Comunidad Educativa:

- Claustro de Profesores.
- Miembros del Consejo Escolar.
- Ampa “La Armedilla”.

Un ejemplar del mismo permanecerá en despacho de dirección del centro a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo. Igualmente podrán consultarlo en la página web del centro.

2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

2.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.

La Comunidad Escolar del CEIP Juan de Rodrigo se rige para el gobierno del Centro y la participación de los distintos sectores en la gestión del mismo, por los siguientes órganos de gobierno y de coordinación docente:

Los órganos de gobierno son:

- Unipersonales: Director/a.
- Colegiados: Consejo Escolar de Centro y Claustro de Profesores.

Los órganos de coordinación docente, al tratarse de un centro incompleto, son:

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutorías.

2.2.-COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS.

2.2.1.- Órganos unipersonales.

El Director.

El CEIP Juan de Rodrigo es un centro incompleto, con dos unidades, por lo que solo existe la figura del Director:

Los procedimientos de elección y cese serán los establecidos en la normativa vigente en cada momento.

Son competencias del director/a:

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 del profesorado 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.

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 disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. 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 y alumnas.

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

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

En el caso del CEIPJuan de Rodrigo, al existir únicamente la figura del Director, éste asume las competencias propias del Jefe de Estudios y Secretario.

2.2.2.- Órganos colegiados.

El Consejo Escolar.

La participación de los padres de alumnos, maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del Centro.
El Consejo Escolar del CEIP Juan de Rodrigo estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director/a del Centro, que será su presidente
- Dos maestros/as elegidos por el Claustro.
- Dos representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del Ayuntamiento.

El procedimiento de elección y renovación será el establecido en la legislación vigente en cada momento

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

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

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

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

Los miembros del Consejo Escolar serán los encargados de trasmitir la información a cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa: padres, profesorado, alumnos, ayuntamientos...

En el Consejo Escolar funcionarán las siguientes Comisiones:

a) **La Comisión Permanente**.

La Comisión Permanente asume, por delegación del Consejo Escolar, las facultades para resolver con carácter de urgencia, aquellos asuntos a los que sea necesario dar respuesta en un corto plazo de tiempo. Con posterioridad se informará al Consejo en pleno de lo acordado.

Estará formada por:

- El Director/a.
- Un maestro/a miembro del Consejo Escolar.
- Un padre/madre miembro del Consejo Escolar.

–

b) **La Comisión de Convivencia.**

Las funciones y normas de funcionamiento serán concretadas en el presente reglamento en el apartado 7.2.

Estará formada por:

– El Director/a.

– Un maestro/a miembro del Consejo Escolar, coordinador de Convivencia.

– Un padre/madre miembro del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar podrá decidir la conveniencia de crear otras Comisiones que pueden tener carácter ocasional o permanente.

El Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores está formado por todos los maestros que imparten docencia en el centro. El Director/a del Centro será su presidente.

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 Ley Orgánica de Educación.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) 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.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

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

2.2.3.- Órganos de coordinación docente.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

El CEIP Juan de Rodrigo actualmente cuenta con 2 unidades, razón por la cual las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán asumidas por el Claustro de profesores. Sus competencias son:

a. Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d. Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

e. Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j. Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

Tutorías

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor quien deberá facilitar la integración del alumnado, conocer sus necesidades educativas, orientar su proceso de aprendizaje, mediar en la resolución de problemas en situaciones cotidianas, coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos, la acción educativa del profesorado del grupo y el desarrollo del **plan de acción tutorial**. Su actuación deberá coordinarse, preferentemente, con la de los otros maestros especialistas y maestros con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos (Equipos docentes de nivel).

3.- COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1.- PROFESORADO

3.1.1.- Adscripción.

De acuerdo con la Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de la escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria, y la Orden EDU/519/2014 de 17 de junio por la que se establece el currículo y se establece la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, en el primer claustro del curso académico el director asignará cursos, áreas y actividades docentes atendiendo a los siguientes criterios:

1. Maestros/as definitivos, provisionales e interinos dando preferencia a la antigüedad.
    1.1 Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro.
    1.2 Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
2. Maestros/as que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.
3. Continuidad en la tutoría, al menos, durante los primeros cursos de la etapa. Se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º de Primaria.
4. La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes Maestros.
5. Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

En el caso de que algún Maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos o áreas, el Director del centro podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

a. Impartir áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros cursos, o con otros grupos de alumnos.
b. Atención a alumnado extranjero con desconocimiento de la lengua española.
c. Atención de alumnado con dificultades de aprendizaje.
d. Apoyo a otros Maestros, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula, bien para realizar apoyos individuales, o bien para realizar desdobles en los términos establecidos en la propuesta curricular de etapa.

3.1.2.- Funciones del profesorado.

Los profesores en la vida del centro y en el desempeño de sus funciones tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- 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.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- 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.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán todas las funciones anteriores bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

3.1.3.- Derechos del profesorado.

Los profesores del CEIP, como funcionarios, se atienen a los derechos y deberes contemplados en las leyes que regulan la función pública y el sistema educativo, por lo que aquí sólo mencionaremos algunos aspectos generales.

1.- A la libertad de cátedra orientada a la formación integral de los alumnos y respetando la diversidad de métodos, procedimientos y expresiones.

2.- Al respeto a su persona física, jurídica y administrativa por: padres, compañeros, Equipo directivo y Administración.

3.- A programar las actividades docentes del centro.

4.- A exigir de los alumnos, respeto, aseo personal, buen comportamiento y asistencia a clase.

5.- A participar en los Órganos de Gobierno del Centro en los términos dispuestos en la legislación vigente y en todas las actividades reflejadas en la Programación General Anual.

6.- Al uso de cuanto material disponga el Centro.

7.- A recibir información referente a los alumnos que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.

8.- A celebrar reuniones en el Centro cuando éstas tengan como objeto fines relacionados con las actividades educativas y profesionales.

3.1.4.- Deberes del profesorado.

1.- Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- Asistir puntualmente a las actividades docentes.

3.- Aceptar la legislación vigente.

4.- Puesta en práctica del Proyecto Educativo de Centro y demás documentos prescriptivos.

5.- Colaborar en el orden y desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del Centro.

6.- En cuanto a las actividades de apoyo a alumnos, se atenderán a las normas que se acuerden al respecto.

7.- Los tutores y maestros especialistas estarán obligados a orientar a los alumnos y a recibir a los padres para informarles de la marcha de sus hijos los días y horas fijados a tal fin. Avisarán a los padres de las ausencias injustificadas a clase de sus hijos.

8.- Asistir a cuantas reuniones convoque el Director/a, siempre que se requiera su presencia.

9.- Asumir las responsabilidades del cargo para el que han sido elegidos en los diferentes Órganos de Gobierno.

10.- Mantener el orden y disciplina en clase.

3.2.- FAMILIAS.

3.2.1.- Participación en la vida del centro.

Al ser los padres los principales responsables de la educación de sus hijos, función que comparten con otros sectores y especialmente con la escuela, su participación en el Centro es necesaria. Dicha participación se puede dar a nivel de aula y a nivel de centro.

- A nivel de aula mediante:
  - Reuniones periódicas con el tutor a título individual.
  - Reuniones periódicas a nivel general con todas las familias de los alumnos de la clase.
- A nivel de centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A. Armedilla), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.

A principio de curso se fijarán aquellas actividades que bien a nivel de aula o centro se van a desarrollar en colaboración con los padres.

3.2.2.- 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. Son los siguientes:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

2.- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención 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.

3.2.3.- 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. Son los siguientes:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

2.- La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

h) 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.

i) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

j) 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.

3.3. ALUMNADO.

3.3.1.- 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 de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar 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.

3-3-2.- Deberes de los alumnos

Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

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 Reglamento.

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 presente Reglamento.
   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.

4.- RECURSOS MATERIALES.

4.1.- INSTALACIONES

Nuestro centro está formado por un edificio principal dividido en dos plantas que alberga las aulas y todas las salas del colegio, un patio y un polideportivo municipal adjunto.

Dentro del edificio podemos destacar:

- Amplios pasillos unidos por una rampa, con gran luminosidad debido a una gran claraboya situada en la zona superior y ningún tipo de barrera arquitectónica.

En la planta baja encontramos:

- Un gimnasio
- Despacho de dirección

- Sala de desdoble Pt o Al
-Almacén bajo rampa
- Cuarto de fusibles-almacén de material escolar
- Cuarto de limpieza y caldera
- Aula 1º, 2º y 3ºde educación primaria
- Aula de educación infantil
- Baños de alumnado y profesorado.

En la planta superior encontramos:

- Aula de música y audiovisuales.
- Aula de 4º,5º y 6º de educación primaria
- Laboratorio de idiomas
- Biblioteca y sala de informática
- Aula de Desdobles.
- Baños de alumnado y profesorado.
- Almacén y cuarto de fusibles.

En el exterior de edificio encontramos:

El patio, tiene un pequeño porche cubierto, una zona cementada a modo de pista polideportiva, una gran zona verde, una zona de columpios y una parte que fue huerto. Todo él, está bordeado por valla forestal y en el interior hay plantados algunos árboles.

Adjunto al colegio, disponemos de un polideportivo municipalcubierto y climatizado, que consta de una pista polideportiva con vestuarios y baños.

Se procurará que todas las instalaciones reúnan las mínimas condiciones de limpieza, luminosidad, calefacción, etc. para el perfecto desarrollo de las actividades docentes. Así como los servicios en perfecto estado de higiene.

El patio está cerrado y en perfectas condiciones de uso. Durante el horario escolar no podrán ser usados por personas ajenas el centro. Se mantendrá limpio y libre de elementos que resulten molestos o peligrosos para el desarrollo normal de las actividades escolares.

El cuarto de caldera se mantendrá libre de todo material ajeno a su uso, tal y como se indica en la legislación vigente.

Ante problemas de mantenimiento, limpieza o calefacción así como cualquier problema con las instalaciones, será la dirección del CEIP la que haga la petición correspondiente al Ayuntamiento.

El uso de las instalaciones por personas ajenas, se realizará fuera del horario escolar y siguiendo las pautas que marca la ley (Orden de 20 de Julio de 1995).

4.2. – MATERIAL Y MOBILIARIO DEL CENTRO

4.2.1.- Inventario.

El centro dispondrá de un documento-inventario que reflejará, de forma actualizada, todo el material disponible en el centro, realizándose revisiones periódicas del mismo.

El Secretario/a del centro es el responsable de su control y custodia. Es conveniente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El inventario será revisado a principio de cada curso por el tutor que ocupa el aula.
- Los profesores tutores y especialistas velarán por el correcto uso del material y mobiliario del aula así como de su conservación notificando al secretario las bajas, arreglos y adquisiciones de material.

4.2.2.- Adquisición.

Corresponde al Equipo Directivo la adquisición del material, vistas las necesidades del centro y las propuestas que realice el Claustro de profesores o cualquiera de sus miembros. En caso necesario se someterá a la aprobación del Consejo Escolar.

En caso necesario, podrá adquirir material cualquier profesor con el Vº Bº del Equipo Directivo.

4.2.3.- Control del material.

Cada profesor velará por el uso correcto del material y mobiliario de su aula o área, así como de su conservación.

El material de uso común se custodiará en los lugares considerados más seguros con la posibilidad de acceder a él según las necesidades.

4.2.4.- Libros de texto.

Los libros de texto y el material didáctico impreso, será el mismo en cada uno de los niveles dependientes del CEIP. El material complementario podrá variar de unas clases a otras, en función de las necesidades de los alumnos y a criterio del tutor o maestro correspondiente.

Los libros no podrán ser sustituidos antes de haber trascurrido un período mínimo de uso de cuatro años.

En el caso de modificar los libros antes de este periodo, la sustitución solo se hará cuando se haya recibido en el Centro la autorización expresa para el cambio.

5.- RECURSOS FUNCIONALES

5.1.- ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

5.1.1.- Programaciones.

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas del currículo y en ella se concretarán los objetivos, las competencias básicas, los contenidos, los diferentes elementos que componen la metodología y los criterios, los procedimientos de evaluación y sus indicadores de logro.

La programación didáctica será elaborada por los maestros que integran el equipo docente de nivel, en nuestro caso el Claustro, atendiendo a la necesaria coordinación entre las diferentes áreas que lo integran.

5.1.2.- Horarios.

Los horarios se ajustarán a lo establecido en las Instrucciones que regulan el funcionamiento de las escuelas de educación infantil y los colegios de educación Primaria y se especificarán en la Programación General Anual.

El horario general de actividades lectivas del centro es de 9 a 14 horas y el de las actividades extraescolares es de 16 a 18 horas.

El control de ausencias del profesorado será realizado por el director/a y remitirá, antes del día cinco de cada mes, los partes de faltas de asistencia del profesorado del mes anterior. En ellos se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas lectivas y a las de obligada permanencia en el centro, con independencia de que esté o no justificada la falta. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes aportados por cada profesor correspondiente.

Las sustituciones de los profesores se realizarán, de acuerdo a las características propias del centro. En todo caso, será el director/a quien, en función de la disponibilidad, asigne al maestro correspondiente, sin perjuicio de las características propias de la plaza que ocupa.

Las faltas de asistencia del alumnado son controladas por el profesor tutor y deben ser justificadas por los padres o tutores legales del alumno. Mensualmente se realiza la recogida de los partes de faltas de cada grupo de alumnos por parte del equipo directivo quedando registradas en el programa COLEGIOS.

5.1.3.- Información a las familias.

