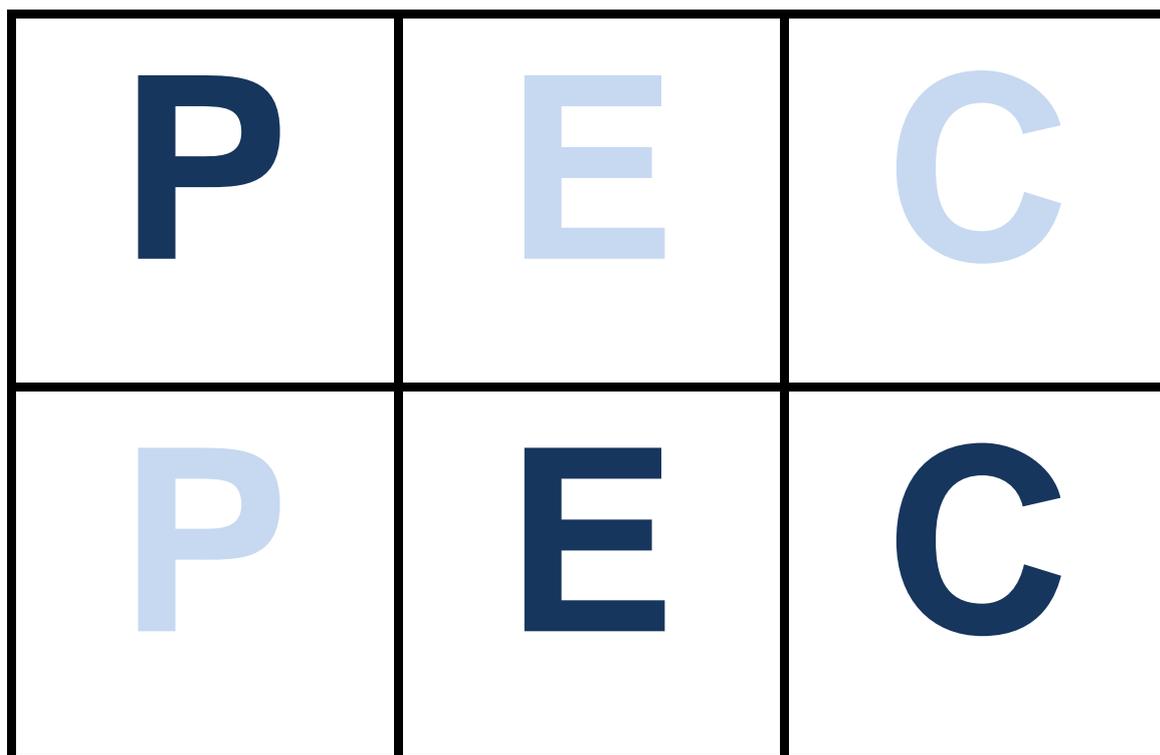


PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA

C/ Valencia, 5 CP 24403 PONFERRADA (LEÓN)

Teléfono y FAX 987415143

24008332@educa.jcyl.es

<http://ceipvirgendelcarmen.centros.educa.jcyl.es>

El proyecto educativo recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación del centro educativo.

El equipo directivo elaborará el proyecto educativo (PEC) teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en su proyecto de dirección, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan. Se tomarán en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores y el consejo escolar teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.

El PEC se mantendrá actualizado con las modificaciones que en cada curso se introduzcan siguiendo el mismo procedimiento señalado anteriormente, siendo aprobado por el director del centro y evaluado por el consejo escolar.

Con todo ello, en nuestro PEC recogemos nuestros valores y señas de identidad y concretamos las actuaciones educativas a desarrollar en la realidad y entorno en el que nos encontramos.

ÍNDICE

	<i>Página</i>
0. Valores, objetivos y prioridades de actuación.....	4
1. Organización general del centro: características del entorno, normas de organización y funcionamiento y coordinación docente.....	10
2. Reglamento de Régimen Interior (RRI).....	17
3. Plan de Convivencia (PC).....	63
4. Propuesta Curricular (PC).....	86
5. Programaciones didácticas de los diferentes cursos y áreas.....	103
6. Plan de atención a la diversidad (PAD).....	119
7. Plan de acción tutorial.....	164
8. Acuerdos a los que se ha llegado entre los representantes de los EOEP y la dirección del centro en la reunión mantenida antes del comienzo de las actividades lectivas.....	184
9. Medidas de coordinación entre las etapas educativas que se imparten en el centro y las inmediatamente anteriores o posteriores que se imparten en otros centros.....	185
10. 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.....	188
11. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.....	191
12. Programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.....	195
13. Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar (CE).....	197
14. Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias, según lo establecido en el artículo 50 del DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.....	199
15. Atención educativa domiciliaria.....	202
16. Celebración de fechas significativas.....	205
17. Proceso de adaptación del alumnado de educación infantil que se incorpora por primera vez al centro.....	208
18. Plan de apoyos del profesorado.....	209
19. Programa de actividades complementarias y extraescolares.....	211
20. Estadística de principio de curso.....	213
21. Documento de Organización del Centro (DOC).....	215
22. Otros planes educativos.....	216
22.1. Plan de fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora....	216
22.2. Programa de fomento de la Lengua Gallega.....	222
22.3. Plan TIC.....	228
23. Base legal para la elaboración del PEC.....	259

0. Valores, objetivos y prioridades de actuación

El Colegio de Educación Infantil y Primaria (CEIP) VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA es un colegio público, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Nos consideramos un centro plural, laico y respetuoso con todas las creencias, teniendo como prioridades de actuación el desarrollo de los siguientes principios:

0.1. PRINCIPIO DE RESPETO Y CONVIVENCIA

La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de comprensión y tolerancia, de aceptación a las reglas democráticas y de respeto a los derechos y libertades individuales y colectivas.

Objetivos derivados de este principio:

a) Respetar los principios democráticos de convivencia y los derechos y libertades individuales.

b) Fomentar las buenas relaciones sociales y de convivencia, creando un clima de trabajo que facilite el respeto a los demás, la responsabilidad y la participación en las actividades conjuntas.

0.2. PRINCIPIO DE PLURALIDAD RELIGIOSA E IDEOLÓGICA

Nuestra comunidad escolar respetará las costumbres, tradiciones y valores de las diversas culturas, ideologías, religiones y etnias, siempre y cuando no interfieran en las normas propias de ciertas actividades del Centro.

Objetivos derivados de este principio:

a) Favorecer el respeto de todos los pensamientos, ideas, religiones... dentro de la comunidad educativa.

b) Informar al alumnado sobre cuestiones sociales, históricas y religiosas con la máxima objetividad.

c) Fomentar la tolerancia y propiciar el espíritu crítico de los alumnos y alumnas para evitar posiciones radicales.

0.3. PRINCIPIO DE EDUCACIÓN INTEGRAL E INTEGRADORA

Los procesos educativos serán integrales e integradores, donde el pleno y armónico desarrollo de la personalidad del alumnado sea la base en la que se sustente nuestro trabajo.

Objetivos derivados de este principio:

a) Crear las condiciones adecuadas que permitan establecer un proceso de enseñanza- aprendizaje que favorezca la formación plena de todos los alumnos y alumnas del centro.

b) Favorecer la formación de personas autónomas, dialogantes, tolerantes y seguras de sí mismas.

c) Facilitar la integración del nuevo alumnado, implicando a toda la comunidad educativa en el cumplimiento de las actividades programadas por el equipo docente.

0.4. PRINCIPIO DE COEDUCACIÓN

El colegio contribuirá a la erradicación de ideas y actitudes sexistas, detectando y corrigiendo acciones discriminatorias por razón de sexo.

Objetivos derivados de este principio:

a) Potenciar una relación abierta, cordial y amistosa entre niños y niñas.

b) Hacer que las actividades programadas no estén diferenciadas por sexo, sino por las capacidades, intereses, motivaciones...del alumnado.

c) Favorecer la igualdad de oportunidades para ambos sexos tratando de eliminar prejuicios y creencias sobre la superioridad de un sexo sobre otro.

e) Utilizar un lenguaje no sexista.

0.5. PRINCIPIO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Nuestra escuela considerará la diversidad del alumnado referida a aptitudes, necesidades, intereses, ritmos de maduración, estilos de aprendizaje, competencia curricular, etc. Favorecerá la flexibilidad para adecuar su estructura, procesos y organización a las diferencias individuales. Derivado de ello proporcionará una respuesta educativa adaptada a las necesidades de cada alumno y alumna siguiendo los principios de normalización e inclusión educativa.

Objetivos derivados de este principio:

a) Establecer una línea metodológica común a todo el centro que favorezca la continuidad del proceso educativo y la prevención de dificultades.

b) Utilizar aquellos materiales elaborados por el claustro que permiten adaptarse a la diversidad.

c) Fomentar la coordinación entre todo el profesorado y promover la flexibilidad de sus actuaciones para adaptarse de forma coordinada y unificada a todo el alumnado.

d) Diagnosticar las necesidades del alumnado y garantizar, en la medida de lo posible, una adecuada respuesta a sus necesidades, ya sean de refuerzo educativo, compensación o ampliación de los aprendizajes para alcanzar una plena presencia, participación y progreso de todos y todas ellas.

0.6. PRINCIPIO DE ESCUELA ABIERTA

Nuestro colegio se define como una escuela abierta al entorno social y cultural en el que está inmerso.

Objetivos derivados de este principio:

a) Fomentar la participación activa de las familias del alumnado, trabajando juntos y de manera coordinada para lograr objetivos comunes.

b) Informar y consultar a cada sector de la comunidad educativa sobre aquellos aspectos que los afecten.

c) Fomentar la colaboración en la organización de actividades deportivas, culturales y sociales, promovidas por asociaciones y otras entidades.

d) Abrir las instalaciones para la utilización pública de las dependencias del centro fuera del horario lectivo por entidades o grupos que, sin ánimo de lucro, pretendan realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social (Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia).

0.7. PRINCIPIO DE LÍNEA METODOLÓGICA ADAPTADA AL CONTEXTO

Partiendo del desarrollo evolutivo del alumnado y de las características contextuales, el Centro establecerá una línea metodológica que respetará el ritmo de aprendizaje de cada alumno y alumna, desarrollando procesos de participación activa, cooperación y toma de decisiones por parte del mismo. Para ello utilizaremos como recursos básicos los materiales elaborados por el profesorado del Centro así como otros materiales elaborados por las distintas editoriales (libros de texto, recursos interactivos, etc.).

Objetivos derivados de este principio:

a) Respetar el ritmo de aprendizaje del alumnado, utilizando los recursos apropiados en cada caso.

b) Fomentar la coordinación del profesorado del centro, con el fin de unificar la línea metodológica a lo largo de las etapas de educación infantil y primaria.

c) Potenciar en los alumnos y alumnas el interés por los aprendizajes desarrollados en el contexto escolar y el desarrollo integral de sus competencias, en especial la de aprender a aprender e iniciativa y emprendimiento.

d) Promover el trabajo cooperativo como fuente de enriquecimiento personal y grupal (social).

0.8. PRINCIPIO DE EDUCACIÓN EN VALORES

Nuestro centro formará a su alumnado en los valores que dignifican a la persona y que determinan su comportamiento ante cualquiera de las situaciones que la vida les plantee, ahora como alumno/a y miembro de la comunidad escolar y luego como miembro adulto de la sociedad.

Objetivos derivados de este principio:

a) Potenciar los hábitos de esfuerzo, responsabilidad y trabajo. Reflexionar sobre su importancia para la vida presente y futura.

b) Fomentar un clima de diálogo, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa, relacionando estos comportamientos con la educación para la paz.

c) Sensibilizar al alumnado sobre la problemática ambiental, proporcionando experiencias que los ayuden a adquirir conocimientos y actitudes sobre conservación, mejora y respeto del medio ambiente.

d) Fomentar la adquisición de hábitos saludables, referidos sobre todo a hábitos de higiene, ejercicio físico, descanso y comportamientos relacionados con una alimentación equilibrada.

e) Conocer las consecuencias de determinadas conductas peligrosas e identificar estrategias de prevención de accidentes.

f) Analizar de forma crítica las pautas de consumo presentes en nuestra sociedad, tratando de buscar alternativas más racionales.

0.9. PRINCIPIO DE COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

Consideramos indispensable la existencia de una estrecha colaboración entre las familias del alumnado y los profesionales de la educación. Trabajando juntos en la tarea educativa, conscientes de que las familias son los primeros y principales contextos educadores de nuestro alumnado, conseguiremos reforzar los aprendizajes desarrollados en el contexto educativo y alcanzaremos objetivos comunes.

Objetivos derivados de este principio:

- a) Facilitar las reuniones periódicas entre la familia y el profesorado a distintos niveles: tutoría, nivel, etapa y/o centro.
- b) Favorecer las entrevistas personales entre padres/madres/tutores legales y el profesorado, propiciando el intercambio recíproco de información.
- c) Potenciar la participación de las familias en el diseño y desarrollo de actividades extraescolares, complementarias, en la elaboración de recursos materiales, etc.
- d) Informar a las familias sobre temas de interés educativo.
- e) Fomentar la colaboración entre las familias y el profesorado en la búsqueda de soluciones a los problemas que puedan surgir en el centro en el ámbito de la convivencia escolar.

1. Organización general del centro: características del entorno, normas de organización y funcionamiento y coordinación docente.

1.1. Análisis de las características del entorno escolar

El Barrio de La Placa es un barrio de la ciudad de Ponferrada delimitado por los barrios de Flores del Sil, Cuatrovientos y la Martina, en concreto está situado entre la zona ferroviaria abandonada de RENFE, la presa de La Martina y la zona de acceso a la N-VI.

La edificación típica en el barrio es la vivienda unifamiliar de planta y piso, aunque en los últimos años el desarrollo de planes sobre regulación de alturas ha favorecido la construcción de bloques de viviendas.

Se han mejorado los accesos con los barrios colindantes durante estos últimos años. En todo el barrio existe red de alcantarillado y alumbrado. Según consta en el PGOU, el barrio figura como zona residencial. Existe comunicación con otras partes de la ciudad gracias a las líneas de autobús urbano.

En el barrio no existen servicios sanitarios. Estamos dentro de la zonificación médica del Hospital Comarcal en Fuentesnuevas y del centro de salud de Cuatrovientos.

Además de los edificios en los que se encuentran las aulas, el centro cuenta con gimnasio propio en el que se desarrollan las sesiones del área de Educación Física y dos patios, uno delantero con cancha de fútbol-sala y uno trasero con juegos infantiles. En cuanto a infraestructuras culturales, dependemos de lo existente en el centro de la ciudad a nivel público y privado (Casa de la Cultura/Biblioteca Municipal, Teatro Bergidum, Obra Social de Caja España...) debiendo utilizar transporte para acudir con el alumnado a las

actividades que en ellos se programan. El colegio cuenta con biblioteca de centro/sala de informática para uso de medios informáticos, lectura y préstamo semanal y desdoble de grupos.

Como ya hemos indicado, contamos con aulario resultado de la unificación de varios bloques originarios. En la parte superior de los edificios podemos encontrar aulas de educación primaria, el aula de apoyos (PT/AL) y el aula de música. En la planta baja estaría la biblioteca/aula de informática, la sala de profesores y el despacho de dirección/secretaría. En esta misma planta, en dos pequeños bloques, se ubican las dos aulas de infantil.

En cuanto al alumnado y sus familias diremos que, de manera general, se trata de familias estructuradas y arraigadas en el barrio. La mayoría del alumnado del colegio reside en el barrio. La población escolar es estable y no hay mucha movilidad, es decir, comienzan y finalizan los estudios en el centro. El nivel socio-económico y cultural es medio/bajo.

En general, los alumnos y alumnas acuden regularmente a las actividades lectivas, existiendo casos puntuales de absentismo escolar en los que se implementan las medidas y protocolos recogidos los diferentes documentos: plan provincial de prevención y control del absentismo escolar, plan de acción tutorial y plan de atención a la diversidad (PAD).

Hay un porcentaje significativo de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE) al que se atiende de acuerdo al PAD y a los recursos con los que dispone el centro.

La mayoría de las familias se mantienen en contacto con el colegio a través de las reuniones de gran grupo, entrevistas personales y Asociación de Padres y Madres de alumnos.

La plantilla jurídica de maestros y maestras es estable. Todo el profesorado imparte áreas para las que está habilitado. Participa regularmente en actividades de perfeccionamiento y actualización organizadas por el CFIE de Ponferrada y otros organismos a través de cursos de formación, grupos de trabajo, planes de mejora, proyectos de innovación, etc.

La estabilidad y el clima de entendimiento y colaboración existente entre todo el profesorado, favorece la coordinación y facilita el diseño y desarrollo de los procesos educativos.

1.2. Organización general del centro (organigrama)

1.2.1. Composición según unidades y puestos de trabajo (Curso 2020-2021)

	UNIDADES		
	E. Infantil	E. Primaria	Total
Jurídicas	2	4	6
En funcionamiento	1	3	4

PUESTO DE TRABAJO		EI	EP	FI	FF	EF	MU	PT	AL	CO	RE
Plantilla orgánica	Ordinario	2	3	1		1					
	Singular/Itinerante						c	c	c		
Plantilla funcional	Ordinario	1	2	1		1					
	Singular/Itinerante						c	c	c		c
	Otras religiones (Evangélica): 1 docente (compartido)										
	Maestros programas específicos: 1 docente Programa Fomento Lengua Gallega (compartido)										

De manera general, podemos considerar que la plantilla de docentes es bastante estable ya que la mayoría tiene destino definitivo en el Centro.

El miembro del EOEP (orientadora) asignado asistirá al centro tres días al mes (primer, segundo y cuarto jueves del mes). El profesor técnico de servicios a la comunidad (PTSC) asiste a demanda.

1.2.2. Equipo directivo

Al ser un centro incompleto con cuatro (4) unidades en funcionamiento, y en cumplimiento de la normativa vigente (Art. 26.2. del REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el ROC Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria), el equipo directivo está compuesto por un **director**, asumiendo este las funciones de secretario y jefe de estudios.

1.2.3. Claustro docente (Comisión de Coordinación Pedagógica)

Como centro incompleto de educación infantil y primaria, el claustro docente asumirá todas las competencias de la comisión de coordinación pedagógica (CCP).

1.2.4. Consejo escolar

La composición y funciones del consejo escolar se atenderá a lo dispuesto en el ROC (artículos 8 al 21, Título II, Capítulo II, Sección 1ª) y en la LOMCE (artículo 126 y 127, Título III, Capítulo III, Sección 1ª). En nuestro caso estará constituido por el **Director** (Presidente), **dos representantes de los docentes, dos de las familias del alumnado y un representante del Ayuntamiento de Ponferrada**, que actuará con voz pero sin voto.

El director informará al Claustro, y en el resto de estamentos a sus representantes, de las decisiones tomadas en el Consejo Escolar actuando como portavoces, en cada caso, de sus iniciativas.

Dentro del consejo escolar contamos con las siguientes comisiones: comisión de convivencia, comisión económica y un miembro designado para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Su composición y funciones quedarán reflejadas en la PGA (DOC) de cada curso.

1.3. Organización general del centro, con incorporación de las normas de organización y funcionamiento, con especial atención a la coordinación docente.

El equipo de docentes desarrollará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnado.

La finalidad de la coordinación docente será velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas

educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

Según la normativa vigente, se contempla que en los centros docentes que imparten educación primaria existan, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical: equipos docentes de nivel; equipos docentes internivel; comisión de coordinación pedagógica (CCP).

En nuestro caso, al tratarse de un centro con menos de nueve unidades, **todas las funciones de estos equipos y de la CCP**, como ya se indicó anteriormente, **serán asumidas por el claustro de profesores**.

La finalidad de las **reuniones** del claustro programadas al inicio de curso de manera **mensual** será la de coordinar las actuaciones educativas de los diferentes grupos de alumnado, reforzar el proceso educativo del mismo y prevenir los problemas que pudieran aparecer, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

m) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que el alumnado adquiriera las competencias claves acordes con su edad.

n) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

ñ) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3º y 6º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

o) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

p) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

q) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

r) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

s) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

El/la tutor/a será el encargado/a de coordinar el trabajo concreto del equipo docente del grupo de alumnado tutorizado y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus **familias**. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de **tres reuniones con el conjunto de padres/madres/tutores legales** del alumnado del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, **y una individual** con las familias de cada alumno/a.

2. Reglamento de Régimen Interior (RRI)

2.1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Órganos de Gobierno

El cuadro orgánico del Centro está configurado en los siguientes órganos de gobierno y de coordinación docente, cuyas funciones están establecidas y precisadas en el R. D. 82/96 de 26 de enero, BOE del 20 de febrero de 1996.

1.1.1. Órganos unipersonales:

- Director (ejerce las funciones de secretario y jefe de estudios).

1.1.2. Órganos de coordinación docente:

a) Claustro con funciones de Comisión de Coordinación Pedagógica (centro incompleto con seis unidades jurídicas).

- b) Tutorías (grupos):
- 3 en Educación Primaria Obligatoria (EPO)
 - 2 en Educación Infantil

Órganos colegiados

- Consejo Escolar del Centro.
- Claustro de docentes.

Otros Órganos Funcionales

a) Comisión de Convivencia.

b) Comisión Económica.

c) Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA): Es un instrumento dinamizador de la vida del Centro. Su participación, de acuerdo con sus competencias, es importante, así como su colaboración en las distintas actividades extraescolares.

d) Personal de Administración y Servicios: el Centro cuenta con una persona encargada de la limpieza y mantenimiento no dependiente de la Consejería de Educación.

La participación de todos ellos en los órganos de gobierno se realiza a través de sus representantes en el Consejo Escolar, participando en la vida del

Centro con la colaboración y la organización de actividades extraescolares, jornadas culturales, concursos...

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada en alguno de sus apartados por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro y a la Dirección del Centro funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Las tutoras de los grupos de alumnos y alumnas y el profesorado sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.

EL CONSEJO ESCOLAR (CE)

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y normas relativas a la autonomía del centro.
- 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 Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

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

i) Informar de 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.

LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA (CE)

1. En el seno del consejo escolar existe una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de Mayo de 2007, y en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, además de colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En su constitución, organización y funcionamiento se tiene en cuenta que en este centro público la comisión está integrada por el director, un profesor y dos padres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los criterios que marca el Decreto anterior.

3. Sus funciones y normas de funcionamiento están reguladas en este Reglamento de Régimen Interior (RRI).

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

EL CLAUSTRO DOCENTE

Corresponde al Claustro 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 Consejo Escolar.

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.

EL DIRECTOR

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) 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 la LOMCE. 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 referidas a la autonomía del centro (capítulo II del título V de la LOMCE).

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 la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.

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

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

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

LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA

- Coordinar en colaboración con el Jefe de Estudios (Director) el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro.
- Participar en el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
- Participar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial, coordinado con el miembro del equipo de orientación del Centro.
- Participar en la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

LAS TUTORAS DOCENTES

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.

Las tutoras impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

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

DOCENTES

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

Ejercicio de la autoridad del profesorado

1. El profesorado del centro, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docente, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección conocida tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo del centro, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "*iuris tantum*" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin

perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas,

3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

REVISIÓN DE DOCUMENTOS

En el inicio de cada curso escolar, **se dejará constancia en el acta de la primera reunión del consejo escolar, de los cambios producidos en su contenido**, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

De igual forma, prestaremos especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción del alumnado al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos y alumnas que se incorporen al centro.

El centro, en el marco de su autonomía, podrá elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte de este reglamento de régimen interior.

Estas normas deberán concretar:

a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.

d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para del procedimiento informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

2.2. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO COMO COMUNIDAD EDUCATIVA

Las actividades educativas del CEIP Virgen del Carmen-La Placa, se ajustarán a los principios contenidos en el artículo 27.2 de la Constitución, orientándose hacia el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, al aprendizaje activo del modelo de vida y a la igualdad de oportunidades educativas y sociales.

2.2.1.- La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada uno, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción, ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.

2.2.2.- Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que los afecten, a través de los representantes libremente elegidos para la constitución de los Órganos Colegiados de Gobierno.

2.2.3.- Todos tendrán derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones siempre que se respeten los derechos de los demás y que ello no signifique actividad de propaganda partidista.

2.2.4.- De acuerdo con los principios de igualdad de derechos y no discriminación que inspirarán la actividad educativa, la enseñanza que se proporcione a los alumnos será igual y se desarrollará en un marco de coeducación.

2.2.5.- El cumplimiento de los derechos y deberes que, dentro de la Comunidad, corresponde a cada uno.

2.3. NORMAS DE CONVIVENCIA (DERECHOS y DEBERES)

Todas las normas serán de obligada observancia, y estarán encaminadas a estimular y coordinar todas las actividades escolares, a fin de crear unas relaciones armoniosas y contribuir a formar un ambiente educativo idóneo, un trabajo ordenado y un rendimiento eficaz. Se procurará en todo momento que las medidas preventivas y motivadoras predominen sobre las correctoras.

2.3.1. DOCENTES

DEBERES DE LOS DOCENTES

- Puntualidad en el horario, tanto en la entrada como en las salidas y en los cambios de clase o actividad.
- Vigilar los recintos de recreo.
- Controlar las entradas y salidas del alumnado, tanto en los pabellones como en las aulas. Acompañarlos cuando por la actividad tengan que desplazarse del aula.
- Hacerse responsable en todo momento del grupo de alumnos/as que le corresponda por horario.
- Responsabilizarse del alumnado privado de recreo o que durante el horario no lectivo realicen actividades de apoyo en el aula.
- El alumnado no deberá ser discriminados con actividades distintas o materiales diferenciados que puedan dañar el principio igualatorio de la coeducación.
- Poner al alcance del alumnado las dependencias existentes y los medios materiales del Centro, orientándoles para su correcta utilización.
- Llevar el control de las faltas de asistencia del alumnado, intentando conocer el motivo de la ausencia. Si las ausencias fuesen injustificadas o reiteradas, se informará de ello al Equipo Directivo para su comunicación a las familias, a fin de aclarar la situación y que no incida negativamente en su rendimiento escolar.
- Informar oportunamente al alumnado y familias del proceso de evaluación.
- Respetar los tiempos de tutoría expresados en el horario personal de cada docente. Se evitarán las entrevistas con las familias fuera del horario establecido.

- Ser receptivo a las orientaciones y asesoramiento de la Inspección Técnica y de los diferentes equipos y gabinetes didácticos.
- El/la docente nunca podrá ausentarse del Centro durante las horas de clase y de obligada permanencia en el mismo, salvo necesidad de carácter personal inexcusable. En este caso, dejará programadas actividades, comunicándolo al Equipo Directivo para que el alumnado de dicha clase queden atendidos.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Derecho a ser respetado por los alumnos y las alumnas y por sus familias así como por los demás miembros de la Comunidad Educativa, tanto en su persona como en su labor pedagógica.
- Derecho a impartir las clases como crea conveniente y utilizando los métodos y recursos que estime más adecuados para lograr los objetivos educativos.

2.3.2. ALUMNADO

DERECHOS DEL ALUMNADO

- Derecho a una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, respetando los derechos y libertades fundamentales y favoreciendo los principios democráticos de convivencia.
- Derecho a la adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse como personal, laboral y socialmente.
- Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. 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/a objetivamente. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. 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.

- Derecho a participar en la vida del Centro. Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

a) 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.

b) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

- Derecho a la protección social. Todo el alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos/as 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.

DEBERES DEL ALUMNADO

- Todos los alumnos/as tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Lo que incluye: atender en clase, realizar las actividades encomendadas por el profesor/a tanto en clase como para casa.
- Asistir a clase diaria y puntualmente, justificando por escrito ante la tutora cualquier ausencia.
- Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás, lo que implica:
 - a) Permitir que sus compañeros/as puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos.
 - 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.
- Participar en las actividades escolares y extraescolares orientadas al desarrollo de los planes de estudio, tanto individualmente como en equipo, siguiendo las orientaciones de los docentes y respetando el trabajo de sus compañeros/as.
- Cuidar como propias las instalaciones y dependencias del Centro, utilizando el material común de forma correcta, reponiendo el deteriorado por un mal uso intencionado.
- No escribir en pupitres, mesas, sillas, paredes... No comer chicles, caramelos, pipas... durante las clases.
- Devolver el material utilizado (libros, balones, casetes... a su lugar de origen.
- Moverse en orden dentro del Centro, sin provocar ruidos que puedan molestar.
- Entrar y salir en orden, sin empujar a los compañeros./as
- Respetar los horarios de las clases, recreos, biblioteca, tutoría...

- Adquirir el material necesario, propuesto por los docentes para el normal desarrollo de la actividad escolar.
- Respetar de obra y palabra a todo el personal de la Comunidad Educativa, habituándose a utilizar normas elementales de cortesía.
- Abstenerse de pronunciar blasfemias, palabras malsonantes, injuriosas o insultantes contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como mostrar posturas insolentes.
- No ausentarse del recinto escolar sin el acompañamiento del padre, madre o tutor/a, (o en su caso con el consentimiento firmado del mismo).
- Habituarse a buen aseo personal y vestimenta adecuada tanto en la asistencia diaria como para aquellas actividades que requieran una específica y abstenerse de comer chicles, caramelos, pipas...
- Participar en las campañas de Sanidad que se realicen en el Centro por organismos de la Administración y a través del personal idóneo, tras firmar los padres la correspondiente autorización.
- Las entradas al patio se realizarán por las puertas y nunca saltando la valla o por entre los barrotes. Una vez que suene la sirena los alumnos se colocarán en la fila correspondiente.
- Durante los recreos no se podrá permanecer en las aulas ni en las instalaciones sin el consentimiento de un profesor o profesora.
- Se aprovechará la salida al recreo para ir a los servicios. Durante el recreo se hará siempre con el permiso del profesorado que cuida el patio.
- CUALQUIER OTRA NORMA QUE ESPECIFICAMENTE SE DICTE PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS TAREAS ESCOLARES.

El incumplimiento de estas normas motivará la puesta en marcha de las actuaciones que quedan reflejadas en el RRI.

2.3.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.

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

DERECHOS DE LAS FAMILIAS

- Los padres, madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos/as, 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.
- A que reciban una educación conforme a los fines y principios establecidos en la Constitución.
- Acceder al PE y programaciones didácticas y conocer los objetivos mínimos y los criterios de evaluación y promoción que se van a aplicar a lo largo del curso.
- Tener una información clara y precisa sobre la trayectoria escolar de sus hijos/as a través de entrevistas personales con los docentes y los cargos directivos en las horas establecidas a tal efecto.
 - Ser atendidos en sus reclamaciones, tanto en relación al cumplimiento de los principios educativos como en la valoración del rendimiento escolar de sus hijos.
 - Informar al Consejo Escolar cuando se considere que sus derechos han sido vulnerados.
- Optar entre la enseñanza religiosa o actividades complementarias de estudio ofertadas.
- 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.
- Cualquier otro derecho que constitucionalmente le corresponda.

DEBERES DE LAS FAMILIAS

- Los padres, madres 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. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior.
 - Colaborar con el Centro en el logro de los objetivos que se han señalado influyendo sobre el alumnado para que contribuyan con el esfuerzo y la preocupación que las tareas escolares requieran y en su caso, de su conducta.

- Cumplir con las normas de puntualidad e higiene y responsabilizarse de que el alumnado venga provisto del material necesario para realizar los trabajos escolares, incluido el atuendo de Educación Física.

- Velar por que sus hijos/as asistan a clase con una vestimenta adecuada.

- Realizar las entrevistas con el profesorado en el horario de visitas establecido a tal efecto y si no se va a asistir comunicárselo al profesor con antelación.

- Justificar las faltas de asistencia de manera precisa. En casos de inasistencia prevista por razones de viaje, enfermedad... deberán avisar, si es posible, con antelación mediante nota escrita y firmada. Así mismo deberán interesarse por las actividades y/o estudio que deberá realizar el alumno durante la ausencia.

- De la misma manera cuando un alumno o alumna llegue tarde a clase por razones justificadas, deberán hacerlo constar mediante nota escrita.

- De no incorporarse al Centro en el horario establecido por el mismo, se aprovechará el cambio de clase para hacerlo y siempre acompañado de un familiar que justifique su ausencia.

- Si algún alumno o alumna tuviera que salir del Centro antes de la hora prevista, éste lo hará con el acompañamiento de algún familiar.

- El patio y los porches son considerados como recinto escolar, y son utilizados para diversas actividades escolares, por lo que las familias no deberán entrar a dicho recinto durante el tiempo lectivo, a no ser para la realización de alguna gestión o entrevista con el Equipo Directivo.

- Informar al profesorado o Equipo Directivo de cualquier alergia o problema de salud que pueda resultar importante para una actuación inmediata ante una crisis. Para ello se pedirá un certificado médico.

- Los familiares que así lo deseen podrán asociarse para colaborar y participar colectivamente en las tareas educativas. Las asociaciones que así se formen tendrán los derechos que les reconocen las normas legales vigentes.

- De las actividades que promuevan y costeen el AMPA, podrán beneficiarse todos los alumnos. No podrá condicionarse su participación al pago de cuota de asociado, pero sí al pago de la propia actividad

- Las asociaciones de padres y madres (AMPA) del alumnado podrán utilizar las dependencias e instalaciones del Centro para desarrollar aquellas actividades que le son propias, siempre que no interfieran en las actividades normales del Centro, haciéndose responsable de los posibles deterioros. Para la utilización de las instalaciones escolares con este fin deberán seguir el proceso de solicitud indicado por la Dirección Provincial, para este tipo de actividades.

- Cuando alguna de las actividades destinadas al alumnado pueda incluirse dentro de los programas ordinarios y desarrollarse dentro del tiempo lectivo, se propondrá al Consejo Escolar con antelación suficiente para que éste lo apruebe si lo estima conveniente. Una vez aprobado, se lo comunicará a las tutoras para que lo incluyan, si así lo consideran oportuno, en su programación de aula.

- Si algún familiar supiera que de alguna manera dentro del Centro se actúa en contra de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, tiene el derecho, y a la vez el deber, de hacérselo saber al Equipo Directivo y a sus representantes en el Consejo Escolar.

- Procurar mantener unas relaciones cordiales con el profesorado de sus hijos/as y demás miembros de la Comunidad Educativa, con el convencimiento de que aunando esfuerzos, se puede conseguir un resultado positivo para toda la Comunidad.

- Estimular a sus hijos e hijas en el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus deberes y derechos.

- Atender a las llamadas del Director, tutora o cualquier profesor/a que pueda requerirles, en todo lo que concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos/as, y de un modo muy especial la educación, instrucción y comportamiento.

- Respetar y hacer respetar a sus hijos/as 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.

2.4. CONCRECIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE (Decreto 51/2007, de Mayo de 2007, y Decreto 23/2014, de 12 de junio)

Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección

1. Las conductas de los alumnos y alumnas perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Leves.
- b) Graves.
- c) Muy graves.

2. El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

a) ACTUACIONES INMEDIATAS: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro con el objetivo principal del cese de la conducta.

b) MEDIDAS POSTERIORES: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

1º. **Medidas de corrección.**

2º. **Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.**

3º. Dentro de las medidas previstas se incluyen los **procedimientos de acuerdo abreviado**. Estos se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado. Se incorpora en este documento (RRI), de acuerdo con el articulado del Decreto 51/2007 y, especialmente, con el contenido del artículo 30 (criterios para la aplicación de actuaciones correctoras) el modelo de documento de formalización.

4º. **Apertura de procedimientos sancionadores.** En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador. En la apertura de dicho procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Las **conductas** incluidas en el artículo 48 f), con la consideración de **muy graves**, llevarán asociada como medida correctora la **expulsión, temporal o definitiva, del centro**. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras (Artículo 30).

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

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

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) 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.

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

Ámbito de las conductas a corregir (Artículo 31).

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones (Artículo 32).

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Responsabilidad por daños (Artículo 33).

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

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

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

Coordinación interinstitucional (Artículo 34).

1. 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.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la

necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno 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).

a) ACTUACIONES INMEDIATAS

Actuaciones inmediatas (Artículo 35).

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b).

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

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.

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 director/a.

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

Competencia (Artículo 36).

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier docente del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

2. El docente comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al director/a, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2.c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior del centro.

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (Artículo 37).

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

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

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, pelea, quitar las cosas, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

h) Consumir golosinas u otro tipo de comida dentro del aula y en horario de clase.

i) Falta de orden a la salida o entrada a la clase.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

b) MEDIDAS POSTERIORES

1º.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Medidas de corrección (Artículo 38).

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

a) Amonestación escrita.

b) 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.

c) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 5 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 10 días lectivos.

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

Competencia (Artículo 39).

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 corresponde al director del centro.

Régimen de prescripción (Artículo 40).

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión.

Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

FALTAS LEVES	QUIÉN REALIZA ACTUACIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
1. <i>Retraso</i> en la entrada al Centro	Tutora	<p>Amonestación privada.</p> <p>Permanencia en espacio habilitado a tal efecto hasta la siguiente sesión.</p> <p>Comunicación por escrito a familia si persiste situación.</p> <p>Recuperación del trabajo no realizado en casa.</p>
2. <i>Retraso sistemático</i> en la entrada al Centro (más de 8 al mes)	Dirección del Centro	<p>Comunicación por escrito a las familias.</p> <p>Inclusión del alumnado en el programa de absentismo.</p> <p>Puesta en conocimiento del PTSC.</p>
3. <i>Falta de asistencia</i> sin justificar	Tutora	<p>Comunicación por escrito a la familia y en caso de superar las cuatro faltas sin justificar, parte a la Dirección del Centro.</p> <p>Realización de tareas específicas en casa.</p>
4. <i>Más de cuatro faltas de asistencia</i> mensuales a	Dirección del Centro	Notificación por escrito a familias.

jornadas lectivas sin justificar		Inclusión del alumnado en el programa de absentismo. Puesta en conocimiento del PTSC.
5. <i>Ensuciar</i> cualquier dependencia del Centro (interior o exterior)	Cualquier docente del Centro	Amonestación pública o privada. Petición de disculpas. Limpiar el espacio ensuciado.
6. Negligencia que pueda causar <i>deterioro en el material e instalaciones</i> del Centro	Cualquier docente del Centro	Reparación individual o colectiva del daño causado. Petición pública de disculpas. Privación de recreo durante una semana.
7. Asistir a clase sin las <i>tareas</i> ni el material correspondiente	Docente responsable del área	Amonestación privada. Privación del tiempo de recreo. Realización de tareas no realizadas, en el recreo. Comunicación escrita a las familias marcando un plazo, en el caso del material, para que lo traiga. Privación de participar en actividades complementarias.
8. <i>Sustracción</i> de dinero, material escolar u objetos del Centro o de	Tutora Claustro Docente	Comunicación por escrito a familia.

otro miembro de la Comunidad Escolar		Devolución o reparación de lo sustraído. Privación de recreo y actividades complementarias por el tiempo que se estime oportuno.
9. <i>Falta de interés</i> en el estudio y actividades lectivas.	Tutora	Amonestación privada. Comunicación y citación a familia para reunión.
10. <i>Utilización de aparatos electrónicos</i> (móviles, etc.)	Profesorado responsable del área	Amonestación privada. Recogida del aparato y devolución a la familia tras finalizar la jornada lectiva.
11. Realizar en clase <i>actos que interrumpen</i> o desvíen la atención del alumnado.	Profesor responsable del área	Amonestación privada o pública. Comunicación por escrito a familia.
12. Mantenimiento de actitudes disruptivas	Dirección del Centro	Comunicación por escrito a familia. Privación de recreo y realización de tareas reeducativas durante una semana. Suspensión temporal de la participación en actividades complementarias.
13. Persistencia de actitudes disruptivas	Consejo Escolar (Comisión de Convivencia)	Si persiste, 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.
14. <i>Molestar, insultar, pelearse...</i> con otro alumnado.	Cualquier docente	<p>Pedir disculpas en privado o en público.</p> <p>Puesta en conocimiento de tutoras correspondientes.</p> <p>En caso extremo o reincidente, comunicación por escrito a familias y privación de recreo y/o participación en actividades complementarias.</p>
15. <i>Falta de respeto, desobediencia...</i> a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	<p>Cualquier docente</p> <p>Dirección del Centro</p> <p>Consejo Escolar (Comisión de Convivencia)</p>	<p>Amonestación privada o pública.</p> <p>Petición de disculpas. Comunicación por escrito a familias.</p> <p>Privación de recreo. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias.</p> <p>Realización de tareas reeducativas, oída la familia y con conocimiento previo de la Comisión de Convivencia y por delegación expresa del Consejo Escolar.</p>

2º.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Disposiciones comunes (Artículo 41).

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

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

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

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

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

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

Definición y objetivos de la mediación escolar (Artículo 42).

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos para su puesta en práctica (Artículo 43).

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

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecer y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado.

Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación (Artículo 44).

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al

director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Los procesos de acuerdo reeducativo. Definición y objetivos (Artículo 45).

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

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

Aspectos básicos (Artículo 46).

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de

aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

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

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

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

a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.

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

Desarrollo y seguimiento (Artículo 47).

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados el centro constituirá una comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisión estará formadas por:

- la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales,
- el profesor coordinador del acuerdo reeducativo,
- el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior,
- el director del centro.

2. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

3. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la

posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

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

Conductas graves o muy graves para la convivencia en el centro (Artículo 48).

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, **calificadas como graves o muy graves**, las siguientes:

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

b) 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.

c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

d) 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.

e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

3º.- APERTURA DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

Sanciones (Artículo 49)

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

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.

c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Incoación del expediente sancionador (Artículo 50).

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

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

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

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor que recaerá en el personal docente del centro, estando sometido 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.

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

Medidas cautelares (Artículo 51).

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.

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

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

Instrucción (Artículo 52)

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 responsable/s.

c) Sanciones aplicables.

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

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

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

Resolución (Artículo 53).

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 (Artículo 54).

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

--- Los modelos para la tramitación del expediente sancionador se encuentran en el MANUAL DE APOYO 1 enviado por la Junta de Castilla y León.

--- Los modelos de mediación y los procesos de acuerdo reeducativo se encuentran en el MANUAL DE APOYO 2 enviado por la Junta de Castilla y León



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA

C/ Valencia 5 (Barrio La Placa)
24403-Ponferrada
Tfno. y Fax: 987415143
24008332@educa.jcyl.es
<http://ceipvirgencarmen.centros.educa.jcyl.es>

CONVIVENCIA ESCOLAR

MODELO DE PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

DATOS DEL CENTRO

Nombre:

Código de centro:

Localidad:

Curso escolar:

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos:

Curso:

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCESO

PROPUESTA/S DE MEDIDA/S CORRECTORA/S QUE SE
REALIZA

COMPROMISO/S QUE ADQUIERE/N LAS PARTES

ACEPTACIÓN DEL ALUMNO/A Y DE SU FAMILIA

Sí No

PROCEDIMIENTO PREVISTO DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA MEDIDA

PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA Y, SI
PROCEDE, ACTUACIONES DERIVADAS.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma de las partes

2.5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

2.5.1. Normas generales

Durante los meses de octubre a mayo se desarrollarán en el Centro las actividades extraescolares de tarde. **El horario de las mismas será de 15:45 a 17:45 horas, contando con la coordinación y supervisión del profesorado del Centro.**

Para su desarrollo se tendrá en cuenta lo recogido en el Proyecto Educativo del Centro (PE) y en el Reglamento de Régimen Interior (RRI), resumido en las siguientes

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Del profesorado:

- Tener a disposición de monitores/as y alumnado las dependencias correspondientes para las actividades.
- Facilitar el material a los/las monitores/as, si fuera necesario.
- Supervisar el correcto uso del Centro y sus recursos, así como velar por el orden en las instalaciones.
- Evitar la permanencia de personas ajenas a las actividades en las instalaciones (interiores y exteriores) durante el horario de actividades extraescolares.
- Ayudar al monitor/a en situaciones imperativas (atender al alumnado en caso de necesidad, avisar a la familia, etc.).

b) De las familias:

- Entregar y recoger al alumnado a la hora establecida para cada actividad.
- Interesarse por su actitud y comportamiento en las actividades en las que participe.
- Responsabilizarse de su participación y justificar sus ausencias.

c) De los monitores/as:

- Dirigir y coordinar la actividad.
- Responsabilizarse del alumnado (entrada, desarrollo de actividad y salida), de las instalaciones y del material puesto a su disposición durante el tiempo que dure la actividad.
- Comunicar las incidencias del alumnado (faltas de asistencia, comportamiento...) al profesorado de guardia.
- Comunicar a las familias y al Centro, con suficiente antelación, sus ausencias.

d) **Otras personas:**

- Las personas ajenas a los talleres no podrán permanecer en las instalaciones del Centro de 15:45 a 17:45 horas. Durante el horario de actividades extraescolares, las instalaciones del Centro no podrán ser utilizadas para otras actividades que no sean las programadas.
- No se podrán interrumpir las actividades en ningún caso. Para la comunicación de cualquier incidencia se hablará con el profesorado de guardia.

De manera general, las **normas básicas de funcionamiento** son:

- **El alumnado acudirá sólo a aquellas actividades en las que vayan a participar.**
- **No se podrá salir del Centro** sin la autorización de un familiar, del monitor/a o del profesorado de guardia.
- En ningún caso el alumnado podrá estar en otro recinto que no sea el asignado para su actividad.
- **Las faltas de asistencia serán justificadas.**
- **La ausencia reiterada supondrá la exclusión de la actividad** (más de tres días sin justificar).
- **Una vez finalizado el plazo de inscripción en las actividades no se podrá incluir ningún alumno/a en ellas** (excepto nueva matrícula).
- **Será expulsado de las actividades aquel alumnado que por su comportamiento o actitud disruptiva altere el normal desarrollo de las actividades.**

2.5.2. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA Y EQUIPOS INFORMÁTICOS

USO DE LA BIBLIOTECA EN HORARIO EXTRAESCOLAR

(PRÉSTAMO Y USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS)

El objetivo de esta actividad es convertir la Biblioteca del Centro en un espacio con recursos que favorezcan los procesos de enseñanza-aprendizaje de toda la Comunidad Educativa, en especial de nuestro alumnado.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

1. LA BIBLIOTECA PERMANECERÁ ABIERTA LOS DÍAS RECOGIDOS EN EL HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (PGA Y DOC)
2. DURANTE NUESTRA PERMANENCIA EN LA BIBLIOTECA **DEBEMOS GUARDAR EL ORDEN Y EL SILENCIO** OPORTUNO PARA NO MOLESTAR A LOS DEMÁS USUARIOS/AS.
3. EL **ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL** ESTARÁ SIEMPRE **ACOMPAÑADO** POR UN/A ADULTO/A (FAMILIAR).
4. SE DIFERENCIAN **DOS ZONAS**:
 - MESAS PARA **CONSULTA, LECTURA Y TRABAJO PERSONAL.**
 - PUESTOS CON **EQUIPOS INFORMÁTICOS.**
5. **LECTURA EN SALA**: LOS LIBROS UTILIZADOS PARA SU CONSULTA O LECTURA, UNA VEZ UTILIZADOS, SE COLOCARÁN EN EL MISMO LUGAR EN EL QUE SE ENCONTRARON.
6. **SERVICIO DE PRÉSTAMO**: SE PODRÁ SOLICITAR EL PRÉSTAMO DE HASTA DOS LIBROS POR UN PERÍODO DE DOS SEMANAS, RENOVABLE A UNA TERCERA.
7. QUEDAN **EXCLUIDOS DEL PRÉSTAMO** LOS VOLÚMENES DE **LAS ENCICLOPEDIAS.**
8. **USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS**: SU USO SERÁ **EXCLUSIVAMENTE EDUCATIVO** (REALIZACIÓN DE TAREAS DE CLASE, BÚSQUDA DE INFORMACIÓN PARA ELABORAR TRABAJOS Y ACTIVIDADES LECTIVAS, ETC.)
9. **EL USUARIO/A ES RESPONSABLE DEL MATERIAL QUE UTILICE**(LIBROS Y EQUIPOS INFORMÁTICOS): **SU DETERIORO O PÉRDIDA OBLIGARÁ A SU REPARACIÓN O REPOSICIÓN.**
10. EL **ENCARGADO** DE REGISTRAR EL PRÉSTAMO Y USO DE LOS EQUIPOS, ASÍ COMO DE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS, SERÁ EL **PROFESORADO DE GUARDIA.** ESTE APUNTARÁ AL ALUMNADO QUE UTILIZA EL SERVICIO DE PRESTAMO Y HACE USO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, REGISTRANDO LAS INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL CUADERNO DE BIBLIOTECA.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS CONLLEVARÁ LA EXPULSIÓN DE LA BIBLIOTECA Y, SEGÚN LA GRAVEDAD, LA PROHIBICIÓN DEL USO DE LA MISMA DURANTE EL PERÍODO QUE SE ESTIME. DE IGUAL FORMA, SE TENDRÁN EN CUENTA LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEL CENTRO Y AQUELLAS RECOGIDAS EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO (RRI).

2.6. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO “RELEO PLUS”

Normas del programa de reutilización de libros de texto «RELEO PLUS»

La finalidad del programa «RELEO PLUS» es impulsar la constitución y/o el mantenimiento, en los centros públicos, de bancos de libros de texto y material curricular para su uso por el alumnado mediante el sistema de préstamo y reutilización.

Para su implantación y desarrollo se tendrá en cuenta la ORDEN EDU/150/2017, de 3 de marzo, crea el Banco de libros texto de Castilla y León y establece el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS", incluyendo las bases reguladoras de las ayudas en él incluidas, y la ORDEN EDU/389/2017, de 22 de mayo, por la que se modifica la Orden EDU/150/2017, de 3 de marzo, por la que se crea el banco de libros texto de Castilla y León y se establece el Programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS» y las bases reguladoras de las ayudas en él incluidas.

Podrá participar en el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS" el alumnado que vaya a cursar educación primaria o educación secundaria obligatoria en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar vigente.

Será requisito indispensable para ser beneficiario de las ayudas incluidas en el programa que la renta de la unidad familiar no supere en 2 veces el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) en 2019, es decir 14.910, 28 €.

No obstante, el alumnado que no resulte beneficiario por no cumplir el requisito de renta de la unidad familiar podrá recibir libros de texto del banco de libros de su centro, siempre que una vez atendidas las necesidades de los beneficiarios de las ayudas continuara habiendo existencias en su centro procedentes del Banco de libros de texto de Castilla y León. Por ello es necesario que todo el alumnado que desee obtener libros del banco de libros,

aunque el nivel de renta de su unidad familiar supere dos Veces el IPREM, solicite su participación en el programa RELEO PLUS en el plazo indicado.

Los beneficiarios del Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS" y todos aquellos que dispongan del uso gratuito de libros de texto o material curricular procedente del Banco de libros de textos de Castilla y León ubicado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, deberán entregar los libros subvencionados o recibidos en el centro donde estuvieran matriculados.

El alumnado beneficiario de las ayudas obtendrá el uso gratuito de los libros de texto acudiendo en primer lugar al banco de libros de texto ubicado en el centro en el que estudie, teniendo la entrega de estos libros la consideración de ayuda en especie.

En el caso de que el banco de libros de texto ubicado en el centro no dispusiera de las existencias necesarias para atender las solicitudes de los beneficiarios, se le entregará a este alumnado una ayuda dineraria que se corresponderá con el coste del material subvencionable siempre que no se superen las siguientes cuantías: doscientos cuarenta euros (240 €) para financiar la adquisición de libros de texto de educación primaria.

Serán subvencionables en el marco del Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS":

- Los materiales impresos, no fungibles, y siempre que sean reutilizables por otros alumnos, que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en el currículo oficial vigente, hayan seleccionado para ser utilizados por el alumnado en el curso escolar vigente.
- Los materiales en formato digital que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en el currículo oficial vigente, hayan seleccionado para ser utilizados por el alumnado en el curso correspondiente, aun cuando no sean materiales reutilizables en cursos sucesivos.

- Los libros correspondientes a primero y segundo curso de educación primaria y los libros o materiales específicos destinados a favorecer el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje adaptado al alumnado con necesidades educativas específicas, aun cuando no sean materiales reutilizables en cursos sucesivos.

No serán subvencionables:

- Materiales curriculares que sirvan de complemento o apoyo en cada curso escolar, como pueden ser los libros de lectura, atlas, mapas o diccionarios, entre otros, aunque tengan como referencia las asignaturas, materias y áreas del currículo de las distintas etapas educativas.
- Libros y materiales asociados a los libros de texto que, por su propia naturaleza, no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos, salvo las excepciones contempladas en los apartados b) y c) del párrafo anterior.

Los beneficiarios de las ayudas, en dinero o en especie, deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda mediante la presentación, de la siguiente documentación en la secretaría del centro docente donde el alumno se encuentre matriculado en el curso escolar vigente:

- 1) En el caso de recibir todos los libros de texto solicitados del Banco de libros de texto de Castilla y León, el documento de justificación que se les proporcionará por el centro docente, firmado por el beneficiario y el director del centro.
- 2) En el caso de no recibir libros de texto solicitados del banco o no recibir todos los solicitados, el documento de justificación que se les proporcionará por el centro docente firmado por el beneficiario y el director del centro, en el que se hagan constar los libros que, en su caso, le han sido entregados y la factura correspondiente a aquellos restantes que haya adquirido.

La factura, una por alumno, salvo que el material subvencionable se adquiriera en establecimientos o en momentos diferentes, se expedirá a nombre del padre, madre o tutor, indicando el curso o enseñanza a la que corresponden los libros de texto.

Los objetivos del Programa “RELEO PLUS” serán:

a.1.) Contribuir a garantizar, el derecho fundamental a la educación del alumnado de Castilla y León y la igualdad de oportunidades en su acceso.

a.2.) Dotar, de forma progresiva, de libros de texto y, en su caso, material curricular a los centros docentes públicos de la comunidad.

a.3.) Promover, en el alumnado, hábitos de cuidado y respeto en el uso del material escolar.

a.4.) Promover el espíritu solidario de todos los miembros de la comunidad educativa.

a.5.) Posibilitar la aplicación de metodología innovadora, por parte del profesorado, que incida en la mejora de la educación.

3. Plan de Convivencia (PC)

3.1. Introducción

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad, más cuando esta convivencia se puede ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejen sentir en todos los miembros de la comunidad educativa.

En este sentido, la realidad de los centros docentes pone de manifiesto a veces la existencia de alumnos que presentan determinadas alteraciones del comportamiento, siendo posiblemente uno de los aspectos que suscitan mayor preocupación, dada la importante repercusión que tienen, desde una perspectiva individual, para el propio alumnado y sus compañeros/as, y colectiva, al acentuar la conflictividad provocando un deterioro de la convivencia en el centro.

Por iniciativa del Consejo de Europa, jóvenes de diferentes países europeos han elaborado los “Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia”, basados en los valores y principios fundamentales compartidos por todos los europeos, en concreto aquellos valores y principios incluidos en la “Convención del Consejo de Europa para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales”. En ellos, se recomienda que “los centros educativos de toda Europa consideren estos Estatutos como modelo fundamental para promover la consecución de una educación democrática sin violencia.”

En nuestro Centro entendemos la convivencia como la capacidad de interactuar con los diferentes grupos sociales de manera positiva, de tal manera que se puedan defender los derechos propios de cada persona, respetando los derechos de los otros, partiendo de los principios democráticos, de tolerancia, respeto y de aceptación del otro y poder mantener la amistad mutua.

Partimos de la idea que la convivencia dentro de los centros educativos se encuentra en continua interacción entre el profesorado-centro, alumnado y familia, todos ellos dentro de un contexto socio- cultural.

La convivencia en los centros educativos está integrada y presente en los siguientes ámbitos:

- . Plan de acción tutorial.
- . Proceso de enseñanza – aprendizaje.
- . Reglamento de Régimen Interior RRI.

Un buen plan de convivencia ha de diseñarse sobre objetivos preventivos que impidan o que eviten llegar a los conflictos o que los resuelvan justamente al iniciarse y sobre actuaciones de carácter reeducativo.

Entendemos al conflicto como la confrontación que se produce entre diversos intereses. Los seres humanos tenemos intereses diversos que chocan en muchas ocasiones generando conflictos y aunque a veces es inevitable hay que intentar solucionarlo o darle una respuesta de manera dialogada, respetuosas en las diversas posturas y que tenga en cuenta los diversos intereses.

Los esfuerzos deben centrarse en buscar soluciones dentro de un modelo flexible.

La Comunidad Educativa de nuestro Centro está convencida de que el respeto es un pilar fundamental que facilita la convivencia en el Centro.

En cumplimiento de la normativa actual, el centro elaborará el plan de convivencia, incorporándolo a la programación general anual. En el se recogerán todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos en la programación general anual del curso siguiente.

3.2. El centro docente: características y entorno

Las características del Centro en cuanto a su ubicación, alumnado, equipo docente, espacios, etc., están expuestas en los siguientes documentos institucionales:

- . Proyecto Educativo del Centro (PEC), que incluye el Reglamento de Régimen Interior (RRI) y el Plan de Acción Tutorial (PAT).
- . Programación General Anual (PGA).
- . Documento de Organización del Centro (DOC).

La situación actual de la convivencia en el Centro es positiva, no presenta situaciones contrarias dignas de mención. El alumnado de Educación Infantil no precisa más intervenciones que algunas anecdóticas y de fácil solución. El alumnado de Educación Primaria Obligatoria (EPO) sigue una pauta similar, que comienza a tener momentos muy concretos y escasos cuando se llega al Tercer Ciclo, considerándose como más significativo el insulto, alguna agresión leve, determinados abusos sobre otros más pequeños...

La respuesta del Centro a estas situaciones es inmediata y el alumnado lo tiene presente. Prevenir las situaciones y atajarlas a tiempo cuando se producen, nos da buenos resultados. La intervención rápida del profesorado, la intervención del Director cuando el hecho adquiere alguna gravedad y la colaboración de las familias en la mayoría de los casos, hacen que los conflictos y comportamientos contrarios a la convivencia sean escasos.

3.3. Objetivos que pretendemos alcanzar

- Relación docente- docente.

- A) Fomentar la creación de espacios y tiempos donde los docentes puedan manifestar sus inquietudes e incomodidades, buscando actividades concretas que fomenten un buen clima de trabajo.
- B) Proceder utilizando técnicas de mediación en caso de conflicto entre docentes, donde el diálogo sea la herramienta más importante.

- Relación Centro- alumnado- familias.

- A) Realizar actividades en las que estén implicados todos los integrantes de la Comunidad Educativa:

.Invitar a las familias a que participen en alguna actividad de aula.

.Organizar actividades conjuntas (formativas, lúdicas, extraescolares...).

- Relación docentes- alumnado.

Objetivos que como docentes pretendemos alcanzar y que favorecen el aprendizaje y la convivencia:

- a. Adaptar al máximo los contenidos a trabajar en clase, acercando al nivel real del alumnado los objetivos curriculares.
- b. Adaptar al máximo la metodología:
 - . Programar los contenidos y las actividades (no improvisar).
 - . Trabajo en grupo combinado con el individual...
- c. Adaptar la distribución del alumnado en la clase: agrupamientos flexibles...
- d. Reforzar las conductas positivas en lugar de las negativas.
- e. Implicar al alumnado en la elaboración de las normas de clase, en sus consecuencias, teniendo en cuenta lo que piensan y sus opiniones.
- f. Llevar a cabo una tutorización individualizada al menos con el alumnado que manifiesten alteraciones de comportamiento.
- g. Actuar inmediatamente ante los problemas de conducta, aplicando las consecuencias establecidas.
- h. Establecer dos o tres normas claras y fundamentales en el aula que ayuden a que el alumnado conozca las reglas del juego.
- i. Ante los conflictos ambiguos o graves, el profesorado se tomará tiempo para establecer las medidas a adoptar.

- Relación docentes- familias.

- A) Mantener reuniones sistemáticas con los padres, madres tutores/as legales, ya sean en grupo o individualmente a lo largo del curso.
- B) Sensibilizar a las familias del alumnado de 3^{er} Ciclo de EPO sobre el fenómeno *Bullying*, sus consecuencias y posibles líneas para prevenirlo en el seno de la familia.

- Relación Centro- familias

- A) Elaborar un tríptico informativo sobre el centro para distribuir entre las familias (Extracto del RRI, normas actividades extraescolares, equipo de profesores, horario del Centro y de atención a familias...).

B) Dar a conocer a la familia las normas de clase que estarán recogidas en la Programación General Anual y Aprobadas por el Consejo Escolar así como los criterios de promoción.

- Relación Centro- alumnado.

A) Elaborar unas normas de convivencia consensuadas teniendo en cuenta el RRI.

B) Aplicar el Plan de Acción Tutorial (PAT) de forma operativa.

C) Actuar de manera coordinada todo el profesorado del Centro unificando criterios de actuación.

D) Realizar carteles informativos en las aulas y pasillos alusivos a la convivencia.

- Relación familia- alumnado

A) Fomentar en sus hijos/as el respeto hacia los docentes y sus compañeros/as.

B) Comentar y fomentar en sus hijos/as la “NO VIOLENCIA”, las normas de convivencia, el “no pegar”, “no insultar”...

C) Fomentar en sus hijos/as desde edad temprana habilidades básicas:

- Atención al profesorado y sus explicaciones, orientaciones...
- Hábitos de estudio: realización de sus tareas y preparación del material escolar.
- Hábitos de higiene.

3.4. Actividades previstas

- Debate y discusión al principio de curso sobre el Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia con el alumnado adaptando los contenidos a los distintos ciclos.
- Difusión y debate de los “Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia” (3^{er} Ciclo EPO).

- Sensibilización contra el Maltrato entre Iguales (Bullying) en los últimos cursos de la etapa de EPO (4º, 5º y 6º).
- Información a las familias sobre las normas de convivencia en la primera reunión de tutoría.
- Invitar a las familias a participar en actividades extraescolares: Magosto, Día de la Paz, Carnaval...
- Informar a las familias y alumnado sobre el fenómeno llamado “*Bullying*” y las maneras de prevenirlo en colaboración del miembro del Equipo de orientación.
- Actividades mediante juegos que faciliten la relación entre los niños/as de las diferentes aulas.
- Celebración el 30 de enero del “Día Escolar de la No Violencia y la Paz” con actividades para los diferentes ciclos. También se participará en aquellas que cualquier institución oferte y que el Claustro considere oportunas.

3.5.- Normas de convivencia: derechos y deberes *(Referenciado al Reglamento de Régimen Interior del centro que concreta los decretos 51/2007, de Mayo de 2007, y 23/2014, de 12 de junio).*

Todas las normas serán de obligada observancia, y estarán encaminadas a estimular y coordinar todas las actividades escolares, a fin de crear unas relaciones armoniosas y contribuir a formar un ambiente educativo idóneo, un trabajo ordenado y un rendimiento eficaz. Se procurará en todo momento que las medidas preventivas y motivadoras predominen sobre las correctoras.

DOCENTES

DEBERES DE LOS/LAS DOCENTES

- Puntualidad en el horario, tanto en la entrada como en las salidas y en los cambios de clase o actividad.
- Vigilar los recintos de recreo.

- Controlar las entradas y salidas del alumnado, tanto en los pabellones como en las aulas. Acompañarlos cuando por la actividad tengan que desplazarse del aula.
- Hacerse responsable en todo momento del grupo de alumnos/as que le corresponda por horario.
- Responsabilizarse del alumnado privado de recreo o que durante el horario no lectivo realicen actividades de apoyo en el aula.
- El alumnado no deberá ser discriminados con actividades distintas o materiales diferenciados que puedan dañar el principio igualatorio de la coeducación.
- Poner al alcance del alumnado las dependencias existentes y los medios materiales del Centro, orientándoles para su correcta utilización.
- Llevar el control de las faltas de asistencia del alumnado, intentando conocer el motivo de la ausencia. Si las ausencias fuesen injustificadas o reiteradas, se informará de ello al Equipo Directivo para su comunicación a las familias, a fin de aclarar la situación y que no incida negativamente en su rendimiento escolar.
- Informar oportunamente al alumnado y familias del proceso de evaluación.
- Respetar los tiempos de tutoría expresados en el horario personal de cada docente. Se evitarán las entrevistas con las familias fuera del horario establecido.
- Ser receptivo a las orientaciones y asesoramiento de la Inspección Técnica y de los diferentes equipos y gabinetes didácticos.
- El/la docente nunca podrá ausentarse del Centro durante las horas de clase y de obligada permanencia en el mismo, salvo necesidad de carácter personal inexcusable. En este caso, dejará programadas actividades, comunicándolo al Equipo Directivo para que el alumnado de dicha clase queden atendidos.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Derecho a ser respetado por los alumnos y las alumnas y por sus familias así como por los demás miembros de la Comunidad Educativa, tanto en su persona como en su labor pedagógica.
- Derecho a impartir las clases como crea conveniente y utilizando los métodos y recursos que estime más adecuados para lograr los objetivos educativos.

ALUMNADO

DERECHO DEL ALUMNADO

- Derecho a una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, respetando los derechos y libertades fundamentales y favoreciendo los principios democráticos de convivencia.
- Derecho a la adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse como personal, laboral y socialmente.
- Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. 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/a objetivamente. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. 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.

- Derecho a participar en la vida del Centro. Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del Centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

a) 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.

b) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

- Derecho a la protección social. Todo el alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos/as 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.

DEBERES DEL ALUMNADO

- Todos los alumnos/as tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Lo que incluye: atender en clase, realizar las actividades encomendadas por el profesor/a tanto en clase como para casa.
- Asistir a clase diaria y puntualmente, justificando por escrito ante la tutora cualquier ausencia.

- Todos los alumnos/as tienen el deber de respetar a los demás, lo que implica:
 - a) Permitir que sus compañeros/as puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos.
 - 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.
- Participar en las actividades escolares y extraescolares orientadas al desarrollo de los planes de estudio, tanto individualmente como en equipo, siguiendo las orientaciones de los docentes y respetando el trabajo de sus compañeros/as.
- Cuidar como propias las instalaciones y dependencias del Centro, utilizando el material común de forma correcta, reponiendo el deteriorado por un mal uso intencionado.
- No escribir en pupitres, mesas, sillas, paredes... No comer chicles, caramelos, pipas..., durante las clases.
- Devolver el material utilizado (libros, balones, casetes... a su lugar de origen.
- Moverse en orden dentro del Centro, sin provocar ruidos que puedan molestar.
- Entrar y salir en orden, sin empujar a los compañeros/as.
- Respetar los horarios de las clases, recreos, biblioteca, tutoría...
- Adquirir el material necesario, propuesto por los docentes para el normal desarrollo de la actividad escolar.
- Respetar de obra y palabra a todo el personal de la Comunidad Educativa, habituándose a utilizar normas elementales de cortesía.
- Abstenerse de pronunciar blasfemias, palabras malsonantes, injuriosas o insultantes contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como mostrar posturas insolentes.
- No ausentarse del recinto escolar sin el acompañamiento del padre, madre o tutor/a, (o en su caso con el consentimiento firmado del mismo).
- Habituarse a buen aseo personal y vestimenta adecuada tanto en la asistencia diaria como para aquellas actividades que requieran una específica y abstenerse de comer chicles, caramelos, pipas...

- Participar en las campañas de Sanidad que se realicen en el Centro por organismos de la Administración y a través del personal idóneo, tras firmar los padres la correspondiente autorización.
- Las entradas al patio se realizarán por las puertas y nunca saltando la valla o por entre los barrotes. Una vez que suene la sirena los alumnos se colocarán en la fila correspondiente.
- Durante los recreos no se podrá permanecer en las aulas ni en las instalaciones sin el consentimiento de un profesor o profesora.
- Se aprovechará la salida al recreo para ir a los servicios. Durante el recreo se hará siempre con el permiso del profesorado que cuida el patio.
- CUALQUIER OTRA NORMA QUE ESPECIFICAMENTE SE DICTE PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS TAREAS ESCOLARES.
- El incumplimiento de estas normas motivará la puesta en marcha de “actuaciones inmediatas o medidas posteriores” que, como ya se ha indicado, quedan recogidas en el R.R.I.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO

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

DERECHOS DE LAS FAMILIAS

- Los padres, madres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos/as, 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.
- A que reciban una educación conforme a los fines y principios establecidos en la Constitución.
- Acceder al PE y programaciones didácticas y conocer los objetivos mínimos y los criterios de evaluación y promoción que se van a aplicar a lo largo del curso.
- Tener una información clara y precisa sobre la trayectoria escolar de sus hijos/as a través de entrevistas personales con los docentes y los cargos directivos en las horas establecidas a tal efecto.