Los maestros tutores informarán por escrito, al menos trimestralmente, a los padres o tutores legales de los alumnos, de los resultados de la evaluación por áreas, de los progresos o dificultades detectados en la consecución de los objetivos del currículo así como de la información relativa a su proceso de integración socioeducativa y, si procede, de la relativa a las medidas de apoyo y refuerzo educativo que, con conocimiento previo de las familias, hayan sido adoptadas.

Al final de cada curso, el último informe trimestral escrito a los padres o tutores, incluirá, además de la información señalada en el párrafo anterior, la decisión de promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance las competencias básicas y los objetivos de cada una de las áreas. Una copia del mismo se incorporará al expediente personal del alumno.

Durante el curso académico los tutores celebrarán, al menos, una reunión inicial y otra final con el conjunto de padres, así como una reunión individual con cada uno de ellos. No obstante, los tutores mantendrán con los padres cuantas otras entrevistas y reuniones de grupo que sean necesarias para favorecer la comunicación entre el centro y las familias.

Todo el profesorado dispone en su horario de una hora fija semanal para entrevistarse con las familias.

5.1.4.- Alternativa a la Religión- Valores Sociales y Cívicos.

Aquellos alumnos cuyos padres o tutores no hayan optado por la enseñanza de religión cursarán el área de valores sociales y cívicos que será objeto de evaluación y constará en los documentos de evaluación del alumnado.
Siempre que sea posible, será el tutor/a del alumno/a el que llevará a cabo la atención del mismo.

5.2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

En el Centro se realizan diferentes actividades complementarias y extraescolares. La programación y desarrollo debe ajustarse a los siguientes criterios:

1. Tanto el Claustro como la A.M.P.A. presentarán al Consejo Escolar, durante el mes de septiembre, la programación de actividades complementarias y extraescolares previstas para el curso.

2. Todas las actividades que se realicen en el Centro serán aprobadas por elDirector y formarán parte de la Programación General Anual.
3. Si se decide realizar alguna actividad no incluida en la P.G.A., deberá informarse al Consejo Escolar y posteriormente comunicarse al Servicio de Inspección.

4. El Claustro de profesores llevará a cabo el seguimiento y evaluación de las actividades complementarias.

5. Las actividades complementarias tienen carácter lectivo y por tanto son obligatorias.

6. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.

7. Cuando una actividad se realice en horario lectivo y suponga un desplazamiento fuera de la localidad, los alumnos serán siempre acompañados por profesorado del centro. Para aquellos alumnos que no realicen la actividad, se dispondrá como mínimo de un maestro/a que atenderá a dichos alumnos realizando actividades lectivas de refuerzo educativo.

8. Para todas las salidas será requisito indispensable la autorización de los padres o tutores del alumno, sin la cual no podrán salir del centro bajo ningún concepto.

9. El profesorado será responsable de recoger, supervisar y archivar las autorizaciones escritas, notificando, con antelación suficiente al director/a, tanto los alumnos que van a participar en la actividad como los que no lo van a hacer.

5.3.- ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

5.3.1.- Documentación.

El centro contará con la siguiente dotación de documentos.

- Libro de Actas del Consejo Escolar.
- Libro de Actas del Claustro de Profesores.
- Libro de Registro de matrícula.
- Libro de Registro del Historial Académico de Educación Primaria, documento que sustituye al Libro de Escolaridad.
- Historial Académico de Educación Primaria.
- Archivo de Facturas.
- Archivo de correspondencia oficial.
- Expedientes personales de los alumnos.
- Inventario General del Centro.

5.3.2.- Guardia y custodia.

Todos los documentos anteriores serán archivados en la Dirección del centro y custodiados por el director.

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA

6.1.- NORMAS GENERALES.

Las normas generales del centro se concretan en las siguientes:

1.- Toda la comunidad educativa respetará la dignidad y funciones de los maestros/as y de cuantas personas trabajan y colaboran con el centro.

La relación entre todos los miembros de la Comunidad Escolar será de mutuo respeto, evitando la violencia, decir tacos, blasfemias, motes u otras expresiones que puedan resultar ofensivas o que puedan herir la sensibilidad de otros miembros de la Comunidad, así como se mantendrá, a todos los niveles, un vocabulario adecuado a un centro docente.

2.- No se traerá al Colegio objetos que puedan dañar al colectivo humano y material del Centro (en especial objetos punzantes).

3.- Si un alumno se encuentra enfermo debe de permanecer en casa. Si detecta que tiene piojos, comuníquelo para controlar el contagio.

4.- Se acudirá al colegio limpio y aseado.

5.- Los miembros de la comunidad educativa deberán crear un buen clima de acogida a los alumnos y sus familias que acuden por primera vez al colegio.

6.- Se evitarán discriminaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa por su condición degénero, racial, religiosa, socioeconómica e intelectual.

7.- Los alumnos entrarán solos al recinto escolar para fomentar su autonomía personal.

8.- Los acompañantes solo entrarán al recinto escolar para visitas o reuniones con tutores o en casos de fuerza mayor.

9.- Es obligatoria la puntualidad a la entrada de las clases, con ello evitaremos molestar a los compañeros, en caso de retraso el alumno será acompañado por padres o tutor incorporándose a la sesión siguiente.

10.- La asistencia diaria a clase, es obligatoria, cualquier ausencia debe ser justificada al tutor.

11.- Para que un alumno abandone el Centro durante las horas lectivas será imprescindible que venga a recogerlo el padre, la madre o persona autorizada, responsable y conocida previo aviso vía nota al tutor.

12.- Las entradas, cambios de clase y salidas del centro se realizarán en orden, evitando empujones, gritos, carreras, etc.

13.- Cuando finalicen las clases y en el horario de entrevistas con los padres, los alumnos deberán permanecer fuera de las clases y de los pasillos, para no entorpecer las mismas.

14.-Una vez terminadas las clases lectivas las aulas del centro permanecerán cerradas.

15.- La comunidad educativa tendrá la obligación de conservar las instalaciones, el mobiliario y demás material del Centro, procurando además mantener el suelo limpio, usando las papeleras y manteniendo ordenado todo el material de las clases.

16.- El alumno será responsable de sus pertenencias en el Centro.

17.- Se evitará la presencia en las aulas e instalaciones del centro en horario lectivo a niños que no se encuentren escolarizados en el mismo.

18.- Aquellos alumnos/as que tengan un comportamiento inadecuado no podrán participar en actividades complementarias programadas para su grupo. La familia será informada por el centro y firmará que ha recibido dicha modificación.

19.-Las actividades programadas que requieran previa autorización por parte de las familias solo se llevarán a cabo por aquellos alumnos/as que presenten dicha autorización.

20.-No se permite el uso de móviles, cámaras de fotos o cualquier otro dispositivo electrónico a los alumnos. En las actividades programadas por el centro, los adultos que quieran realizar algún tipo de grabación habrán de consultarlo con la dirección del centro.

21.-Prohibido fumar y utilizar cigarrillos electrónicos en todo el centro.
22.- Prohibido introducir animales en el recinto.

6.2.- ENTRADAS Y SALIDAS.

- La puntualidad será norma elemental de trabajo en lo que respecta a las entradas y salidas; afectará por igual al alumnado y al profesorado.
- Los alumnos se dirigirán en orden directamente a sus aulas.
- Los cambios de clase se realizarán con la menor pérdida de tiempo posible.
- Las salidas de clase se harán en silencio para no interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Los alumnos no pueden esperar a sus compañeros en las puertas de las aulas ni en los pasillos.

- Los padres, tutores o familiares del alumnado evitarán, en lo posible, interferir en las actividades que se desarrollan en horario lectivo.
- En el caso de los alumnos de E. Infantil, los padres, tutores legales o personas autorizadas los recogerán al término de las clases, acudiendo al centro con puntualidad. Si autorizan a otra persona para que recoja a su hijo/a deberán comunicárselo al tutor correspondiente.
- Los alumnos acudirán al baño en turnos, evitando aglomeraciones.
- En caso de emergencia se deberá seguir el Plan de Evacuación: los profesores procederán según instrucciones existentes y cada uno de ellos actuará en la forma convenida.

6.3.- RECREOS.

- Durante las horas de recreo los alumnos no podrán permanecer solos en las clases, pasillos o servicios.
- Los días lluviosos los alumnos podrán permanecer en las aulas siempre que están acompañados por el tutor.
- El cuidado y vigilancia de los recreos se hará por los profesores.
- Prohibido salir del recinto escolar en horario de recreo.

6.4.- NORMAS DE AULA

- Todos Los alumnos deben tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él.
- Se debe respetar el material de los compañeros.
- Se respetarán el material y el mobiliario de la clase, no escribiendo ni haciendo marcas o pintadas en el mismo.
- Los alumnos no abandonarán el aula sin previa autorización del profesor para hacerlo.
- Al salir de clase el aula debe quedar ordenada.
- Los alumnos deberán acatar cualquier orden dada por los profesores.
- Los alumnos deben cumplir cualquier otra norma que se establezca a nivel de aula o grupo.

6.5.- NORMAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. Puesto que los Talleres son voluntarios, los padres/madres de los alumnos/as se comprometen a que el niño/a asista puntualmente a la actividad a la que se ha apuntado durante el periodo que dure la misma y a recogerlos con puntualidad a la hora de salida de dicha actividad.
2. Si un alumno/a pasados cinco minutos de la hora de entrada no se ha incorporado a la actividad se llamará a sus padres para que vengan a recogerlo .Por lo tanto tendrán el teléfono operativo.
3. Si por algún motivo el alumno/a tuviera que dejar de asistir a alguna actividad, los padres deberán comunicarlo al centro. Del mismo modo, si algún alumno/a se pone enfermo/a, se avisará a sus padres para que vengan a recogerlo. Por lo tanto tendrán el teléfono de contacto operativo.
4. Los maestros responsables de los talleres serán los encargados de reunir a los alumnos/as en fila en la puerta de entrada, mantener el orden, llevarlos al lugar asignado y pasar lista, a la vez que son responsables de los mismos/as durante la actividad y acompañarán al alumnado a la salida cuando acabe el taller.
5. El alumnado acudirá al Centro únicamente los días y las horas que les corresponda, en función del taller en el que se ha inscrito. Una vez finalizada la sesión abandonará el centro.
6. En ningún caso los alumnos/as podrán permanecer en otro lugar dentro del colegio, que no sea el asignado para su taller.
7. Queda prohibida la entrada al centro a todos aquellos alumnos/as que no figuren en la relación de asistentes al taller correspondiente en ese momento.
8. La disciplina, durante los talleres, se regirá como en las horas lectivas por el R.R.I.

6.6. SITUACIONES DE CONTINGENCIA

A) Enfermedad o accidente del niño.

Las familias no llevarán a sus hijos enfermos al colegio.

En cada aula se dispondrá de un botiquín con aquellos productos más básicos e imprescindibles.

En caso de accidente, puesto que el Centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio del personal adulto del Centro, basado en el criterio común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia a la vista de las apariencias.

En caso de producirse estas eventualidades, se intentará siempre localizar en primer lugar a la familia para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo/a, por lo que ésta facilitará el teléfono de contacto. Si no se localizara a la familia, se procederá según los "protocolos de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Castilla y León".

Los alumnos que necesiten recibir algún tipo de medicación durante el horario escolar deberán presentar los informes médicos pertinentes y la autorización escrita de la familia.

B) Plagas o enfermedades contagiosas.

Cuando la familia detecte plagas (piojos...) o enfermedades contagiosas evitarán que el alumno acuda al centro para prevenir contagios hasta ser controlada, comunicando al centro el problema.

Si se detectasen plagas o enfermedades contagiosas en el centro se procederá de la siguiente forma:

- Se informará a la familia del alumno implicado para que se tomen las medidas oportunas.

- Se informará a las familias del resto de alumnos garantizando el anonimato e intimidad del alumno afectado.

- El responsable de estas actuaciones será el tutor/a y/o el equipo directivo.

- Si la familia del alumno afectado hiciera caso omiso de las recomendaciones del centro exponiendo así al resto de la comunidad educativa al contagio se llevarán a cabo las actuaciones oportunas.

C) Conflicto familiar: padres separados.

Si se trata de padres separados demostrarán, documentalmente, cómo se encuentra la situación y se obrará en consecuencia.

7.- ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

7.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA DISCIPLINA FORMATIVA.

- Toda sociedad, para poder desarrollarse, necesita un orden derivado de la justicia. Este orden, en el Centro, deberá posibilitar la recepción de la enseñanza, así como la creación y el mantenimiento de una convivencia pacífica entre profesores y alumnos. ▪Una disciplina efectiva precisa de la aplicación de unas normas disciplinarias óptimas. ▪Es preferible una disciplina preventiva a la correctiva, sin que ello vaya en detrimento de la aplicación de normas que condicionen al alumno, a fin de evitar los actos negativos e inhibir la conducta no deseada ni deseable. Introduciremos periódicamente elementos de reflexión sobre los conflictos y problemas del aula y los trataremos abiertamente en el grupo.
- Las sanciones deben realizarse sin virulencia y con serenidad, facilitando la reflexión de los sancionados sobre los actos cometidos y sobre sus relaciones con el Centro educativo. Buscaremos una finalidad formativa/educativa en la aplicación de las sanciones.
- La adopción indiscriminada de medidas disciplinarias no supone, en algunos casos, la remisión del conflicto, sino, al contrario, su recrudecimiento.
- La prudencia y la cautela tienen que estar siempre presentes, a fin de que no se fortalezca el mal que pretendemos erradicar. Se pretenderá básicamente no castigar, sino corregir el daño social.
- Si en las normas de convivencia queda reflejado el derecho a ser tratado justamente, éste derecho es para todos, sin excepción; si lo que se defiende es el igualitarismo en la aplicación de las normas, éstas pueden convertirse en injustas. Los incumplimientos de las normas habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

- Las correcciones tendrán un carácter educativo y recuperador y garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

7.2.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

El centro cuenta con un Plan de convivencia el cual debe ser revisado anualmente y modificado en función de las necesidades de convivencia en el centro.