- Ser atendidos en sus reclamaciones, tanto en relación al cumplimiento de los principios educativos como en la valoración del rendimiento escolar de sus hijos.
- Informar al Consejo Escolar cuando se considere que sus derechos han sido vulnerados.
- Optar entre la enseñanza religiosa o actividades complementarias de estudio ofertadas.
- 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.
- Cualquier otro derecho que constitucionalmente le corresponda.

DEBERES DE LAS FAMILIAS

- Los padres, madres 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. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior.
- Colaborar con el Centro en el logro de los objetivos que se han señalado influyendo sobre el alumnado para que contribuyan con el esfuerzo y la preocupación que las tareas escolares requieran y en su caso, de su conducta.
- Cumplir con las normas de puntualidad e higiene y responsabilizarse de que el alumnado venga provisto del material necesario para realizar los trabajos escolares, incluido el atuendo de Educación Física.
- Velar por que sus hijos/as asistan a clase con una vestimenta adecuada.
- Realizar las entrevistas con el profesorado en el horario de visitas establecido a tal efecto y si no se va a asistir comunicárselo al profesor con antelación.
- Justificar las faltas de asistencia de manera precisa. En casos de inasistencia prevista por razones de viaje, enfermedad... deberán avisar, si es posible, con antelación mediante nota escrita y firmada.

Así mismo deberán interesarse por las actividades y/o estudio que deberá realizar el alumno durante la ausencia.

- De la misma manera cuando un alumno o alumna llegue tarde a clase por razones justificadas, deberán hacerlo constar mediante nota escrita.

- De no incorporarse al Centro en el horario establecido por el mismo, se aprovechará el cambio de clase para hacerlo y siempre acompañado de un familiar que justifique su ausencia.

- Si algún alumno o alumna tuviera que salir del Centro antes de la hora prevista, éste lo hará con el acompañamiento de algún familiar.

- El patio y los porches son considerados como recinto escolar, y son utilizados para diversas actividades escolares, por lo que las familias no deberán entrar a dicho recinto durante el tiempo lectivo, a no ser para la realización de alguna gestión o entrevista con el Equipo Directivo.

- Informar al profesorado o Equipo Directivo de cualquier alergia o problema de salud que pueda resultar importante para una actuación inmediata ante una crisis. Para ello se pedirá un certificado médico.

- los familiares que así lo deseen podrán asociarse para colaborar y participar colectivamente en las tareas educativas. Las asociaciones que así se formen tendrán los derechos que les reconocen las normas legales vigentes.

- De las actividades que promuevan y costeen el AMPA, podrán beneficiarse todos los alumnos. No podrá condicionarse su participación al pago de cuota de asociado, pero sí al pago de la propia actividad

- Las asociaciones de padres y madres (AMPA's) del alumnado podrán utilizar las dependencias e instalaciones del Centro para desarrollar aquellas actividades que le son propias, siempre que no interfieran en las actividades normales del Centro, haciéndose responsable de los posibles deterioros. Para la utilización de las instalaciones escolares con este fin deberán seguir el proceso de solicitud indicado por la Dirección Provincial, para este tipo de actividades.

- Cuando alguna de las actividades destinadas al alumnado pueda incluirse dentro de los programas ordinarios y desarrollarse dentro

del tiempo lectivo, se propondrá al Consejo Escolar con antelación suficiente para que éste lo apruebe si lo estima conveniente. Una vez aprobado, se lo comunicará a las tutoras para que lo incluyan, si así lo consideran oportuno, en su programación de aula.

- Si algún familiar supiera que de alguna manera dentro del Centro se actúa en contra de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, tiene el derecho, y a la vez el deber, de hacérselo saber al Equipo Directivo y a sus representantes en el Consejo Escolar.

- Procurar mantener unas relaciones cordiales con el profesorado de sus hijos/as y demás miembros de la Comunidad Educativa, con el convencimiento de que aunando esfuerzos, se puede conseguir un resultado positivo para toda la Comunidad.

- Estimular a sus hijos e hijas en el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus deberes y derechos.

- Atender a las llamadas del Director, tutora o cualquier profesor/a que pueda requerirles, en todo lo que concierne al conjunto de actividades que implica la vida escolar de sus hijos/as, y de un modo muy especial la educación, instrucción y comportamiento.

- Respetar y hacer respetar a sus hijos/as 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.

3.6. Actuaciones ante conductas contrarias y perjudiciales a la convivencia en el centro (faltas leves, graves y muy graves)

CORRECCIONES A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

FALTAS LEVES	QUIÉN REALIZA ACTUACIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR
1. <i>Retraso</i> en la entrada al Centro	Tutora	Amonestación privada. Permanencia en espacio habilitado a tal efecto hasta la siguiente

		<p>sesión.</p> <p>Comunicación por escrito a familia si persiste situación.</p> <p>Recuperación del trabajo no realizado en casa.</p>
2. <i>Retraso sistemático</i> en la entrada al Centro (más de 8 al mes)	Dirección del Centro	<p>Comunicación por escrito a las familias.</p> <p>Inclusión del alumnado en el programa de absentismo.</p> <p>Puesta en conocimiento del PTSC.</p>
3. <i>Falta de asistencia</i> sin justificar	Tutora	<p>Comunicación por escrito a la familia y en caso de superar las cuatro faltas sin justificar, parte a la Dirección del Centro.</p> <p>Realización de tareas específicas en casa.</p>
4. <i>Más de cuatro faltas de asistencia</i> mensuales a jornadas lectivas sin justificar	Dirección del Centro	<p>Notificación por escrito a familias.</p> <p>Inclusión del alumnado en el programa de absentismo.</p> <p>Puesta en conocimiento del PTSC.</p>
5. <i>Ensuciar</i> cualquier dependencia del Centro (interior o exterior)	Cualquier docente del Centro	<p>Amonestación pública o privada.</p> <p>Petición de disculpas.</p>

		Limpiar el espacio ensuciado.
6. Negligencia que pueda causar <i>deterioro en el material e instalaciones</i> del Centro	Cualquier docente del Centro	Reparación individual o colectiva del daño causado. Petición pública de disculpas. Privación de recreo durante una semana.
7. Asistir a clase sin las <i>tareas</i> ni el material correspondiente	Docente responsable del área	Amonestación privada. Privación del tiempo de recreo. Realización de tareas no realizadas, en el recreo. Comunicación escrita a las familias marcando un plazo, en el caso del material, para que lo traiga. Privación de participar en actividades complementarias.
8. <i>Sustracción</i> de dinero, material escolar u objetos del Centro o de otro miembro de la Comunidad Escolar	Tutora Claustro Docente	Comunicación por escrito a familia. Devolución o reparación de lo sustraído. Privación de recreo y actividades complementarias por el tiempo que se estime oportuno.
9. <i>Falta de interés</i> en el estudio y actividades lectivas.	Tutora	Amonestación privada. Comunicación y citación a familia para reunión.

10. <i>Utilización de aparatos electrónicos</i> (móviles, etc.)	Profesorado responsable del área	Amonestación privada. Recogida del aparato y devolución a la familia tras finalizar la jornada lectiva.
11. Realizar en clase <i>actos que interrumpen</i> o desvíen la atención del alumnado.	Profesor responsable del área	Amonestación privada o pública. Comunicación por escrito a familia.
12. Mantenimiento de actitudes disruptivas	Dirección del Centro	Comunicación por escrito a familia. Privación de recreo y realización de tareas reeducativas durante una semana. Suspensión temporal de la participación en actividades complementarias.
13. Persistencia de actitudes disruptivas	Consejo Escolar (Comisión de Convivencia)	Si persiste, 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.
14. <i>Molestar, insultar, pelearse...</i> con otro alumnado.	Cualquier docente	Pedir disculpas en privado o en público. Puesta en conocimiento de tutoras correspondientes.

		En caso extremo o reincidente, comunicación por escrito a familias y privación de recreo y/o participación en actividades complementarias.
15. <i>Falta de respeto, desobediencia...</i> a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	<p>Cualquier docente</p> <p>Dirección del Centro</p> <p>Consejo Escolar (Comisión de Convivencia)</p>	<p>Amonestación privada o pública.</p> <p>Petición de disculpas. Comunicación por escrito a familias.</p> <p>Privación de recreo. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias.</p> <p>Realización de tareas reeducativas, oída la familia y con conocimiento previo de la Comisión de Convivencia y por delegación expresa del Consejo Escolar.</p>

FALTAS GRAVES y MUY GRAVES	QUIÉN REALIZA ACTUACIÓN	MEDIDAS A TOMAR
<p>1. La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>2. Los actos de indisciplina, injurias u</p>	<p>Todas estas conductas serán sancionadas por el Consejo Escolar mediante la instrucción de un expediente al alumnado.</p> <p>· El Consejo Escolar</p>	<p>· Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado.</p> <p>· Reponer el material sustraído o deteriorado.</p>

<p>ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>3. La agresión grave e intencionada, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>4. La falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.</p> <p>5. La sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del Centro, así como las conductas similares en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>6. Los daños graves causados intencionadamente en los locales y materiales del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>7. Los actos injustificados e intencionados que</p>	<p>podrá levantar la sanción antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación, por parte del profesorado y comunicándose al instructor, a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar, de que se ha producido un cambio de actitud en el alumnado. El Consejo Escolar será quien decida sobre el levantamiento de la sanción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suspensión del derecho a asistir a actividades extraescolares o complementarias del Centro. - Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. <p>Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumnado en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.</p> <p>(Durante el tiempo que dure la sanción, el alumnado deberá realizar en su domicilio los trabajos escolares que se determinen).</p> <p>(Las faltas colectivas, por su intencionalidad, se considerarán como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y nunca quedarán sin la sanción correspondiente. Dada la excepcionalidad del</p>
---	--	---

<p>perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares.</p> <p>8. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro o la incitación a las mismas (p.e. consumo de alcohol, tabaco u otras sustancias prohibidas en las instalaciones del centro).</p> <p>9. El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas.</p>		<p>caso y en función de la gravedad de la falta, la sanción podrá ser impuesta por el Director del Centro por delegación del Consejo Escolar).</p>
---	--	--

En todo caso:

- Las correcciones que hayan de aplicarse tendrán un carácter educativo y recuperador (art. 43).
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado antes de resolver el procedimiento corrector (art. 43, 2e).
- El alumnado que, individual o colectivamente, causen daño de forma intencionada a las instalaciones, material... del centro, quedarán obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación (art. 44).

- De igual forma, se tendrá en cuenta felicitar al alumnado que por sus gestos o comportamiento sea merecedor de ello. La felicitación se llevará a cabo de forma pública

3.7. Estatutos Europeos

1) Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.

2) Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc...). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.

3) La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.

4) Cada centro educativo democrático posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa, según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen derecho a voto.

5) En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.

6) Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa los implicados.

7) El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas.

3.8. Tutoría: orientaciones

- Es un derecho para el alumnado asistir a clase -y a sus familias corresponde la obligación de que asistan-, todos los días con puntualidad siempre que no tengan motivos que justifiquen dicha ausencia.
- El alumnado que no cumpla las normas establecidas, y fuesen amonestados pueden ser excluidos de la participación de actividades extraescolares.

- Las entradas al patio se realizarán por las puertas y nunca saltando la valla o por entre los barrotes, además, una vez que suene la sirena el alumnado se colocará en la fila correspondiente.
- Ningún alumno o alumna puede salir del recinto escolar sin el permiso del profesorado y sin acompañamiento de un familiar.
- El alumnado en los recreos debe estar con sus compañeros/as y no con el amigo, el vecino, el pariente,... que pasa por la calle.
- Las entradas, salidas, recreos, aulas,... se guardará orden, respeto y cierto silencio.
- En los cambios de hora no podrán salir del aula sin el permiso del profesor saliente/entrante.
- Durante los recreos no se podrá no se podrá permanecer en las aulas sin el consentimiento de un profesor o profesora.
- Se aprovechará la salida al recreo para ir a los servicios, durante el recreo se hará siempre con el permiso del profesorado de patio.
- Todos los alumnos y alumnas deben cuidar las instalaciones, el mobiliario, los materiales propios, de sus compañeros y compañeras, del aula y del Centro en general. Usar las papeleras. Tener cuidado y responsabilidad en los recreos. Cuidar el vocabulario.
- Tú labor como alumno/a consiste en:
 - 1) Realizar las tareas encomendadas por los distintos profesores y profesoras.
 - 2) Esmerarse a la hora de realizarlas, con orden, buena presentación, ateniéndose a las normas establecidas...
 - 3) Centrarse en el propio trabajo y permitir que los demás puedan hacerlo, evitando los comentarios a destiempo y las interrupciones continuas de clase.
 - 4) Repasa cada día las tareas que has realizado y prepara el material para el día siguiente, revisando el horario de clase.
 - 5) Anota aquellas dudas que tengas para preguntar luego al profesor o profesora.
 - 6) Realiza las correcciones correspondientes y mantén el cuaderno en orden y al día, ello te permitirá una mejor consulta.

- 7) En clase, la atención, el interés y la participación te facilita la labor.
- 8) Dedicar todos los días un rato a leer en casa.
- 9) Poner en práctica un trato correcto con tus compañeros, amigos, profesores y demás, con formas adecuadas de hablar, vestir, estudiar, escuchar.

3.9. Normativa

- ESTATUTOS EUROPEOS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS DEMOCRÁTICOS SIN VIOLENCIA (Convivencia).

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

4. Propuesta Curricular (PC)

4.1. ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO, TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO EDUCATIVO

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 relacionando 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 en situaciones cotidianas.

g) Desarrollar las **competencias matemáticas** básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, 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.

o) Contribuir a desarrollar en el alumnado la capacidad que le permita conocer y valorar el **patrimonio natural, artístico y cultural de Castilla y León**, con una actitud de interés y respeto que contribuya a su conservación y mejora.

4.2.- LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES CORRESPONDIENTES A CADA ÁREA Y CURSO Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS

**Consultar las programaciones didácticas de los diferentes cursos.*

4.3.- DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS PROPIOS DEL CENTRO PARA LA ETAPA

1. En esta etapa se pondrá especial énfasis en la **atención individualizada** y el seguimiento preventivo del alumnado mediante la detección temprana de necesidades que permita la puesta en práctica de mecanismos, tanto de refuerzo como de enriquecimiento, facilitado todo ello por el establecimiento de estándares de aprendizaje evaluables en cada uno de los cursos de la etapa.

2. La **metodología** didáctica será fundamentalmente **comunicativa, activa y participativa**, y dirigida al logro de los objetivos, especialmente en aquellos aspectos más directamente relacionados con las competencias.

3. La acción educativa procurará la **integración** de las distintas **experiencias y aprendizajes** del alumnado y tendrá en cuenta sus diferentes ritmos de aprendizaje, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismos y promoviendo el trabajo en equipo.

4. La enseñanza de **estrategias lectoras y de producción de textos** escritos, por ser elementos fundamentales en la adquisición de las competencias del currículo, tendrán un tratamiento sistemático y análogo en todas las áreas de la etapa.

5. Se promoverá la integración y el uso de las **Tecnologías de la Información y la Comunicación** en el aula, como recurso metodológico eficaz para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

6. Se diseñarán las actividades de aprendizaje partiendo del **nivel competencial** previo del alumnado. La metodología se orientará hacia las capacidades, hacia el «saber hacer».

7. Se garantizará la **coordinación** entre la educación primaria (EPO) y la educación secundaria obligatoria (ESO), con el fin de facilitar la transición entre ambas etapas.

8.- Se fomentará la **acción tutorial** con las familias y el alumnado, dando a conocer los objetivos educativos.

9. Se fomentará la **educación inclusiva** y se fomentará la **atención a la diversidad**.

4.4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, ASÍ COMO PARA LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DE LAS ACTIVIDADES

Nuestro centro es un centro incompleto. Cuenta con seis unidades jurídicas, 4 unidades de educación primaria y 2 unidades de educación infantil. Por tanto, los agrupamientos del alumnado pueden variar de un curso a otro atendiendo a diferentes criterios cuantitativos y cualitativos.

1. Como criterio general, los agrupamientos se realizarán como se recogían en los antiguos ciclos de LOE, pudiéndose, si se cuenta con recursos suficientes, hacer desdobles en alguna de las áreas troncales. Con carácter general, las actividades lectivas del alumnado se desarrollarán de lunes a

viernes, estableciéndose un mínimo de veinticinco horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.

2. El horario lectivo general de obligado cumplimiento para cada una de las áreas en los distintos cursos de la etapa, atenderá a lo dictado por la normativa que dicta la administración educativa.

3. La distribución del horario lectivo se organizará en sesiones cuya duración no será inferior a 30 minutos, respetando el cómputo global de horas de las diferentes áreas especificadas para cada curso.

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

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

6. El centro arbitrará las medidas organizativas que permitan reducir el número de maestros que intervienen en cada grupo, especialmente en los cursos de 1º a 3º de EPO.

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

4.5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR

1. Los materiales y recursos de desarrollo curricular que hayan de usarse en la etapa educativa, atenderán a lo que establece la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y al currículo establecido en esta orden.

2. Los materiales y recursos necesarios para el desarrollo curricular de cada una de las áreas será múltiple y variado, incorporando a los de carácter tradicional otros innovadores que integren diferentes soportes instrumentales.

3. El equipo de profesores del centro determinará los materiales y recursos de desarrollo curricular que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

4. Los libros de texto no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años.

5. Materiales que vamos a utilizar:

- Libro del Alumno
- Cuadernos de Actividades
- Guía de Recursos Didácticos
- Tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)
- Materiales manipulativos y de experimentación
- Otros materiales específicos de cada área (p.e. E. Física)

4.6. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y global, y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas.

2. 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 su caso, los referentes en la evaluación de las áreas del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica serán los establecidos en la correspondiente propuesta curricular, en el marco del proyecto de autonomía.

3. En el proceso de evaluación continua las calificaciones de las áreas serán decididas por el maestro 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 en el área.

4. A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado. Los maestros de cada grupo, coordinados por el tutor, y asesorados, en su caso, por el orientador del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor 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.

5. En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno 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.

EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA

1. 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 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 *ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio*,

2. El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se incorporará al proyecto educativo e incluirá los momentos en los que ha de realizarse la evaluación y los instrumentos para realizarla.

3. **Evaluación inicial.** Los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos 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 del curso anterior. Permitirá adoptar las medidas de refuerzo y de recuperación para el alumnado que lo precise, así como las decisiones oportunas sobre la programación didáctica.

4. **Evaluación final** de curso. Al final de cada curso los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevarán 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 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.

5. **Evaluaciones individualizadas.** Los centros docentes realizarán una evaluación individualizada al alumnado al finalizar el tercer curso de educación primaria, según disponga la consejería competente en materia educativa. Esta evaluación comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de

problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

De resultar desfavorable la evaluación individualizada del alumnado, el equipo docente deberá adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas. Estas medidas se fijarán en planes de refuerzo y mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades, en colaboración con las familias y mediante recursos de apoyo educativo. En su caso, los planes de refuerzo y mejora se desarrollarán a lo largo de los cursos 4º y 5º de la etapa.

Al finalizar el sexto curso de educación primaria se realizará una evaluación final individualizada a todo el alumnado según se establezca de acuerdo con el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

Para la evaluación se utilizarán como referentes los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en las programaciones didácticas.

El nivel obtenido por cada alumno se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que el alumnado haya cursado sexto curso de educación primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes, los padres, madres o tutores legales y el alumnado. El nivel obtenido será indicativo de una progresión y aprendizaje adecuados de los alumnos, de la necesidad de refuerzo en alguna de las materias si los resultados han sido negativos, o de la conveniencia de la aplicación de programas dirigidos al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o de otras medidas.

6. El **resultado de las evaluaciones** establecidas en los anteriores apartados 1 y 2 se expresarán en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas.

7. La consejería competente en materia de educación podrá establecer planes específicos de mejora en aquellos centros públicos cuyos resultados sean inferiores a los valores que, a tal objeto, se hayan establecido. En relación con los centros concertados se estará a la normativa reguladora del concierto correspondiente.

8. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Según sean los contenidos, se necesitan distintos tipos de estrategia, por tanto se utilizarán la adecuada a cada contenido:

- Observación sistemática:
 - Listas de control.

- Análisis de las producciones de los alumnos:
 - Resúmenes.
 - Cuadernos.
 - Textos escritos.
 - Producciones orales.
 - Producciones plásticas o musicales.
 - Investigaciones.
 - Juegos dramáticos y de simulación.
 - Expresión corporal.

- Intercambios orales con los alumnos:
 - Diálogos.
 - Entrevistas.
 - Debates.
 - Asambleas.
 - Puestas en común.

- Pruebas específicas:
 - Objetivas.
 - Interpretación de datos.
 - Exposición de temas.
 - Cuestionarios.

Los datos se recogen en diversos **instrumentos para la evaluación:**

a) **OFICIALES** (cuyo formato ha sido determinado por la Administración) Son documentos de **registro oficial:** *el informe individualizado, el expediente académico del alumno, el historial académico, informe personal por traslado y las actas de evaluación.*

b) **PERSONALES** (de formato libre seleccionados o contruidos por el profesor o equipo de profesores). Entre los instrumentos de registro **del profesor o equipo** pueden ser utilizados *escalas de valoración* (para contenidos de tipo actitudinal y procedimental) y *listas de control* (para objetivos y contenidos vinculados al dominio conceptual).

4.7. CRITERIOS SOBRE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 DEL DECRETO 26/2016, Y PARA REALIZAR LA NECESARIA INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

CRITERIOS GENERALES

1. En lo referente a la promoción en la educación primaria se aplicará lo regulado en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y en el artículo 11 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero.

2. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumnado.

3. El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.

4. La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

5. El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.

6. En caso de que el alumno promocione de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.

7. Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

CRITERIOS ESPECÍFICOS

Teniendo como referente los criterios de evaluación de las siete áreas, nos podemos encontrar con diferentes tipos de situaciones que requerirán clarificar lo más posible los criterios de promoción.

- a) Alumnos que alcanzan los objetivos del curso, e incluso algunos del curso siguiente.

- Proponemos su promoción y seguimiento especial, para en su caso tomar medidas de ampliación del currículo, de adaptación curricular o de flexibilización.

- b) Alumnos que alcanzan la mayor parte de los objetivos del curso (progresan adecuadamente en todas las áreas).

- Proponemos su promoción sin necesidad de tomar medidas especiales.

- c) Alumnos que tienen dificultades en algún área, o en partes de algunas áreas (se les ha calificado con IN, o en los informes se indica que han conseguido objetivos de ciclos o etapas anteriores). Progresan a su ritmo, claramente diferente al resto del grupo en algunos aspectos.

- Proponemos dos opciones:

*Promocionarán cuando:

- Su integración social se viese perjudicada al cambiar de compañeros.
- El hecho de permanecer un año más en el curso no supondría un avance significativo en los aprendizajes (alumnos muy lentos en el trabajo, desmotivados, con problemáticas familiares, con dificultades importantes que les llevarán a ser posibles ACNEES con Adaptación Curricular,...).
- Su familia presente serias problemáticas por el hecho de no promocionar.

En cualquiera de estas situaciones, es importante dejar constancia de las necesidades educativas del alumno, y de las posibles respuestas. Éstas pueden ir desde una propuesta de refuerzo educativo en áreas, contenidos, etc., a la permanencia de un año más en el ciclo, o la evaluación psicopedagógica completa para realizar su adaptación curricular.

OBJETIVIDAD EN LA EVALUACIÓN

1. El reglamento de régimen interior de los centros arbitrará normas que garanticen y posibiliten la comunicación de los padres, madres o tutores legales del alumnado con los tutores, los maestros de las distintas áreas y, en su caso, con los maestros de apoyo.

2. Los centros informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar. Esta información será proporcionada al inicio de cada curso escolar según el procedimiento que establezca el centro.

3. Los equipos docentes actuarán de modo coordinado a lo largo del proceso de evaluación continua del alumnado y en la toma de decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo las posibles aclaraciones y reclamaciones.

SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

1. Corresponde al área de inspección educativa de la dirección provincial de educación correspondiente supervisar el desarrollo del proceso de evaluación tanto del alumnado como de la enseñanza, incluida la práctica docente, y asesorar en la adopción de las medidas que contribuyan a mejorar los resultados.

2. Los inspectores en sus visitas a los centros, una vez conocidos los resultados de las evaluaciones individualizadas a que se refiere el artículo 31 del presente decreto, se reunirán con el equipo directivo y el claustro de profesores para analizar y valorar los resultados del centro.

ACLARACIONES Y RECLAMACIONES

1. Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y de las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación, a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. Los centros deberán hacer público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá ser coincidente con otras actividades docentes.

3. Los padres, madres o tutores legales del alumnado, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE EL CENTRO DOCENTE

1. El centro docente deberá hacer público el plazo durante el cual los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.

2. Dicho plazo será de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.

3. El director del centro trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la presentación de la reclamación.

4. El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del servicio de orientación del centro, la información y documentación precisa, dando traslado del mismo al director del centro.

5. El director del centro, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días hábiles en los que el centro permanezca abierto contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.

6. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

1. Cuando los padres, madres o tutores legales del alumnado estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la notificación

de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.

2. El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto desde la recepción de la citada solicitud.

3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

4. El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres, madres o tutores legales del alumnado y al director del centro.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.

6. En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

4.8. DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS, A TRAVÉS DE LOS ASPECTOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, las competencias del currículo serán las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.

- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

2. La descripción de las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria serán las establecidas de conformidad con la disposición adicional trigésima quinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Para una adquisición eficaz de las competencias y para el desarrollo efectivo del currículo, los centros docentes diseñarán actividades de aprendizaje integradas que permitan al alumnado avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

4. Se potenciará el desarrollo de todas las competencias y, en particular, de las competencias de comunicación lingüística, competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

4.9. INCORPORACIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES (ARTÍCULO 10 DEL REAL DECRETO 126/2014, DE 28 DE FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO BÁSICO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DEL CURRÍCULO, Y DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO)

En cada una de las programaciones didácticas se concretarán acciones específicas para el desarrollo de los diferentes elementos transversales:

- LA COMPRENSIÓN LECTORA
- LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA
- LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL
- LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
- EL EMPRENDIMIENTO
- LA EDUCACIÓN CÍVICA Y CONSTITUCIONAL

El centro docente colaborará en las campañas de sensibilización y formación que sobre los mismos lleven a efecto directamente las administraciones públicas o estén expresamente avaladas por las mismas.

Se trabajarán en todas las áreas curriculares.

Se fomentará con ellos la igualdad de oportunidades del alumnado con discapacidad y se diseñarán medidas de flexibilización y metodológicas, adaptaciones curriculares, accesibilidad universal.

Fomentarán el desarrollo de los valores que favorezcan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

Fomentarán el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

Los currículos de Educación Primaria incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, las situaciones de riesgo derivadas de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

Los currículos de Educación Primaria incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

Se promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo, serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.

Se incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el

autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

4.10. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR

Según consta en las actas del claustro (comisión de coordinación pedagógica) del día 4 de junio de 2015, el equipo docente de etapa elaborará y revisará, al inicio de cada curso escolar, la propuesta curricular de manera colegiada, teniendo en cuenta lo recogido en el artículo 17 de 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.

La propuesta curricular será informada por el consejo escolar del centro y aprobada por el claustro de profesores.

La propuesta curricular de nuestro centro, al impartir las etapas de educación infantil y primaria, contemplará las especificidades de cada una manteniendo la coherencia entre ellas.

Para su evaluación se tendrán en cuenta los criterios recogidos en la siguiente tabla, donde 1 será no, 2 parcialmente y 3 sí:

CRITERIO DE VALORACIÓN DE LA PROPUESTA CURRICULAR (PC)	1	2	3
1. La PC se adecúa y concreta los objetivos generales de la educación primaria al contexto socioeconómico y cultural del centro.			
2. La PC se adecúa a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo (PEC).			
3. La PC contiene los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada área y curso, desarrollando y complementando los establecidos en los Anexos I.B y I.C. de la ORDEN EDU/519/2014.			
4. La PC recoge las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para la etapa.			
5. En la PC se fijan los criterios para el agrupamiento del alumnado.			
6. En la PC se fijan los criterios para la organización y horarios de las actividades.			
7. En la PC se fijan los criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.			
8. En la PC se fijan los criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.			
9. En la PC se fijan los criterios sobre promoción del alumnado, en el marco de lo establecido en el artículo 32 de de la ORDEN EDU/519/2014.			
10. En la PC se establecen los criterios para realizar la necesaria información a las familias sobre los procesos educativos del alumnado.			
11. En la PC aparecen orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro.			
12. La PC recoge orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria, a través del desarrollo del currículo, y de la organización y el funcionamiento del centro.			
13. En la PC se fijan los criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.			
14. La PC contiene las programaciones didácticas de los diferentes cursos.			

5. Programaciones didácticas de los diferentes cursos (a disposición general en la dirección del centro en formato digital)

Según consta en las actas del claustro (comisión de coordinación pedagógica) del día 4 de junio de 2015, el equipo docente de etapa elaborará y revisará, al inicio de cada curso escolar, la propuesta curricular de manera colegiada, teniendo en cuenta lo recogido en el artículo 18 de 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.

Para ello, se tendrán en cuenta, de manera específica, las siguientes consideraciones:

- La programación didáctica será el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.

- Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, de la que formarán parte, el claustro (comisión de coordinación pedagógica) establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.

- Las programaciones didácticas de cada una de las áreas serán elaboradas por el equipo docente del nivel de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.2.a) de la ORDEN EDU/519/2014 que dice que, entre otras funciones, tendrá la de elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.

- Los maestros que impartan una misma área, en los diferentes cursos de la etapa, colaborarán en la elaboración de la programación didáctica del área, de manera que quede garantizada la coordinación y la progresión a lo largo de la etapa.

Las programaciones didácticas serán aprobadas por el claustro de profesores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Para su evaluación se tendrán en cuenta los criterios recogidos en la siguiente tabla, donde 1 será no, 2 parcialmente y 3 sí:

CRITERIO DE VALORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS (PD)	1	2	3
1. Las PD secuencian y temporalizan los contenidos de cada curso.			
2. Las PD recogen el perfil de cada una de las competencias o relación entre los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias con el objetivo de facilitar su evaluación.			
3. En las PD aparecen las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.			
4. Las PD fijan los criterios de evaluación y calificación.			
5. Las PD recogen las decisiones metodológicas y didácticas.			
6. Las PD recogen los procedimientos de elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares.			
7. En las PD aparecen los materiales y recursos de desarrollo curricular.			
8. En las PD aparece el programa de actividades extraescolares y complementarias.			
9. Las PD contienen los procedimientos de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.			

5.1. Criterios sobre la promoción del alumnado (art. 32 de la Orden EDU/519/2014).

El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes.

De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno/a.

La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.

El equipo de maestros que imparte clase al alumnado decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutora sí como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.

En caso de que el alumno/a promocióne de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.

Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.

Al finalizar tercer curso no promocionarán el alumnado que, no habiendo repetido en cursos previos, obtenga resultado negativo en la evaluación

individualizada y acceda a ella con evaluación negativa en 3 o más áreas o simultáneamente en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

Con carácter general, no promocionará a Educación Secundaria Obligatoria el alumno que, no habiendo repetido en cursos previos, obtenga un resultado negativo en la evaluación final individualizada de educación primaria y acceda a ella con evaluación negativa en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas simultáneamente.

5.2. Objetividad de la evaluación

En el reglamento de régimen interior (RRI) se arbitran las normas que garantizan y posibilitan la comunicación de los padres o tutores legales del alumnado con los tutores/as, los maestros/as de las distintas áreas y, en su caso, con los maestros/as de apoyo.

Al comienzo del curso, en la primera reunión de grupo con las familias, se les informará de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar.

El equipo docente actuará de modo coordinado a lo largo del proceso de evaluación continua del alumnado y en la toma de decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo las posibles aclaraciones y reclamaciones.

La supervisión del desarrollo del proceso de evaluación, tanto del alumnado como de la enseñanza, incluida la práctica docente, le corresponderá al área de inspección educativa de la dirección provincial de educación de León, asesorando en la adopción de las medidas que contribuyan a mejorar los resultados.

5.2.1. Aclaraciones y reclamaciones (Art. 35, 36 y 37 del DECRETO 26/2016).

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y de las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación, a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados en la forma que determinen las normas de organización y funcionamiento del centro.

Los centros deberán hacer público los días en el que se atenderá a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que serán días lectivos inmediatamente siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación continua. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no deberá ser coincidente con otras actividades docentes.

Los padres, madres o tutores legales del alumnado, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.

5.2.2. Procedimiento de reclamación ante el centro docente.

El centro docente deberá hacer público el plazo durante el cual los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.

Dicho plazo será de **dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto**, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.

El director del centro trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de **dos días hábiles en los que el centro permanezca abierto** desde la presentación de la reclamación.

El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del servicio de orientación del centro, la información y documentación precisa, dando traslado del mismo al director del centro.

El director del centro, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de **tres días hábiles en los que el centro permanezca abierto** contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro docente.

Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el director del centro.

5.2.3. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación de León.

Cuando los padres, madres o tutores legales del alumnado estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de **dos días hábiles** en los que el centro permanezca abierto desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.

El director del centro remitirá el expediente de la reclamación al titular de la dirección provincial de educación, en el plazo no superior a **dos días hábiles**

en los que el centro permanezca abierto desde la recepción de la citada solicitud.

El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumnado y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

El titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de **diez días hábiles** a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el área de inspección educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada y notificada a los padres, madres o tutores legales del alumnado y al director del centro.

En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos oficiales de evaluación.

En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán interponer **recurso de alzada** en el plazo de **un mes**, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

5.3. Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Principales referencias normativas en relación a la evaluación de la práctica docente:

- Evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados. (Art.1, LOE 2/2006).

- Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza. (Art. 91, LOE 2/2006).
- El proyecto educativo incluirá el Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente (Art. 15, ORDEN EDU/519/2014).

Teniendo en cuenta estas referencias podemos afirmar que las programaciones didácticas que elabore el profesorado tendrá, entre otras, la siguiente finalidad: facilitar la práctica docente. La supervisión de dichas programaciones le corresponderá a la inspección educativa. Por otra parte, será competencia del claustro de docentes elaborar, al final del curso escolar, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de las programaciones didácticas y los resultados obtenidos, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, además de promover la evaluación de la práctica docente y de los distintos proyectos y actividades desarrolladas.

En primer lugar podemos definir a la práctica docente como la labor que lleva a cabo el/la docente dentro del aula para producir aprendizajes y que incluye los procesos de enseñanza. Esta actividad docente incluye aspectos como: interacción con el alumnado, organización de los procesos de enseñanza, creación del clima de aula, relaciones con las familias, atención a la diversidad, programación didáctica, metodológica, evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje...

Desde este planteamiento, y si realmente queremos evaluar las actividades docentes, debemos aclarar que cualquier instrumento de evaluación debe tener requisitos básicos de validez, fiabilidad y viabilidad. La propuesta de un modelo de autoevaluación de la práctica docente conlleva primordialmente elegir el instrumento más adecuado para llevarla a cabo. Debería de ser un modelo global (para todo el profesorado), integral e integrado cuyos resultados nos ayuden a sacar conclusiones y propuestas de mejora.

Objetivos:

Los objetivos que pretendemos con este Plan de evaluación de la práctica docente son, entre otros, los siguientes:

1. Ajustar la práctica docente a las peculiaridades del grupo y a cada alumno/a.
2. Comparar el diseño curricular (programación) con su desarrollo.
3. Detectar dificultades y problemas en la práctica docente.
4. Favorecer la reflexión individual y colectiva.
5. Mejorar las redes de comunicación y coordinación entre docentes.
6. Mejorar la regularidad y calidad de las comunicaciones con las familias o tutores legales del alumnado.

Temporalización:

La evaluación de la práctica docente debe estar ligada al proceso educativo, es decir, debe llevarse a cabo de forma integrada y continua. No obstante, habrá momentos especialmente indicados para la valoración de la marcha del proceso. Estos son:

1. Antes, durante y después de cada unidad didáctica programada.
2. Trimestralmente, aprovechando que disponemos de los resultados académicos del alumnado, es un buen momento para la evaluación de algunos aspectos relacionados con la intervención en el aula.
3. Anualmente: valoración final (memoria de fin de curso).

Fases:

- Fase de preparación: el equipo directivo analizará y argumentará los motivos de realizar la autoevaluación de la práctica docente así, como todos los aspectos que cabe reseñar.; fechas de reuniones, calendario de realización... Todo ello plasmado en un Plan que se incluirá en el PEC.

- Fase de ejecución: en ella se rellenará el cuestionario individualmente (evaluación continua/trimestral).

- Fase de valoración de los resultados: individualmente, por niveles, etapa y/o centro. Se reflexionará sobre los resultados obtenidos para trasladarlos en un informe que formará parte de la memoria anual.

Cuestionario:

Para el análisis/valoración de la práctica docente diferenciaremos cinco ámbitos:

- 1) Motivación por parte del maestro/a hacia el aprendizaje del alumnado.
- 2) Planificación/diseño de las programaciones didácticas.
- 3) Estructura y cohesión en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- 4) Seguimiento del proceso de enseñanza/aprendizaje.
- 5) Evaluación de los procesos.

Teniendo en cuenta estos ámbitos, hemos diseñado el siguiente cuestionario:

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

1) MOTIVACIÓN POR PARTE DEL DOCENTE HACIA EL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

INDICADORES	Valoración 1-5
Motivación inicial del alumnado	
1.1. Presento al principio de cada sesión el plan de trabajo, explicando su finalidad.	
1.2. Comento la importancia del tema/contenidos para las competencias y formación del alumnado.	
1.3. Diseño situaciones introductorias previas al tema que se va a tratar (otros trabajos, textos, imágenes...)	

1.4. Relaciono los temas del área/materia con acontecimientos de la actualidad.	
Motivación durante el proceso	
1.5. Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado.	
1.6. Doy información de los progresos conseguidos así como de las dificultades encontradas anteriormente.	
1.7. Relaciono con cierta frecuencia los contenidos y actividades desarrolladas con los intereses y conocimientos previos de mi alumnado.	
1.8. Fomento la participación del alumnado en los debates y argumentos de mi proceso de enseñanza.	
Presentación de los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes)	
1.9. Reflexiono si los contenidos son los indicados para el alumnado.	
1.10. Estructuro y organizo los contenidos dando una visión general de cada tema (guiones, mapas conceptuales, esquema, etc.).	

2) PLANIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

INDICADORES	Valoración 1-5
Componentes de la programación didáctica	
2.1. Tengo establecido que la programación didáctica está estructurada en unidades didácticas.	
2.2. Desarrollo la programación didáctica de mi área/materia teniendo como referencia la Propuesta Curricular del Centro.	
2.3. Diseño la unidad didáctica basándome en las competencias básicas que deben adquirir los alumnos/as.	
2.4. Formulo los objetivos didácticos de forma que expresan claramente las habilidades, capacidades,	

destrezas, etc. que mis alumnos y alumnas deben alcanzar.	
2.5. Selecciono y secuencio los contenidos de mi programación de aula de manera adecuada a las características de cada grupo de alumnos/as.	
2.6. Analizo y plasmo de manera clara y concisa, dentro de la programación didáctica, el grado de desarrollo de competencias básicas para el área o materia concreta.	
2.7. Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado (ya sea por nivel, etapa o profesorado de apoyo).	
2.8. Establezco, de modo explícito, los criterios y estándares, los procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación que permiten hacer el seguimiento del progreso del alumnado y comprobar el grado en que alcanzan los aprendizajes.	
Coordinación docente	
2.9. Adopto estrategias y técnicas programando actividades en función de los objetivos didácticos, en función de las CCBB, en función de los distintos tipos de contenidos y en función de las características de los alumnos y alumnas del grupo-clase.	
2.10. Estoy llevando a la práctica los acuerdos de claustro (CCP) para evaluar las CCBB así como los criterios y estándares de evaluación de las áreas o materias.	

3) ESTRUCTURA Y COHESIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

INDICADORES	Valoración 1-5
Actividades en el proceso	
3.1. Diseño actividades que aseguran la adquisición de los objetivos didácticos previstos y las habilidades y técnicas instrumentales básicas (CCBB).	
3.2. Propongo a mi alumnado actividades diversas de	

aprendizaje (de introducción, de motivación, de desarrollo, de síntesis, de consolidación, de recapitulación, de ampliación y de evaluación, de búsqueda, etc.).	
3.3. Facilito la adquisición de nuevos contenidos a través de diversas metodologías (lección magistral, trabajo cooperativo, trabajo individual, uso de las TIC, etc.)	
Estructura y organización del aula	
3.4. Distribuyo el tiempo adecuadamente (breve tiempo de exposición/presentación/orientación y resto de la sesión actividades que los alumnos y alumnas protagonizan).	
3.5. Adopto distintos agrupamientos en función del momento, de la tarea a realizar, de los recursos a utilizar, etc., controlando siempre que un adecuado clima de trabajo.	
3.6. Utilizo recursos didácticos variados (audiovisuales, informáticos, técnicas de aprender autónomo, cooperativo...), tanto para la presentación de los contenidos como para la práctica del alumnado, favoreciendo la autonomía (aprender a aprender).	
Cohesión del proceso enseñanza-aprendizaje	
3.7. Compruebo, de diferentes modos, que el alumnado han comprendido la tarea que tienen que realizar: haciendo preguntas, haciendo que verbalicen el proceso...	
3.8. Facilito estrategias de aprendizaje: cómo solicitar ayuda, cómo buscar fuentes de información, pasos para resolver cuestiones, problemas, doy ánimos y me aseguro la participación de todo el grupo, etc.	

4) SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

INDICADORES	Valoración 1-5
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje	
4.1. Reviso y corrijo frecuentemente los contenidos, actividades propuestas dentro y fuera del aula, la	

adecuación de los tiempos, agrupamientos y materiales utilizados.	
4.2. Proporciono información al alumnado sobre la ejecución de las tareas y cómo puede mejorarlas facilitando procesos de autoevaluación y coevaluación.	
4.3. En caso de objetivos insuficientemente alcanzados, propongo nuevas actividades que faciliten su adquisición o refuerzo.	
Contextualización del proceso	
4.4. Tengo en cuenta el nivel de desarrollo de habilidades de cada alumno/a, sus ritmos de aprendizajes, las posibilidades de atención, el grado de motivación, etc., y en función de ello, adapto los distintos momentos del proceso enseñanza-aprendizaje (motivación, contenidos, actividades, recursos materiales y espaciales, etc.).	
4.5. Me coordino con otros profesionales (profesorado de apoyo de PT y AL y el miembro del Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica EOEP), para modificar y/o adaptar contenidos, actividades, metodología, recursos...	
4.6. Adaptado el material didáctico y los recursos a las características y necesidades de los alumnos/as diseñando trabajos individualizados y diferentes tipos de actividades y ejercicios según el caso.	
4.7. Implemento de manera consciente y fomento procesos de interacciones entre docente y alumnado.	
4.8. Compruebo que los alumnos y alumnas se sienten responsables/protagonistas en la realización de las actividades del aula.	
4.9. Planteo trabajo en grupo (cooperativo) para analizar y valorar los procesos de interacción entre el alumnado.	

5) EVALUACIÓN DEL PROCESO

INDICADORES	Valoración 1-5
Criterios de evaluación	
5.1. Aplico los criterios/estándares de evaluación de acuerdo con las orientaciones de la programación didáctica del área o materia.	
5.2. Cada unidad didáctica tiene claramente establecido los criterios/estándares de evaluación.	
5.3. Utilizo suficientes criterios/estándares de evaluación para atender de manera equilibrada la evaluación de los diferentes contenidos.	
Instrumentos de evaluación	
5.4. Utilizo sistemáticamente instrumentos variados de recogida de información (registro de observaciones, pruebas orales y escritas, carpeta del alumnado, ficha de seguimiento, diario de clase...) para triangular la información recogida y proceder a la toma de decisiones.	
5.5. Corrijo y explico los trabajos y actividades del alumnado dando pautas para la mejora de sus aprendizajes.	
5.6. Uso estrategias y procedimientos de autoevaluación y coevaluación en grupo para favorecer la participación del alumnado en los procesos de evaluación.	
5.7. Utilizo diferentes técnicas de evaluación en función de la diversidad de alumnos/as, de las diferentes áreas/materias, de las U.D., de los contenidos...	
5.8. Utilizo diferentes medios para informar a las familias, a otros docentes y al propio alumnado (sesiones de evaluación, boletín de información, reuniones colectiva, entrevistas individuales, asambleas de clase...) de los resultados de la evaluación.	
5.9. Utilizo los resultados de evaluación para modificar los procedimientos didácticos con el objetivo de mejorar mi práctica docente.	

5.10. Realizo diferentes registros de observación para realizar la evaluación (notas en el cuaderno del profesor, fichero, registro de datos, registro anecdótico...).	
Tipos de evaluación	
5.11. Realizo una evaluación inicial a principio de curso para ajustar la programación. En ella tengo en cuenta el informe final del tutor/a anterior, el del resto de docentes y el del miembro del EOEP	
5.12. Contemplo otros momentos de evaluación inicial: a comienzos de un tema, de unidad didáctica, etc.	

6. Plan de Atención a la Diversidad (PAD)

INTRODUCCIÓN

El principio de **atención a la diversidad** hace referencia a un modelo de **educación personalizada**, y por tanto, adaptativa, entendida ésta como un conjunto de intervenciones educativas, que, desde una oferta curricular básicamente común, ofrece **respuestas diferenciadas**, es decir, **ajustadas a las características individuales del alumnado**.

La cantidad y la calidad de los aprendizajes que puede llevar a cabo un alumno o alumna en una situación determinada, depende tanto de sus capacidades cognitivas, como de sus conocimientos previos, de sus intereses y motivaciones. De ahí que las diferentes actuaciones que se diseñan para la atención a la diversidad deban contemplar simultáneamente los aspectos antes citados.

Por otra parte, la comprensión del comportamiento del alumnado en una situación de aprendizaje escolar, exige tener en cuenta la interacción que se da entre sus características individuales y las condiciones en que desarrolle su escolaridad. De ahí que el concepto de atención a la diversidad deba poner el énfasis en buscar el mayor grado de ajuste entre la capacidad de aprendizaje del alumnado y las características de la acción educativa.

El **Plan de Atención a la Diversidad (PAD)** debe ser entendido como el **conjunto de actuaciones, adaptaciones al currículo, medidas organizativas, apoyos y refuerzos** que nuestro Centro selecciona y pone en práctica **para proporcionar la respuesta más ajustada tanto al conjunto general del alumnado del Centro, a sus necesidades educativas generales y particulares, como a las propias dificultades que puede suponer la enseñanza de ciertas áreas o materias, intentando prevenir posibles dificultades de aprendizaje**. En definitiva, es el **documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad** que un centro docente diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de su alumnado.

Es **responsabilidad del equipo directivo** del centro **la elaboración, coordinación y dinamización** del PAD, con la participación de todo el claustro, el asesoramiento del orientador que atiende al centro y las aportaciones del personal complementario si lo hubiere. Este Plan **formará parte del Proyecto Educativo del Centro (PEC) y se concretará de manera anual en la programación general anual (PGA)**.

JUSTIFICACIÓN DEL PAD

El Plan de Atención a la Diversidad de nuestro Centro se ajusta a las exigencias de la **normativa de 3 de agosto de 2010 y de 17 de junio de 2014**

(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) así como a la INSTRUCCIÓN de 9 de julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.

Cada inicio de curso escolar es revisado con el objetivo de adaptarlo a aquellos cambios que se han producido en el contexto del Centro y a las circunstancias socio-familiares, para reflexionar sobre la mejor manera de disponer nuestros recursos y comunicar a todos los docentes los procedimientos, programas y actividades que se han de realizar con el objetivo de ofrecer la mejor respuesta a la diversidad de nuestro alumnado.

La **ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto**, que regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en su Capítulo II, artículo 9 establece que “los centros docentes elaborarán al inicio de cada curso escolar un Plan de Atención a la Diversidad que formará parte del Proyecto Educativo del centro”. En el punto 9.2 indica que “será responsabilidad del equipo directivo de cada centro docente la elaboración, coordinación y dinamización del Plan de Atención a la Diversidad, con la participación de todo el profesorado y el asesoramiento del orientador que atiende al centro.

Según el art. 24 de 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*, el PAD incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

a) Justificación del Plan en relación con las características del alumnado, del centro docente y su contexto así como de sus objetivos, los principios y finalidades generales de la Etapa.

b) Determinación de objetivos.

c) Criterios y procedimientos para la detección e intervención temprana en las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.

d) Descripción de las medidas generales u ordinarias y extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa que se desarrollan en el centro para atender al alumnado escolarizado, los procedimientos previstos para su implantación y desarrollo, así como la temporalización de las actuaciones previstas en dicho curso.

e) Todos aquellos programas específicos que se implementen en el centro para la atención a la diversidad del alumnado.

f) La organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro para dar respuesta al alumnado.

g) Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación a las medidas diseñadas.

h) Colaboración con las familias.

i) Evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias y extraordinarias y especializadas que se desarrollen.

j) Seguimiento y evaluación del Plan, especificando tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.

k) Coordinación con otros organismos.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO ESCOLAR

CENTRO

El CEIP Virgen del Carmen-La Placa está situado en una zona suburbana de la ciudad de Ponferrada. Se trata de un centro incompleto que en el inicio del curso escolar 2020-2021 cuenta con 39 alumnos/as distribuidos/as en una unidad de Educación Infantil (agrupamiento vertical) y tres unidades de Educación Primaria (1º y 2º; 3º y 4º; 5º y 6º de EPO). El Claustro está compuesto por cinco docentes a jornada completa y seis a jornada parcial compartidos con otros centros, entre los que se encuentra el profesorado de apoyo de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL).

Durante todo el curso se imparten sesiones lectivas en una única jornada matinal, de 9:00 a 14:00 h. Por las tardes, de lunes a viernes, a partir de las 15:45 y hasta las 17:45 horas, se programan actividades extraescolares, coordinadas y supervisadas por el profesorado.

ALUMNADO

El alumnado matriculado en el Centro se caracteriza por su alta heterogeneidad, siendo un porcentaje significativo del mismo (cerca del 20%) alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE), inmigrante o de etnia gitana. Este último tipo de alumnos y alumnas presentan, en ocasiones, un alto índice de faltas de asistencia a lo largo del curso escolar debidas a factores predeterminantes de tipo sociológico (cultura gitana) y detonantes (desafección escolar), lo que desemboca, generalmente, en “rechazo escolar”.

FAMILIAS

La mayoría de las familias del alumnado del Centro son de clase socio-económica media-baja. Su nivel sociocultural puede considerarse medio-bajo. El Centro cuenta con una Asociación de Madres y Padres del Alumnado

(AMPA) que colabora en la realización de actividades complementarias programadas por el profesorado e impartición de talleres extraescolares. Podemos valorar esta participación como positiva.

PROFESORADO

Número total de profesores del centro:

El total de docentes que pertenecen al Claustro del Centro es de 13, de los cuales 6 son compartidos (Música, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, Religión Católica y Religión Evangélica y L. Gallega); contratados a tiempo parcial 2 (Filología Inglesa y Religión Evangélica); 5 de ellos son tutoras, dos en Educación Infantil y 3 en Educación Primaria (tres grupos/clase: 1º y 2º; 3º y 4º; 5º y 6º de EPO).

Profesorado y especialistas que apoyan al alumnado con necesidades educativas específicas (AcNEE)

- **Pedagogía Terapéutica (PT).** Compartida con el CEIP Jesús Maestro de Cuatrovientos (Ponferrada), con asistencia al Centro dos veces por semana (lunes y jueves; de 9:00 a 11:45 horas y de 9:00 a 14:00 horas, respectivamente).
- **Audición y Lenguaje (AL).** Compartida con el CEIP “Compostilla” (Compostilla), con asistencia al Centro dos veces por semana (lunes y miércoles; de 12:30 a 14:00 y de 9:00 a 10:30 horas, respectivamente).

PRINCIPIOS DEL PAD

1. La **integración escolar** y la **normalización**. Las actuaciones dirigidas a atender a nuestro alumnado deben tener como referente esencial la necesaria normalización de las diferencias dentro del contexto del aula y del centro así como a poner las medidas necesarias para superar los obstáculos asociados a la diversidad.
2. La **flexibilización** de la organización, la metodología y el currículo para que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo alcance el máximo desarrollo de sus capacidades, las competencias básicas y los objetivos de las distintas áreas.
3. Las medidas curriculares y organizativas dirigidas a atender las necesidades educativas del alumnado se llevarán a cabo desde la **corresponsabilidad**, la **colaboración** y la **cooperación** entre los distintos profesionales del Centro.
4. La **detección e identificación de las necesidades** educativas del alumnado, así como su atención, se realizarán **lo más tempranamente posible**, con el fin de adoptar las medidas educativas más adecuadas.

5. La **información y colaboración entre el profesorado y las familias**.
6. La **autonomía** de nuestro Centro impulsará la gestión y organización de los recursos personales y medios materiales de que se disponga para la adecuada atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

OBJETIVOS DEL PAD

1. **Proporcionar al alumnado una respuesta educativa adecuada y de calidad** que le permita alcanzar los objetivos y las competencias básicas establecidas en cada una de las etapas educativas, así como el desarrollo personal y social.
2. **Establecer los criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades** específicas de apoyo educativo del alumnado.
3. **Organizar las medidas ordinarias y específicas de atención educativa** para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado, los procedimientos previstos para su implementación y desarrollo, y la temporalización de las actuaciones previstas.
4. **Seleccionar los programas específicos** que se implementen en el Centro **para la atención a la diversidad del alumnado**.
5. **Organizar los recursos humanos, materiales y espaciales** del Centro, para dar una respuesta educativa adecuada a nuestro alumnado.
6. **Describir y dejar claras las funciones y responsabilidades** de los distintos profesionales en relación a las medidas diseñadas.
7. **Determinar los procedimientos de colaboración con las familias**.
8. **Determinar el procedimiento para llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad**, especificando tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.
9. **Favorecer la coordinación con instituciones u organismos externos al Centro**.

DETECCIÓN DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Existen **dos vías** posibles de detección y canalización de las necesidades específicas de apoyo, por un lado estaría la derivación al **orientador** que atiende al Centro en aquellos casos que requiera una detección de necesidades específicas de apoyo educativo o de orientaciones necesarias para el progreso adecuado del alumno en cuestión. Una segunda

vía es la detección por parte del **profesorado**, en concreto del tutor, de aquellos alumnos en desventaja socioeducativa o de incorporación tardía al sistema educativo, así como todo el alumnado que requiera, a juicio del mismo, algún tipo de Refuerzo Educativo. A continuación pasamos a explicar ambos procesos de detección:

El primero proceso de detección requerirá una **evaluación psicopedagógica** por parte del orientador y de ella se estimará la conveniencia o no de prestar los apoyos específicos necesarios para el alumnado demandado. En este caso, el tutor/a y profesorado en general, habiendo agotado los procedimientos ordinarios de apoyo educativo para atender sus dificultades y comprobando que las dificultades se hacen persistentes, podrán solicitar una evaluación psicopedagógica al miembro del equipo de orientación educativa.

Para que el alumnado pueda ser evaluado por el miembro del equipo de Orientación Educativa que atiende el Centro, el profesor se ha de poner en contacto con la familia del mismo explicándole las dificultades que observa, así como preguntándoles si estarían dispuestos a que se llevara a cabo dicha evaluación por parte del profesional del que dispone el Centro. En el caso de estar de acuerdo, el profesorado solicitará firmar el documento de autorización familiar (**Anexo II** de la **Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio** por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización).

Adicionalmente a la autorización de la familia, el tutor/a, deberá completar el documento de solicitud de evaluación psicopedagógica (**Anexo I** de la **Orden EDU/1603/2009, de 20 de julio** por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización) que presentará a la Dirección del Centro para que éste tenga constancia de dicha demanda de evaluación psicopedagógica al miembro del Equipo de Orientación, agregando también su firma (Director).

Los documentos a los que nos referimos anteriormente estarán disponibles en la Dirección del Centro. Para agilizar este proceso, se podrá acceder a la página web compartida con el Orientador donde estarán disponibles para su descarga.

Ambos documentos deberán ser entregados al Orientador del Centro para que éste proceda a realizar la evaluación psicopedagógica. De esta forma se podrá determinar, en su caso, las necesidades educativas específicas, la modalidad educativa más adecuada, las adaptaciones curriculares, los apoyos específicos, etc. Todo ello lo plasmará en un informe cuando el alumno cumpla los criterios requeridos en alguna de las categorizaciones presentes en la **INSTRUCCIÓN CONJUNTA, de 7 de enero de 2009** de las Direcciones Generales de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa y de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con

necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.

En caso contrario, es decir, en el que el orientador, siguiendo los criterios determinados por la Junta de Castilla y León, no determine que las dificultades planteadas superen algunos de los criterios diagnósticos establecidos para recibir apoyo específico, orientará al profesorado y a las familias, asesorándoles sobre posibles respuestas a los problemas manifestados.

Derivado de la evaluación psicopedagógica se podrá incluir al alumnado en alguno de los siguientes **grupos y categorías** con las consiguientes respuestas posibles a sus necesidades (INSTRUCCIÓN de 9 julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León):

- **Necesidades Educativas Especiales (ACNEE):** discapacidad física, intelectual, auditiva o visual; trastorno del espectro autista; otras discapacidades; retraso madurativo; trastornos de comunicación y lenguaje muy significativos; trastornos graves de la personalidad; trastornos graves de conducta; trastorno por déficit de atención con hiperactividad.
- **Altas capacidades intelectuales:** precocidad intelectual; talento simple, múltiple o complejo; superdotación intelectual.
- **Dificultades de aprendizaje y/o bajo rendimiento académico:** trastornos de la comunicación y el lenguaje significativos (mutismo selectivo, disartria, disglosia, disfemia o retraso simple del lenguaje); trastornos de la comunicación y el lenguaje no significativos (dislalia o disfonía); dificultades específicas de aprendizaje (lectura, escritura, matemáticas o lectoescritura); capacidad intelectual límite.

El segundo proceso de detección se refiere al **alumnado con desventaja socio-educativa o de incorporación tardía al sistema educativo español con o sin desconocimiento de la lengua vehicular y que presente, al menos, dos cursos de desfase curricular** en el curso en el que esté escolarizado. En este caso hablaremos de **Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa (ANCE)** debido a su incorporación tardía al sistema educativo español, a las especiales condiciones geográficas, sociales y culturales o a especiales condiciones personales.

La evaluación de dicho alumnado y las medidas que se adopten seguirán el proceso determinado en su regulación normativa establecida en la **Resolución de 17 de mayo de 2010 de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa**, por la que se organiza la atención educativa al citado alumnado escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil (EI), Educación Primaria Obligatoria (EPO) y Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

Para este alumnado, serán los **tutores y tutoras** quienes lo seleccionen una vez conocidas sus dificultades educativas derivadas, bien por desventaja social o familiar, bien por haberse incorporado tardíamente al sistema educativo. Ellos y ellas serán quienes se encargarán de realizar la **evaluación del nivel de competencia curricular** y, si fuera el caso, del nivel de idioma español, encargándose de redactar el pertinente informe de compensación educativa que indicará el conjunto de medidas que nuestro Centro ha de adoptar para compensar dichos desfases. Por último, comunicará a las familias las decisiones adoptadas. En todo este proceso podrá colaborar el profesorado de apoyo del Centro (PT/AL) y también el miembro del equipo de orientación (EOEP).

Tanto para el alumnado que presenta desfase curricular por desventaja o incorporación tardía, como para el que presenta necesidades de Refuerzo Educativo (que deben ser identificados por el propio tutor/a), se procederá de la manera siguiente, según indicaciones de su normativa específica:

- Apoyo de Compensación Educativa (ANCE/PT).
- Refuerzo Educativo.

Cuando un alumno o alumna con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE) llegue a nuestro Centro Educativo, el Equipo Directivo solicitará al centro de origen toda la información del expediente académico, especialmente el informe psicopedagógico o de compensatoria, así como el dictamen de escolarización en caso de tratarse de AcNEE. También instará al centro anterior a que haga el traslado de expediente en la aplicación informática ATDI.

La Dirección del Centro, comunicará al tutor/a correspondiente la incorporación de dicho alumnado en su grupo. De igual forma se informará al orientador. Las tareas que se derivarían de esta situación están previstas de manera general en el Plan de Acogida, siendo, específicamente, las siguientes:

1. En reunión con el Equipo Directivo, el orientador estudiará la información del expediente: informes, dictámenes y adaptaciones curriculares. Se observará sobre todo la fecha de realización y de ello se decidirá la actualización o no de dichos informes.
2. Revisando el horario del profesorado de apoyo (PT/AL), se decidirá el tiempo de apoyo correspondiente, intentado que todo el alumnado reciba una atención adecuada y proporcional a sus dificultades.
3. Se revisará el nivel de competencia curricular y posteriormente se decidirá el material de estudio que se requerirá a la familia.
4. El tutor/a, en primera instancia, informará a la familia de todo el proceso seguido.

ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE) es aquel que requiere, durante un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y/o actuaciones educativas específicas, y que está valorado así en el correspondiente **Informe de Evaluación Psicopedagógica** (y Dictamen de Escolarización, en su caso) **o de Compensación Educativa**. Se corresponde con alguna de las siguientes **“TIPOLOGÍAS”** y **“CATEGORÍAS”** (INSTRUCCIÓN de 9 julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León):

- **GRUPO ACNEE** (Alumnado con Necesidades Educativas Especiales):

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
DISCAPACIDAD FÍSICA	Motóricos
	No motóricos
DISCAPACIDAD INTELECTUAL	Leve
	Moderado
	Grave
	Profundo
DISCAPACIDAD AUDITIVA	Hipoacusia media
	Hipoacusia severa
	Hipoacusia profunda
	Cofosis
DISCAPACIDAD VISUAL	Deficiencia visual
	Ceguera
TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA	Trastorno autista
	Trastorno autista de alto funcionamiento
	Trastorno desintegrativo infantil
	Trastorno generalizado del desarrollo no especificado
OTRAS DISCAPACIDADES	
RETRASO MADURATIVO*	*En la tipología de Retraso Madurativo, se incluirán exclusivamente alumnos escolarizados en 2º Ciclo de Educación Infantil y tiene carácter transitorio para aquel alumnado que no cuenten con un diagnóstico más preciso.
TRASTORNOS DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE MUY SIGNIFICATIVOS	Trastorno específico del lenguaje/Disfasia
	Afasia
TRASTORNOS GRAVES DE LA PERSONALIDAD	
TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA	
TRASTORNOS POR DÉFICIT DE ATENCIÓN CON HIPERACTIVIDAD	

En los casos de **alumnado con necesidades educativas especiales** derivadas de una pluridiscapacidad, se indicará cada una de las tipologías asociadas del alumnado como categoría principal. A nivel estadístico este alumnado será considerado como alumnado con pluridiscapacidad.

- **GRUPO ANCE** (Alumnado con Necesidades de Compensación Educativa):

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL ¹	Inmigrantes con desconocimiento del idioma
	Inmigrantes con desfase curricular
	Españoles con desconocimiento del idioma
	Españoles con desfase curricular
ESPECIALES CONDICIONES GEOGRÁFICAS, SOCIALES Y CULTURALES ²	Minorías
	Ambiente desfavorecido
	Exclusión social
	Temporeros/feriantes
	Aislamiento geográfico
ESPECIALES CONDICIONES PERSONALES ³	Convalecencia prolongada
	Hospitalización
	Situación jurídica especial
	Alto rendimiento artístico
	Alto rendimiento deportivo

¹**Incorporación tardía al sistema educativo:** alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español que presenta necesidades de compensación educativa, bien por desfase curricular de dos o más cursos de diferencia –al menos en las áreas instrumentales - entre su nivel de competencia curricular y el que corresponde al curso en el que está escolarizado, bien por desconocimiento de la lengua castellana. Puede tratarse de alumnado con nacionalidad extranjera (inmigrantes) o con nacionalidad española (por ejemplo, el alumnado adoptado en el extranjero por familias españolas).

²**Especiales condiciones geográficas, sociales y culturales:** alumnado procedente de minorías, ambiente desfavorecido, exclusión social o marginalidad, temporeros o feriantes, o especiales circunstancias de aislamiento geográfico, y que además presenta necesidades de compensación educativa, por tener un desfase curricular de dos o más cursos de diferencia -al menos en las áreas instrumentales- entre su nivel de competencia curricular y el que corresponde al curso en el que está escolarizado.

³**Especiales condiciones personales:** alumnado que presenta necesidades de compensación educativa por razones de convalecencia prolongada a causa de una enfermedad, hospitalización, situación jurídica especial (por circunstancias de adopción, acogimiento, tutela, protección, internamiento por orden judicial u otras) y lo alto rendimiento artístico o deportivo.

- **GRUPO ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES:**

TIPOLOGÍA
PRECOCIDAD INTELECTUAL ¹
TALENTO SIMPLE, MÚLTIPLE O COMPLEJO ²
SUPERDOTACIÓN INTELECTUAL ³

¹**Precocidad Intelectual:** alumnado en el que la identificación de necesidades educativas evidencia la existencia de rasgos indicativos de un nivel intelectual superior al ordinario de acuerdo con su edad, y que, presumiblemente, se trata de un desarrollo intelectual precoz. Esta situación se observa en edades inferiores a 12-13 años.

²**Talento simple, múltiple o complejo:** alumnado en el que la valoración determina la existencia de rasgos que indican una o varias capacidades intelectuales superiores en alguno s aspectos específicos del ámbito curricular, sin que proceda incluirlo en el apartado anterior.

³**Superdotación Intelectual:** alumnado a partir de 12-13 años que disponen de un nivel elevado de recursos de todas las aptitudes intelectuales, así como altos niveles de creatividad. El perfil del superdotado se caracteriza por su gran flexibilidad, lo que significa una buena aptitud para tratar con cualquier tipo de información o manera de procesarla.

- **GRUPO DIFICULTADES DE APRENDIZAJE y/o BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO:**

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE SIGNIFICATIVOS	Mutismo selectivo
	Disartria
	Disglosia
	Disfemia
	Retraso simple del lenguaje ¹
TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN Y DEL LENGUAJE NO SIGNIFICATIVOS	Dislalia
	Disfonía
DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE ²	De lectura
	De escritura
	De matemáticas
	De lectoescritura
CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE ³	

¹En la Categoría de "**Retraso Simple del Lenguaje**" se incluirán exclusivamente alumnos escolarizados en 2º Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

²Se entiende que un alumno o alumna presenta **dificultades específicas de aprendizaje** cuando muestra alguna alteración en uno o más de los procesos psicológicos básicos implicados en la adquisición y uso de habilidades de lectura, escritura, razonamiento o habilidades matemáticas. Se consideran dificultades específicas de aprendizaje aquéllas que no se presentan derivadas de algún tipo de necesidades educativas especiales, y que tampoco se deben a influencias extrínsecas como circunstancias socioculturales.

³Alumnado que presenta una **capacidad intelectual "límite"** y un retraso de dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular -al menos en las áreas instrumentales- y el que corresponde al curso en el que está escolarizado, por razones que no tengan cabida en los otros grupos que aparecen en esta clasificación.