El Plan de convivencia recogerá una serie de actividades y actuaciones encaminadas al tratamiento de la prevención de situaciones conflictivas y todas aquellas cuestiones que puedan general conflicto en el centro. Estas actividades de prevención trabajarán aspectos relacionados con la cooperación, convivencia, amistad, solidaridad, compañerismo, respeto, derechos, deberes, roles sociales, empatía, tolerancia, etc.

7.3.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

A) Funciones:

- Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 23/2014, de 12 de junio (que modifica artículos del 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

- Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.

- Hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

B) Normas de funcionamiento.

- En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia.

- De acuerdo a las características del centro y al artículo 20 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y la corrección de errores del mismo de 21 de septiembre, la comisión de convivencia en nuestro centro estará integrada por el director, un profesor y un padre.

- 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.

- Imponer las medidas sancionadoras por delegación del director del centro.

7.4.- COORDINADOR DE CONVIVENCIA.

El director/a designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores/as que cumplan los siguientes requisitos:

– Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
– Tener experiencia en labores de tutoría.

En colaboración con el jefe de estudios, en nuestro caso con el director/a, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

a) Coordinar, en colaboración con el director/a, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción Tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el director/a y el tutor/a.

d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.

e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

f) 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.

7.5.- CONSEJO ESCOLAR.

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:

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 de convivencia.

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 artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

7.6.- CLAUSTRO DE PROFESORES

Corresponde al claustro de profesores 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 del centro.

Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

7.7.- EQUIPO DIRECTIVO.

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

Son competencias del director:

a. 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 en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interno.

b. Imponer las medidas de corrección, que podrá delegar en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

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

f. 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 presente reglamento, relacionadas con la convivencia escolar.

7.8.- 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 siempre tiene que conocer e intervenir en la resolución de conflictos de sus alumnos, así como conocer las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver en los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

El tutor podrá imponer las medidas sancionadoras por delegación del director del centro.

7.9.- PROFESORADO.

El profesorado 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.

Los profesores, en caso de alumnos que perturben la convivencia, como medidas inmediatas, podrán amonestarlos pública o privadamente, exigirles petición de disculpas, suspenderles del derecho a estar donde se realice la actividad o exigirles la realización de tareas en horario no lectivo.
Tienen obligación de poner en conocimiento del tutor y del director las medidas adoptadas.

8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

8.1.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.

Toda conducta contraria a la convivencia ha de tener una corrección proporcional a la naturaleza de esa conducta, matizada por las circunstancias personales, familiares o sociales.

De todas las actuaciones que se realicen en caso de conflicto, quedará constancia escrita según el modelo que el centro tiene destinado para tal fin y que forma parte del Plan de Convivencia.

Las conductas perturbadoras de la convivencia se clasifican como: ○
Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
○ Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

El tipo de corrección de estas conductas podrá ser:

Medidas inmediatas: tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora y pueden ser:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

- Serán *llevadas a cabo por cualquier profesor del centro.*

- Las comunicará al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

- Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.5.2 del presente reglamento.
- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
- Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

8.2.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CORRECTORAS.

- 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.
- 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.
- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, *la actuación inmediata y directa del profesor* sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
- Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
- En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
- La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

-Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas por el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y que, dada su reiteración, pudieran 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.

8.3.- GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES.

- **Atenuantes:**

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

- **Agravantes:**

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

8.4.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

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.

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.

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

8.5.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

8.5.1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

- 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.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- 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.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

8.5.2.- Medidas de corrección.

Sólo se adoptarán medidas correctoras cuando existan circunstancias agravantes como las citadas en el apartado 8.3 del presente reglamento.

Será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Dichas medidas de corrección pueden ser:

- Amonestación escrita.
- 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. - 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.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- 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.

8.5.3.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas).

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de a comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 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.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

8.5.4.- Medidas de corrección.

- 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. (no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos).
- 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.
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- 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.
- Cambio de centro.

8.6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Cuando se den conductas contrarias a las normas de convivencia del centro se seguirá el siguiente procedimiento:

PASO 1: TOMA DE MEDIDAS INMEDIATAS	
MEDIDA	**COMPETENCIA**
Amonestación verbal. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	**TODO**
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.	
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15 días.	

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 el control del alumno por un profesor.	**EL PROFESORADO**

<table>
<tr><th colspan="3">PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS</th></tr>
<tr><th>MEDIDA</th><th>COMUNICACIÓN</th><th>REGISTRO</th></tr>
<tr><td>Amonestación verbal.
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</td><td rowspan="2">El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y si es preciso al Director</td><td rowspan="3">En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado

En el caso de Director registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula trimestralmente.</td></tr>
<tr><td>Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.</td></tr>
<tr><td>Realización de trabajos específicos en períodos de recreo y horario no lectivo por un periodo máximo de 15 días.</td></tr>
<tr><td>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 el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.</td><td>El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará al tutor del alumno y siempre al
Director</td></tr>
</table>

PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS
El Tutor valora la posibilidad de comunicar la conducta y las medidas tomadas a la familia del alumno. En caso de hacerlo se pondrá en conocimiento del Director.

PASO 4: TOMA DE MEDIDAS CORRECTORAS			
Cuando se considere oportuno, sobre todo en el caso de que concurran circunstancias agravantes se tomarán medidas correctoras posteriores.			
MEDIDAS	**COMPETENCIA**	**REQUISITOS**	**PRESCRIPCIÓN**
Amonestación escrita (comunicación a los padres o tutores).	**Director**	Ninguno	Las Conductas y Medidas Correctoras prescriben a los **30 días**
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares		Previa audiencia del alumno y de los padres y tutores legales Comunicación formal de la adopción de medidas	
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 15 días lectivos.			
Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos			
Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos			

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.			

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento. 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.

Cuando se den conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

PASO 1: TOMA DE MEDIDAS INMEDIATAS	
MEDIDA	**COMPETENCIA**
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).	**TODO EL PROFESORADO**
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.	
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 el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.	

Realización de trabajos específicos en períodos de horario no lectivo.	
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.	

PASO 2: COMUNICACIÓN DE MEDIDAS INMEDIATAS		
MEDIDA	**COMUNICACIÓN**	**REGISTRO**
Amonestación verbal o escrita (comunicación a los padres o tutores).	El profesor que haya llevado a cabo las actuaciones inmediatas comunicará **al tutor** del alumno y **siempre al Director**	En todo caso el Tutor registrará las medidas que se han tomado. En el caso de Director registrará las medidas de las que tenga conocimiento y solicitará a los tutores el registro de aula trimestralmente.
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.		
Realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño causado.		
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 el control del alumno por el profesor que en ese momento esté de guardia.		
Realización de trabajos específicos en períodos de horario no lectivo.		
Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.		

PASO 3: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS
El Tutor valora la posibilidad de comunicar la conducta y las medidas tomadas a la familia del alumno. En caso de hacerlo se pondrá en conocimiento del Director.

PASO 4: INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR		
Para tomar Medidas Sancionadoras (Ver apartado de Tipificación de Faltas y Sanciones) para las conductas gravemente perjudiciales es obligatoria tramita el EXPEDIENTE SANCIONADOR .		
PROCEDIMIENTO	**COMPETENCIA**	**PLAZOS**
1.- Apertura del Expediente Sancionador: - Iniciación -Nombramiento de Instructor y/o		
secretario - Nombramiento y/o Recusación del instructor por padres o tutores del alumno - Notificación a la persona que haya propuesto su Incoación - Notificación al Inspector de Educación - Actuaciones del Instructor con el alumno para el esclarecimiento de los hechos. - Actuaciones del Instructor con otras personas para el esclarecimiento de los hechos.	**Director** a propuesta propia o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa	**2 días** lectivos
1. Toma de Medidas Cautelares: - Propuesta de medidas cautelares que realiza el instructor del caso al Directo del centro		

- Propuesta por el Director del centro y Notificación al alumno, padres o tutores. Las medidas cautelares pueden ser: . Cambio de grupo . Suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares .Suspensión temporal de asistencia a clase	**Director e Instructor del caso**	**5 días lectivos** a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.
2. Pliego de Cargos: - Pliego de cargos que propone el instructor - Comunicación al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno la "práctica de las pruebas"	**Instructor**	**3 días lectivos** para la instrucción **2 días lectivos** para alegar **2 días lectivos** para realizar las "prácticas de las pruebas"
3. Resolución y Vista de audiencia del expediente sancionador: Propuesta de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y tutores legales.	**Instructor**	**2 días lectivos** para redactar la propuesta **2 días lectivos** para alegaciones
4. Resolución y vista del expediente sancionador: Elevación del expediente al Director/ a del centro para su resolución	**Instructor**	**2 días lectivos**
6. Resolución del expediente: Resolución del expediente por el		

Director/ a. Comunicar al alumno, padres o tutores legales, los cuales podrán solicitar , por escrito ante el director que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente. El Consejo Escolar lo revisará.	**Director** **Consejo Escolar**	**2 días Lectivos** **5 días Lectivos** para la revisión por el Consejo Escolar
7. Comunicación al proponente Comunicación al miembro de la Comunidad Educativa que propuso la incoación y al inspector del centro		
8. Interposición del recurso de alzada Interposición por los padres o tutores legales.		**1 mes** desde que el alumno recibe la notificación

8.7.- OTROS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

8.7.1.- Bullying.

Se atenderá a la ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, en la que se establece una propuesta de modelo de actuación con alumnos que presentan alteraciones del comportamiento y una propuesta de modelo de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos ("Bullying").

8.7.2.- Absentismo.

Ante situaciones de absentismo escolar se atenderá al Programa Provincial de prevención y control del absentismo escolar, publicado por la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.

8.7.3.- PLAN RELEO

El Ceip cuenta con un banco de libros de texto de tercero a sexto para el préstamo a familias. Cuando aceptan el préstamo, las familias se comprometen al cuidado y buen uso del material

prestado. En el caso de que este material se pierda o bien se considere desde el centro que su estado ha pasado por dos grados de deterioro (grados: muy bueno, bueno, regular, malo), las familias compensarán al centro con un nuevo ejemplar.

8.8.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, 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.

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.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a) "*Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos opupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de surendimiento y, en su caso, de su conducta*" del Decreto 51/2007.

8.9.- PROCESOS DE MEDIACIÓN.

La mediación a nivel escolar es una estrategia de resolución pacífica de conflictos, una forma de abordar los conflictos entre dos o más personas de la comunidad escolar, contando con la

ayuda de una tercera, denominada mediador, que previamente se ha formado como tal. Se trata de un proceso voluntario y confidencial.

La mediación requiere para su implantación en el centro, además de la voluntad por parte de la comunidad educativa, cumplir una serie de requisitos y una formación que, de acuerdo a las características especiales del centro y la situación actual de convivencia, no se considera necesaria la implantación en el mismo.

10.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN

A la hora de realizar la difusión del R.R.I. a los distintos miembros de la comunidad educativa se hará a través de los siguientes cauces:

- Se colgará en la página web del centro para poder ser consultada por toda aquella persona que lo desee.
- A comienzo de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en el R.R.I., debido a la revisión a la que sea sometido y se reflejará la motivación de dichos cambios.
- En el tríptico de inicio de curso que se entrega a las familias se recordarán algunas de las normas de convivencia para su conocimiento y sobre todo posterior colaboración de los padres en el respeto de dichas normas por parte de los alumnos.
- Se colocarán carteles por los pasillos y aulas recordando algunas de las normas de convivencia en el Centro, sobre todo las que se refieran al funcionamiento en los pasillos o en las que los padres puedan colaborar de forma más eficaz.
- En la primera reunión trimestral del tutor con los padres, éste informará a los padres acerca del R.R.I. que rige el Centro, haciendo especial hincapié en las novedades que se produzcan en relación a la última comunicación realizada acerca de este tema.
- En dirección y en la sala de profesores habrá una copia del R.R.I., para toda aquella persona que desee consultarlo.

- Previa petición de la AMPA se dejará una copia del mismo en la sede de la AMPA para su lectura por los asociados por un periodo de tiempo que se estime prudente para su lectura y consulta.
- Los tutores o bien el Equipo directivo estará a disposición de cualquier representante de la comunidad escolar para la aclaración de cualquier duda que pudiese surgir.

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR fue modificado por el Equipo Directivo para incorporarlo al PROYECTO EDUCATIVO, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores y evaluado por el Consejo Escolar del CEIP Juan de Rodrigo.
Aprobado por el director del Centro el 13 de octubre de 2016.
Se realizan modificaciones para adaptarlo a la nueva normativa informando de ello al Claustro y Consejo Escolar.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en Cogeces del Monte, a 13 de octubre de 2016.