- **OTRO ALUMNADO:**

TIPOLOGÍA	ESCOLARIZACIÓN
ALUMNADO PREMATURO ¹	Cuando el alumnado prematuro esté por edad en condiciones de acceder por primera vez a alguno de los cursos del segundo ciclo de educación infantil, se podrá autorizar con

	carácter excepcional su escolarización con edad corregida, incorporándose a un curso inferior al que le correspondería por edad.
--	--

¹Se entiende por *alumnado prematuro* aquel que nace antes de las treinta y siete semanas de gestación, siempre que el alumbramiento se hubiera producido durante el último cuatrimestre del año.

La escolarización con edad corregida es una medida de flexibilización excepcional, que se separa del principio de normalización aplicable como criterio de escolarización general, por lo que se deberá adoptar de forma individualizada atendiendo a las necesidades específicas del alumnado, siempre que con ello se favorezca la igualdad de oportunidades en su proceso de escolarización.

La escolarización con edad corregida deberá ser autorizada expresamente por la dirección provincial de educación correspondiente, previa solicitud del padre, madre o tutor legal del alumno/a. A la solicitud se acompañara un informe médico del pediatra en el que se concrete y justifique la prematuridad, haciendo referencia a los antecedentes de la correspondiente unidad de neonatos, la historia prenatal y la planificación del caso y las necesidades sanitarias que se puedan presentar en el ámbito educativo.

La solicitud deberá formularse antes del 31 de diciembre del año anterior al que se pretenda la escolarización.

Recibida la solicitud por la dirección provincial de educación se pedirá un informe al equipo de atención temprana correspondiente, sobre la idoneidad de la medida de flexibilización escolar, que será revisada cada curso académico del segundo ciclo de educación infantil.

El titular de la dirección provincial de educación resolverá con anterioridad al 1 de marzo del año en que se vaya a escolarizar el alumnado. Transcurridos el plazo indicado sin que se haya producido la notificación expresa al interesado se entenderá desestimada la solicitud. Contra la resolución del director provincial de educación procederá recurso de alzada ante el Delegado Territorial en los plazos establecidos en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La escolarización por edad corregida se consignará en la documentación académica del alumnado, no constando, en ningún caso, como repetición.

LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La **evaluación del alumnado** con que presenta necesidades educativas especiales se regula por la **ORDEN EDU/865/2009**. En esta orden se especifica que en aquellas áreas en las que el alumno tenga adaptaciones curriculares significativas, la evaluación tomará como referencia los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que se establezcan en las mismas.

Los resultados de la evaluación de las áreas con adaptación curricular significativa se expresarán en los mismos términos y usarán las mismas escalas que se establecen en las órdenes que regulan la evaluación de la Educación Infantil y la Educación Primaria.

- **Educación Infantil (EI):** las adaptaciones curriculares significativas quedarán reflejadas en los documentos oficiales de evaluación:
 1. En la *ficha personal del alumnado*, dentro del apartado «Datos médicos y/o psicopedagógicos relevantes» como «Adaptación Curricular Individual».
 2. En el *resumen de escolaridad* dentro del apartado «Observaciones».
- **Educación Primaria Obligatoria (EPO):** la información se consignará en los siguientes documentos oficiales de evaluación:
 1. En el *expediente académico*, dentro de los apartados «Datos médicos o psicopedagógicos relevantes» y «Resultados de la evaluación y decisiones de promoción» en las correspondientes áreas, como «Adaptación Curricular Significativa» expresada con el término (ACS).
 2. En las *actas de evaluación*, dentro del apartado «Calificaciones obtenidas por el alumnado en las diferentes áreas», como «Adaptación Curricular Significativa» expresada con el término (ACS).
 3. En el *historial académico*, dentro del apartado «Resultados de evaluación» como «Adaptación Curricular Significativa» expresada con el término (ACS), y en el apartado «Observaciones».

Los tutores y tutoras informarán por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado, al menos trimestralmente, de los resultados de la evaluación por áreas, materias o ámbitos, según las enseñanzas, de los progresos o dificultades detectadas en la consecución de los objetivos del currículo y de las adaptaciones curriculares, del desarrollo o logro, en su caso, de las competencias básicas, de la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, del proceso de integración socioeducativa, de la aplicación de las medidas de apoyo y adaptación adoptadas con conocimiento previo de las familias y de las decisiones de promoción o titulación.

Procesos de promoción del alumnado

Tipo de alumnado	Decisión de la Evaluación y Promoción.
<ul style="list-style-type: none"> • ANCE • GRUPO DIFICULTADES DE APRENDIZAJE y/o BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO 	<p>Se evalúa según sus criterios de evaluación de sus programaciones, teniendo en cuenta su Plan de Actuación Individualizado.</p> <p>Se les hará o no promocionar según si han superado o no los criterios de evaluación en sus programaciones didácticas de su grupo/clase y si ha superado o no los objetivos de ciclo y/o etapa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (AcNEE) 	Se evalúa según ACS y se le hace promocionar o no en función de sus criterios específicos de promoción.
<ul style="list-style-type: none"> • ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES 	Se evalúa según ACS y se le hace promocionar o no en función de sus criterios específicos de promoción. Medidas de ampliación, flexibilización, enriquecimiento, etc.

Documentos que se han de disponer en función de los diferentes tipos de alumnado

Tipo de alumnado	Documentos	Responsables
Compensación Educativa (ANCE)	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de Competencia Curricular. • Informe de Compensación Educativa • Plan de atención individualizado. • Informe de Competencia Lingüística. 	Tutor/a con ayuda PT y si se le requiere, Orientador. Tutor/a y Prof. Idioma.
Necesidades Educativas Especiales (ACNEE)	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Psicopedagógico y Dictamen. (también en los Retrasos Madurativos). 	Orientador
	<ul style="list-style-type: none"> • ACS (Adaptación curricular Significativa) 	Tutor/a, profesorado especialistas y PT, AL y Orientador.
Resto de Necesidades Educativas Específicas - Alteraciones Comunicación y del Lenguaje. (ACyL) - Dificultades específicas de aprendizaje (DEA) - Límites (CIL)	Informe Psicopedagógico.	Orientador
	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Actuación Individual. Posibles formatos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Modelo de ACS sin mencionar Adaptaciones Curriculares Significativas. ○ Programas específicos: <ul style="list-style-type: none"> - Rehabilitación del lenguaje oral/escrito, - Programas de conducta. - Programas de desarrollo cognitivo. - Aprendizajes básicos 	Tutor/a con ayuda del profesorado de apoyo y Orientador
Refuerzo educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de Competencia Curricular. • Plan de Refuerzo que constará en las programaciones didácticas. 	Tutor/a

Sobre los diferentes tipos de documentos

Documento	Elección
+ Informe de Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización.	Modelos oficiales ofrecidos por la Junta.
+ Informe de Compensación Educativa.	Modelo oficial ofrecidos por la Junta.
+ Adaptación Curricular significativa	Modelo oficial ofrecidos por la Junta.
+ Plan de Actuación Individual	Modelo específicos.
+ Plan de refuerzo Educativo.	En las programaciones didácticas.
+ Solicitud de Evaluación Psicopedagógica.	Modelos oficiales ofrecidos por la Junta.
+ Autorización familiar Evaluación Psicopedagógica	Modelos oficiales ofrecidos por la Junta.
+ Evaluación Nivel Competencia Curricular	Pruebas de C. Ed. de Canarias y/o APOCLAM

CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

El profesorado y el resto de profesionales que hayan de conocer la información contenida en el informe de evaluación psicopedagógica y en el dictamen de escolarización deberán garantizar su confidencialidad. No se harán copias ni se entregarán a nadie sin permiso de la Dirección Provincial.

El informe de evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización formarán parte del expediente académico del alumno o alumna durante su escolaridad, que serán custodiados por la secretaría del centro.

Los datos se utilizarán estrictamente para la función docente, orientadora, planificadora de seguimiento e inspección.

MEDIDAS ORDINARIAS, ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EDUCATIVA

Generales u ordinarias

Según el art. 25 de 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, todo el alumnado, a lo largo de la etapa de educación primaria, puede presentar necesidades educativas, transitorias o permanentes. Teniendo en cuenta esto, 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.

Estas 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.

Se tendrá en cuenta que 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.

En el punto 4 de este artículo se dice que entre las **medidas generales de atención a la diversidad** estarán:

- 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**.

Especializadas y extraordinarias

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.

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.

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.

En el **artículo 26, punto 4**, de **ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio** se recogen las **medidas especializadas** de atención a la diversidad, entre las que se encuentran:

a) **Apoyo dentro del aula por maestros especialistas de pedagogía terapéutica (PT) o audición y lenguaje (AL)**, 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**.

En el mismo artículo, en su punto 5 y 6 se habla de las medidas extraordinarias de atención a la diversidad que 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.

Entre otras, las **medidas extraordinarias** de atención a la diversidad que se pueden considerar son:

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**.

PROGRAMAS ESPECÍFICOS. Proceso de selección del alumnado y distribución entre las diferentes respuestas que tenemos en el Centro

Tipo Alumnado.	Detección	Posibles respuestas
Alumnado Compensación Educativa (ANCE)	Informe elaborado por el tutor con ayuda del Profesorado de Compensatoria.	<ul style="list-style-type: none"> - Enseñanza del idioma en los casos necesarios. - Apoyo en el grupo ordinario. - Elaboración Plan de Actuación Individualizado.
Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) y Retraso Madurativo (RM) Trastorno por déficit de atención y/o hiperactividad (TDAH)	Informe y dictamen elaborado por el Orientador.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo específico dentro y/o fuera del aula por profesores de apoyo. - Apoyo por el tutor y profesores especialistas con orientaciones de los profesores de apoyo y orientador, derivadas del Informe Psicopedagógico y de las ACS. - Elaboración de ACS y/o Adaptaciones de Acceso.
Otras Necesidades Educativas Específicas: - Alteraciones Comunicación y del Lenguaje. (ACyL) - Dificultades específicas de aprendizaje (DEA) - Límites (CIL)	Informe elaborado por el Orientador.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo específico dentro y/o fuera del aula por profesores de apoyo, PT y/o AL - Apoyo por el tutor y profesores especialistas con orientaciones de los profesores de apoyo y orientador, derivadas del Informe Psicopedagógico. - Elaboración Plan de Actuación Individualizado.
Refuerzo Educativo	Determinado por tutor/a.	- Apoyo dentro y fuera del aula por profesorado de refuerzo educativo.

Procesos de evaluación de las medidas adoptadas

Independientemente de la medida adoptada, **se desarrollan procesos de evaluación inicial, de seguimiento y final anual** para el diseño y desarrollo de cada una de ellas.

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS

RECURSOS HUMANOS

La organización de los horarios de apoyo es responsabilidad de la Jefatura de Estudios (Dirección). En su elaboración contará con la colaboración del orientador y el profesorado de apoyo.

En los casos en los que se considere conveniente, y contando siempre con el acuerdo de los tutores/as correspondientes, el apoyo se llevará a cabo dentro del aula ordinaria. Será obligatorio hacerlo dentro del aula en Educación Infantil ya que así lo contempla la normativa.

Cuando el alumnado tenga que recibir el apoyo fuera del aula, se procurará que no coincida con desdobles de grupos o en áreas en las que la permanencia del alumno/a en el grupo se considere necesaria para su integración social y/o su progreso escolar (por ejemplo: Música, Educación Física, Plástica, Idioma o Religión).

A la hora de realizar los agrupamientos del alumnado se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, los siguientes criterios:

- Poseer un nivel de competencia curricular semejante.
- Pertener a la misma clase o al mismo ciclo.
- Tener en cuenta características personales y de interacción social.

Cuando el alumnado presente dificultades personales o curriculares muy específicas o importantes podría recibir atención a nivel individual o en pequeño grupo.

Aunque se establezca un **horario inicial** al comienzo de curso, este debe de ser lo suficientemente **flexible** como para introducir cambios debidos a las evaluaciones psicopedagógicas que se vayan realizando durante el curso, recibiendo el alumnado más o menos atención dependiendo de las nuevas necesidades evaluadas.

Objetivos básicos de trabajo del profesorado de apoyo se centrarán fundamentalmente en lo que se especifique en los informes psicopedagógicos o en las orientaciones realizadas por el orientador, en los procesos básicos que vayan a permitir un aprendizaje más normalizado en su clase y en las áreas instrumentales, en aquellos aspectos que no pueda trabajar el tutor/a.

El proceso tras ser detectada un nuevo alumno/a con necesidades educativas específicas de apoyo educativo **será comunicado a la Dirección que tomará nota de los cambios y participará activamente en la nueva organización de los apoyos.** Se intentará, cuando esto suceda, que el alumnado que ya está recibiendo la atención tenga la menor repercusión en su tiempo de apoyo y en su horario teniéndose en cuenta los derechos de todos a recibir el apoyo requerido.

La Dirección y los respectivos docentes implicados se reunirán para solucionar las dificultades aparecidas en cuanto al número y horario de atención de cada alumno/a, intentando que sean respetados los derechos de todos ellos.

Requisitos para que el alumnado con necesidades educativas específicas (AcNEAE) sea incluido en el fichero ATDI

1. GRUPO ACNEE: ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

- Informe de Evaluación Psicopedagógica, que valore que el alumnado tiene necesidades educativas especiales incluidas en la tipología y categoría correspondiente.

- Dictamen de Escolarización.

2. GRUPO ANCE: ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

- Informe de Evaluación de Necesidades de Compensación Educativa del alumnado incluido en la tipología y categoría correspondiente y que además presente un retraso escolar de dos o más cursos -al menos, en las áreas instrumentales-, con respecto al curso en el que está escolarizado o circunstancias especiales personales que justifiquen la necesidad específica de apoyo educativo.

- El Informe será actualizado al finalizar cada curso. Será validado por el Área de Inspección Educativa.

3. GRUPO ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.

- Informe de Evaluación Psicopedagógica que evalúe estas necesidades e incluya medidas curriculares específicas necesarias para el desarrollo de sus capacidades desde un contexto escolar lo más normalizado posible.

4. DIFICULTADES DE APRENDIZAJE y/o BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.

- Informe de Evaluación Psicopedagógica.

Las horas de coordinación

Se intentará dejar tiempo suficiente para la coordinación con el orientador de la siguiente manera:

- Quincenalmente se dejará un período coincidente con el día de atención del orientador en el que puedan estar el profesorado de apoyo y el Equipo Directivo. A esas mismas reuniones se invitarán a tutores/as, docentes y familiares cuando ello lo requiera.
- Las reuniones de la CCP se establecerán los días en que el Orientador tenga establecida su asistencia al Centro (jueves cada 15 días).
- Reuniones generales que se determinen para que el orientador pueda proponer y explicar los programas que cada año se hayan considerado prioritarios.
- La Dirección del Centro, podrá permitir/gestionar reuniones de orientación en el Centro con profesionales externos que trabajen con los AcNEE, o fuera del Centro, con profesionales o servicios que lo requieran, todo ello, para llevar una atención coordinada con dicho alumnado.
- Coordinaciones con el Centro de Educación Especial (CEE) en aquellos casos de escolaridad combinada, con el Aula de Estimulación Temprana, en los casos de alumnado de Educación Infantil (EI) que requiera asistir a estos servicios, con los equipos específicos de deficiencia auditiva, visual y/o motórica, con los institutos de Educación Secundaria cuando nuestro alumnado con necesidades educativas específicas cambien de etapa, etc.

RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS

Poco a poco las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) van consolidándose en nuestras aulas. De esta forma vamos contando en las mismas con, al menos, un ordenador con el que se pueden plantearán actividades más individualizadas.

Los materiales que están en las clases no son exclusivos de ellas y si algún docente necesita de ellos, de forma organizada son prestados para su utilización. En muchos casos los materiales y recursos que se usan específicamente con algunos niños pasan con ellos a medidas que van superando los cursos.

Partimos de la consideración de todos los espacios del Centro como espacios educativos, utilizándolos en función de las necesidades de cada alumno.

El Centro cuenta con espacios para llevar a cabo los apoyos a saber:

Perfil	Espacio	Utilización/Asistencia	Recursos
PT	Aula en 2ª planta, ala sur.	Apoyo individualizado o en pequeño grupo. Lunes y jueves.	Materiales específicos de atención. Ordenador.
AL	Aula en 2ª planta, ala sur.	Apoyo individualizado o en pequeño grupo. Lunes y miércoles.	Materiales específicos de atención. Ordenador.
Orientadora (EOEP)	Aula en 2ª planta, ala sur.	Asiste mensualmente, el 3 ^{er} lunes del mes.	Archivo expedientes en Dirección/ Secretaría.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES

Funciones profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (PT)

1. Colaboración con tutores/as en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares Significativas de los alumnos con necesidades educativas especiales.
2. Colaboración con tutores/as en la elaboración de los planes de atención individualizados de los alumnos con necesidades educativas específicas.
3. Participar activamente e impulsar los programas de prevención que se determinen en el Centro sobre todo en Educación Infantil y en el 1^{er} ciclo de Educación Primaria.
4. Intervención directa de forma individual o en pequeño grupo, con los alumnos que en su Informe de Evaluación Psicopedagógica el EOEP se especifique la necesidad de recibir atención por parte de este profesional. En la Etapa de Educación Infantil, dicha intervención se realizará preferentemente dentro del aula.
5. Cuando el tiempo lo permita, podrá intervenir en los apoyos a los alumnos de compensación educativa y/o refuerzo educativo en los términos que se determinen.
6. Participación en la evaluación y en las decisiones de promoción del alumnado con necesidades educativas específicas.
7. Participar, colaborar y asesorar al tutor/a en la elaboración de los informes de compensación educativa que se determinen.

8. Colaboración con el tutor en la orientación y coordinación con las familias de este alumnado.
9. Asesoramiento al profesorado sobre recursos específicos para el alumnado con necesidades educativas específicas.
10. Elaboración de materiales específicos y recursos para los alumnos con necesidades educativas específicas.
11. Participación en los Claustros, Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica, proponiendo medidas que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades educativas específicas.
12. Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor y resto del profesorado.

Funciones profesorado especialista de Audición y Lenguaje (AL)

1. Colaboración con tutores/as en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares del alumnado con necesidades educativas específicas.
2. Colaboración con tutores/as en la elaboración de los planes de atención individualizados de los alumnos con necesidades educativas específicas.
3. Participar activamente e impulsar los programas de prevención que se determinen en el centro sobre todo en Educación Infantil y en el 1^{er} ciclo de Educación Primaria.
4. Intervención directa de forma individual o en pequeño grupo, con el alumnado que en su Informe de Evaluación Psicopedagógica el EOEP se especifique la necesidad de recibir atención por parte de este profesional; generalmente será el Alumnado Con Necesidades Educativas Especiales (AcNEE), con Trastornos de la Comunicación y del Lenguaje y los alumnos con Dificultades Específicas de Aprendizaje de la Lectura y la Escritura.
5. Colaboración con el profesorado de Educación Infantil en la prevención de alteraciones del lenguaje oral y escrito. La intervención directa en las aulas de esta se llevará a cabo siempre y cuando haya disponibilidad horaria una vez establecidos los horarios de apoyo del alumnado con necesidad específica de apoyo de Audición y Lenguaje.
6. Participación en la evaluación y promoción de los alumnos que reciban apoyo por parte de éste profesional.
7. Colaboración con el tutor/a en la orientación y coordinación con las familias de este alumnado.
8. Asesoramiento al profesorado sobre recursos a utilizar con el alumnado con necesidad de apoyo de AL. Elaboración de materiales específicos.

9. Participación en los Claustros, Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica, proponiendo medidas que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades educativas específicas.
10. Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor y resto del profesorado.
1. Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor y resto del profesorado así como con el orientador.

Funciones de la Orientadora (EOEP)

1. Promover el incremento progresivo de las intervenciones globales y de la puesta en práctica de la mayor cantidad/calidad posible de programas de prevención de las dificultades de aprendizaje (incidiendo especialmente en la lectoescritura) o de cualesquiera otros más específicos dirigidos, con carácter global, tanto a E. Infantil como a los diferentes ciclos de E. Primaria.
2. Colaborar con tutores/as, especialistas y de profesorado de apoyo en el seguimiento/evaluación del alumnado con necesidades educativas específicas en base a las adaptaciones curriculares individuales elaboradas y/o a los objetivos/contenidos/criterios de evaluación propuestos para el nivel/ciclo, a fin de actualizar tanto aquellos como los Informes/Dictámenes de Escolarización correspondientes.
3. Coordinarse y asesorar al Equipo Docente que interviene con el alumnado de necesidades educativas específicas, con problemas de conducta y/o con dificultades de aprendizaje a la hora de llevar a cabo las Adaptaciones Curriculares elaboradas o los programas específicos propuestos para cada caso, así como también a las familias de dicho alumnado para que se impliquen en el proceso educativo de sus hijos/as.
4. Colaborar en el fomento y mejora de las relaciones familia-Centro mediante actuaciones dirigidas a la formación e implicación de los padres/madres en el proceso educativo de sus hijos/as y en la implantación de hábitos de autonomía, de trabajo, de respeto a las normas, etc.
5. Coordinarse y colaborar tanto con el Centro de Educación Especial como con los Equipos Específicos y con el Aula de Estimulación Temprana en el tratamiento de aquellos casos en que, por razón de discapacidad o modalidad de escolarización, estén implicados, así como con otros servicios e instituciones que intervienen de alguna manera en aquellos otros que lo precisen los alumnos/as y sus familias o con algunas asociaciones que integran padres/madres de niños/as que padecen determinados trastornos como la discapacidad visual, auditiva, TGD (Autismo, Asperger), TDAH, etc.

6. Colaborar en el desarrollo, evaluación y revisión del Proyecto Educativo mediante la participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica, incidiendo de manera especial en los Planes de Convivencia, de Absentismo escolar, de Atención a la Diversidad y de Acción Tutorial, así como también en aquellos programas que, dentro del ámbito de sus competencias, se lleven a cabo en el centro.
7. Asesorar y colaborar con el Equipo Directivo (Jefatura de Estudios) en la organización de los apoyos y/o refuerzos del alumnado que los precise.

Funciones Profesorado Técnico Servicios a la Comunidad (PTSC)

El profesorado técnico de formación profesional de la especialidad de servicios a la comunidad (PTSC), que forme parte de los equipos de orientación educativa, actuará como apoyo especializado, junto a los otros miembros del equipo, en la adecuación entre las necesidades y los recursos socioeducativos, con las siguientes funciones:

a) Dar a conocer las instituciones y servicios de la zona y las posibilidades sociales y educativas que ofrece, procurando el máximo aprovechamiento de los recursos sociales comunitarios.

b) Colaborar en la valoración del contexto escolar y social como parte de la evaluación psicopedagógica del alumno.

c) Apoyar al equipo docente en aspectos del contexto socio-familiar que influyan en la evolución educativa del alumnado.

d) Colaborar en el fomento de las relaciones entre el centro y las familias.

e) Informar a las familias de los recursos y programas educativos y socioculturales del centro educativo y del sector donde se ubica con el objeto de mejorar la formación del alumnado y sus familias.

f) Informar y asesorar sobre los sistemas de protección social y otros recursos del entorno en lo que pueda ser relevante para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo posibilitando su máximo aprovechamiento.

g) Realizar las actuaciones preventivas y, en su caso intervención, sobre absentismo escolar, abandono temprano de la educación y la formación, integración socioeducativa del alumnado, mejora del clima de convivencia y cualquier otro proyecto o programa que pueda llevarse a cabo en los centros, dentro del ámbito de sus competencias.

h) Detectar necesidades sociales y prevenir desajustes socio-familiares que puedan afectar negativamente en el proceso educativo del alumnado.

i) Participar en las comisiones específicas que se articulen en función de las necesidades de organización del equipo de orientación educativa.

j) Coordinarse con otros servicios educativos y con los servicios sociales y sanitarios, en el marco de las funciones genéricas del equipo del que formen parte.

k) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES (AMPA) Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS AL MISMO

Colaboración con las familias

Para que todo el trabajo que se diseñe con el alumnado con algún tipo de necesidad de apoyo educativo tenga la generalización y afianzamiento necesario, es imprescindible una buena información, asesoramiento y monitorización de las familias. La solicitud de su colaboración e implicación es imprescindible para lograr los objetivos educativos, de autonomía personal y de interacción social adecuada sobre todo en el Centro Educativo.

La coordinación previa de todos los profesionales del Centro cobrará su máxima importancia antes de proceder a dar pautas a las familias. Estas deberán ir siempre en la misma dirección para lograr los objetivos que se planteen con sus hijos e hijas. A continuación, se describen las actuaciones que les corresponden a los profesionales de nuestro Centro con las familias, una vez concretadas dichas actuaciones:

- **Equipo Directivo.** Informará del funcionamiento general del Centro y sus normas, así como de los derechos y deberes (recogidos en el Reglamento de Régimen Interior) que tiene el alumnado y ellos mismos en relación con la Institución. También informará de los recursos existentes en el Centro para atender las necesidades educativas de apoyo específico y de los tiempos que de que disponen estos profesionales. Será sumamente importante que se les resalte la obligación de colaborar con el Centro y con las directrices de los profesionales.
- **Tutor/a.** Especialmente se encargará de de informar sobre la adquisición de los objetivos bien programados con carácter general, bien dentro de su ACS, dejando claro a las familias las consecuencias de dichas adaptaciones y los motivos de su elaboración. En coordinación con el profesorado de apoyo y el orientador, solicitará la implicación de la familia para la mejora de la autonomía, los problemas de comportamiento y sobre todo para la realización de las actividades/deberes que se ponen con la intención de conseguir los objetivos educativos programados.
- **Profesorado de apoyo (PT y AL).** especialmente se pondrá en contacto con la familia para explicar su actuación y sus objetivos determinados

por el informe de evaluación psicopedagógica y por el ACS. Solicitará la colaboración para conseguir dichos objetivos y explicará/mostrará cómo podría ayudar a su hijo/a a realizar las actividades propuestas, mejorar sus problemas de conducta y autonomía.

- **Orientador.** Coordinado con el tutor y los profesores de apoyo, explicará/mostrará y monitorizará las actuaciones de los padres en la realización de las actividades propuestas y en el cambio/modificación de conductas desadaptativas que consigan mejorar la autonomía y la relación.
- **Actividades de coordinación familia-Escuela.** Se podrán diseñar actuaciones conjuntas con todas las familias del Centro o con grupos de ellas, dependiendo de las necesidades que se intenten compensar. Por ejemplo, se podrán diseñar información con el grupo de familias que presenten una problemática específica como la conductual/autonomía, alumnado con TDAH, problemas de aprendizaje, etc. También se podrán concentrar actuaciones con familias que soliciten becas, o requieran algún tipo de información específica.

Colaboración con otras instancias

Para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE), el Equipo Directivo establecerá medidas adecuadas de coordinación, con el objeto de trasladar la información que resulte relevante en cada caso:

- A los departamentos de Orientación de los IES, en los cambios etapa educativa.
- Al Centro de Educación Especial (CEE). En los casos de cambio de modalidad educativa, escolarización combinada.
- Al aula de Estimulación Temprana (CEE Bergidum) de aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas específicas que asistan a ellas quincenalmente.
- A los Equipos Específicos de deficiencia visual, auditiva y motórica, y/o especializados (Equipo de conducta).
- A los orientadores de los centros privados concertados.
- A la Escuela Hogar.
- A los pisos de acogida.
- A los Servicios de Salud Mental, fundamentalmente con el de psiquiatría infanto- juvenil.

- A los Centros de Acción Social y Servicios de apoyo a los alumnos municipales.
- A otros profesionales que intervienen con el alumnado fuera del horario lectivo (gabinetes psicopedagógicos y de logopedia).

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN

La Comisión de Coordinación Pedagógica es la encargada de dirigir la elaboración de las líneas principales del PAD, teniendo en cuenta los documentos ya desarrollados al respecto. Una vez dado el visto bueno por la CCP, el Director presentará al Claustro la propuesta definitiva de Plan de Atención a la Diversidad para ser aprobada. El PAD formará parte de la Programación General Anual.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN

Como cualquier Plan, ha de reflejar la realidad del Centro y su alumnado, que están en continuo cambio y evolución. Por este motivo, ha de ser evaluado y adaptado a las nuevas demandas que se produzcan. Para ello, anualmente, la CCP preparará los puntos principales de seguimiento y evaluación, teniendo en cuenta los elementos del PAD más susceptibles de cambios anuales, para que en las reuniones interciclos se revisen, actualicen e implementen los cambios que se estimen oportunos. Con la información aportada por los coordinadores de cada ciclo y las aportaciones del Equipo Directivo y del miembro del equipo de orientación se, evaluará su adecuación y cambiará o implementará los cambios que considere oportunos para que nuestro centro ofrezca siempre una respuesta adecuada a nuestro alumnado. Al finalizar las propuestas de cambios y modificaciones se llevará al Claustro para su aprobación y conocimiento por todos los docentes.

Los elementos del PAD más susceptibles de cambios anuales serán:

- Objetivos del PAD.
- Necesidades del alumnado. Número de alumnado con Necesidades Educativas Específicas (AcNEE).
- Recursos disponibles en el Centro. Profesorado de apoyo y tiempo de atención al Centro. Tiempo de apoyo para refuerzo educativo del profesorado del Centro. Recursos materiales. Espacios.
- Las medidas ordinarias de atención al alumnado.
 - La acción tutorial

- Las estrategias de enseñanza.
- El refuerzo o apoyo educativo.
- Las medidas de ampliación o profundización.
 - Las adaptaciones curriculares que afecten a la metodología, a la organización.
 - La adecuación de las actividades.
 - La temporalización y la adaptación de las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación.
 - Plan de adaptación para alumnado de tres años.
 - Programa de prevención.
- Las medidas específicas de atención a la diversidad.
 - Adaptaciones Curriculares.
 - Compensación Educativa.
- Estrategias de evaluación y seguimiento del Plan, así como los instrumentos.

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del PAD se llevará a cabo siguiendo los puntos del apartado anterior, teniendo en cuenta la adecuación de los mismos a la realidad del Centro en el momento que se lleva a cabo dicha evaluación. Se podrá crear un documento escrito con esos mismos apartados con preguntas abiertas sobre la adecuación, dificultades encontradas y cambios propuestos para solucionar los problemas encontrados así como los aspectos de mejora que se consideren. Dicho documento se entregará como referente para que los coordinadores de ciclo, el Equipo Directivo y el miembro del EOEP reflejen sus aportaciones una vez analizado el PAD.

La utilización de dicho documento de evaluación, se llevará a cabo solamente si el Equipo Directivo lo considera necesario en situaciones siguientes: a) cambios en la normativa que genere una evaluación profunda de dicho documento y haya que tener en cuenta la opinión de todo el profesorado, o exigencia de la administración, b) cambio en la situación social y familiar del contexto educativo que implique cambios significativos y que requieran modificaciones importantes en este PAD, c) cambios o modificaciones en los recursos humanos del Centro que impliquen modificar funciones, horarios y coordinaciones así como la atención de dicho alumnado.

Las **revisiones** de este PAD serán **anuales**, llevándose a cabo al comienzo de curso y tras escuchar las aportaciones del profesorado en las reuniones de Claustro (CCP). El Equipo Directivo recogerá dichas aportaciones y, junto con la orientadora, redactarán y realizarán las modificaciones oportunas.

Ejemplo de documento

ELEMENTOS DE REFLEXIÓN PARA REVISAR EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Nombre del profesor/a:

Especialidad:

Fecha:

	Adecuación	Dificultades encontradas	Propuestas de solución	Cambios a incorporar
Objetivos del PAD.				
Necesidades del alumnado. Nº ACNEE y Específicas				
Recursos disponibles en el Centro. Profesorado de apoyo y tiempo de atención al Centro. Tiempo de apoyo para refuerzo educativo del profesorado del Centro. Recursos materiales. Espacios.				
Las medidas ordinarias de atención al alumnado. <ul style="list-style-type: none">○ La acción tutorial○ Las estrategias de enseñanza.○ El refuerzo o apoyo educativo.○ Las medidas de ampliación o profundización.○ Las adaptaciones curriculares que afecten a la metodología, a la organización.○ La adecuación de las actividades.○ Temporalización y la adaptación de técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación.○ Plan de adaptación del alumnado de 3 años.○ Programa de prevención.				
Las medidas específicas de atención a la diversidad. <ul style="list-style-type: none">○ Adaptaciones Curriculares.○ Compensación Educativa.				
Estrategias de evaluación y seguimiento del Plan, así como los instrumentos.				
Otros				
Aspectos de mejora				

RESUMEN DE RESULTADOS

Como resultado del seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad, el equipo directivo elaborará una **memoria** con una **conclusión final** sobre la aplicación del mismo. Dichas conclusiones y propuestas pasarán a formar parte de la memoria anual del centro.

ANEXOS

ANEXO I. Medidas de Refuerzo Educativo.

Dirigidas a:

Alumnos y alumnas que presenten dificultades en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio.

Alumnado que hayan recibido evaluación negativa en algunas áreas del curso precedente y en particular a los que no promocionen de ciclo, así como a aquellos otros que presenten alguna otra circunstancia que, a juicio del tutor/a y Dirección/Jefatura de Estudios, justifiquen convenientemente su inclusión en estas medidas.

Objetivos:

- Lograr el éxito escolar.
- Recuperación de los hábitos de trabajo y estudio.
- Recuperación de los conocimientos no adquiridos.
- Dirigidas a la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.
- Se incidirá fundamentalmente, en el desarrollo del currículo de las áreas de Lengua castellana y literatura y Matemáticas. Además supondrá la adopción de medidas metodológicas orientadas a la integración de las distintas experiencias y aprendizajes de los alumnos, que se adaptarán a sus características personales.

Decisión para la incorporación:

Tan pronto como se detecten las dificultades.

Estas medidas podrán consistir en refuerzo educativo individualizado en el grupo ordinario.

Evaluación:

La aplicación individual de estas medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

Al finalizar el ciclo se incluirá en su expediente académico esta información en el apartado específico destinado para ello.

Información a las familias:

El tutor/a con alumnado con necesidad de refuerzo educativo informará a las familias o tutores/as legales del alumnado de las medidas adoptadas con el fin de contar con su colaboración.