El Director del centro

Fdo: Juan Alberto de Diego Diez

7.2 PLAN DE CONVIVENCIA

1. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El C.E.I.P Juan de Rodrigo se encuentra ubicado en la localidad de Cogeces del Monte. Población situada al S.E. de Valladolid, con unos 800 habitantes.
El centro, edificio moderno construido en el curso 1992-93, tiene dos plantas. Las aulas son espaciosas, con amplia superficie acristalada y, por tanto, luminosas.
La población se dedica fundamentalmente a la agricultura y ganadería. Además existen: talleres de maquinaria agrícola, un taller de automóviles, herrerías, una gasolinera y diversos comercios.
Los padres de los alumnos tienen estudios primarios en su mayoría. Las madres se dedican a las labores domésticas mientras que los padres trabajan en el campo
En la localidad podemos encontrar distintas instituciones culturales. Destacamos: un Centro Parroquial, Centro de Juventud, un animador sociocultural que desarrolla diferentes actividades para niños y adultos, un animador deportivo.
Destacamos que el pueblo cuenta con dos museos (de Ciencias y aperos de labranza).
El centro tiene jornada continua. El horario lectivo es de 9:00 a 14:00. El centro permanece abierto de 16:00 a 18:00 los martes y los miércoles para la realización de actividades extraescolares. Las horas complementarias de obligada permanencia docente se realizan los lunes y martes de 14:00 a 15:00 por parte de todo el claustro de profesores y en horario de tarde el resto de la semana según cada profesor (ver en PGA).
El número total de alumnos matriculados se mantiene en los últimos años en una media de 30 alumnos.
El alumnado está agrupado de la siguiente manera: aula de Educación Infantil, aula de 1º y 2º de Primaria y aula de 3º,4º,5º y 6º de Primaria.
El Claustro está formado por: una profesora de Infantil, un Tutor de Primaria que compagina con el cargo de Director, uno de Educación Física con tutoría y tres profesores compartidos con otros centros (Inglés, Religión y Música).
El centro cuenta con una asociación de padres y madres.

El colegio cuenta con un edificio principal de dos plantas y un patio. Además contamos con la posibilidad de utilizar el polideportivo municipal anexo al centro.
Existen diversas actividades extraescolares en las que participan la mayor parte del alumnado. Algunas de estas actividades son: diversos deportes y actividades deportivas como Kárate, Futbito, bailes, frontón etc…y actividades de carácter más educativo como Me divierto con el ordenador, Periodismo, Inglés….
El Centro participa en el programa RELEO de reutilización de libros de texto a partir de la creación de bancos de libros.

2. OBJETIVOS Y ACTITUDES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL PLAN

MARCO LEGAL

El Plan se desarrolla, en cumplimiento de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León. (BOCYL 31 de enero de 2005), establece la obligatoriedad de realizar un Plan de Convivencia que habrá de incorporarse a la PGA del Centro (Art.21).

Afectan también a este apartado de la convivencia las siguientes leyes, decretos y órdenes.

- 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.

- Ley 3/2014 de 16 de Abril, de la Autoridad de Profesorado en cuyo CAPITULO III, artículo 9 habla sobre las normas de convivencia.

-- 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 reconocidos con objetividad.

- 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. Cuya finalidad es garantizar el derecho a una educación de calidad para el alumnado, preservando la equidad y la igualdad de oportunidades, a través del establecimiento de las condiciones de gobierno, organización, funcionamiento, participación, convivencia y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos.

Son los Principios de este plan:

- **Favorecer la convivencia en el centro entre todos los integrantes de la comunidad educativa.**
- **Favorecer la igualdad entre hombres y mujeres.**
- **Favorecer la resolución pacífica de conflictos y la gestión por parte de los alumnos de las situaciones conflictivas que surgen en su actividad cotidiana.**
- **Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación.**
- **Mantener el clima de convivencia pacífica entre todos los integrantes de la comunidad educativa.**

Que se concretan en los siguientes objetivos:

1. Fomentar el respeto a los derechos y los deberes fundamentales de todos los miembros que forman parte de la comunidad educativa, promoviendo y desarrollando actuaciones relacionadas con la convivencia en nuestro Centro.
2. Concienciar a todos los sectores implicados en el centro de la importancia de las normas de conductas y de la educación para la convivencia.
3. Generar en el centro unas relaciones de confianza y seguridad que ayuden al respeto mutuo, al diálogo y la colaboración, proponiendo en un principio medidas correctoras pedagógicas buscando estrategias para aprender a afrontar conflictos.
4. Posibilitar la resolución de los conflictos y la intervención eficaz en el problema de convivencia escolar favoreciendo en las aulas la autoestima, la empatía, la colaboración, la afectividad y la expresión de sentimientos.
5. Fomentar la integración explícita de los temas relacionados con la convivencia dentro de los contenidos curriculares, tomando la educación en valores como eje transversal en las programaciones diarias.
6. Favorecer la comunicación entre el centro y las familias para que se impliquen en este plan de convivencia y fortalezcan su cumplimiento.
7. Establecer y reforzar los canales para que los alumnos participen en la elaboración de las normas básicas de funcionamiento en la clase y en centro.
8. Favorecer la resolución pacífica y educativa de conflictos, implicando a los alumnos en las mismas.

3. CONCRECCIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.-
Artículo 216.- Principios generales.
Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que lasderivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía deCastilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en elpresente Decreto.

- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de losderechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Derechos de los alumnos

Artículo 217.-Derecho a una formación integral

Todos los alumnos tienen derecho a una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de supersonalidad.

Este derecho implica:

Formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos deconvivencia.

Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral ysocialmente.

El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

La formación ética y moral.

La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con susaptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios ypromoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Artículo 218.-Derecho a ser respetado

Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su dignidad, integridad y dignidad personales.

Este derecho implica:

La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de las medidasadecuadas de prevención y de actuación.

Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente elrespeto mutuo.

La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para laAdministración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Artículo 219.-Derecho a ser evaluado objetivamente

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados yreconocidos con objetividad.

Este derecho implica:

Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo conlos objetivos y contenidos de la enseñanza.

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 términosque reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de los alumnos menores deedad por sus padres o tutores legales.

Artículo 220.-Derecho a participar en la vida del centro.

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en sus funciones en los términosprevistos por la legislación vigente.

Este derecho implica:

La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, deasociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y desus representantes en el consejo escolar.

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 conlos principios y derechos constitucionales, merecen las personas e instituciones.

Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Artículo 221.-Derecho a protección social

Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislaciónvigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

Este derecho implica:

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 educativasespeciales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, unaccidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios queestén cursando.

Deberes de los alumnos

Artículo 222.-Deber de estudiar

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimientoacadémico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

Este deber implica:

Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicasprogramadas.

Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, asícomo seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 223.-Deber de respetar a los demás.

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

Este deber implica:

Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en esteDecreto.

Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad eintimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón denacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y profesores que desarrollen su actividad en elcentro, tanto en lo referente a su persona como a sus pertenencias.

Artículo 224.-Deber de participar en las actividades del centro.

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que figuren en la vida del centro.

Este deber supone:

Implicarse de forma activa y participar individual y colectivamente en las actividades lectivas ycomplementarias, así como en las entidades y órganos de participación propia de los alumnos.

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

Artículo 225.-Deber de contribuir a mejorar la convivencia del centro.

Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en laconvivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el reglamento derégimen interior.

Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo delas actividades y, en general, la convivencia en el centro.

Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 226.-Deber de ciudadanía.

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

NORMAS DE CONVIVENCIA

-Artículo 227:La vida de los alumnos del centro se regirá por las siguientes **normas de convivencia:**

-**Normas generales:**

- Reconocer y respetar los derechos de los demás.
- Responsabilizarse de las propias acciones.
- Participar en la vida y funcionamiento del colegio.
- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Estudiar y trabajar diariamente
- Realizar las tareas encomendadas.
- Tener compañerismo y ayudar a los demás.
- No agredir, insultar, amenazar, ni humillar a los demás.
- Utilizar un lenguaje correcto, evitando decir palabras malsonantes y blasfemias.
- Tratar respetuosamente a los maestros y demás personal no docente.
- Respetar las pertenencias ajenas.
- Mantener la limpieza del colegio.
- Respetar y utilizar correctamente el material y las instalaciones del centro.
- Desarrollar hábitos de higiene y alimentación saludables.
- Mantener una actitud tranquila en el centro, sin chillar, ni correr.
- Practicar habilidades pacíficas.
- Desarrollar habilidades de empatía.

Normas en el aula:

- Atender a las explicaciones de los maestros.
- No perturbar el normal desarrollo de las clases.
- No interrumpir cuando otra persona tenga la palabra.
- Evitar la charlatanería y los ruidos.
- Permanecer en el sitio siempre que no se indique lo contrario.
- No alborotar en ausencia obligada del maestro.
- No molestar a los compañeros.
- Presentar los trabajos decorosamente.

Normas fuera del aula:

- Entrar y salir ordenadamente y sin empujar.
- No correr, vocear ni jugar por pasillos y escaleras.
- No permanecer en los pasillos o clases sin permiso.
- Subir y bajar la rampa con orden y siempre por la derecha.
- Pedir permiso para entrar en las aulas y otras dependencias.

Normas en el recreo:

- Respetar el derecho a jugar de todos los compañeros.
- No salir del recinto de recreo sin permiso.

- No jugar con piedras, palos…
- Evitar los juegos violentos.
- No molestar a los demás en sus juegos.
- Respetar árboles y plantas.
- Respetar la zona delimitada del “huerto”.
- Compartir todos los juegos o juguetes.
- Los alumnos/as de infantil tienen prioridad para jugar con los juguetes de arenero.

4. MEDIDAS PREVISTAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	METODOLOGÍA	ESPACIOS FÍSICOS Y TEMPORALIZACIÓN
Actividades de acogida dirigidas al nuevo alumnado que favorezcan la integración y cohesión del grupo.	Orientador Tutores Especialistas	Actividades lúdicas y de animación.	Activa y participativa.	Aula , patio. Inicio de curso.
Elaboración de normas para el aula.	Tutores	Cartulinas, rotuladores, etc.	Participativa	Aula Inicio de curso
Actividades para dar a conocer las normas de convivencia del centro.	Tutores	Ficha guía	Gran grupo	Aula Primer trimestre

Actividades de autoconocimiento y autoestima.	Orientador Tutores Especialistas	Proyecto Galatea de Gonzalo Musitu.	Gran grupo	Aula. Primer y segundo trimestre.
Actividades para el fomento de habilidades sociales.	Orientador Tutores y especialistas	Programa de enseñanza de habilidades de interacción social de Inés Monjas.	Activa y participativa	Aula Primer ,segundo y tercer trimestre
Actividades para reforzar la igualdad entre sexos.	Tutores Especialistas	Material del tutor Libros de texto	Reflexiva	Aula, patio, gimnasio A lo largo de todo el curso.
Actividades para lograr la igualdad de oportunidades.	Tutores Especialistas	Materiales diversos Lecturas. Libro de texto	Reflexiva	Aula, patio, gimnasio A lo largo de todo el curso.
Análisis y comentario de noticias de prensa, radio y TV relativas a problemas de convivencia	Tutores	Periódicos, grabaciones, revistas.	Participativa y reflexiva.	Aula Todo el curso (según niveles)
Actividades para celebrar el día escolar	Claustro	Canciones, danzas y material	Lúdica y participativa.	Espacios según la actividad programada.

de la no violencia y la paz.		diverso.		Segundo trimestre.
Actividades para la difusión de los estatutos Europeos.	Claustro	Material fungible	Reflexiva	Aula
Salidas escolares con motivo de alguna muestra, teatro o visita a un lugar relacionado con este tema.	Claustro y personal de otras instituciones.	Teatro, exposición, etc.	Salida escolar lúdica.	Diferentes emplazamientos según las posibilidades.
Se podrán establecer alumnos “mediadores” para actividades no lectivas, dentro del horario escolar, como recreos, excursiones etc… La figura será ocupada por niños de primaria, elegidos por los alumnos y propuestos por los tutores de los diferentes ciclos. Se trata de establecer una primera figura imparcial para mediar entre los posibles conflictos que surgen entre los alumnos, propiciando que el alumnado sea el que dialogue y negocie sus soluciones con acuerdos y pactos, evitando en situaciones habituales el arbitraje del profesorado				
Se establece la posibilidad de instaurar una sesión de tutoría semanal, dedicada a trabajar habilidades sociales y resolución de conflictos				
Se establece la posibilidad de hablar con las familias para crear la figura de representante de padres de cara a establecer una figura que pueda tener una comunicación más rápida y eficiente con el tutor.				

.

.

4.1PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO Y SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO

En todo caso se tendrán en cuenta los dos tipos de falta que contempla la legislación vigente, CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. Incluimos asimismo las conductas perturbadoras de la convivencia.

Diferenciamos en este caso:

EN CASO DE ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO

Se propone seguir la siguiente pauta:

1. Conocimiento inmediato.
2. Comunicación a padres de implicados y profesorado.
3. Medidas preventivas.
4. Investigación de los hechos.
5. Medidas educativas.
6. Archivo o expediente académico.

EN CASO DE INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES

1. Conocimiento o sospecha del hecho.
2. Comunicación a las familias de agresores y victima al profesorado.
3. Medidas preventivas: entrevistas a agresores y víctima.
4. Investigación de los hechos.
5. Aplicación del R.R.I.
6. Archivo o expediente académico.

REGISTRO DE INCIDENCIAS:

1. Cuaderno de aula del profesorado, para incidencias que perturban la convivencia
2. Cuaderno de incidencias que afectan a la convivencia (adjunto el formato de página)
3. Actas, anexos y documentos relacionados.
4. Aplicación informática relacionada con la convivencia.

A/ MEDIDAS DE ACTUACIÓN INMEDIATA

CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

Se consideran conductas perturbadoras de la convivencia a todas aquellas que se realicen en el propio centro, durante el desarrollo de las actividades extraescolares o en los talleres de la tarde.