Además se reflejará en el apartado específico del boletín de notas.

Plan de actuación:

Cuando los alumnos/as accedan al curso, nivel o etapa siguiente con evaluación negativa en alguna de las áreas, los docentes elaborarán un plan que contemple medidas de refuerzo educativo para la recuperación de aquéllas. Dicho plan de actuación, constará en las programaciones didácticas correspondientes.

La aplicación y seguimiento del plan de actuación.

Será competencia del maestro/a tutor/a del alumnado en el curso siguiente, salvo que el área sea impartida por un docente especialista, en cuyo caso, la aplicación corresponderá a éste y el seguimiento se realizará conjuntamente.

ANEXO II. Sobre las Adaptaciones Curriculares Significativas.

Definición de ACS.

Se entiende por adaptación curricular significativa toda modificación realizada en los **elementos** considerados **preceptivos del currículo**, entendiéndose por éstos los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las áreas y materias, con la finalidad de responder a las necesidades educativas especiales que pueda presentar un alumno a lo largo de su escolaridad; además, podrá afectar a otros aspectos curriculares, como la temporalización, la metodología, las técnicas e instrumentos de evaluación y otros aspectos organizativos.

Las adaptaciones curriculares significativas son medidas extraordinarias de atención educativa que sólo se diseñarán y aplicarán cuando no hayan resultado suficientes otras medidas de atención educativa aplicadas con anterioridad.

Dirigido exclusivamente al siguiente alumnado:

Las adaptaciones curriculares significativas se elaborarán **exclusivamente** para el alumnado con **necesidades educativas especiales (ACNEE)** que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Que presente un desfase importante en su desarrollo personal, especialmente en las áreas cognitiva, comunicativo-lingüística o de autonomía personal, respecto a lo esperable en función de su edad, en el segundo ciclo de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.
- Que presente un desfase curricular de un ciclo en el segundo y tercer ciclo de Educación Primaria, entre su nivel de competencia curricular y el curso en el que efectivamente se encuentre escolarizado.

Elementos Documento Individual de Adaptación Curricular Significativa (DACS):

- Determinación de las áreas o materias, en función de la etapa educativa, que van a ser objeto de adaptación curricular significativa.
- Fecha de elaboración y duración prevista.
- Profesionales implicados en la realización del documento individual de adaptación curricular significativa.
- Síntesis de la información contenida en el informe psicopedagógico.
- Medidas de acceso previstas, en su caso.

- Concreción de las adaptaciones curriculares significativas para las distintas áreas o materias.
- Seguimiento trimestral de la adaptación curricular significativa.

Proceso de elaboración:

La Dirección, a propuesta del tutor/a, procederá a convocar una reunión a la que deberá acudir el profesorado cuya área o materia sea objeto de adaptación curricular significativa, el orientador que atiende el centro y el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico, con la finalidad de poner en marcha el proceso de realización de las adaptaciones curriculares significativas del alumnado con necesidades educativas especiales que lo precise.

Las adaptaciones curriculares significativas tomarán como referencia la información contenida en el informe psicopedagógico del alumnado afectado y, en su caso, las decisiones y propuestas de mejora contenidas en el propio documento individual de adaptación curricular significativa del curso anterior.

Dentro de este proceso se han mejorado algunos aspectos técnicos que agilizan la redacción y la coordinación a la hora de elaborar dichas adaptaciones o a la hora de revisarlas. Estos aspectos son: a) mecanización/informatización del ACS que el orientador entre al tutor y al profesorado de apoyo con toda la información básica del informe como de los objetivos y adaptaciones que propone. b) El SITE y el correo electrónico servirá para disponer de los documentos de forma compartida de tal manera que estén siempre disponibles y los responsables puedan hacer los cambios necesarios en tiempo real y cuando sea necesario.

La elaboración y aplicación de las ACS será realizada por el profesorado que atiende al alumno y que imparte las áreas o materias, bajo la coordinación del tutor/a, con la colaboración del profesorado que ejerce funciones de apoyo específico y el asesoramiento del orientador que atiende el Centro.

Plazos:

Alumnos	Momentos de realización
+ ACNEE.	Primer trimestre del curso escolar
+ Alumnado objeto de evaluación psicopedagógica a los largo del curso.	Un mes desde la finalización del proceso de evaluación psicopedagógica

Duración:

Un curso académico para el alumnado de segundo ciclo de **Educación Infantil**.

Un nivel para el alumnado de **Educación Primaria**.

Seguimiento:

Se hará un **seguimiento trimestral**, cuyos resultados se recogerán en el apartado correspondiente del DACS, y consistirán en una valoración cualitativa de los logros respecto a los objetivos y criterios de evaluación indicados, las dificultades detectadas y la propuesta de trabajo para el siguiente trimestre incluyendo, en su caso, las medidas que se propongan para trabajar conjuntamente por el Centro y la familia.

Para ello, el Director convocará una reunión a la que acudirá el tutor/a del alumnado, los docentes cuyas áreas o materias hayan sido adaptadas, el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico y, en su caso, el orientador que atiende el Centro, con el objeto de proceder a incorporar la información correspondiente al seguimiento de la adaptación en el documento individual de adaptación curricular significativa. El tutor/a recabará dicha información y procederá a registrarla en la parte correspondiente. Los medios tecnológicos diseñados a través del SITE y el correo electrónico, nos servirán para agilizar dichas reuniones que podrán ser realizadas virtualmente.

Proceso Evaluación:

La evaluación y calificación de las áreas o materias objeto de adaptación curricular significativa, será responsabilidad del profesorado que las imparte, valorando, en su caso, las aportaciones que a tal efecto pueda realizar el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico, **tomando como referente los criterios de evaluación fijados en dicha adaptación.**

Finalizado el curso escolar, tras la sesión de evaluación final, los responsables de la elaboración de la adaptación curricular significativa deberán tomar las decisiones oportunas y, en su caso, las propuestas de mejora, en función de los resultados de la evaluación del alumnado, recogidos en el apartado correspondiente de DACS.

En el expediente académico se hará referencia en el apartado “Adaptación curricular”.

Información a las familias.

La información a las familias será preceptiva en el momento en que se decida que un alumno o alumna precisa de adaptaciones curriculares significativas para seguir su proceso educativo, así como al final de cada período de evaluación.

A tal efecto, el tutor/a del alumnado informará a las familias de las adaptaciones que se van a elaborar en las diferentes áreas o materias, del contenido de las mismas, de las medidas organizativas previstas, del nivel de competencia curricular que se espera alcanzar al finalizar el curso escolar y de las consecuencias que, en cuanto a evaluación, promoción y titulación, tiene la aplicación de esta medida en los diferentes niveles y etapas. En esta tarea el

tutor/a podrá estar acompañado/a o asesorado/a por el orientador del Centro o por el profesorado que ejerce funciones de apoyo específico.

Al final de cada período de evaluación la información que se les proporcione constará de una valoración cualitativa de los logros respecto a lo planteado en la adaptación curricular significativa, así como las dificultades detectadas y las medidas que, en su caso, se propongan para trabajar en la evaluación o curso siguiente de la siguiente forma:

Se entregará a las familias	Se evalúa	Permite	¿Quién lo hace?
Boletín de notas normalizado con la referencia a la adaptación Curricular (ACS).	Notas con referencia a los objetivos y criterios de evaluación de sus ACS.	Mantener informada a la familia del progreso del alumno/a	El tutor/a junto con el profesorado especialista y de Apoyo.
Información sobre su ACS en cada una de las áreas que las tuviere.	Valoración cualitativa de los logros respecto a lo planteado en la ACS, así como las dificultades detectadas y las medidas adoptadas.		

ANEXO III. Plan de Actuación Individual

Dirigidos a:

Alumnado con necesidad de compensación educativa (ANCES), con altas capacidades intelectuales, con dificultades de aprendizaje y/o bajo rendimiento académico.

Elementos del Programa individual de actividades:

- Los mismos elementos que en nuestro documento elaborado al efecto.
- Determinación de las áreas o materias, en función de la etapa educativa, que van a ser objeto de elaborar una programación de actividades o hacer un programa específico dependiendo de las características específicas de los alumnos tales como:
- Rehabilitación del lenguaje oral/escrito,
- Programas de conducta.
- Programas de desarrollo cognitivo.
- Aprendizajes básicos
- Fecha de elaboración y duración prevista.
- Profesionales implicados en la realización del documento.
- Síntesis de la información contenida en el informe psicopedagógico.
- Medidas que se toman para compensar sus necesidades.
- Concreción de las actividades propuestas en cada una de las materias, ateniéndose al nivel de competencia curricular.
- Seguimiento de la Programación.

El proceso de elaboración y seguimiento:

El proceso de elaboración podrá ser el mismo que en las ACS.

En los casos de ANCES, se dota más autonomía en todo el proceso al tutor/a y al profesor/a de compensatoria.

Para el resto de alumnado se regirá según su normativa específica.

Evaluación y promoción:

Para este alumnado se procederá a evaluar según sus objetivos, contenidos y criterios de evaluación de sus programaciones didácticas normalizadas. Las notas irán en su expediente académico.

De la evaluación llevada a cabo se tomarán las decisiones de promoción de ciclo si supera adecuadamente sus objetivos sobre todos de las áreas instrumentales. De lo contrario, podrá permanecer en el ciclo un año más si aún no lo ha hecho. La repetición se adoptará en el momento en que los objetivos no sean superados.

En algunos casos se tendrán en cuenta para la promoción aspectos personales y de adaptación a su grupo clase.

Información a la familia:

Las familias deberán estar informadas de su progreso a lo largo del curso respecto a los objetivos y a sus planes de actuación individual, bien en las horas de tutoría, bien en los respectivos boletines de notas que se les hacen llegar en cada una de las tres evaluaciones anuales.

Para que tanto el alumnado y las familias sepan del avance alcanzado en los objetivos y planes de actuación individualizados, se informará de los mismos en el boletín de información familiar que deberá disponer de un apartado específico con todos los aspectos trabajados, es decir, se entregará a las familias los siguientes documentos:

Se entregará a las familias	Se evalúa	Permite	¿Quién lo hace?
Boletín de notas normalizado.	Notas con referencia a los objetivos y criterios de sus programaciones didácticas	Mantener informada a la familia de su progreso en el currículum ordinario	El tutor/a
Información sobre su plan de actuación individual	Se le anotan los progresos en o no en sus planes de actuación individual.	Se observa el avance en su plan individual, permitiendo la motivación del alumno y la familia.	El tutor/a con profesorado de Apoyo.

ANEXO IV. PLAN DE ABSENTISMO

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

La **Orden 21 de septiembre de 2005** de la Consejería de Educación establece el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar. El carácter obligatorio y gratuito de la educación implica que las administraciones desarrollen medidas de acceso y permanencia, especialmente de los grupos más desfavorecidos, en el sistema educativo.

El absentismo es un problema por su estrecha relación con el fracaso escolar y el abandono prematuro de la escolaridad, lo que desencadena problemas de inserción profesional y social, como el desarraigo y la marginación.

La comunidad educativa de nuestro Centro está implicada en el control y la prevención del absentismo y se articulan las medidas para la asistencia regular del alumnado.

PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN.

- La **asistencia a clase** es un **derecho** de todo el alumnado en edad escolar.
- La necesidad de que las **familias** se conciencien de las ventajas asistencia continuada.
- Interpretar las medidas de **prevención y control** del absentismo como actuaciones positivas a favor del derecho a la educación.
- El **absentismo** es un **problema complejo** que requiere acciones coordinadas de las instituciones para mejorar o prevenir situaciones de riesgo social.

DESTINATARIOS.

En general los destinatarios de este plan serán aquellos **alumnos y alumnas** que presentan anomalías en la asistencia regular a las actividades lectivas. La intervención se dirige a las familias y al alumnado que acumula un **número de faltas superior al veinte por ciento (20%) del tiempo lectivo mensual y que no están adecuadamente justificadas.**

Normalmente, el alumnado absentista presenta necesidades educativas específicas, manifiesta inadecuación al ámbito escolar y retraso en el aprendizaje.

Para facilitar el análisis se parte de una consideración del absentismo en tres tipos, dependiendo del número de faltas:

- **Moderado:** inferior al veinte por ciento.

- **Medio:** entre el veinte y el cincuenta.
- **Severo:** superior al cincuenta.

OBJETIVOS.

- Propiciar la asistencia continuada.
- Control efectivo de las faltas de asistencia.
- Lograr una pronta detección para prevenir el fracaso escolar.
- Implicar a las familias en la asistencia regular.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN.

Con el fin de intentar solucionar el problema del absentismo escolar en nuestro Centro se han establecido las siguientes medidas de actuación:

- **Entrevista inicial con todas las familias**, en ella se les informará sobre la conveniencia de una asistencia regular al Colegio, y de las responsabilidades que conlleva el no cumplimiento de este hecho. Dada la importancia que la estrecha comunicación y colaboración de la familia y la Escuela tienen en la educación de los alumnos, éstas deben estar informadas sobre los objetivos del curso o trimestre, las normas de la clase y el Centro y la evolución de sus hijos e hijas. Estas entrevistas colectivas se realizarán al menos una vez al trimestre.
- **Entrevista individual con las familias**, al menos una vez al trimestre, con el fin de informarles de los progresos de sus hijos e hijas y tratar de que formen parte activa de la vida escolar de éstos. Cada docente-tutor informará del día establecido para las entrevistas.
- Informar a las familias mediante **boletines** sobre la evolución académica de sus hijos e hijas.
- Enviar **notas y circulares**, en las que se informa de diferentes actividades que se desarrollen en el Centro Escolar.
- De la misma manera **las familias pueden solicitar reuniones individuales** con los tutores/as sí la evolución académica, emocional o afectiva del alumno así lo aconsejan.
- Cada **tutor/a diariamente** recoge en los **partes de faltas** mensuales del alumnado las incidencias observadas.
- **Finalizado el mes los tutores/as entregan en Jefatura de Estudios los partes de faltas cumplimentados con las faltas justificadas o sin justificar.**

- Analizado cada parte, si procede se contacta con la familia y si el problema persiste interviene el **Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC)** del Centro o se envían las **fichas de control** del alumnado absentista a la **Dirección Provincial de Educación**.

EVALUACIÓN.

Se valora la efectividad de las medidas de actuación que se vienen realizando, así como la intensificación de otras medidas paralelas como son la acción tutorial, la acogida de los alumnos inmigrantes o nuevos al Centro, los refuerzos, las actividades extraescolares... que redundan en calidad educativa y en que el alumnado se sienta cómodo y acogido en el Centro.

Plan de Absentismo, tareas relacionadas con las faltas de asistencia del alumnado.

Deberán ser comunicadas antes de **producirse si son previsibles** (viaje, consulta médica, operación programada...) al tutor/a correspondiente. Las faltas de asistencia deben de ir acompañadas de los justificantes oficiales correspondientes.

En caso contrario deberán ser justificadas por las familias o tutores/as por escrito, utilizando para ello el modelo que pueden recoger en la Secretaría del Centro (ver anexos) o que puede entregar el tutor, donde se reflejará motivo, día y documentación adjunta; este debidamente cumplimentado se entregará al tutor/a, **como máximo en los tres días posteriores a la incorporación.**

Si no son justificadas por escrito el profesorado-tutor se pondrá en contacto telefónico con la familia a efectos de resolver la situación relacionada con la falta de asistencia. **El profesor tutor, indicará la fecha en la que se realizó la llamada telefónica y los resultados de la misma.** El tutor preferentemente y, en su caso, los componentes del equipo directivo, son los únicos que deciden si la falta de puntualidad o de asistencia se puede justificar o no. En el caso que tengan dudas se puede solicitar la documentación que consideren necesaria. Si el tutor estima que la falta no admite justificación, quedará sin justificar.

Cuando un alumno/a falte reiteradamente o no justifique su ausencia, **le será enviada por correo (queda reflejada en las salidas de correspondencia del centro) una comunicación (según modelo, ver anexo) por parte del tutor/a**, de la que dejará copia. **La justificación por parte de los padres en este caso será con carácter personal ante tutor/a.** Si no hubiese tal justificación el alumno/a será incluido en la aplicación mensual de absentismo (Cuando haya 4 faltas no justificadas) Así como las actuaciones llevadas a cabo por el tutor, previa comunicación a la Jefa de Estudios.

Si la situación no se resuelve, se pondrá en conocimiento del equipo directivo. Desde Jefatura de estudios se enviará otra comunicación

por escrito a la familia, vía correo certificado, en el cual se les citará para una entrevista.

Si las faltas siguiesen siendo reiteradas y no justificadas, se comunicará el caso al Profesor/a Técnico de Servicios a la Comunidad del centro, que mediante comunicación telefónica (en primera instancia) y notificación escrita (en segunda instancia) citará a la familia para una entrevista personal y comunicando dichas actuaciones a la comisión de absentismo, si no fuesen resueltas.

A partir de este momento se enviará a la familia por correo otra comunicación desde la Jefatura de Estudios de la que quedará constancia en el Centro. De igual modo que en el punto anterior la justificación por parte de los padres será con carácter personal ante la Jefe de Estudios o Director.

Se reflejarán en la aplicación de absentismo las actuaciones realizadas.

De una a tres faltas se considera como una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.

Al tercer mes que se produzcan cuatro faltas injustificadas se comunicará a la Comisión de Absentismo.

En caso de traslado temporal se notificará al Centro cumplimentando la hoja de traslado temporal, por parte de las familias, entregándose al tutor/a, informando del centro de nueva escolarización en Secretaría. Por parte del Centro se entregará una carta de petición y admisión de escolarización temporal, en el que se solicita que se favorezca la escolarización en el lugar de destino temporal.

Las faltas de asistencia por, enfermedad de familiares, consultas médicas externas, etc., no excederán nunca de 5 días para los casos más graves.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

MOMENTO	ACCIÓN	RESPONSABLE
Control diario de asistencia	Registro y seguimiento	Tutor/a
Cuatro días, ocho retrasos o quince horas sin justificar	Llamada telefónica o envío de carta para citación personal con la familia o tutores legales para entrevista (con constancia escrita de la misma)	
Entrevista tutorial	Exposición de motivo de dicha reunión y propuestas para reconducir situación	
Persistencia del absentismo (cinco faltas o más) y/o falta de colaboración familiar	Comunicación a la Dirección del Centro para el registro del alumnado dentro del	Dirección del Centro

	programa de seguimiento de absentismo (DP)	
Alumnado absentista: traslado de toda la información al PTSC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura de informe individual de absentismo (adjunta información del tutor/a) 2. Segunda citación para entrevista con familia o tutor/a legal (por teléfono o escrito) 	Profesor/a Técnico/a de Servicios a la Comunidad (PTSC)
Persistencia del absentismo y falta de colaboración familiar	Tercera citación (por teléfono o por escrito-carta certificada)	
Persistencia del absentismo y falta de colaboración familiar	Envío del informe de absentismo del PTSC y derivación del caso al responsable de la Dirección Provincial (traspaso a Fiscalía de Menores)	

+ Otros casos de reiteración en la falta de higiene, material, alimentación, etc. del alumnado: comunicación al Equipo Directivo y derivación a PTSC.

ANEXO V: PLAN DE PREVENCIÓN

Programas de Prevención en Infantil y 1º y 2º de EPO

OBJETIVO

Promover el incremento progresivo de las intervenciones globales y de la puesta en práctica de la mayor cantidad/calidad posible de programas de prevención de dificultades de aprendizaje o de cualesquiera otros más específicos dirigidos, con carácter global, tanto a Educación Infantil como al 1^{er} y 2º curso de Educación Primaria.

ACTIVIDADES:

1. Detección dificultades por parte de las tutores/as, centrándose especialmente en las siguientes:
 - E. Infantil 3 años: dificultades en su desarrollo evolutivo.
 - E. Infantil de 4 años: dificultades del lenguaje.
 - E. Infantil de 5 años: dificultades del lenguaje, la atención y la conducta.
 - 1º/2º EPO: dificultades del lenguaje, atención, conducta y del Inicio de la lecto-escritura y el cálculo.
2. El tutor/a informará a las familias de las dificultades encontradas, solicitando la autorización para que el orientador pueda llevar a cabo una evaluación de las mismas.
3. El orientador junto con el profesorado de apoyo (PT y AL) seleccionarán las pruebas de evaluación para precisar las dificultades encontradas.
4. Estudio de las dificultades encontradas para crear programas comunes que puedan dirigirse a las familias y a los docentes.
5. En algunas ocasiones, se procederá a hacer agrupación del alumnado en función de las dificultades comunes detectadas para trabajarlas de manera sistemática.
6. Realización del seguimiento del alumnado detectado el curso anterior.

RESPONSABLES:

- Orientador
- PT y AL.
- Tutores/as.
- Familias.

TEMPORALIZACIÓN

1^{er} y 2º trimestre.

RECURSOS

- Autorización familiar.
- Demandas escolares.
- Selección de pruebas psicopedagógicas, test, etc.
- Selección o creación de programas que ayuden a compensar las dificultades encontradas.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Progreso de los alumnos y alumnas.
- A lo largo del curso y al final del mismo con los distintos implicados.

El presente Plan (PAD) fue presentado al Claustro y aprobado por el Consejo Escolar el día 9 de octubre de 2017.

7. Plan de acción tutorial

7.1. INTRODUCCIÓN

La Ley General de Educación de 1970, en sus artículos 125 y 127, plasma el derecho de los estudiantes a la Orientación Educativa y Profesional, vinculando el cumplimiento de este derecho al establecimiento de un régimen de tutorías en los centros educativos.

Este derecho aparece nuevamente recogido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación (LODE), de 1985, en su artículo 6. Además, atribuye al claustro, en el artículo 45, la función de coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.

En el artículo 60 de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), de 1990, encontramos desarrollada esa misma idea:

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Corresponde a los centros educativos la coordinación de estas actividades. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor.

2. Las Administraciones educativas garantizarán la orientación académica, psicológica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que se refiere a las distintas opciones educativas y a la transición del sistema educativo al mundo laboral, prestando singular atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios que condicionan el acceso a los diferentes estudios y profesiones. La coordinación de las actividades de orientación se llevará a cabo por profesionales con la debida preparación. Asimismo las Administraciones educativas garantizarán la relación entre estas actividades y las que desarrollen las Administraciones locales en este campo.

Seis años más tarde de la publicación de la LOGSE, el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero (BOE de 20 de febrero), por el que se aprueban los reglamentos orgánicos de las escuelas de educación infantil y primaria, se establece que los centros docentes deben elaborar y desarrollar un plan de acción tutorial.

La Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE) en su artículo 18 dice, refiriéndose a la educación primaria, que “en el conjunto de la etapa, la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado”.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) recoge que la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

Por último, 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, en su artículo 15 dice que el proyecto educativo incluirá, entre otros, el plan de acción tutorial, dedicando el CAPÍTULO III (Alumnado, evaluación y promoción), sección 1.ª a la Acción Tutorial.

No podemos considerar la función tutorial como actividad específica al margen de la función docente, sino como un elemento esencial e inherente a la misma. Todo **docente** deberá contribuir a que la **educación** sea **integral y personalizada** y a que su labor educativa vaya **más allá de la mera instrucción o transmisión de conocimiento**.

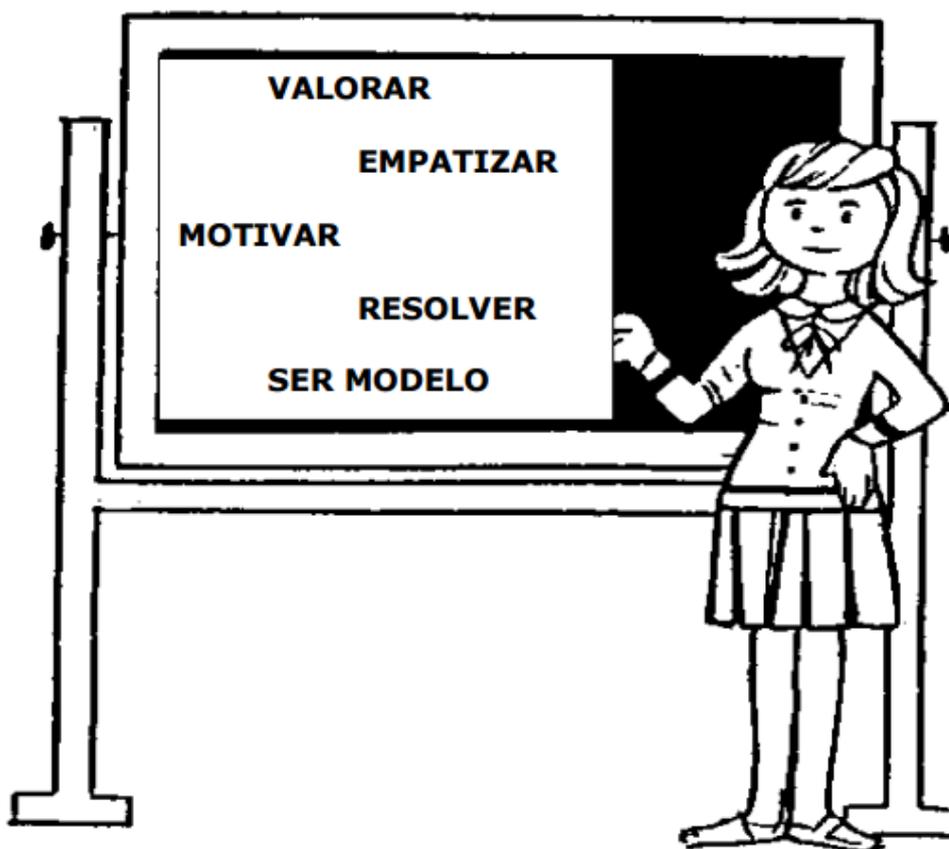
Su actuación en el aula y el tipo de relaciones que establece con los alumnos y alumnas dentro y fuera del aula le comprometen en una serie de **responsabilidades que trascienden los resultados académicos** y se adentra en el ámbito del desarrollo integral de la persona. Es innegable que de forma consciente o no, el docente influye en la configuración de un cuadro de experiencias y de valores a partir de los cuales el alumnado construye su autoconcepto, sus expectativas o metas, etc. Se trata, por tanto, de que las tareas educativas, la responsabilidad de ayudar al alumnado en su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, no correspondan en exclusiva a un maestro o maestra (el/la tutor/a) y pasen a ser **asumidas por todo el equipo educativo**.

Ser docente hoy en día nos exige una ampliación del horizonte epistemológico a través, sobre todo, de una mayor atención a la vertiente didáctico-pedagógica y a las relaciones interdisciplinares de cada materia, una respuesta más explícita a las demandas planteadas por la fuente sociológica, que es la que orienta acerca de los contenidos, cuya asimilación resulta imprescindible para asegurar que el **alumnado** llegue a ser un **miembro corresponsable**, pero también activo y **crítico de la sociedad** a la que pertenece.

La configuración de un conjunto coherente de **principios psicopedagógicos** capaces de orientar la intervención educativa tales como tener en cuenta el **momento evolutivo** del alumnado, partir de sus **posibilidades de aprendizaje**, conocer los **conocimientos previos** que posee de manera que éstos serán el punto de partida para el asentamiento de la nueva información que le llega, será fundamental para alcanzar los objetivos educativos que nos propongamos.

Esa será nuestra función como docentes, como maestros de educación infantil y primaria, como tutores y tutoras de un grupo, como personas

responsables.



7.2. DESIGANCIÓN DE TUTORIAS

La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia, como hemos dicho en la introducción, de todo el profesorado del centro, canalizada y coordinada a través del tutor.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de nuestro alumnado 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.

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor/a que será designado/a por el director. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro o maestra que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor/a ayudante que colaborará con este/a en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El tutor/a permanecerá con su grupo, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada

expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor/a en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º.

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

7.3. FUNCIONES DEL TUTOR/A

Son funciones del tutor/a:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios (director) y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.

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

d) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el orientador/a del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios (dirección del centro).

g) Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.

h) Informar a los padres/madres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros/as y a los propios alumnos y alumnas 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 docentes y las familias del alumnado.

j) Atender y cuidar al alumnado, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores y tutoras serán coordinadas por el jefe de estudios (director), manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas. En este sentido, como mínimo, se convocarán tres reuniones (una por trimestre).

7.4. ACTUACIONES DE COLABORACIÓN ENTRE EL TUTOR/A Y EL ORIENTADOR/A

PREVENTIVAS	CORRECTIVAS	
<p><i>Anticipadora</i> de acciones para favorecer el proceso de aprendizaje del alumnado y prevenir desajustes o problemas.</p>	<p><i>Organizadora de estrategias y medidas</i> que lleven a superar las deficiencias apreciadas, éstas se identifican como:</p>	
<p>😊 Conocer al alumnado y atender sus necesidades de aprendizaje, modificando de manera general y cuando sea necesario, parte de las estrategias metodológicas y/o de los recursos educativos.</p> <p>😊 Facilitar la integración y participación de los alumnos y alumnas en el grupo-clase y en el centro.</p> <p>😊 Orientar y asesorar a todo el alumnado sobre sus posibilidades.</p> <p>😊 Encauzar las demandas, inquietudes, necesidades o problemas del alumnado para que obtenga respuestas favorables.</p> <p>😊 Informar a las familias, alumnado y docentes sobre lo concerniente al desarrollo de los procesos educativos.</p>	Ordinarias	Especializadas y Extraordinarias
	<p>Poco significativas. Medidas que inciden en la metodología didáctica no modificando el resto de elementos del currículo</p>	<p>Más significativas y específicas para un reducido número de alumnos (AcNEAE). Pueden modificar elementos del currículo (objetivos/contenidos).</p>
	<p>😊 Conocer las posibilidades y limitaciones de los alumnos/as y adoptar medidas que lleven a diseñar adaptaciones curriculares, tanto significativas como no significativas.</p> <p>😊 Establecer medidas complementarias para que el alumno/a acceda al currículo con la ayuda, en su caso, de profesorado de apoyo (PT/AL).</p> <p>😊 Proponer medidas para que el alumno/a se forme parte del grupo-clase y centro asegurando su presencia, participación y progreso (PPP).</p>	

7.5. EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

7.5.1. Objetivos

El Plan de Acción Tutorial ha sido elaborado en de manera coordinada por parte del equipo directivo, teniendo en cuenta las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP). Tendrá como objetivos:

a) Respecto al alumnado

- Realizar un estudio del alumnado individualmente y como miembros de un grupo. Planificar y realizar la integración del alumnado nuevo que se incorporar al grupo (plan de acogida).

- Mantener reuniones o asambleas con el grupo-clase con el fin de conocer sus motivaciones, inquietudes, necesidades o problemas, y establecer las estrategias para su atención y/o solución.

- Celebrar entrevistas individuales y en pequeños grupos para conocer al alumnado y orientarlo en su proceso educativo, así como asesorar y encauzar sus inquietudes y demandas.

- Proporcionar información sobre el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y Propuesta Curricular (PC), con especial referencia a los objetivos de las áreas, criterios de evaluación y criterios de promoción.

- Colaborar y orientar para la elección del delegado/a y subdelegado/a de clase, así como asistir a éstos en sus demandas.

- Controlar diariamente la asistencia del alumnado.

- Reflejar en el expediente de los alumnos y alumnas los asuntos académicos pertinentes.

- Potenciar el esfuerzo y responsabilidad individual y el trabajo en equipo.

- Efectuar un seguimiento global del aprendizaje del alumnado para detectar dificultades y necesidades específicas y recurrir a los apoyos o actividades adecuadas.

- Fomentar en el grupo de alumnos y alumnas el desarrollo de actitudes de participación activa, solidaridad, respeto, cooperación, etc., tanto en el propio centro como en su entorno.

- Fomentar hábitos de trabajo y de estudio.

- Calmar, reconducir, dar respuesta a sus emociones, arropar, desarrollar su autoestima, valorar sus aciertos, corregir con paciencia sus errores, animar y motivarlo, en definitiva, ser un buen modelo de aprendizaje.

- Contribuir a la personalización de los procesos educativos.

- Aplicar y evaluar el Plan de Atención a la Diversidad junto con el resto de docentes.

b) Respeto a otros docentes

- Comentar aspectos relevantes del alumnado.

- Canalizar ante los docentes las peticiones o sugerencias de las familias, así como mediar para la convocatoria y desarrollo de las oportunas entrevistas.

- Coordinar las actividades extraescolares y complementarias.

- Coordinar el proceso evaluador de los distintos docentes del grupo-clase, así como cualquier información de importancia para el mismo.

c) Respeto al proceso evaluador

- Conocer y aplicar el calendario previsto para la evaluación de los alumnos y alumnas.

- Informar sobre su grupo-clase en las reuniones de evaluación.

- Anotar los resultados de la evaluación que proporcionan los demás docentes respecto a los alumnos y alumnas de su clase.

- Levantar acta de las reuniones de evaluación, reflejando los asuntos más significativos y los acuerdos adoptados.

- En el caso de 3º y 6º de educación primaria, informar al resto de docentes sobre los resultados de las evaluaciones individualizadas.

- Comunicar a las familias los resultados de las evaluaciones.

- Coordinar el proceso de evaluación asesorando sobre la promoción o no de curso.

d) Respeto a las familias

- Realizar las reuniones colectivas que estén previstas en la Programación General Anual (PGA).

- Realizar sesiones de información periódicas con las familias para informar sobre el desarrollo de los procesos de aprendizaje del alumnado.

- Atender de manera individual a las familias, tanto a petición de éstos como a demanda del propio tutor/a, todo ello dentro el horario previsto para atención a las familias.