Entre otras:

- Hablar durante las clases perturbando el normal desarrollo de las mismas.
- No llevar el material escolar necesario para el desarrollo de las actividades lectivas.

- Comer chicle, molestar…..

Competencias (art.36 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por el profesor del centro que este en el momento de producirse la conducta perturbadora
2. El profesor lo comunicará de inmediato al profesor tutor, quien de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno

Actuaciones inmediatas (art.35 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Estas conductas requieren acciones inmediatas:

1. Amonestación pública o privada. Información a las familias en el caso que proceda.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas
3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante un periodo máximo de 10 minutos.
4. Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia en el centro.
5. Si la conducta perturbadora se realiza en una actividad complementaria o extraescolar, el alumno podrá ser suspendido de dicha actividad.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (art.37 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro todas aquellas que se realicen en el propio centro, durante el desarrollo de las actividades extraescolares y los talleres de la tarde.

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos
2. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa.
3. 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, para lo que se contará con la orientación del EOEP.
4. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
5. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
6. El deterioro grave de los materiales en régimen de préstamo dejados por el Ceip. (Plan Releo).
7. Cualquier incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.
8. La reiteración de conductas perturbadoras a la convivencia en el centro.

Competencia (art.39 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 37 corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo22.2b) del Decreto 51/2007

Medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. (art.38 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

1. Las medidas correctoras que se pueden adoptar son las siguientes:

a) Amonestación escrita

c) Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días

d) 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 material del centro o de personas pertenecientes a la comunidad educativa, por un periodo máximo de 5 días

e) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

f) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de 15 días.

g) Si la conducta contraria se produce en la realización de una actividad extraescolar. El alumno podrá regresar a su destino antes de finalizar dicha actividad previo conocimiento de los padres y bajo su responsabilidad.

h) Cambio de grupo del alumno, siempre que la organización del centro no se vea alterada por ello, por un periodo máximo de 15 días lectivos

i) 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.

Para la aplicación de estas medidas, salvo la primera, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menos de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción

Régimen de prescripción (art.40 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contados 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.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. (art.48 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas graves, todas aquellas que se realicen en el propio centro, durante el desarrollo de las actividades extraescolares y los talleres que se imparten por la tarde.

1. 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 las personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo
2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas

3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico
4. 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
5. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
6. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Medidas correctoras a las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro Sanciones (art.49 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

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

1. 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.
2. 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
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso
4. Suspensión del derecho 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
5. Cambio de centro

Incoación del expediente sancionador (art. 50 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

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 formalizarán 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 responsable

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 recaerán 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) El nombramiento del instructor será por sorteo entre los miembros del claustro, para el primer expediente del curso. En los sucesivos se seguirá el orden alfabético creciente, teniendo en cuenta la condición que marca la ley 30/1992 de 26 de noviembre. Si el elegido en el sorteo no pudiese legalmente ser el instructor lo será el siguiente en la lista.
e) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiese, 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 quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

Medidas cautelares. (art .51 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

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 impuesta.
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. (art. 52 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

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 que 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. 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. (art. 53 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)
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.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, 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. (art. 40 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)
Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contados 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.

4.2 PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO

A/ DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN

Aplicación (art.41 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

1. Conductas perturbadoras de la convivencia
2. Conductas contrarias a las normas de convivencia
3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro e iniciado el proceso sancionador, quedando interrumpido temporalmente.
4. Aplicada la sanción y con carácter voluntario para prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia.
5. Para conductas no calificadas como perturbadoras de la convivencia. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas.

Mediación

Definición y objetivos(art.42 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Es la forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando con la ayuda de una tercera persona, llamada **mediador.**

El principal objetivo es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria a todas las partes.

Aspectos básicos para su puesta en práctica: (art.43 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

1. Es de carácter voluntario
2. Está basada en el diálogo y la imparcialidad
3. Podrá ser mediador cualquier persona de la comunidad educativa, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempleo
4. El mediador podrá ser designado por el centro y por el alumno o alumnos, cuando sean ellos los que lo proponen.
5. La mediación se podrá llevar a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción.

Finalización de la mediación (art.44 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

1. Los acuerdos se recogen por escrito, explicitando los acuerdos y el plazo para su ejecución.
2. Si existiese acuerdo, se comunicará al director para que finalice el proceso sancionador.
3. Si no hubiese acuerdo, se comunicará al director y se reanudará el proceso sancionador.
4. El proceso finalizará cuando se alcancen los acuerdos. El plazo máximo es de diez días lectivos, contados desde su inicio.

B/ PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Definición y Objetivos (art.45 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta perturbadora de un alumno, mediante acuerdo formal y escrito entre alumno, padres/tutor y centro, adoptando compromisos.

Aspectos básicos (art.46 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores:

1. Tendrán carácter voluntario.
2. Se iniciarán formalmente en presencia del alumno, padres o tutores y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director.

3. En el documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir:

a) La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos adoptados.

Desarrollo y seguimiento (art.47 DEC 51/2007, BOCYL de 23/05/07)

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros establecerán las medidas que crean oportunas.

1. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo.
2. Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, podrá comunicar al director para que este lo haga al instructor y parar el proceso sancionador.
3. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia.
4. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO (decreto 23/2014 gobierno y autonomía de los centros)

Tiene como objetivo reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora del alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de la misma y, con ello, su carácter educativo. Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste estará documentado (ANEXO VI), estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumnado y sus familias (audiencia y aceptación voluntaria).

A TENER EN CUENTA Y CUMPLIR

De las correcciones

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la escolaridad.
- Ningún alumno podrá recibir sanciones que contraríen lo establecido en el Decreto *51/2007, de 17 de mayo.*
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores
- En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Ámbito de las conductas a corregir.

La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares llevadas a cabo por el profesorado o en los servicios de madrugadores, continuadores y comedor.

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias atenuantes:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.

b) La falta de intencionalidad.

c) El carácter ocasional de la conducta.

d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.

e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

A los mismos efectos, se consideran circunstancias agravantes:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que existan circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse.

El incumplimiento de las normas de convivencia del centro se considerará, en función de su gravedad, como “conducta contraria” a dichas normas de convivencia o “conducta gravemente perjudicial” para dichas normas de convivencia.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS. (Art. 33 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo).

a) 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.

b) 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.

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

D/ MODELO DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS

MODELO 1

SOLICITUD DE MEDIACIÓN

Esta solicitud es confidencial.

Persona/as que solicita la mediación.
Anota el nombre y la forma de localizarte: grupo al que perteneces, un móvil, …

Otras personas afectadas o implicadas.

Sucesos.
Relata lo sucedido, si falta espacio continúa por detrás.

Fecha de lo sucedido:

¿Tienes inconveniente o deseas la intervención de algún mediador en concreto? ¿Quién?

Donde puedes entregar esta solicitud:
En el Buzón de Convivencia, o en un sobre cerrado a tu tutor/a o algún miembro del Equipo de Mediación del centro que conozcas.

- Sé que la mediación es **voluntaria.**
- Sé que la mediación es **confidencial.**

Fecha y firma

MODELO 2

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN

D. …….. / como ……(padre, madre, tutor/a), del alumno D…….. de ……. Curso de ……., al que se le ha incoado un expediente sancionador, **MANIFIESTAN su disposición a acogerse a las medidas de Mediación establecidas en el CAPÍTULO IV**, conforme a lo establecido en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

En……..., a ……. de …….. 2……

Fdo: ……

Sr./Sra. Director/a del centro ……

MODELO 3

INFORME SOBRE EL CONFLICTO (plantilla 1)

Personas que han tenido el conflicto: ……

……

(indicar nombre y si son alumnos, profesores o padres) (los alumnos indicarán también el curso)

Persona que solicita la mediación: ……

……

(indicar también todos los datos)

Descripción del Conflicto

¿Dónde sucedió? ……

¿Cuándo sucedió: día y hora? ……

¿Cómo sucedió el conflicto? ……

Mediador o mediadora elegido: ……

¿Quién te ha informado del sistema de mediación escolar para resolver los conflictos?

(Marca todos los que corresponda, pueden ser uno o varios)

El Tutor o la Tutora □ Jefatura de Estudios □ Un profesor-a □

El Departamento de Orientación □ Un compañero-a □

Un padre o una madre □

Alguien que participó en el conflicto □ Alguien que vió el conflicto □

Alguien del Equipo de Mediación □

Otros (especificar): ……

Otros comentarios o datos de interés que quieras hacer llegar al equipo de mediación:

……

……

Fecha y firma

Nombre y apellidos……

MODELO 4

PLANTILLA PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS (plantilla 2)

Resume el conflicto en pocas palabras, como si fuera un titular de prensa:

Rellena las siguientes casillas

Elementos	Parte “A”	Parte “B”
Protagonistas **¿Quiénes son los protagonistas?** **¿Qué influencia ejercen terceros?**		
Relación: **¿Qué relación tiene A con B y viceversa?** **(Poca relación/ Mucha relación,** **Confianza/ Desconfianza,** **Amistad/ Hostilidad,** **Huida/ Enfrentamiento,** **Calma/ Emocionalidad)**		
Sentimientos: **¿Cómo se sienten?**		
Proceso y momento del conflicto: **¿Cuánto tiempo lleva el conflicto?** **¿El conflicto está: polarizado, enquistado, relajado, latente?** **¿Otros?**		
Valores: **¿Cuáles son sus valores?**		
Intereses. Necesidades **¿Qué les interesa resolver** **fundamentalmente?** **¿Por qué o para qué lo piden?**		

Posiciones **¿Qué posición tienen, qué demandan?**		
Soluciones **¿Qué proponen para resolverlo?**		

MODELO 5

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Nosotros:

Nombre y apellidos del alumno/a:.....

Nombre y apellidos del alumno/a:.....

y los mediadores:.....

.....

.....

NOS COMPROMETEMOS

1. A guardar secreto sobre lo dialogado durante el proceso de mediación y a no comentar nada de las conversaciones mantenidas con los mediadores o la otra parte del conflicto, con otras personas.

2. A ser lo más sinceros posibles para que la mediación sea efectiva y se pueda solucionar el problema.

3. A respetar el turno de palabra tanto en las reuniones que se realicen por separado como en las reuniones conjuntas.

4. A no utilizar un lenguaje ofensivo ni descalificar e insultar a otros.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO

……., a …….. de …….. de 200….

…… ……

Firmas de los implicados en el conflicto Firmas de los mediadores

MODELO 6

ACUERDO DE MEDIACIÓN

Nosotros, ...
..... como partes implicadas y ..... como mediadores del *(nombre del Centro),* estamos de acuerdo en reunirnos para solucionar el siguiente conflicto: .....
.....
.....

Los implicados en el conflicto llegamos a los siguientes acuerdos para mejorar la relación deteriorada:

..... **me comprometo a:**	..... **me comprometo:**
1.....	1.....
.....	.....
.....	.....
2.....	2.....
.....	.....
.....	.....
3.....	3.....
.....	.....
.....	.....

Ambos nos comprometemos a:

.....
.....
.....
.....
.....

Los mediadores del*(nombre del Centro)***nos comprometemos a:**

1. Mantener la confidencialidad sobre esta mediación.
2. Supervisar el cumplimiento de este acuerdo.

En caso de incumplimiento por alguna de las partes de los acuerdos establecidos, nos comprometemos a reunirnos en el momento en que este hecho se produzca y restablecer las condiciones necesarias para resolver el conflicto definitivamente.
Y, en prueba de conformidad lo firmamos:

En....., a..... de..... de 200.....

Firmas de los implicados en el conflicto:

Firma: ..... Firma: .....

Firmas de los mediadores:

Firma: ..... Firma: .....

(Opcional: Firma del Coordinador de Convivencia del Centro)

MODELO 7

INFORME DE PREMEDIACIÓN

NOMBRE ……*(sin apellidos)*

ALUMNO **si** □ **no** □

CURSO……

PROFESOR **si** □ **no** □

PADRE- MADRE **si** □ **no** □

¿DÓNDE, CÓMO Y CUANDO SUCEDIÓ EL CONFLICTO?

……

……

(resumen y descripción del asunto)

¿QUÉ RELACIÓN TIENEN LAS PARTES EN CONFLICTO?

……

……

¿QUÉ SENTIMIENTOS LE PRODUCE EL CONFLICTO?

……

……

¿SE APRECIA LA INTENCIÓN DE RESOLVER EL CONFLICTO?

……

……

¿QUÉ DEMANDA, QUÉ PIDE, CON QUÉ SE DARÍA POR SATISFECHO/A?

……

……

¿TIENE ALGUNA IDEA O PROPUESTA PARA SOLUCIONAR EL CONFLICTO?

……

……

FECHA……

EL MEDIADOR/A EL MEDIADOR/A

Fdo.: ……Fdo.:…….

MODELO 8

SESIÓN DE MEDIACIÓN ESCOLAR

1. Presentación y explicación del proceso*(crear clima)*

Inicio de la sesión de mediación, los mediadores comentarán algunos aspectos del desarrollo; establecimiento de una serie de normas que se deben cumplir durante el proceso.

Mirando a cada una de las personas

◦ ¡Buenos días! Nos llamamos …… y …….somos los mediadores/as.

◦ Habéis decidido voluntariamente venir a mediación para solucionar el problema que tuvisteis.

◦ Vuestros nombresson ……..

◦ Para poder ayudaros mejor, tenemos que establecer una serie de normas para esta sesión, que todos debemos respetar. Las normas son las siguientes:

- Se establecerán turnos de palabra para contar el problema que habéis tenido.
- Mientras que uno habla el otro permanecerá en silencio escuchándole. No se puede interrumpir el discurso de la otra persona. Vais a tener el mismo tiempo para intervenir.
- No está permitido: dar voces, insultarse, menospreciarse, utilizar motes, etc.
- No se consentirá ningún tipo de agresión.
- Lo que hablemos es totalmente confidencial y no deberá salir de este espacio.

Mirando a cada una de las personas

◦ ¿Habéis entendido las normas?

◦ Si estas normas no se cumplen en algún momento, podremos dar por finalizado el proceso.

Los/as mediadores/as comentarán algunos de los aspectos de su papel en el proceso de la mediación:

◦ Nosotros no somos jueces, somos mediadores-as.

◦ No haremos juicios de valor ni de las personas ni de las opiniones.

◦ No os vamos a decir lo que tenéis que hacer.

◦ Nuestras intervenciones servirán para clarificar el problema.

◦ Trataremos de que lleguéis a un acuerdo.

◦ Nosotros/as no vamos a definir la verdad, no vamos a valorar lo sucedido, no vamos aaconsejaros sobre lo que tenéis que hacer.

◦ Si lo creemos necesario, y todos estamos de acuerdo, podemos realizar alguna sesión individual con cada uno/a de vosotros/as.

2. CUÉNTAME*(Cada una de las partes cuenta su visión del conflicto)*

Les daremos el tiempo necesario en una primera intervención. En las siguientes, se puede limitar el tiempo si vemos que se alarga mucho.

Se invitará a que cada una de las partes cuente lo sucedido, cómo lo ha vivido, los sentimientos que le produjo esta situación, qué ha significado para él/ella…..Intentando que lo cuente con Mensajes YO.

Dirigiéndose a una de las personas:

Por favor ……..…… ¿puedes contarnos lo que sucedió…….....?

- Una vez que haya intervenido una persona, se le pedirá a la otra que haga lo mismo.
- Es muy importante que, en este momento, no se interrumpan y escuchen el relato de la otra persona en silencio.

PERSONA 1…….

……. (Anotar lo que expresa)

PERSONA 2…….

……. (Anotar lo que expresa)

¿Queréis añadir alguna cosa más a lo que habéis contado?

3. SITUAR EL CONFLICTO*(Escucha Activa / Hacer Preguntas / Empatía)*

En esta fase lo que vamos a intentar identificar y aclarar el conflicto, conocer el problema que han tenido en profundidad y lo que puede haber significado para cada uno/a de ellos/as.

Se utilizarán las técnicas aprendidas en la formación de mediadores:

Mirar, asentir y mostrar interés: *ESCUCHA ACTIVA*

◦ ¿Nos puedes aclarar un poco más lo referido a…....? : *CLARIFICAR*

◦ ¿Lo que quieres decir con……..…...es que……..…? : *PARAFRASEAR*

(preguntas abiertas para buscar sentimientos)

◦ Por favor, dinos como te sentiste en el momento en que……*MENSAJES YO*

◦ ¿Entonces, en ese momento, sentiste que…?: *REFLEJAR* sentimientos

◦ ¿Lo que quieres decir en resumen es que…….?: *RESUMIR*

◦ ¿Cómo te sentirías tú si a ti te hubiese pasado lo mismo? Buscar *EMPATÍA*

~~Paciencia; Creatividad; Replantear Asuntos; Estructurar el Conflicto~~

PERSONA 1……

…… (Anotar lo que expresa)

PERSONA 2……

…… (Anotar lo que expresa)

4. BUSCAR SOLUCIONES*(Resumir)*

Los mediadores hacen un resumen de ambas posiciones y sobre todo de los intereses de cada parte, dejando clara la estructura del conflicto y los elementos positivos comunes.

Nos informaremos de hasta donde están dispuestos a llegar en el acuerdo cada una de las partes.

◦ ¿Cómo piensas tú que esto puede resolverse?

◦ ¿Qué cosas deberían cambiar para ello?

◦ ¿Qué crees que puedes hacer tú para ayudar a solucionar este problema?

◦ ¿Estarías dispuesto a …….?

◦ ¿Qué podría pasar si no encontramos una solución?

◦ ¿Se os ocurre alguna idea para solucionar esto? (Posible LLUVIA DE IDEAS, si el proceso se estanca)

- Resaltar los puntos favorables a los que hayan llegado en la fase anterior
- Buscar INTERESES comunes y alejarse de POSICIONES inamovibles
- Ser creativos y pacientes en la búsqueda de soluciones

5. EL ACUERDO

Resumir los posibles acuerdos a los que han llegado las dos personas en conflicto:

……

……

Muchas gracias por haber realizado este esfuerzo por solucionar vuestro problema de una forma pacífica y con el diálogo.
Para cualquier cosa que necesitéis, el Equipo de Mediación del centro está a vuestra disposición.

MODELO 9

PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO

Una vez pulsada la opinión del alumno D./ Dña. ……..……. de …….. Curso de …… , así como de la familia y de los profesores implicados; yo D./ Dña. ……..……., como profesor/a de la asignatura…… , propongo la iniciación de un PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO al objeto de tratar de solucionar el conflicto ocasionado por …… (Mencionar y describir la conducta, tipificación)

En …… , a ……., de …….. de 20……...

Los comparecientes:

Fdo.:

Sr./ Sra. Director/a del centro ……..…….

Nota: (Debe ser firmada por la familia y el resto de profesores implicados con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

MODELO 10

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DEACUERDOS REEDUCATIVOS

D. ……..…… / como .....……*(padre, madre, tutor/a),* del alumno D…….....…….. de …….. Curso de ……, al que se le ha incoado un expediente sancionador, **MANIFIESTAN que aceptan las medidas de Acuerdos Reeducativos, propuestas por el centro, establecidas en el CAPÍTULO IV,** conforme a lo establecido en el artículo 46.2. Asimismo, aceptan que coordine el proceso el profesor del centro D…….....……., de la asignatura de ……..conforme a lo establecido en el artículo 46.3 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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 .

En……., a ……. de …….. 2……

Fdo: ……..……

Sr./ Sra. Director/a del centro ……

MODELO 11

NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Ante el escrito presentado por el profesor/a D./Dña ……..……., avalado por las firmas de los profesores implicados y el alumno ó padre/madre/tutor, solicitando la apertura de un proceso de ACUERDO REEDUCATIVO, al objeto de modificar la conducta perturbadora de la Convivencia del centro, cometida por el alumno D…….....…….. de …..... Curso de ……, tipificada como……, en calidad de director del centro y acogiéndome al artículo 46.3) del 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, estimo procedente nombrarle COORDINADOR del proceso de ACUERDO REEDUCATIVO.

El Director del Centro

Fdo. :……

Sr./ Sra. ……

MODELO 12

PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./ Dña…….. de …….. Curso de ……, de acuerdo con los hechos constitutivos de falta……, de las descritas en el artículo …… del 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, en cumplimiento de lo previsto en el RRI, artículo……, de forma…… (alternativa, simultánea, posterior), se ofrece como solución el cumplimiento del presente ACUERDO REEDUCATIVO:

I. COMPROMISOS DEL ALUMNO

El Coordinador del acuerdo reeducativo redactará el deber alcanzado.

II. COMPROMISOS DE LOS PADRES

Fijar con exactitud los compromisos alcanzados.

III. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias.

IV. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias si no se cumple.

REUNIDOS:

De una parte el coordinador de Acuerdo Reeducativo, D./Dña ……., y de otra el alumno, autor de la conducta relatada D./ Dña…….. y sus padres o tutores, deciden, conjuntamente, aceptar el presente ACUERDO REEDUCATIVO en los términos que se reflejan, comprometiéndose a cumplir cada uno sus compromisos.

A tal efecto y, de acuerdo con el artículo 47.2) del 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, se constituirá una comisión de observancia integrada por los padres/tutores del alumno/a, el coordinador del ACUERDO REEDUCATIVO, el profesor tutor y el Director del centro o persona en quien delegue, para dar por concluido el proceso y, en su caso, analizar determinadas situaciones que lo requieran en el seguimiento del mismo.

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día …… (1ª reunión presencial de las partes intervinientes), de ……, hasta el …… de …….

Una vez concluido el proceso se procederá a tomar las medidas oportunas descritas en los apartados de cumplimiento o incumplimiento del mismo.

En …… , a ……, de …….. de 20……..

Los comparecientes: Fdo.:

(*Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)*

Nota: *A incluir en Documento inicial del acuerdo.*

MODELO 13

RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./ ……..…….. y Dª. ……..……..……..,
padres/tutores del alumno/a, D./ Dña.……..…….. de …….. Curso de ……., informados de la propuesta del ACUERDO REEDUCATIVO presentado por el COORDINADOR D. ……..……,
nombrado por el director del centro ……, en el que se especifica:

1. La conducta perturbadora de la convivencia de nuestro hijo/a
2. Las medidas de corrección o las sanciones aplicables
3. El contenido del ACUERDO REEDUCATIVO en el que se relata los compromisos de cada una de las partes al objeto de cambiar la conducta de nuestro hijo/a, evitando algunas/todas las medidas propuestas en el punto 2.

RECHAZAMOS el ACUERDO REEDUCATIVO ofrecido.

En …… , a ……., de …….. de 20……...

Los comparecientes:

Fdo.:

(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

MODELO 14

COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida con D. ……..…… y Dª ……..……, padres/tutores del alumno D./ Dña..…….. de …….. Curso de ……, le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día …… *(1ª reunión presencial de las partes intervinientes)*, de ……, hasta el …… de …….

En …… , a ……, de …….. de 20……...

El Coordinador del Proceso

Fdo. :……

Sr./ Sra. Director/a del centro ……

Nota:*Puede suplirse con entrega de una fotocopia del acuerdo.*

MODELO 15

COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida, por el profesor/a D./ Dña…….. con D. …… y Dª ……, padres/tutores del alumno/a alumno D./ Dña…….. de …….. Curso de ……, le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos.

El mismo tendrá una duración de 25 días lectivos desde el día …… *(1ª reunión presencial de las partes intervinientes),* de ……., hasta el …… de …….

Por tanto, de acuerdo con el artículo 41 b), del 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, la tramitación del expediente sancionador queda interrumpido provisionalmente hasta la finalización del presente ACUERDO REEDUCATIVO.

En …… , a ……., de …….. de 20……...

El Director del Centro

Fdo. : ……

Sr. …… *(Instructor)*

MODELO 16

SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Alumno …… Grupo …… Fecha ……

Conducta/s a conseguir:

1. ……
2. ……
3. ……

Rodear la puntuación que corresponda: 2-Siempre; 1- A veces; 0- Nunca.

AREA /MATERIA …… Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA …… Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA …… Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA …… Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA …… Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA …… Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor

VALORACIÓN GLOBAL: ……

Vº Bº Padre y/o madre.

Nota: *Ficha diaria a incluir en "supervisión del acuerdo" art.47.1.*

MODELO 17

CONCLUSIONES (COMISIÓN DE OBSERVANCIA)

REUNIDA la Comisión de Observancia, integrada por las personas que al margen se relacionan:

D. ……..……. *(Padre)*

Dña. . ……..... *(Madre)*

D./ Dña. . ……..……. *(Tutor del alumno/a)*

D./ Dña. . ……..…. *(Coordinador/a del acuerdo reeducativo)*

D./ Dña. …. ……..... *(Director/a o persona en quien delegue)*

para el seguimiento del ACUERDO REEDUCATIVO que ha llevado a cabo el alumno/a D./ Dña.……..…….. de …….. Curso de ……

EXPONE:

Que ha finalizado el procedimiento reeducativo, apreciándose *(descripción del cumplimiento o incumplimiento)* de los acuerdos reflejados en el mismo, por lo que

ACUERDA, proponer al director del centro:

a. El archivo de las medidas correctoras o la conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, del expediente disciplinario. *(En caso de cumplir con el acuerdo)*

b. Aplicar las medidas de corrección oportunas o, en su caso, dar continuidad al procedimiento sancionador abierto. *(En caso de incumplir el acuerdo)*

A los efectos oportunos,

En …… , a ……., de …….. de 20……...

Los integrantes de la Comisión de Observancia

Fdo. : ……..……...

(Debe ser firmada por <u>todos</u> los integrantes de la Comisión de Observancia con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

5. ACTUACIONES CORRECTORAS REFERIDAS A FALTAS INJUSTIFICADAS O DE PUNTUALIDAD.

La verja del Centro se abrirá unos minutos antes del comienzo y final de la jornada y permanecerán abiertas hasta transcurridos diez minutos del comienzo de las clases. A partir de ese momento no se permitirá el acceso al centro de los alumnos y alumnas si no vienen acompañados de su padre, madre o tutor legal, que accederán por la entrada norte.

Dado el reducido número de maestros en el CEIP, cada vez que se quiere acceder al centro por la entrada norte, suele ser el maestro/a de infantil o la clase de primeros cursos de primaria el/la que tiene que interrumpir su clase y salir a abrir, dejando en ese momento su clase sin atender. Es por ello que cualquier falta de puntualidad o entrada fuera de horarios perturba el normal funcionamiento del centro. Por ello, se establecen desde el CEIP las siguientes normas:

- Se permitirá la entrada de alumnos/as fuera de horario con carácter excepcional cuando esto ocurra de forma puntual y no reiterada.
- Se permitirá la entrada en el recreo a los alumnos, que por cualquier razón no hayan podido acudir al horario de entrada. (De no existir justificación para esa falta, quedará anotada como media en las faltas de asistencia).
- Se permitirá la entrada de alumnos/as fuera de horario cuando dicho alumno/a tenga alguna intervención especial con algún especialista no docente que no acuda al centro de manera habitual.
- En caso de repetirse estas faltas de puntualidad en las entradas, se pondrá en conocimiento esta situación a los padres/tutores legales para su corrección, y en caso de reiterarse, la falta de asistencia contará como no justificada, con su consiguiente registro y notificación a la D.P de Educación a través del parte de absentismo (siempre que supere el 20% de los periodos lectivos del mes).
- Ante un número de faltas reiteradas no justificadas, se informará al EOEP para su posible intervención con la familia.