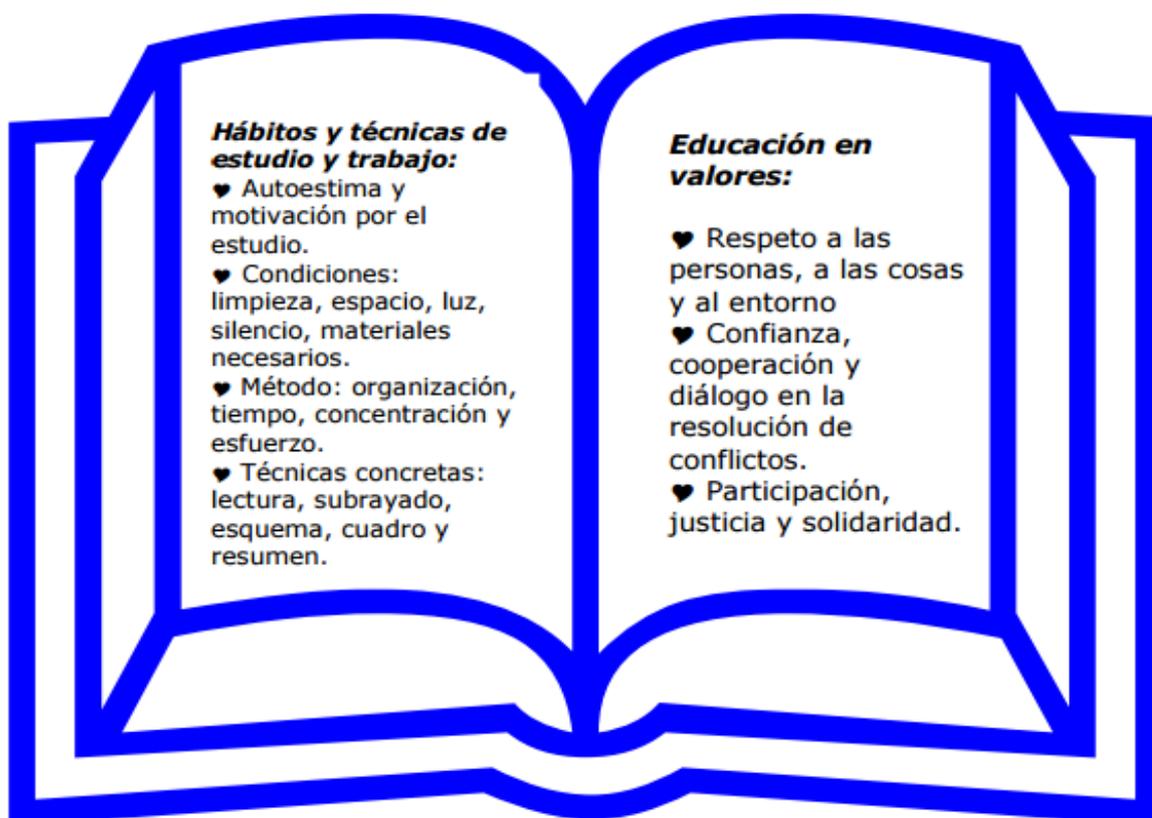
- Recoger las demandas y sugerencias de las familias y encauzarlas hacia el docente/s u órgano que proceda.

- Implicar y comprometer a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos e hijas.

- Informar a las familias de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos e hijas.

7.5.2. Contenidos

Los contenidos que, preferentemente, se tratarán en el grupo-clase atendiendo al desarrollo de los objetivos del Plan se resumen en los siguientes:



7.5.3. Actividades generales por sectores

a) Con el alumnado

- Conocer la situación de cada alumno y alumna en el grupo, en el Centro y en su ambiente socio-familiar e intervenir para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.
- Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno/a, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores/as de cursos pasados...
- Analizar con el resto de docentes las dificultades de los alumnos/as debidas a deficiencias instrumentales, problemas de integración, conflictos familiares... para solicitar, si fuera necesario, el asesoramiento y apoyo pertinente.
- Favorecer en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismo.
- Desarrollar métodos y prácticas relativas a técnicas de estudio.

b) Con las familias

- Reunir a las familias a comienzo de curso, en el mes de octubre, para informarlas sobre las horas de visita y atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación, las actitudes y valores que deseamos potenciar, el RRI... Durante el curso escolar se convocarán, como mínimo, otras dos reuniones con las familias.
- Conseguir la colaboración de las familias en relación con el trabajo personal de sus hijos e hijas sobre: organización del tiempo de estudio en casa, posibilidades de ocupación del tiempo libre, descanso, etc.
- Tener entrevistas de manera individual con las familias para informarlas del desarrollo académico de sus hijos/as o para cualquier aspecto relacionado con su formación.

c) Con el equipo docente

- Programar las distintas tareas, tanto lectivas dentro del centro como complementarias y extraescolares.
- Coordinar los programas educativos, actividades, criterios e instrumentos de evaluación (CCP).
- Desarrollar, revisar y evaluar la propuesta curricular y las programaciones didácticas de manera coordinada.

- Facilitar los documentos del alumnado de su tutoría.
- Elaborar los informes y boletines de notas de su tutoría.
- Coordinar al profesorado que imparte docencia a su grupo.
- Coordinar con el profesorado implicado el diseño, desarrollo y evaluación de las adaptaciones curriculares del alumnado de su tutoría.
- Realizar las actividades programadas en la PGA con su grupo.

e) Con el profesorado de apoyo (PT y AL)

- Encargarse, de manera coordinada, del diseño, desarrollo y evaluación de las adaptaciones curriculares de los AcNEAE de su tutoría.
- Dirigir y coordinar los procesos educativos desarrollados por el profesorado de apoyo (PT/AL) con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE) de su grupo.

7.5.4. Metodología

La realización de las actividades con el alumnado será **dinámica, activa y motivadora** con el fin de fomentar su participación: auto-conocimiento, integración grupal, social y familiar. Intentaremos que la integración curricular de las tareas sugeridas en este plan se lleve a cabo en cualquier actividad en las diferentes áreas del programa.

7.5.5. Estrategias de actuación

Para facilitar el proceso de integración y recuperación del alumnado, seguimos una serie de **pautas de actuación generales** que brevemente describimos:

- **Empatizar.** Básicamente consiste en tratar de entender y aceptar la postura del alumnado, sus comportamientos y sentimientos y hacérselo saber; esto no significa en modo alguno que nos identifiquemos con sus posiciones, las cuales deben habituarse a defender asertivamente y a que se discrepe de ellas.

- **Motivar.** Desde nuestra perspectiva consiste en conseguir que el alumnado asista “a gusto” a su clase. Si un alumno o alumna asiste de manera incómoda o desmotivada no se identificará nunca con los objetivos propuestos por el centro.

Como consideración general se deberían tener en cuenta algunos aspectos, tales como no tener prisa por obtener resultados, iniciar el proceso

todas las veces que sea necesario, evaluar dichos procesos y no darse por vencidos.

Con respecto a la motivación hay que considerar diferentes aspectos:

1. El espacio físico y los materiales han de facilitar las tareas.
2. La presentación y el contenido del curso, incidiendo en la amenidad y participación de las actuaciones y su vinculación con la realidad resaltando objetivos que los alumnos-as puedan percibir que van siendo superados.
3. Las enormes ventajas de continuar, nunca dando la impresión de que se está ante la última oportunidad.
4. Incrementar las expectativas de éxito con sumo cuidado para que se vean capaces de superar los objetivos propuestos, incorporando una estructura de pequeños logros que impida el desánimo. Aquí, primordialmente, destacaríamos la labor de intervención de la tutoría, de manera que tuviésemos en cuenta la acción individualizadora de la misma. Se debe considerar a cada cual según su esfuerzo y posibilidades, pues no hay mejor manera de sentirse capaz, que sentir que otros reconocen nuestro valor y esfuerzo.
5. La disposición permanente para resolver dificultades, de manera que el alumnado encuentre siempre en el docente el apoyo necesario para superar los obstáculos de orden práctico, tales como las condiciones inadecuadas para el estudio en casa, las necesidades económicas, la presión de su entorno...

- **Valorar.** Es primordial valorar al alumnado para establecer una relación idónea. Algunos niños y niñas que se ven siempre olvidados o apartados al no conseguir éxitos cotidianos, desarrollan conductas disruptivas con las que atraen la atención de otros compañeros/as, docentes, familias...

Hay que considerar que la autoestima se basa entre otras dimensiones, tanto en las atribuciones internas de los éxitos como en las externas de los fracasos. Cuando un alumno o alumna piensa que algo puede sucederle con mayor facilidad que a los demás, atribuye este hecho a algo relacionado consigo mismo (factores internos). Por el contrario, si piensa que esta circunstancia le sucede en la misma medida que a los demás, lo atribuirá a factores externos.

Lo positivo, por tanto, es conseguir la atribución interna de los éxitos, y externa de los fracasos, de manera que es muy difícil para un alumno o alumna conseguirla si desde fuera personas prestigiosas continuamente le recriminan e infravaloran en sus acciones e, incluso, su persona.

Algunas pautas positivas que debemos tener en cuenta son:

a) aquellas que valoran explícitamente conductas concretas apropiadas, lo que facilita su repetición y mejora,

b) aquellas que se manifiestan como verbalizaciones globales, y que debemos utilizar con todos los miembros de la clase.

Por otra parte, cuando un alumno o alumna hace algo inapropiado, debemos ser lo más concretos posible, así, debemos referirnos a conductas concretas que sean reprochables y nunca nos referiremos a aspectos globales negativos.

- **Resolver.** Debemos resolver los problemas que se presentan, incluidos nuestros propios errores como docentes. Queremos recordar que los docentes, al ser figuras de autoridad y prestigio, tienen una función de modelo muy importante, y dado que una de las formas de aprendizaje más potentes es el modelado, en muchas ocasiones las palabras y contenidos del curso son desacreditadas constantemente por nuestras acciones, de manera que la acción de modelo deberá cubrir dos aspectos: en primer lugar no desmentir el contenido de lo expresado y en segundo lugar, trascender los propios contenidos del programa, enseñando conceptos y habilidades que no se hayan contemplado en las programaciones.

Para cumplir todas estas funciones necesitaremos:

1. Conocer la situación de cada alumno y alumna en el grupo, en el colegio y en su entorno familiar y social, e intervenir para favorecer su integración escolar y social.

2. Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir, si fuera necesario, para recomponer dicha dinámica.

3. Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal, familiar y social del alumnado.

4. Recoger de forma sistemática información, opiniones y propuestas de los docentes sobre cuestiones que afecten al grupo o a algún alumno o alumna en particular.

7.5.6. Principios básicos ante problemas de conducta

Disciplina no es igual a castigo, sino que es formar o enseñar combinando técnicas. La disciplina eficaz lleva consigo el decir lo que se hace bien y lo que se hace mal.



Elogiar es una técnica de disciplina notoriamente eficaz. Debemos

tener en cuenta que:

☺ Un gran componente de la mala conducta está en el deseo, a veces obsesivo, de llamar la atención. Si se enfoca negativamente el alumnado usará medios negativos para llegar al adulto.

☺ El elogio ha de ser natural y espontáneo.

☺ Elogiar el comportamiento, no la personalidad. Decir: “Me gusta mucho cómo lo has hecho, cómo has hablado...” en vez de “eres un niño/a muy...”

☺ Usar elogios concretos, para aumentar conductas deseables. Cuanto más concreto sea el elogio mejor lo entenderá el alumnado.

☺ Elogiar los adelantos, cada progreso (por pequeño que sea), con el fin de reforzar la conducta hasta hacerlo natural.

☺ Elogiar adecuadamente y discretamente para no hacerle centro de atención del elogio también, incluso hacerlo de manera no directa. Por ejemplo, decir cosas como “me pregunto qué servicio de limpieza ha pasado por aquí que ha dejado esta mesa tan limpia”.

☺ Ser creativos en el elogio, porque pronto se cansará si le decimos siempre lo mismo.

☺ Elogiar inmediatamente si está muy nervioso y en privado si está sereno.

☺ Que perciba que nuestro elogio no es una táctica, sino un afecto, cariño hacia él/ella.



Ignorar sus conductas en determinados momentos para

eliminar el comportamiento que irrita o altera el orden de la clase:

😊 La ignorancia sistemática es el arte de ignorar los comportamientos que desagradan y prestar atención positiva a los que agradan. Nunca hacer una cosas sin la otra.

😊 Valorar si se puede ignorar el problema o no.

😊 La ignorancia es eficaz en conductas que sean provocadoras, en conductas que buscan “salirse con la suya”. Si persisten, decir: “yo así no sé hablar... cuando estés calmado hablamos...”. No ignorar lo que sea propio de la edad.

😊 Nunca ceder a sus caprichos para que se calle o me deje en paz.

😊 No prestar atención al comportamiento provocador con nuestra pérdida de control, procurar seguir haciendo la actividad. Es necesario tener mucho temple.

😊 No olvidar que si se ignora inteligentemente, el alumnado tratará de incrementar la intensidad de sus gritos, provocará con mayor fuerza, etc. Si se deja muy claro con nuestra actitud que su actitud no va a impactar, habremos avanzado mucho.

😊 Reforzar las conductas deseables.



Consecuencia. No consideremos la consecuencia como bueno

o malo. Vamos a utilizarla como una posible técnica que busque efectos positivos.

😊 Elegir una sanción que reduzca la conducta no deseada. UNA SANCIÓN ES EFICAZ SI HACE QUE DISMINUYA LA CONDUCTA INAPROPIADA.

😊 Observar los efectos. Si la conducta indeseada decrece, entonces es válida. Si no decrece no es válida.

😊 Usar las consecuencias con moderación ya que puede habituarse y hasta llegar a gustarle.

😊 Usar las sanciones combinándolas con técnicas positivas. Si escogemos una consecuencia o sanción, debemos asegurarnos que estamos proporcionando también disciplina positiva.

😊 No retrasar la sanción si es necesaria.

😊 Explicar siempre el porqué y sus consecuencias.

😊 Ser firmes en los tratos. Si se le dice: “si tú... entonces...”. Cumplirlo para que sepa muy bien a qué atenerse.

😊 No amenazar en vano, sino actuar inmediatamente. La falta de consistencia y las amenazas conducen a la mala conducta.

😊 Dar la oportunidad para la buena conducta.

😊 No mentirles, explicarles las cosas ajustadas a su forma de entenderlas y CUMPLIR SIEMPRE las promesas que les hagamos.

7.5.7. Técnicas para disminuir las conductas negativas

Retirar la atención ó ignorar

Es un procedimiento muy eficaz para reducir o eliminar problemas cotidianos de conducta en el alumnado. Consiste en IGNORAR aquellas conductas que deseamos modificar, es decir, eliminar la consecuencia positiva (atención) que hasta ahora había tenido. Cuando retiramos la atención a esas conductas (mirando a otra persona, marchándonos) el alumnado comprueba que actuando de ese modo no obtiene nuestra atención.

Sermonear, gritar, amenazar, etc., son modos de prestar atención, es decir, de reforzar las conductas que no deseamos.

Prestar atención a conductas positivas y contrarias a las no deseadas

Para que la técnica de ignorar las conductas resulte más eficaz, es conveniente reforzar la atención a las conductas positivas que realiza el alumnado. Debemos estar atentos para “pillar” a nuestros alumnos y alumnas desarrollando conductas que nos agradan y a mostrar atención cuando muestren conductas adecuadas, contrarias a las que queremos eliminar. Debemos hacerlo sin añadir reproches sobre la conducta inadecuada.

Tiempo fuera

Hay muchas ocasiones en las que es difícil ignorar la conducta del alumnado, bien porque “el prestar atención” o “no prestar atención” no depende de nosotros (atención de otros alumnos y alumnas) o porque existe la necesidad de interrupción inmediata de las conductas no deseadas.

En estos casos puede ser muy útil sacar al alumnado de la situación donde se muestra la conducta inadecuada y trasladarlo a un lugar donde no obtenga ningún otro refuerzo.

Para que el “tiempo fuera” sea eficaz, es necesario:

☺ Que el lugar al que se lleve al alumnado no sea amenazante pero si aislado del resto del grupo y aburrido.

☺ El traslado debe producirse inmediatamente después de que ocurra la conducta. Debe hacerse con calma y firmeza pero sin gritos, sin agresión, anunciando el objetivo y el tiempo que durará.

☺ Tener en cuenta las características del alumnado. Esta técnica puede ser efectiva en casos de alumnado agresivo o que muestre preferencias por actividades en grupo, en cambio, para un alumnado retraído, pasivo o solitario, esta técnica puede resultar contraproducente.

☺ El alumnado debe comprender las reglas que se le indican, debe saber que conductas específicas no son toleradas en el aula y qué consecuencias tienen, deben entender por qué se les aísla.

☺ El tiempo fuera nunca se debe utilizar de forma irregular, un día al alumnado se le aísla por no terminar los deberes, otro por pegar a un compañero/a, otro por hablar en clase, etc. Este mal uso confunde al alumnado y reduce la utilidad de la técnica.

☺ El uso del tiempo fuera no debe implicar reprimendas ni engaños durante o después de su aplicación, no debe ser objeto de discusión entre el alumnado y el adulto que lo aplica.

☺ Ha de tener una duración adecuada dado que perdería eficacia si se deja al alumnado un tiempo demasiado largo o demasiado corto. El tiempo máximo no debe ser mayor de 4 ó 5 minutos. Nunca debe permanecer más de 10 minutos, para no olvidarse es conveniente utilizar un reloj con alarma, así se le da al alumno o alumna la seguridad de no estar siendo arbitrario.

☺ Se ha de evaluar la efectividad de la técnica con cada alumno o alumna en particular.

Práctica masiva

En ocasiones el refuerzo continuado y aumentado de una conducta puede permitir una disminución de la misma. Por ejemplo si un alumno o alumna continuamente está cogiendo papel de la mesa de la maestra/o, ésta puede probar a entregar continuamente al alumnado hojas de papel, de modo que éste deje de perder el valor que inicialmente tenía.

7.5.8. Técnicas para incrementar las conductas positivas

Moldeamiento

El moldeamiento es el **refuerzo sistemático e inmediato de aproximaciones sucesivas a la conducta que deseamos que aparezca**. Se utiliza para establecer comportamientos nuevos que no están en el repertorio conductual del alumnado, para corregir errores en el aprendizaje de una habilidad y controlar hábitos inadecuados.

El proceso de moldeamiento incluye los siguientes pasos:

1. Comenzar con una clara definición del comportamiento que el alumno o alumna ha de aprender.
2. Animar al alumnado a actuar de tal manera que cada ejecución le acerque más al objetivo conductual final.
3. Empezar reforzando cambios, incluso muy pequeños, en el comportamiento. Estos cambios tienen que ir en la dirección correcta hacia la conducta deseada.
4. No reforzar los pasos dados en la dirección inadecuada.
5. Se refuerzan sólo las mejores aproximaciones, de acuerdo con el criterio cada vez más riguroso y diferencial hasta que se refuerza finalmente el comportamiento meta completo.

Modelado

Una de las formas más comunes de aprendizaje humano se logra mediante **procesos de observación e imitación**, esta forma de aprendizaje se ha llamado aprendizaje vicario o por observación.

El modelado consiste en dar al alumnado la oportunidad de observar cómo alguien significativo realiza una conducta con el fin de que sea imitada.

La enseñanza por modelos unida al refuerzo positivo nos sirve para que el alumnado aprenda conductas nuevas, siendo más eficaces:

a) Cuando el alumnado está capacitado desde el punto de vista de su desarrollo y conocimientos para imitar al modelo.

b) Cuando el modelo recibe recompensas por la conducta realizada.

c) Cuando tiene prestigio dentro del grupo de iguales o de adultos.

d) Cuando se mantienen entre modelo y observador unas relaciones cordiales y afectuosas.

e) Cuando el modelo es sobre todo cercano, es decir, un modelo no perfecto sino más bien un modelo que presenta ocasionalmente ejecuciones inadecuadas pero sabe cómo afrontarlas y mejorarlas.

f) Cuando el alumnado ve que el modelo recibe unas consecuencias por determinada conducta y deja de hacerla.

7.5.9. Concreción de actividades para el curso escolar 2016/2017

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL - PLAN DE ACTIVIDADES CURSO 2015/2016				
		TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE/S
ALUMNADO	Individual	Favorecer la integración del nuevo alumnado.	- Al inicio de curso y cuando sea necesario.	- Tutor o tutora con el alumnado nuevo.
	Grupo	Actividades de trabajo en grupo.	- Puesta en común semanal.	- Tutor/a y especialistas con cada grupo.
FAMILIAS	Individual	Notificación a las familias. Entrevistas abiertas. Boletín informativo. Contactos telefónicos.	- Cuando sea necesario. - Día de atención a familias (15:45-16:45h) - Trimestral.	- Tutor o tutora con las familias del alumno/a.
	Grupo	Reuniones informativas.	- Trimestral.	- Tutor/a y/o especialistas con cada grupo.
PROFESORADO	Individual	Entrevistas personales. Sesiones de	- Cuando sea necesario. - Trimestral.	- Tutor o tutora y/o resto de docentes.

		Evaluación.		
	Grupo	Coordinación entre los docentes.	- Antes de cada evaluación.	- Tutor o tutora con los profesores de un mismo grupo. - Grupo y EOEP, si procede.
	Nivel	Intercambio de información, medidas, sugerencias, dudas...	- Quincenal.	- Docentes de Un mismo nivel.
CENTRO	Claustro/CCP	Unificar criterios de actuación. Coordinar las funciones de tutoría y tomar decisiones en el ámbito pedagógico.	- Una vez al mes	- Director (jefe de estudios), resto de docentes y miembro del EOEP

7.5.10. Agenda del tutor/a

Cada tutor/a elaborará una agenda o portafolios que contendrá la siguiente información:

- Listado del alumnado de su grupo.
- Datos personales de interés: teléfono/s, dirección, personas de contacto, alergias/enfermedades...
- Datos escolares de interés: extracto del expediente académico, repeticiones, áreas suspensas, nivel de competencia curricular, estilos de aprendizaje...
- Registro de ausencias y justificantes.
- Registro de calificaciones por evaluación y observaciones del alumnado del grupo.
- Planificación de las sesiones de evaluación.
- Planificación de las sesiones de coordinación con los profesores del grupo y de nivel.

- Planificación de las reuniones con familias: fecha, contenidos...
- Extracto de normas del RRI y el plan de convivencia.
- Calendario y normas de las actividades complementarias y extraescolares.
- Registro/estadística del grupo acerca de los contactos con las familias: nº de reuniones, de entrevistas, de llamadas telefónicas (intentos fallidos de contacto), nº de asistentes/ausencias a las reuniones, nº de cartas enviadas...
- Planificación trimestral de actuaciones como tutor/a según el PAT (Plan de Acción Tutorial).
- Otra información de interés.

7.5.11. Evaluación del Plan de acción tutorial

La evaluación del plan y su seguimiento se realizarán de forma paralela (**continua**) a las tres evaluaciones del alumnado, revisando, actualizando y corrigiendo los pasos, procesos y elementos que nos lleven a realizar una buena acción tutorial, y al finalizar el curso escolar (apartado concreto de la memoria **final**).

Al comienzo de curso, a la vez que se elabora la PGA y revisa el PEC en su conjunto, se tendrán en cuenta dichas valoraciones para la mejora del presente documento (evaluación **inicial**).

8. Acuerdos a los que se ha llegado entre los representantes de los EOEP y la dirección del centro en la reunión mantenida antes del comienzo de las actividades lectivas.

En el curso escolar 2020-2021 **NO SE HA REALIZADO.**

9. Medidas de coordinación entre las etapas educativas que se imparten en el centro y las inmediatamente anteriores o posteriores que se imparten en otros centros.

9.1. Coordinación entre la etapa de educación infantil y la etapa de educación primaria

En el mes de septiembre, los días previos al comienzo de las actividades lectivas, conforme a la Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo, se reunirá el profesorado de educación infantil y de 1^{er} curso educación primaria para trasladar la información del alumnado de 5 años y efectuar el traslado de expedientes. A través de la CCP, a la hora de elaborar las programaciones didácticas, se hará especial hincapié en el nivel de desarrollo competencial (habilidades, destrezas, capacidades, conocimientos...), objetivos de etapa y de las áreas para garantizar la continuidad de la programación y evitar desajustes, etc.

A lo largo del curso se programarán reuniones entre el profesorado para facilitar un desarrollo más efectivo de lo programado (PD) a través de procesos de coordinación y reflexión compartida.

9.2. Coordinación entre la etapa de educación primaria y la etapa de educación secundaria

Con las medidas que se recogen a continuación se pretende asegurar una transición fluida del alumnado desde la educación primaria a la educación secundaria, mediante la coordinación de los centros implicados, la adaptación organizativa de los cursos de 6^o de primaria y 1^o de secundaria y la atención individualizada a las familias de los alumnos y alumnas, en especial de

aquellos que presentes necesidades específicas de apoyo educativo (AcNEAE).

9.2.1. Destinatarios de estas medidas

Alumnado que cursa 6º de educación primaria, así como sus respectivas familias.

9.2.2. Objetivos

a) Responder del mejor modo posible a las necesidades y expectativas del alumnado, por parte del centro de secundaria, disponiendo de toda la información existente y utilizable sobre los grupos que acceden a la ESO.

b) Facilitar la continuidad en la progresión de la acción educativa.

c) Integrar a todos los alumnos y alumnas en su nuevo grupo y en la dinámica del centro de educación secundaria (IES).

d) Conseguir dar las respuestas adecuadas al alumnado que pueda requerir un apoyo específico derivándolos, si fuese necesario, hacia otros programas y recursos de los que disponga el IES.

e) Orientar a las familias acerca de la educación secundaria, la organización del centro y las formas eficaces de apoyo a los alumnos y relación con el centro.

9.2.3. Actuaciones de coordinación entre centros

Por parte de nuestro centro se propondrá al comienzo del tercer trimestre la creación de un grupo de trabajo conjunto compuesto por profesionales del centro de primaria y de secundaria en los que participen miembros de los equipos directivos, tutores/as, docentes que impartan las distintas áreas, etc. para la convocatoria y desarrollo de las reuniones preceptivas con los objetivos de:

a) Transmitir la información oportuna sobre el alumnado que accede al IES.

b) Coordinar la elaboración/revisión de las programaciones didácticas y compartir principios metodológicos (propuestas curriculares).

De igual forma, en estas reuniones, se puede valorar la posible elaboración conjunta de pruebas de evaluación inicial para el alumnado que se incorpora a la etapa de educación secundaria (ESO).

Tanto en los centros de primaria como en el de secundaria, se procurará garantizar en todo momento una información suficiente y adecuada a familias y alumnado sobre las características generales de la ESO y del nuevo centro (IES). Asimismo se tomará nota de las necesidades y expectativas del alumnado y de sus familias para trasladarlas al IES.

10. 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.

Siendo conscientes de la necesidad de poner en práctica el principio de escuela abierta al entorno, es preciso abrir nuestro centro a la sociedad y participar en sus instituciones.

Alguno de los recursos o servicios de la zona susceptibles de ser aprovechados en nuestra actividad educativa serían:

Centro de Salud. La colaboración y relación será estrecha, siendo coordinada por la dirección del centro. Los objetivos que se pretenden alcanzar serán los siguientes:

a) Colaborar de manera inmediata en la comunicación de indisposiciones y/o accidentes escolares.

b) Participar en la planificación de las campañas de salud necesarias en cada momento (revisiones médicas, vacunación, etc.).

c) Colaborar en la organización de charlas o ciclos de conferencias relacionadas con temas de salud (prevención de accidentes, consumo de drogas, etc.).

d) Colaborar con los docentes para la programación y desarrollo de actividades complementarias y temas transversales relacionados con la salud.

Servicios Sociales (CEAS, CC Bierzo-Protección al menor, etc.). La relación debe ser continua y estará coordinada por la dirección del centro, abarcando los siguientes aspectos:

- Recibir información sobre la situación familiar de determinados alumnos/as con graves carencias económicas, sanitarias, afectivas, etc. y en riesgo de exclusión social.

- Facilitar información sobre el seguimiento académico de aquellos alumnos/as con expediente abiertos en estos servicios.

- Coordinar conjuntamente determinadas actuaciones a seguir con alumnado y familias en las que se desarrollen programas de intervención familiar (PIF).

- Prevenir e informar de las situaciones de absentismo escolar así como consensuar medidas para su seguimiento y control.

Ayuntamiento de Ponferrada. Algunos aspectos de la relación del centro con el Ayuntamiento están recogidos en la legislación vigente. Por ejemplo, un/a representante del Ayuntamiento forma parte del Consejo Escolar del Centro encargado/a de transmitir la información necesaria entre los dos organismos. Las relaciones con el Ayuntamiento podrían concretarse en los aspectos siguientes:

- Participar en las campañas educativas y deportivas organizadas por el Ayuntamiento.

- Posibilitar el uso de las instalaciones municipales (p.e. Centro Cívico), de la Casa de Cultura (Biblioteca Municipal), polideportivo, etc.

- Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones del Centro.

- Colaborar en la organización de las actividades educativas, culturales, deportivas... que organice el centro.

Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE). El claustro nombrará a uno de sus miembros como coordinador con el CFIE, siendo sus funciones principales las siguientes:

- Mantener informado al claustro de las actividades programadas.

- Mantener actualizada la información sobre materiales y recursos didácticos que ofrece el CFIE.

- Informar al CFIE sobre las necesidades de formación del claustro.

Equipos de Orientación Educativa Psicopedagógica (EOEP).

Podemos hablar de tres aspectos en la coordinación:

1. Reuniones a final de curso para recabar información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (AcNEAE).

2. 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.

3. Reuniones con el EOEP con el objeto de recibir asesoramiento y recursos sobre aspectos específicos (absentismo, orientaciones específicas en casos de necesidades educativas especiales, etc.) y coordinación en actuaciones de distinta temática.

11. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

11.1. OBJETIVOS

Objetivos generales

- Crear un ambiente de convivencia en el que niños y niñas luchen contra cualquier discriminación, identificando desigualdades, autoconcienciándose del propio sexismo y reaccionando frente a esas discriminaciones.
- Involucrar a las familias en los procesos anteriores.

Objetivos específicos

1. Autoconocerse:
 - Identificar cualidades
 - Desarrollar capacidades.
 - Fomentar la autonomía.
 - Deconstruir estereotipos.
2. Aprender a relacionarse:
 - Fomentar el buen trato.
 - Resolver los conflictos de forma no violenta.
 - Compartir y colaborar.
 - Educación afectivo-sexual.
 - Educación sentimental.
 - Participar.
 - Empoderamiento femenino frente a estereotipos de subordinación
3. Educar en el cuidado y la corresponsabilidad: ruptura de roles
4. Conocer modelos y referentes igualitarios a través de cuentos o películas

11.2. DESARROLLO COMPETENCIAL

Ejes educativos para todos los cursos:

- *Conocimiento del propio cuerpo y sus cuidados, hábitos de higiene y salud.*

- *Autonomía personal*, sin diferencia de género.
- *Habilidades básicas de interacción social* relacionadas con sentimientos, emociones y opiniones. Desarrollo de habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión: escuchar al que habla, levantar la mano para hablar, mirar a los ojos, etc.
- *Corresponsabilidad*: Cuidar de sí mismos y ayudar a los demás en la actividad diaria. Reflexión y valoración sobre las personas que los cuidan. Importancia de la colaboración en las tareas domésticas.
- *Deconstrucción de estereotipos*, evitando hacer creer a los niños que son y deben ser fuertes y a las niñas que son débiles. Relacionarse con los demás independientemente de su sexo.
- *Presentación de modelos igualitarios a través de cuentos o vídeos*. Reflexión sobre el papel de la mujer en los cuentos. Análisis crítico de los cuentos tradicionales para visibilizar el sexismo que aparece en ellos. Lectura de cuentos que rompen estereotipos
- *Resolución no violenta de conflictos*. Que incluye a todas y todos por igual. Deben aprender a resolver problemas a base de hablar y escuchar de forma respetuosa y buscando soluciones creativas. Deben aprender a decir: “basta ya, no me molestes”. Y deben ser capaces de parar al oír estas palabras.
- *Juegos en igualdad*.

11.3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES

- Celebración del Día de la No Violencia.
- Celebración del Día de la Mujer.
- Modelado de situaciones conflictivas con el alumnado y resolución pacífica del problema en cuestión.
- Visionado de películas con temática coeducativa.
- Elaboración de cuentos alternativos a los tradicionales (infantil y primaria).
- Lectura de libros coeducativos y trabajo posterior de reflexión.
- Representación de algún cuento con temática coeducativa por parte de las familias o del alumnado.
- Realización de talleres de corresponsabilidad.
- Realización de debates dirigidos sobre problemáticas sociales relacionadas con la coeducación, roles y estereotipos sexuales... (infantil, primaria).

- Agrupamientos mixtos en juegos y actividades deportivas y en la realización de trabajos en grupos (infantil, primaria).
- Recopilación de información a través de Internet sobre temas relacionados con la coeducación y realización de murales (primaria).
- Trabajo de investigación sobre el contenido machista de letras de canciones actuales. La actividad se podría ampliar cambiando las letras y creando sus propias canciones (primaria).
- Participación en actividades propuestas por la Administración u otras entidades que puedan ser útiles para los objetivos del Plan.
- Ampliación de la biblioteca con libros coeducativos.

11.4. METODOLOGÍA

Será prioritaria la construcción de un clima de aula auténticamente coeducativo porque la participación activa de niños y niñas juega un papel decisivo. La elaboración de normas en el aula, por ejemplo, aporta un entrenamiento social muy interesante, así los alumnos y alumnas pueden dar respuestas a sus propios problemas.

El juego es uno de los medios de aprendizaje y de socialización más interesante que se dan en estas edades en el que se proyectan, además, los estereotipos y modelos imperantes. Se procurará que niños y niñas compartan juegos, evitando la formación de grupos cerrados y que se vete la participación de una persona por razón de su sexo.

Planificaremos una serie de actividades a realizar a lo largo de todo el curso y otras serán tareas puntuales y que irán encaminadas a la consecución de los objetivos. Algunas serán actividades del centro y otras serán de aula, intentando que tengan repercusión en toda la comunidad escolar.

Por otra parte será fundamental el trabajo de las tutoras a través del Plan de Acción Tutorial, así como del resto del profesorado y de personas que trabajan en el centro sin los cuales este plan de actuación no podría realizarse. Así pues podemos decir que es un proyecto de todos y todas y que se desarrollará en todo momento y en todos los contextos del centro.