6. ACTUACIONES PARA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Los principales conflictos que afectan a la convivencia que pueden surgir en el entorno del CEIP JUAN DE RODRIGO se pueden concretar en:

- Disputas relacionadas con la posesión de objetos y espacios
- Disputas ocasionadas por la distribución de roles en el grupo
- Situaciones de marginalidad o discriminación
- Disputas producidas por violación de normas establecidas en el grupo y en los juegos
- Choques derivados de la competitividad
- Agresividad, física o verbal, dirigida hacia personas u objetos
- Conflictos familiares o externos que se trasladan al centro
- Conflictos derivados de las afinidades personales, liderazgos, exclusiones…etc, que en un colegio con poco alumnado se trasladan al grupo.

Se pueden destacar algunas actividades encaminadas a paliar o subsanar en la medida de lo posible estos conflictos:

- ✓ Juegos y actividades tanto en el área de EF, recreos o talleres que vayan encaminadas a favorecer la convivencia, el trabajo grupal y la educación de emociones.
- ✓ Vigilante de patio y convivencia, encargado de los materiales y primer responsable ante situaciones de conflicto, antes de recurrir al profesorado.
- ✓ Encargados de clases con diversas funciones para promover el buen clima en el centro.
- ✓ Juegos y actividades adaptados a cada nivel que lleven a la reflexión y valoración de los hechos ocurridos a lo largo del día, que pueden ser desde la figura de "Paz" su sistema de refuerzos en Educación Infantil o una asamblea o tutoría en los cursos de primaria.
- ✓ Promover el trabajo de centro en gran grupo para las actividades de días especiales (Halloween, Navidad, Semana Cultural…) que fomentan la convivencia entre los alumnos de diferentes edades y clases.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo desde las diferentes áreas, que les lleve al establecimiento de roles, normas, trabajos…

7. SITUACIONES EN LAS QUE LAS MEDIDAS SON APLICADAS DIRECTAMENTE POR EL PROFESORADO.

Las incidencias registradas como perturbadoras de la convivencia serán el ámbito de actuación del profesorado, independientemente del espacio donde estas ocurran (recreos, aulas, pasillo…)

8. PROCEDIMIENTOS PARA INFORMAR A LAS FAMILIAS.

En un centro rural y con poco alumnado como el CEIP JUAN DE RODRIGO, los canales de información suelen ser directos con las familias. No obstante, existe una agenda del alumnado, en la que el profesorado puede realizar comunicaciones con las familias. En el caso de otro tipo de documentación, se seguirán los cauces legales.

9. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN

El presente Plan entrará en vigor después de ser aprobado por el Consejo Escolar y formará parte del Proyecto educativo del centro.

Se dará a conocer, junto con el Proyecto educativo, a todos los miembros de la Comunidad escolar a través del Consejo Escolar.

Un ejemplar del mismo estará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo.

La difusión de este Plan de Convivencia se realizará mediante las actividades reflejadas en el propio Plan, así tanto la celebración del "día escolar de la no violencia y la Paz", como la difusión y debate de los "Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia" servirán a este fin.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Tendrá vigencia hasta que no se dicten normas de rango superior o sea revisado y modificado por el Consejo escolar.

Las Comisiones de Convivencia de los Consejos escolares recogerán trimestralmente las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

Las propuestas de revisión, si ésta se considera necesaria, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso. Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, serán aprobadas por el Consejo Escolar y se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado.

Este plan necesitará para ser modificado la aprobación por las dos terceras partes del consejo escolar.

Observación directa y análisis de las diferentes situaciones que se van dando en la puesta en práctica de las actividades. Memoria final del plan de convivencia.

7.3 COMPROMISOS Y ACUERDOS ENTRE CENTRO Y FAMILIAS

CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO DE LA ESCUELA

Las personas abajo firmantes:
-------JUAN ALBERTO DE DIEGO DIEZ----------, como Director del centro educativo -------C.E.I.P. JUAN DE RODRIGO---------- y ---------- padre, madre o tutor / a del alumno / a ----------
Reunidos en la localidad de ---COGECES DEL MONTE--- con fecha ----------de 20___

comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo, y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan una **carta de compromiso educativo** que conlleva los siguientes compromisos:

COMPROMISOS por parte del centro:

1. Informar a la familia del proyecto educativo, las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Velar para que se hagan efectivos los derechos del alumnado en el ámbito escolar.
3. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno o de la alumna.
4. Favorecer el clima de respeto a los miembros de la comunidad escolar para ayudar a crecer en la armonía y la convivencia.
5. Informar a la familia del proceso educativo de sus hijos, comunicando las medidas educativas ordinarias, alternativas o significativas adecuadas para atender las necesidades específicas que presenten en función de la disponibilidad de los recursos.
6. Mantener comunicación con la familia a través de reuniones generales de todos los padres, madres, tutor/a legales, e individuales para informar de la evolución académica y personal del alumno.
7. Comunicar a la familia las faltas de asistencia no justificadas del alumnado del centro, a través de los medios disponibles, los retrasos del alumno en el centro y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.
8. Atender las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia, siguiendo los protocolos establecidos por el centro.
9. Fomentar la participación de las familias en la escuela y fuera de ella, como protagonistas activos del proceso educativo de sus hijos e hijas.

COMPROMISOS por parte de la familia:

1. Participar de forma activa en el proceso educativo, de sus hijas e hijos , desarrollando y favoreciendo:

    - La comunicación directa con el profesorado del centro (asistencia a reuniones, hablar con el tutor, seguimiento de tareas escolares…etc.).
    - Promoviendo en sus hijas e hijos conductas de autonomía, esfuerzo, responsabilidad, respeto y tolerancia.

Y, para que así conste, firmamos esta Carta de Compromiso Educativo.

El Centro (El Director)	La familia (Padre, Madre o Tutor / a)

7.4 PLAN DE FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

1. JUSTIFICACIÓN

El logro de mayor igualdad entre hombres y mujeres sigue siendo hoy un objetivo. Las desigualdades entre hombres y mujeres perviven en los cambios sociales, económicos, tecnológicos, etc. que se han producido en los últimos años. A pesar de los avances de las mujeres, sobre todo en las últimas décadas, todavía queda mucho camino por recorrer para que hombres y mujeres sean iguales de verdad. Desde el ámbito educativo debemos tomar las medidas necesarias para que la igualdad formal se convierta en igualdad real.

Se considera, por tanto, que el ofrecer igualdad en la educación a los dos sexos es condición necesaria para que las potencialidades individuales de mujeres y hombres puedan estimularse y desarrollarse.

2. FUNDAMENTACIÓN

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. 23-3-2007), establece en sus artículos 23 y 24:

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.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

- Fomentar la igualdad entre niñas y niños en el ámbito educativo como aspecto que contribuye decisivamente a la consecución de un clima escolar adecuado, favoreciendo el aprendizaje y modelando conductas positivas adultas.
- Detectar, analizar y eliminar tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, los contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación entre mujeres y hombres, con especial consideración a los libros de texto, materiales educativos y de apoyo.
- Prevenir la violencia sobre las mujeres y todo tipo de violencia

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fomentar en nuestro centro una cultura y prácticas co-educativas que nos permitan avanzar hacia la igualdad.

- Desarrollar en el alumnado la sensibilidad que le posibilite el detectar los factores de diferenciación discriminatoria en su entorno más inmediato.
- Detectar los prejuicios culturales y estereotipos de género en los materiales didácticos y en el entorno más próximo.
- Evaluar la literatura desde los primeros años para que no se transmita una ideología determinante de actividades desiguales.
- Reflexionar y sensibilizar a la comunidad educativa acerca del significado y consecuencias de la violencia contra las mujeres.
- Conseguir que niñas y niños respondan de manera no violenta a las resoluciones de sus propios conflictos.
- Fomentar la autonomía personal y la corresponsabilidad en el trabajo tanto en el centro como en el seno de la familia.
- Analizar la imagen discriminatoria contra la mujer potenciada por los medios de comunicación y la publicidad.
- Dar a conocer otros modelos de masculinidad, basados en la corresponsabilidad, la igualdad y la solidaridad.
- Distribuir los espacios de manera que se impida una utilización sexista de los mismos.
- Promover actividades extraescolares en donde se fomente y estimule la igualdad de oportunidades.

4. CONTENIDOS

Las capacidades contenidas en los objetivos programados girarán se desarrollarán a través de los siguientes grupos de contenidos:

- Emociones y sentimientos.
- Conciencia emocional.
- Derechos y deberes.
- Cooperación y participación.
- Resolución de conflictos.
- Identidad sexual y de género.
- No discriminación.
- Cuentos no sexistas.
- Las profesiones.

5. METODOLOGÍA

La puesta en práctica de este Plan ha de partir de una intervención a tres niveles: ciclo, centro y familia.

En el ciclo se propondrán actividades adaptadas al nivel psicoevolutivo del grupo de niños y niñas a los que se dirigen, para que puedan desarrollar los contenidos relacionados con la igualdad entre hombres y mujeres de la manera más significativa posible.

Para el centro se propondrán actividades que impliquen la participación de todos los alumnos y alumnas de manera igualitaria y no discriminatoria.

A las familias se les dará a conocer las actividades que tienen lugar en el centro en relación con la coeducación, los cauces de comunicación serán la web del colegio, el periódico escolar, la tutoría, el AMPA y el Consejo Escolar.

6. ACTIVIDADES

Todas las actuaciones y actividades que se lleven a cabo en el centro, tanto a nivel curricular como lúdico y/o extraescolar, se regirán por los principios de igualdad y no discriminación. Estos principios básicos han de ser integrados en la vida escolar y formar parte indisoluble con ella, teniendo siempre presentes los objetivos perseguidos.

A lo largo del curso se podrán llevar a cabo actividades puntuales de sensibilización relacionadas con fechas concretas: 25 de noviembre, día de la violencia contra las mujeres; 8 de marzo, día de la mujer trabajadora; 28 de mayo, día de la salud de las mujeres…

7. EVALUACIÓN

La evaluación no puede limitarse a la identificación y valoración de resultados, sino que ha de extenderse también a la explicación de los procesos a través de los que éstos se alcanzan, ofreciendo información sobre las diferentes perspectivas y posibilidades que subyacen en la planificación y desarrollo de cualquier propuesta o actuación llevada a cabo en el desarrollo de este Plan. Las valoraciones que se realicen deberán dar respuesta a cuestiones como:

- El grado de consecución de los objetivos establecidos.

- La idoneidad de las actuaciones programadas y de los recursos de todo tipo que se han previsto para alcanzar los objetivos.
- La eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna.
- Otros resultados no previstos y las variables que intervienen en ellos.

Por todo ello, la evaluación partirá de la reflexión y análisis de los objetivos propuestos, los procesos y actuaciones diseñadas para conseguirlos y los recursos empleados. Para ello se recogerán los datos necesarios mediante debates, entrevistas, encuestas y cualquier otro mecanismo que aporte información y pueda enriquecer las conclusiones y estrategias de evaluación.

El desarrollo de este plan nos aportará una perspectiva más amplia a la hora de formular propuestas que puedan mejorar nuestra práctica coeducativa.

A nivel de centro los criterios de evaluación tendrán estos cauces:

– **Respecto al plan**: se hará una revisión anual haciendo cuantas modificaciones sean necesarias para avanzar y mejorar el mismo. Será llevada a cabo por el coordinador del plan.
– **Respecto a los alumnos/as**, se tendrá en cuenta:
  - Sensibilización a la hora de detectar el sexismo en su entorno.
  - Creatividad a la hora de proponer estrategias coeducativas.
  - Capacidad de modificación de conductas sexistas.
  - Actitud crítica y de rechazo hacia las agresiones de género.
– **Respecto al profesorado**:
  - Grado de implicación en el plan.
  - Sensibilización respecto a las discriminaciones y agresiones de género.
  - Capacidad para diseñar estrategias y recursos didácticos.
– **Respecto a las familias**:
  - Grado de implicación y conocimiento del plan.

8. APERTURA AL ENTORNO Y PARTICIPACIÓN (PROCESO DE APERTURA AL ENTORNO Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD)

8.1 PLAN DE ACOGIDA

1.- JUSTIFICACIÓN

El programa de acogida es un documento base para la recepción del alumnado inmigrante, que ha sido elaborado por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar, ajustándose a la realidad concreta de nuestro centro, nuestros recursos humanos y materiales.

Entendemos por plan de acogida el conjunto de actuaciones planificadas que deben llevar a cabo los centros educativos en los momentos iniciales de la llegada de un alumno/a para propiciar su adecuada integración en el nuevo ambiente escolar.

Con este plan queremos evitar que la incorporación del alumnado inmigrante se convierta en una rutina administrativa alejada de la peculiaridad del propio alumno/a.

2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El colegio Juan de Rodrigo se encuentra situado en Cogeces del Monte, zona rural situada en la provincia de Valladolid.

El centro cuenta con tres unidades (una de infantil y otras dos para las dos etapas de Primaria).

El número total de alumnos matriculados es de 30, de los cuales, 3 son inmigrantes. Proceden de Rumanía, aunque dos de ellos han nacido en España.

En la actualidad el número de familias inmigrantes en Cogeces del Monte no se ha incrementado con respecto al año anterior.

3.- OBJETIVOS

- Crear un ambiente escolar en el que las nuevas familias y alumnado se sientan bien acogidos.
- Proporcionar la información imprescindible para el proceso de escolarización.
- Favorecer la integración en el aula de referencia.
- Promover un adecuado ambiente de trabajo y un clima de respeto hacia las diferentes culturas y adquirir valores que nos permitan aprender a convivir en la diversidad cultural.
- Fomentar la participación del alumno/a y sus familias en la vida del Centro.
- Impulsar el aprendizaje del español como segunda lengua en caso necesario.
- Promover medidas que hagan efectiva la compensación de desigualdades de partida, y orientar su promoción en el sistema educativo.

4.- PROCESO DE ACTUACIÓN.

4.1.- Acogida a la familia.

Cuando llega al Centro una familia extranjera, es recibida por la directora que informa de los documentos necesarios que ha de traer para formalizar la matrícula.

Estos documentos son:

- Ficha con los datos familiares y del alumno.
- Fotocopia del libro de familia o pasaporte.
- Fotocopia de la cartilla de la seguridad social.
- Dos fotografías tamaño carnet.
- Expediente académico.
- Dirección del último centro donde estuvo matriculado.

En el caso de alumnos y/o familias con desconocimiento significativo de la lengua castellana, el centro demandará de las autoridades educativas un traductor en todas las ocasiones que se considere necesario. De no ser posible la presencia del traductor se intentará que otras personas con conocimiento del idioma del alumno/a y del castellano faciliten las entrevistas.

4.2.- Recogida de información.

El paso siguiente será entrevistarse con los padres, con el objetivo de recabar toda la información posible para la adecuada escolarización del alumno:

- Anécdotas de escolarización anterior.
- Dificultades, rendimiento anterior, refuerzos recibidos...
- Materias estudiadas.
- Nivel de conocimientos.
- Datos médicos relevantes: alergias, enfermedades, etc
- Expectativas de permanencia.
- Datos relevantes de la familia: tipo de vivienda, domicilio, situación laboral, etc.

Estos y otros datos se recogerán en el anexo 1

El Centro por otra parte informará a la familia sobre:

- Sistema educativo español.
- Organización y funcionamiento del Centro.
- Medios, dependencias y aulas del Centro.
- Material escolar necesario.
- Implicación y colaboración de las familias en el Centro, (AMPA).
- Becas y ayudas.
- Normas generales y de convivencia en el Centro.
- Calendario escolar y horarios del Centro.
- Instituciones municipales y sociales en los que pueden solicitar ayuda.

Se llevará a cabo con la familia una visita al centro, aulas, clase a la que se incorpora su hijo, gimnasio, biblioteca, patio, polideportivo, etc.

4.3.- Adscripción del alumno al nivel educativo correspondiente.

- Sin expediente académico (carencia de datos sobre escolarización anterior): serán adscritos teniendo en cuenta la edad cronológica y el nivel de competencia curricular.
- Con expediente académico: adscripción al nivel que le corresponda.

4.4.- Acogida del alumno/a en el aula de referencia:

Al principio al alumno/a se le adscribe al nivel que corresponde por edad cronológica.

La acogida de un alumno/a nuevo/a y el aprendizaje de la lengua no son nunca responsabilidad de un solo profesor. Todo el centro, y especialmente toda la clase, debe responsabilizarse de esta tarea y vivirla como una ocasión para aprender a ser hospitalarios, para convivir en la diversidad y para enriquecerse con esta relación.

Pautas de actuación:

- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia y se localizará el mismo en un mapa que todos puedan ver.
- El día de incorporación del nuevo alumno/a será presentado por el tutor al grupo clase. Se realizarán actividades de carácter lúdico, con el fin de presentar al nuevo compañero. Así conoceremos cómo se llama, cuál es su país, dónde está (localizándolo en el mapa), cuál es su lengua, aprendemos a saludar en las diferentes lenguas que utilizan los alumno/as, también lo escribimos en la pizarra para conocer diferentes grafías.
- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de clase. (Si hay en el centro algún niño/a de su país y que hable su lengua, se lo presentaremos para que haga de traductor y se sienta más cómodo al principio).

- Se potenciarán, delante del grupo clase, las habilidades personales del nuevo alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros.
- Procuraremos que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas, etcétera.

4.5.- Organización de la respuesta educativa.

El centro organizará la respuesta educativa a los alumno/as en base a los principios de normalización e integración, por tanto la primera atención la recibe el alumno/a en su grupo clase por parte del tutor, pero sin olvidar el principio de flexibilización por lo que se planificarán medidas más específicas en orden a las necesidades que cada alumno/a presenta.
Se partirá de medidas globalizadoras y ordinarias que favorezcan la integración del alumno/a a su grupo-clase.

Las medidas que se contemplan a nivel tutorial son:

- La evaluación inicial para saber los conocimientos previos de los alumnos/as.
- Desarrollo de las propuestas recogidas en el Programa de Acogida y el Proyecto de Convivencia.
- La atención individualizada al alumno/a.
- La programación de aula adaptada a las necesidades detectadas en el grupo teniendo como soporte los mínimos establecidos en el Proyecto Curricular.
- Apoyo tutorial al grupo clase haciendo especial hincapié en trabajar habilidades sociales y cognitivas y pautas para el estudio.
- Evaluación continua y diversificada.
- Acción tutorial con familias.

Es también en este nivel, y de acuerdo con los avances que se observen en el alumno/a con la aplicación de las medidas mencionadas, donde se toma la decisión de adoptar otras. Esta decisión no es tomada únicamente por el profesor tutor sino que cuenta con la colaboración de otros profesionales (director, EOEP, profesor de apoyo).

Un segundo nivel de intervención con el alumno/a contempla la posibilidad de organizar **refuerzos educativos**. Ello supone concretar qué contenidos se van a trabajar y qué modalidad de apoyo se va a adoptar.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para establecer los **refuerzos educativos:**

- Reducir al máximo el número de profesores que intervienen con un mismo alumno.
- Coordinar las actuaciones, revisar los contenidos y materiales y evaluar los resultados.

Cuando las necesidades de un alumno requieren de medidas más individualizadas se procederá de la siguiente forma:

- Evaluación psicopedagógica realizada por parte del EOEP para derivar al PT.

Un tercer nivel de intervención con el alumno es la posibilidad de flexibilizar los grupos de manera que cuando un alumno esté aprendiendo contenidos que estén trabajando en otro ciclo, se pueda (en momentos puntuales) incluir en el mismo a ese alumno.

En el caso de que sea un alumno que no conozca nuestra lengua, en un primer momento, se priorizará la enseñanza de la misma (por parte del tutor y de refuerzos de otros profesores).

5.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.

En función de las actuaciones programadas en el proyecto, valoraremos el grado de cumplimiento y las dificultades encontradas, con la finalidad de realizar las propuestas de mejora que mejor se adapten a nuestros planteamientos y a las características de nuestro alumnado.

La última fase del plan de acogida pretende evaluar el proceso y grado de integración de cada nuevo alumno, así como la interpretación de la adecuación y eficacia del plan de acogida.

Para llevar a cabo el seguimiento y evaluación, se establecerán reuniones de coordinación entre los distintos profesionales implicados.

5.1 Evaluación del alumnado:

Qué evaluar

En un principio, se evaluará el nivel de conocimiento de la lengua castellana. Otro aspecto a evaluar será el acceso al currículo en las distintas áreas y, por último el nivel de integración del alumno al aula, centro, etc.

Cómo evaluar

Se llevará a cabo una observación continua del alumnado lo que implica revisión de trabajos, pruebas específicas y autoevaluación y co-evaluación.

Cuándo evaluar

Se realizará una evaluación inicial, procesual y final.

Quién evalúa

Será el propio profesorado implicado el que se encargue de evaluar el grado de integración del nuevo alumno.

5.2 Evaluación del Plan:

Qué evaluar

Se evaluará si los objetivos formulados en un principio han sido viables o no; el grado de consecución de dichos objetivos; si las actuaciones llevadas a cabo han sido las adecuadas para consecución de los objetivos formulados y por último el grado de consenso de la comunidad educativa.

Cómo evaluar

A través de la revisión y el análisis del proceso.

Cuándo evaluar

En las reuniones establecidas con los responsables; trimestralmente y al finalizar el proceso.

Quién evalúa

Los encargados de evaluar el Plan de Acogida serán los responsables educativos (Claustro y EOEP).

8.2 PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CENTRO

En el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia se planifican e incorporan las medidas que favorecen la participación de todos los sectores de la comunidad educativa. Los órganos de gobierno velarán por que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza. Además, los órganos de gobierno del centro, garantizarán, en el ámbito de su competencia el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

Existen varios cauces por los que se realiza la coordinación entre estos miembros:

- **Relación alumnado/profesores,** mediante las tutorías y el contacto diario.¬
- **Relación padres/profesores**, por medio de entrevistas semanales, tutorías y reuniones con¬ ellos a principio de curso y a lo largo de él. Los profesores/as recibirán a los padres tras concertar entrevista (que puede ser solicitada¬ a través de los propios alumnos)
- **Relaciones con los profesores del mismo nivel, de ciclo y especialistas** realizando programaciones y actividades conjuntas.
- **Con el equipo psicopedagógico, en la Comisión de Coordinación Pedagógica**, siempre que sea necesaria su colaboración. El Equipo de Orientación podrá concertar entrevistas con los padres/madres o tutores legales, informando al Director de las reuniones y de sus acuerdos o medidas tomadas.
- **Reuniones de coordinación con los IES adscritos al Colegio**,
- **Comunicación permanente con los centros de la zona.**
- **Relaciones de coordinación con el AMPA**, diseño de actividades extraescolares, y apoyo al desarrollo de las actividades complementarias.
- **Con el Ayuntamiento** a través del representante de esa entidad en el Consejo Escolar, participando y difundiendo las diversas actividades de esta institución.
- **Apoyo y colaboración con las diversas asociaciones e instituciones locales, provinciales¬ y/o regionales** como: DGT, Ayuntamiento, Junta de Castilla y León, Diputación, Cruz Roja, CEAS, M.E.C., Entidades Bancarias…, colaborando además en actividades programadas por otras instituciones de la localidad.

8.3 DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PARA LA MEJOR CONSECUCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS.

Es necesario abrir la escuela a la sociedad y participar en sus instituciones. La sociedad entera debe educar, en este marco de pensamiento debemos entender las relaciones que nuestro Centro mantendrá con las instituciones del entorno.

a) Centro de Salud.

La colaboración y relación debe ser estrecha, siendo coordinada por el Director. Los objetivos que se pretenden conseguir serán los siguientes:

a.1) Ayuda inmediata en las indisposiciones y/o pequeños accidentes escolares.

a.2) Participar en la planificación de las campañas de salud necesarias en cada momento (revisiones medicas, vacunación, etc.)

a.3) Colaborar en la organización de charlas o ciclos de conferencias relacionadas con temas de salud (prevención de accidentes, drogas, SIDA, etc.)

a.4) Colaborar para la programación y desarrollo de materias optativas y temas transversales relacionados con la salud.

b) Servicios Sociales.

b.1) Recibir información sobre la situación familiar de determinados alumnos con graves carencias económicas y afectivas.

b.2) Facilitar información sobre el seguimiento académico de aquellos alumnos con problemas de desarraigo familiar.

b.3) Coordinar conjuntamente determinadas situaciones a seguir con algunos alumnos y sus familias.

b.4) Prevenir las situaciones de absentismo escolar y arbitrar medidas de control (actuaciones concretadas en el R.R.I. en su Anexo III).

c) Ayuntamiento.

Algunos aspectos de la relación del Centro Escolar con el Ayuntamiento están recogidos en la legislación vigente. Un concejal o representante del Ayuntamiento forma parte del Consejo Escolar del Centro y es el encargado de transmitir la información necesaria entre los dos organismos. Las relaciones con el Ayuntamiento podrían concretarse en los aspectos siguientes:

c.1) Participar en las campañas educativas y deportivas organizadas por el Ayuntamiento.

c.2) Posibilitar el uso de las instalaciones municipales, salón de actos, de la casa de cultura, polideportivo, etc.

c.3) Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones del Centro.

c.4) Colaborar en la organización de las actividades extraescolares, culturales y deportivas, que organice el Centro.

d) Centro de Profesores y Recursos.

El claustro nombrará a uno de sus miembros como coordinador con este Centro, siendo los objetivos a conseguir, los siguientes:

d.1) Mantener informado al claustro de las actividades programadas.

d.2) Mantener actualizada la información sobre materiales y recursos didácticos que ofrece el CFIE

d.3) Informar al CFIE. sobre las necesidades de formación del claustro.

e) Equipos de Orientación Educativa Psicopedagógica

Se puede hablar de tres aspectos en la coordinación:

- Reuniones a final de curso para recabar información sobre el alumnado de necesidades educativas especiales, con dificultades de aprendizaje, problemas de conducta o cualquier otro dato relevante para su avance escolar, con el objeto de facilitar el cambio de etapa.

- Coordinación con los Equipos de orientación específicos o generales para realizar la evaluación psicopedagógica y proponer las medidas educativas adecuadas con el alumnado de necesidades educativas especiales asociadas a déficit visual, auditivo, motórico o alteraciones del comportamiento.