11.5. EVALUACIÓN

Se diseñarán y desarrollarán procesos de evaluación reflexiva sobre el trabajo llevado a cabo a lo largo del curso, antes, durante y al final de la implementación del plan, en los que se tendrá en cuenta:

- la realización de las actividades conforme a la programación realizada,
- la implicación del profesorado del centro y demás miembros de la comunidad educativa,
- el cumplimiento y grado de consecución de los objetivos propuestos y
- la pertinencia de las actuaciones que se lleven a cabo, así como de los recursos que se hayan utilizado para alcanzar los objetivos.

12. Programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.

Todas las actuaciones desarrolladas en nuestro centro educativo estarán orientadas a fomentar el principio de igualdad. Así, para el diseño, desarrollo y valoración de todos los planes, actividades y programas educativos, tendremos en cuenta una serie de principios que pasamos a enumerar:

1. El principio de igualdad estará presente en todas las etapas educativas, constando en la propuesta curricular y programaciones didácticas documentos que determinan los contenidos y procesos que deben ser desarrollados en cada nivel.

2. Eliminaremos los comportamientos, lenguaje y contenidos sexistas y estereotipos que comporten discriminación entre hombres y mujeres, prestando especial consideración a ello en la selección de libros de texto y otros recursos educativos.

3. Se integrará el principio de igualdad en las propuestas de formación continua del profesorado desarrolladas en el centro.

4. Se promocionará la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de gobierno del centro.

5. Cooperaremos de manera activa con las administraciones educativas y otros organismos en 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 hombres y mujeres.

6. Se fomentará el reconocimiento del papel de la mujer a lo largo de la historia de la humanidad.

7. Se favorecerá la inclusión de las personas discapacitadas en todos los procesos educativos desarrollados en el centro con el objetivo de alcanzar una presencia, participación y progreso efectiva. Para ello se facilitarán los recursos y adaptaciones pedagógicas necesarias.

8. Se establecerán medidas orientadas, por un lado, a garantizar el acceso de los inmigrantes en condiciones de igualdad a una educación de calidad, así como a proporcionar una atención específica al alumnado extranjero que tenga necesidades educativas específicas.

Con la puesta en práctica de estos principios pretendemos diseñar y desarrollar procesos coeducativos e inclusivos, procesos que eduquen en, desde y para la igualdad. Coeducar e incluir significa educar en igualdad de derechos y oportunidades sin que las diferencias sexuales, culturales ni de capacidad signifiquen subordinación o exclusión.

Con todo ello, nuestro objetivo será contribuir a la construcción de una sociedad más igualitaria, justa y democrática, una sociedad en la que estas actitudes y valores puedan ser aceptados y asumidos por todas las personas que formamos parte de ella.

13. Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar (CE)

La Convención sobre los Derechos de la Infancia (1989), pone de manifiesto en su articulado (Artículos 12-15 y 17) que todos/as los/as niños/as tienen derecho a opinar libremente, a ser respetados/as y a que se les escuche en aquel procedimiento que les afecte, a reunirse y a recibir información.

Por su parte, el Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación concibe la participación como un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos con los principios y valores de la Constitución.

El DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, en la sección 2ª que trata sobre la Planificación y Desarrollo, en el artículo 15, Proyecto Educativo, punto 2, letra e) recoge que el PEC incluirá criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar.

En este sentido debemos recordar que, de manera normativa, la representación del alumnado en los consejos escolares viene limitada por motivos de edad, considerándose que la toma de algunas decisiones debe ser asumida por los padres/madres o representantes legales del alumnado que cuente con menos de 14 años de edad. En cualquier caso, tales limitaciones son compatibles con su deseable presencia en el máximo órgano de gobierno del Centro.

En nuestro caso, el alumnado de educación primaria podrá estar representado en el Consejo Escolar con voz y sin voto para trasladar propuestas, cuestiones, etc. así como para conocer aspectos concretos relativos a los procesos educativos de los que son principales protagonistas.

La presencia de este sector estará regulada por los siguientes criterios:

- Que el alumno o alumna representante sea elegido entre los delegados/as de clase de los cursos de 4º, 5º y 6º de educación primaria.

- Que cuente con la autorización expresa de participación de su padre, madre o tutor legal.

- Que dicho representante solicite con antelación estar presente en la preceptiva reunión del órgano (orientado/a por el profesorado tutor de dichos cursos).

- Que, en caso de pretender elevar propuestas al Consejo Escolar, estas hayan sido debatidas previamente con representantes de los demás cursos.

A la hora de desarrollar sesiones de Consejo Escolar con representación del citado alumnado, tendremos en cuenta una serie de aspectos: el/la representante del alumnado estará presente durante la primera parte del consejo; se tratarán los temas de su interés y se le/la dejará hablar en primer lugar; los temas sensibles y o confidenciales se tratarán cuando ya no esté presente; se le recomendará que recoja y devuelva la información al resto del alumnado en las sesiones de tutoría, en el recreo o momento fijado para ello.

Con todo ello podemos afirmar que el aprendizaje de la democracia no puede realizarse de modo teórico. Se interioriza y comprende ejercitándola, participando en la vida colectiva. La escuela debe favorecer el aprendizaje democrático, democratizando su funcionamiento, abriéndose a la participación de todos los elementos que la componen.

No hay otra posibilidad de ser democráticos más que actuando y ejerciendo el derecho a participar.

14. Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias, según lo establecido en el artículo 50 del DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA

COMPROMISO DE MUTUA COLABORACIÓN ENTRE EL CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA Y LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO

Artículo 50 del DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, sobre la Colaboración e Implicación de las familias en los centros educativos.

De una parte, el **CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA** de Ponferrada se compromete a:

- a) Propiciar una formación que contribuya al desarrollo integral del alumnado.
- b) Garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades del alumnado en un entorno inclusivo.
- c) Favorecer e impulsar mediante el trabajo colaborativo, el desarrollo de las competencias básicas del alumnado.
- d) Velar por los derechos del alumnado dentro y fuera del ámbito escolar.
- e) Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los integrantes de la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
- f) Impulsar un clima de respeto personal hacia todos los miembros de la comunidad educativa para poder convivir y desarrollar valores democráticos dentro y fuera del centro educativo.
- g) Evaluar los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y la propia práctica docente de manera objetiva.
- h) Ofrecer respuestas individualizadas a las necesidades educativas específicas de cada alumno y alumna con especial atención a aquellos en riesgo de exclusión social.
- i) Mantener una comunicación fluida, constante y de mutua colaboración con las familias para informar de la evolución académica y personal del alumnado.

Por su parte, la **FAMILIA DEL ALUMNO/A**: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XX curso de Educación Primaria se compromete a:

- a) Garantizar la asistencia del citado alumnado al colegio y justificar debidamente las posibles ausencias al tutor/a correspondiente.
- b) Velar para que cumpla con su deber de estudio y optimizar las condiciones y hábitos en el hogar para facilitar las tareas escolares.
- c) Poner los medios necesarios para que tenga los libros de texto y material necesario así como supervisar la preparación del material e indumentaria necesaria para la actividad escolar.
- d) Valorar positivamente los trabajos que realiza en el colegio.
- e) Interesarse por conocer los documentos institucionales del centro: Proyecto Educativo de Centro, Programaciones, Reglamento de Régimen Interior, Plan de Convivencia, etc.
- f) Acudir a las reuniones generales de familias y a las tutorías que el centro convoque.
- g) Dentro de nuestras posibilidades, interesarnos y participar activamente en las actividades extraescolares y complementarias que el centro o instituciones vinculadas a él organicen dentro y fuera del periodo lectivo.
- h) Leer con especial atención e interés las circulares y notificaciones que se publican en los tablones y que se envían periódicamente desde el centro.
- i) Respetar las convicciones religiosas, morales, culturales e ideológicas de los integrantes de la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo de Centro.
- j) Impulsar un clima de respeto personal hacia todos los miembros de la comunidad educativa para crecer juntos y juntas en valores democráticos y armonía para favorecer así la convivencia dentro y fuera del centro educativo.

En Ponferrada, a ____ de _____ de 20__

EL DIRECTOR DEL CENTRO

EL PADRE, MADRE Y/O TUTOR/A LEGAL DEL ALUMNO/A

Fdo. D. José Ignacio Sánchez Viñayo

Fdo. _____

Fdo. _____

15. Atención educativa domiciliaria.

A efectos de la ORDEN EDU/1169/2009, la atención educativa domiciliaria es el conjunto de medidas, procedimientos y recursos puestos a disposición por la Consejería de Educación para dar continuidad a la educación del alumnado que, por razón de enfermedad crónica, enfermedad prolongada, o por lesiones traumáticas, y previa prescripción facultativa, deba permanecer convaleciente en su domicilio por un período de tiempo superior a un mes.

15.1. Objetivos

Con la atención educativa domiciliaria pretendemos alcanzar los siguientes objetivos:

a) Garantizar una atención educativa individualizada al alumnado enfermo durante el periodo de convalecencia domiciliaria, con el objetivo de asegurar la continuidad de su proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Asegurar la comunicación y la coordinación entre el centro docente, las familias y en su caso, con otras administraciones, para facilitar la adaptación a la nueva situación y la pronta y adecuada reincorporación al centro docente.

c) Proporcionar al alumnado que precisa atención educativa domiciliaria los medios e instrumentos necesarios para alcanzar una mejor calidad de vida y prevenir la ruptura del proceso escolar.

d) Prevenir el aislamiento que se pudiera producir del alumno/a, creando para ello un clima de participación e interacción con la comunidad educativa.

e) Facilitar la reincorporación del alumnado a su centro, una vez concluido el periodo de convalecencia, favoreciendo su integración socio-afectiva y escolar.

f) Prestar asesoramiento a las familias para mantener la comunicación del alumnado con su entorno escolar, social y familiar, así como para fomentar el uso formativo del tiempo libre.

15.2. Procedimiento de solicitud

1. El padre, madre o tutor legal del alumno o alumna que precise atención educativa domiciliaria presentará en el centro en el que esté escolarizado la solicitud debidamente cumplimentada conforme al Anexo I de la ORDEN EDU/1169/2009, dirigida al titular de la Dirección Provincial de Educación de León.

2. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Informe médico en el que conste el diagnóstico y la duración estimada del período de convalecencia domiciliaria. En el caso de alumnado que reciban tratamiento desde el Servicio de Salud Mental, o que presenten enfermedades infectocontagiosas, el informe médico deberá ir acompañado de orientaciones con medidas de tipo preventivo y pautas de actuación para el personal de la atención educativa domiciliaria, si procede.

b) Autorización para la entrada en el domicilio familiar de la persona que, en su caso preste la atención al alumno/a, así como el 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 II y III de la presente Orden.

c) 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.

d) Fotocopia compulsada de la hoja del libro de familia donde esté inscrito el alumno o alumna.

3. La dirección del centro incorporará a esta documentación un informe del tutor o tutora del alumno/a 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.

4. La solicitud, junto con la documentación que le acompaña, será remitida por el director del centro docente a la Dirección Provincial de Educación de León en los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de acuerdo al Anexo IV.

16. Celebración de fechas significativas.

Nuestro sistema educativo tiene como finalidad proporcionar al alumnado una formación que favorezca todos los aspectos de su desarrollo. Esta formación no puede considerarse completa y de calidad si no se incluye el desarrollo de valores.

La educación ética y cívica, con arreglo a principios democráticos, es el fundamento de la formación en los centros de educación formal. Estos principios que incluyen, entre otros, el respeto a la dignidad de la persona, el libre desarrollo de su personalidad, la justicia, la igualdad y el pluralismo social, han de constituir el eje de referencia en torno al cual giran el resto de los temas transversales, implícitos en todas las áreas y materias del currículum escolar.

Partiendo de la base de que la ética es eminentemente individual, hemos de reconocer, no obstante, la necesidad de construir un mínimo ético en torno a principios democráticos que haga posible la convivencia pacífica en una sociedad verdaderamente democrática.

Y es evidente que en esto, el centro educativo desempeña un papel primordial. Como institución educativa debemos responsabilizarnos de la formación ética y cívica con arreglo a esos principios democráticos, insistimos, de todos nuestros alumnos y alumnas. Esta formación queda reflejada en los principios y objetivos de nuestro Proyecto Educativo Plan de Centro y la celebración de fechas significativas como el día de nuestra Constitución o el día la paz, nos ayudará a contextualizar actividades y a hacer de los aprendizajes del aula aprendizajes más significativos.

16.1. Objetivos

Los objetivos que pretendemos conseguir por medio de la programación y desarrollo actividades para la celebración de fechas significativas, adaptados al nivel de cada alumno y alumna, son:

- Desarrollar, de manera global, cinco capacidades: cognitivas, afectivas, motrices, de relación interpersonal y de actuación y transformación social.
- Producir y comprender mensajes orales y escritos, como medio fundamental de diálogo.
- Ayudar a los alumnos y alumnas del centro a ser conscientes de sus valores y de los de los demás.
- Ayudar al alumnado a utilizar tanto el pensamiento racional como su conciencia emocional para analizar sus sentimientos, valores y modelos de conductas personales, ante el análisis de diversos problemas y situaciones sociales.
- Dar a conocer los aspectos más relevantes y significativos de cada conmemoración-celebración.
- Utilizar la conmemoración-celebración como “centro de interés” para analizar y valorar las diferentes situaciones que se plantean, haciendo siempre especial referencia a nuestro entorno cercano.
- Despertar y potenciar una conciencia solidaria, preferentemente hacia las personas más desfavorecidas, e intentar compromisos de acción en favor de las causas justas.
- Propiciar momentos y encuentros oportunos para que el alumnado se comunique abierta y sinceramente con otros sobre sus actitudes y valores.
- Conocer, principalmente a través de los medios de comunicación, cuales son los problemas de la sociedad actual, así como la situaciones de injusticia en la sociedad actual.
- Conocer y reflexionar sobre las causas históricas que han provocado la situación actual de injusticia social y cuáles podrían ser las posibles soluciones.
- Generar actitudes de implicación personal y social en las posibles soluciones de conflictos y situaciones de injusticia social.
- Relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo desarrollando actitudes solidarias y tolerantes, superando inhibiciones y

prejuicios, reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias u otras características individuales y sociales.

- Conocer y comprender los aspectos básicos del funcionamiento del propio cuerpo y de las consecuencias para la salud individual y colectiva de los actos y las decisiones personales, evitando el consumo de sustancias tóxicas: drogas, tabaco, alcohol... y valorando los beneficios que suponen hábitos saludables como el ejercicio físico, la higiene, el descanso y la alimentación equilibrada.

- Identificar los procesos y mecanismos básicos que rigen el funcionamiento de los hechos sociales, utilizar este conocimiento para comprender las sociedades contemporáneas, analizar los problemas más acuciante de las mismas y formarse un juicio personal crítico y razonado.

- Realizar tareas en grupo y participar en discusiones y debates con actitud activa, constructiva, crítica y tolerante, fundamentando adecuadamente las opiniones y propuestas, valorando la discrepancia y el diálogo como una vía necesaria para la solución de los problemas humanos y sociales.

- Apreciar los derechos y libertades como un logro irrenunciable de la Humanidad y una condición necesaria para la paz, denunciando actitudes y situaciones discriminatorias e injustas, y mostrándose solidario con los pueblos, grupos sociales y personas privadas de sus derechos o de los recursos económicos necesarios.

16.2. Calendario de celebraciones significativas curso 2020/2021

Para el curso 2020-2021 se programarán actividades, de aula y/o centro en caso de ser posible (COVID19), con el objetivo de celebrar las siguientes fechas significativas:

- Celebración del Día de la Constitución.
- Celebración del Día de la Paz.
- Celebración del Día de los Derechos de la Infancia.
- Fiesta de la Igualdad.

17. Proceso de adaptación del alumnado de educación infantil que se incorpora por primera vez al centro.

EDUCACIÓN INFANTIL

PERIODO DE ADAPTACIÓN Curso 2020-2021

Para facilitar el proceso de adaptación del alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, que se incorpora por primera vez al centro, hemos programado las siguientes acciones:

1.- Junio de 2020. Primer contacto telefónico (COVID19) con las familias del alumnado de tres años en la que se les da unas pautas de actuación para llevar a cabo en verano, de cara a facilitar la incorporación de sus hijos/as.

2.- Septiembre de 2020. Previo al comienzo de las actividades lectivas, mantendremos un segundo contacto con las familias de este alumnado en la que informaremos acerca de los objetivos que se pretenden alcanzar en el periodo de adaptación. Les explicamos con detalle cómo se realizará el proceso de incorporación del alumnado, entregándoles una copia con el siguiente horario de dicho proceso:

SEPTIEMBRE 2020				
7 LUNES	8 MARTES	9 MIÉRCOLES	10 JUEVES	11 VIERNES
		FESTIVIDAD LOCAL	ENTRADA:13.00 HORAS SALIDA:14.00 HORAS	ENTRADA:13.00 HORAS SALIDA:14.00 HORAS
14 LUNES	15 MARTES	16 MIÉRCOLES	17 JUEVES	18 VIERNES
ENTRADA:12.30 HORAS SALIDA:14.00 HORAS	ENTRADA:12.30 HORAS SALIDA:14.00 HORAS	ENTRADA:12.30 HORAS SALIDA:14.00 HORAS	ENTRADA:10.00 HORAS SALIDA:14.00 HORAS	ENTRADA:10.00 HORAS SALIDA:14.00 HORAS
A PARTIR DEL LUNES 21 DE SEPTIEMBRE HORARIO COMPLETO: ENTRADA: 9:00 HORAS SALIDA: 14:00 HORAS				

3.- Con el fin de recabar la información que nos permita conocer, cuanto antes y mejor al nuevo alumnado, mantendremos una entrevista individual con cada familia durante este periodo.

4.- A lo largo de todo el mes de septiembre desarrollaremos los procesos de evaluación individualizada de cada alumno/a. Los datos de dichas evaluaciones quedarán recogidos en su Ficha de Evaluación Inicial.

18. Plan de apoyos del profesorado

Por las características del Centro (centro incompleto), la coordinación del profesorado es continua y responde tanto a una planificación previa como a momentos puntuales de atención a situaciones concretas. La coordinación es vertical en las dos etapas de E. Infantil y E. Primaria.

El Claustro, con funciones de Comisión de Coordinación Pedagógica, se reunirá una vez al mes, contando con la participación de la Orientadora del Centro. Así mismo, se facilitará la coordinación de ésta con cada uno de los profesores/as para llevar a cabo las actuaciones pertinentes con el alumnado de Necesidades Educativas Especiales (AcNEE) y de E. Compensatoria (ANCE).

Uno de los objetivos de estas reuniones de coordinación será diseñar el plan de apoyos del profesorado.

18.1. Plan de apoyos

Para llevar a cabo los apoyos se tendrá en cuenta los siguientes principios:

- La disponibilidad horaria del profesorado (de forma prioritaria del de PT y AL).
- Las tutoras de E. Infantil apoyarán en su grupo a los/las especialistas.

- El alumnado con informe de necesidades educativas específicas (AcNEAE) tendrá el apoyo del profesorado de PT y AL.
- Estos apoyos estarán supeditados a otras necesidades del Centro (p.ej. sustituciones).
-

18.2. Planificación de las sustituciones

Los 25 periodos lectivos no cuentan con profesorado para realizar funciones de sustitución en ausencia de algún/a profesor/a. Si fueran dos las ausencias se tendría que recurrir a los agrupamientos, eliminación de apoyos y dedicación de cargos directivos. La sustitución será prioritaria sobre los apoyos.

En caso de que el profesorado conozca con antelación su falta de asistencia, dejará preparado un plan de trabajo para el profesorado que lo/la sustituya. En caso de ausencia imprevista, comunicará la misma inmediatamente a la Dirección del Centro por el medio oportuno. En este caso, el profesorado que sustituye planteará las actividades a realizar.

En el caso de ausencia en el área de Religión/Valores, se agrupará al alumnado en una misma aula.

El profesorado que realice funciones directivas solamente sustituirá si no hay profesorado para hacerse cargo de las sustituciones (tras seguir los criterios anteriores).

El plan de apoyo/sustitución previsto desarrollar durante el curso 2020-2021 se recoge en el siguiente cuadro:

Hora	LUNES Charo (PT) Yolanda (AL) 12:15-14:00	MARTES	MIÉRCOLES Yolanda (AL) 10:15-11:45	JUEVES Charo (PT)	VIERNES
1ª 9:00-10:00	SAGRARIO NACHO (C.COVID19)	NACHO*	NACHO*	BEA (MU) (9:00-9:45) LARA (9:45-10:45) NACHO*	SAGRARIO (9:00-9:30) BEA (MU) NACHO*
2ª 10:00-11:00	SAGRARIO NACHO*	NACHO*	NACHO*	LOLI (10:45-11:15) ROSA (11:15-11:45) NACHO* (10:00-10:45)	LOLI (10:00-10:45) NACHO*
3ª 11:00-11:45	SAGRARIO NACHO*	NACHO*	NACHO*	BEA (PRI) (10:45-11:45)	LARA (10:45-11:45) NACHO*
4ª 12:15-13:15	ABIGAIL NACHO*	BEA (PRI) (12:45-13:15) NACHO* (12:15-12:45)	ROSA (12:15-12:45) LOLI (12:45-13:15)	BEA (PRI) (Des.6º C ^{as})	BEA (PRI) ROSA
5ª 13:15-14:00	SAGRARIO BEA (PRI) (Des.6º C ^{as})	BEA (PRI)	BEA (PRI) (Des.6º C ^{as})	NACHO*	LOLI (SAGRARIO) NACHO*

*FUNCIONES DIRECTIVAS/COORD. AUDIOV./INFOR.

19. Programa de actividades complementarias y extraescolares.

Es necesario que dentro de la programación de los procesos educativos y, en concreto, en las programaciones didácticas tengamos en cuenta las actividades extraescolares y complementarias, dentro de las cuales incluiríamos a las llamadas “celebraciones pedagógicas” tratadas en el apartado 15 de este Proyecto. Estas últimas, como se indica en el apartado reseñado, son los días que nos marca el Calendario Escolar y que atienden a las celebraciones que tienen como objetivo desarrollar valores y actitudes positivas como la participación activa, la tolerancia, la paz, el respeto por el medio ambiente y la diversidad, etc. Tanto unas como otras han de estar recogidas en la programación general anual (PGA) y se tratarán de forma globalizada.

Las **actividades extraescolares** son las que se realizan fuera del horario lectivo y están encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a favorecer la formación integral del alumnado. Son voluntarias para el alumnado y de obligada oferta por parte del centro. Su objetivo principal es conseguir la implicación activa de la Comunidad Educativa y ayudar a la conciliación familiar.

Al menos durante el primer trimestre, se suspenden las actividades extraescolares (COVID19). En caso de ser posible, para el curso escolar 2020-2021. En caso de desarrollarse, la oferta de actividades extraescolares sería la siguiente:

Horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
15:45-16:45h	G.RÍTMICA INF-PRI	BAILE MODERNO PRI ----- BIBLIOTECA INF-PRI	G.RÍTMICA INF-PRI	AJEDREZ INF-PRI	PSICOMOTRICIDAD INF ----- BIBLIOTECA INF-PRI
16:45-17:45h	PSICOMOTRICIDAD INF ----- SALA DE INFORMÁTICA INF-PRI	BALONCESTO PRI	TAEKWONDO PRI ----- SALA DE INFORMÁTICA INF-PRI	BALONCESTO PRI	BAILE MODERNO PRI ----- SALA DE INFORMÁTICA INF-PRI

Las **actividades complementarias** son las que se desarrollan dentro del horario escolar, de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo. Tienen un carácter diferenciado de las actividades lectivas tanto en el momento, espacio o recursos (personales y materiales) que se utilizan para llevarlas a cabo. Al igual que en el caso anterior, y condicionadas por la evolución de la pandemia de la COVID19, se atenderá a las medidas de seguridad y de higiene para su programación y desarrollo.

Sin perjuicio de aquellas actividades que pudieran ser ofertadas una vez comenzado el curso escolar y que resultaran de interés para nuestro alumnado, las actividades complementarias previstas para el curso 2020-2021 son:

- Bibliobús (Diputación Provincial de León - ILC). Visita mensual y desarrollo de talleres de fomento de la lectura en colaboración con el Instituto Leonés de Cultura (Diputación de León): “*Descubre la Arqueología y sus secretos*” e “*Iniciación a la Robótica*”.

- Magosto Escolar.
- Actividades de animación a la lectura ofertadas por el Instituto Leonés de Cultura (Diputación de León).

20. Estadística de principio de curso

20.1. ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA MATRICULADO EN EL CENTRO DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2020-2021, DISTRIBUIDO SEGÚN LA ETAPA, EL CURSO Y EL AÑO DE NACIMIENTO

NIÑOS

Año de nacimiento	Educación Infantil			Educación Primaria						Total
	3 años	4 años	5 años	Primer nivel			Segundo nivel			
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	
2017										
2016		3								3
2015			2							2
2014				1						1
2013					1					1
2012						1				1
2011					1	1	2			4
2010								5		5
2009									1	1
2008									1	1
Antes										
Total		3	2	1	2	2	2	5	2	19

NIÑAS

Año de nacimiento	Educación Infantil			Educación Primaria						Total	
	3 años	4 años	5 años	Primer nivel			Segundo nivel				
				1º	2º	3º	4º	5º	6º		
2017	3										3
2016		2									2
2015			4								4
2014				2							2
2013					1						1
2012						2					2
2011							1				1
2010							2	1			3
2009									2		2
2008											
Antes											
Total	3	2	4	2	1	2	3	1	2	20	

AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Grupos	Educación Infantil			Educación Primaria						Total
	3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
I5A	3	5	6							14
P2A				3	3					6
P4A						4	5			9
P6A								6	4	10
Total	3	5	6	3	3	4	5	6	4	39

ALUMNADO QUE CURSA RELIGIÓN/VALORES

Curso	INF3	INF4	INF5	1ºEPO	2ºEPO	3ºEPO	4ºEPO	5ºEPO	6ºEPO	TOTAL
Religión Católica	1	2	3	2	0	1	4	3	1	17
Religión Evangélica	0	1	0	1	1	2	0	0	0	5
Valores	2	2	3	0	2	1	1	3	3	17
Grupos	1			1		1		1		4

**ALUMNADO PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA PARA LA
PROMOCIÓN DE LA LENGUA GALLEGA**

Curso	INF3	INF4	INF5	1ºEPO	2ºEPO	3ºEPO	4ºEPO	5ºEPO	6ºEPO	TOTAL
Nº Alumnos	2	1	2	2	2	1	3	4	2	19
Grupos	1			1		1		1		4

**21. Documento de Organización del Centro
(DOC)** (A disposición de la comunidad educativa del
centro en formato impreso y digital en dirección)

22. Otros planes educativos

22.1. Plan de fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora

(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)

22.1.1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Curso Académico: 2020-2021

Código de centro: 24008332

Nombre del centro: CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA

Etapas/s educativa: EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

Dirección: C/ VALENCIA, 5

Localidad: PONFERRADA

Provincia: LEÓN

Teléfono: 987 41 51 43

Fax: 987 41 51 43

Correo electrónico: 24008332@educa.jcyl.es

22.1.2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La justificación del plan de fomento de la lectura reside en la convicción de que la lectura es un motor de formación, tanto a nivel cognitivo como sensorial; sabemos que desarrolla los sentidos, la inteligencia, la imaginación e influye en los comportamientos, también ayuda en la comprensión de la realidad; en definitiva, creemos que desarrolla la personalidad y prepara para la vida.

En nuestras aulas existen niñas y niños lectores, los menos, y niñas y niños que leen, no por decisión propia sino por obligación, por aprendizaje forzoso. El trabajo con este tipo de alumnado es el que nos anima a seguir desarrollando nuestro plan lector, ya que, en este sentido, comprobamos que buena parte de las dificultades de aprendizaje radica en el insuficiente dominio de la lectura y escritura.

Nuestro alumnado dedica la mayor parte del tiempo de ocio a la televisión, los videojuegos y otras actividades extraescolares, dejando de lado

el placer de la lectura y del interés por ampliar sus conocimientos y cultura a través de ella.

Consideramos necesario implicar a las familias en esta tarea; tanto a nivel informativo, haciéndoles recomendaciones sobre el tema, como a nivel práctico, haciéndolas participes de las actividades que se programen desde el centro.

Una vez realizado el análisis inicial, podemos afirmar que uno de los objetivos educativos de nuestro centro es intentar ***transmitir a nuestro alumnado el entusiasmo por la lectura y animar a su práctica para favorecer su desarrollo personal.***

22.1.3. ANÁLISIS INICIAL DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LA LECTURA

- Modificación de las prácticas lectoras y de escritura de nuestros alumnos y alumnas, integrando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Trabajo de la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo (trabajo integral e integrador).
- Realización de actividades significativas y motivadoras para el alumnado que lo lleven a descubrir la lectura como un elemento de disfrute y desarrollo personal.
- Dinamización de la biblioteca del centro: utilización de sus recursos en las aulas y actividades de centro.
- Búsqueda de una mayor implicación de las familias en el desarrollo de hábitos lectores.

22.1.4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

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

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

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

d) Asociar la lectura, la escritura y la comunicación oral y escrita al desarrollo de las competencias clave.

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

f) Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura, especialmente de las familias de nuestro alumnado.

22.1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN

a) Desarrollar el gusto por la lectura.

b) Promover y fomentar la utilización sistemática de la biblioteca de aula y centro.

c) Promover la conversación y reflexión a través del “*libro-fórum*” (comentario en grupo de lecturas realizadas por el alumnado).

d) Integrar las TIC dentro de los procesos lectores.

22.1.6. COMPETENCIAS DESARROLLADAS

Aunque se trabajará de manera integral e integradora el desarrollo competencial de nuestro alumnado, las competencias clave que, de manera prioritaria pretendemos desarrollar son:

- *Comunicación lingüística.*
- *Competencia digital.*
- *Aprender a aprender.*
- *Competencias sociales y cívicas.*

22.1.7. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DEL PLAN

Dirección y coordinación del Plan

- Dirección del Plan: José Ignacio Sánchez Viñayo
- Coordinadora: Beatriz Rico Arias.

Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán

Seguimiento inicial, trimestral y final, en las reuniones de claustro, por parte de todo el equipo docente. Valoración y comunicación de resultados a los miembros del resto de sectores de la comunidad educativa (familias y alumnado).

Preparación de actividades y diseño de materiales

- Implicación de toda la comunidad educativa.
- Colectivo voluntario de miembros de las familias del alumnado.

Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas

- Coordinadora del Plan y resto de docentes.

22.1.8. ACTIVIDADES

Actividades dirigidas al alumnado

- Fomento de la escritura como expresión artística: lectura, reflexión, valoración y creación de textos.
- Cuaderno viajero de aula (microhistorias). [De momento en suspenso]
- Nombrar un bibliotecario en clase (registro de préstamos de libros en tablas de doble entrada, registros de libros recomendados, recopilación de fichas). [Será el profesorado quien realice la función de bibliotecario, tomando las medidas de seguridad e higiene adecuadas]
- Celebraciones y efemérides de carácter cultural y social recogidas en la PGA y relacionadas con la lectura. [Cada curso en su aula]
- Uso y préstamo de libros del servicio de Bibliobús. [Solo accederá al bibliobús el profesorado para recoger los libros previamente solicitados]
- Actividades de animación a la lectura: “El príncipe destronado” y “Asterix el Galo”. Centro de Coordinación de Bibliotecas-Diputación de León.
- Visitas y salidas de interés que promuevan otras instituciones. Diseño y desarrollo de actividades relacionadas con las mismas. [Si las condiciones sanitarias lo permiten]
- Técnica del *Kamishibai*.
- Lectura individual y grupal de textos.
- Salidas al Teatro (“La Escuela va al Teatro). Trabajo previo y posterior de obras en el aula [Si las condiciones sanitarias lo permiten]
- Celebración del Día del Libro [Cada grupo en su aula]
Otras que puedan surgir a lo largo del curso y que se adapten a los objetivos propuestos y a las recomendaciones sanitarias.

Actividades dirigidas a las familias

- Proporcionar información sencilla sobre el Plan de Fomento de la Lectura en las reuniones trimestrales de grupo-clase.
- Propuesta de participación en actividades organizadas por el centro o aulas, por ejemplo participando en el Festival de Navidad, realizando representaciones de obras de teatro, cuentacuentos, etc.
- Invitación a las familias a visitar y utilizar la biblioteca del centro dentro del horario de actividades extraescolares (préstamo y sala de lectura).
- Lecturas colectivas en el aula.

Actividades dirigidas al profesorado

- Difusión y participación en actividades de formación continua sobre fomento de la lectura y desarrollo del hábito lector en el alumnado.
- Diseño y desarrollo de actividades relacionadas con la lectura y escritura.
- Información sobre actividades/concursos relacionadas con el fomento de la lectura, escritura creativa, etc. promovidas por la administración u otras entidades.

22.1.9. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Nuestro colegio cuenta con una biblioteca de centro que comparte espacio con la sala de ordenadores. El pasado curso dinamizamos su uso creando bibliotecas de aula, desde las que se realiza el préstamo semanal.

La biblioteca escolar, actualmente se dedica a sala de investigación, consulta y actividades TIC; así como a actividades extraescolares.

En ella disponemos de una sección dedicada a la poesía.

22.1.10. RECURSOS NECESARIOS

- Recursos personales:
 - Profesorado con asignación horaria para dinamizar el espacio de la biblioteca (p.e. organización de actividades lúdicas, formativas, etc.).
 - Personal de instituciones municipales y otras personas dispuestas a colaborar.
 - Miembros de las familias del alumnado.
- Recursos espaciales: nuevos espacios destinados exclusivamente a biblioteca del centro.

- Recursos materiales: más volúmenes de poesía; más puestos de ordenadores y una pizarra digital interactiva (PDI).

22.1.11. ADAPTACIÓN Y ACTUACIÓN DEL PLAN COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19

Este curso debido a la situación de excepcionalidad por la COVID-19 las actividades se realizarán en el grupo clase.

A la biblioteca del centro, accederá el profesorado a recoger algún libro que necesite para su aula.

Las actividades en las que participaba alumnado, profesorado y familias como el Festival de Navidad, el Día del Libro, cuentacuentos.... en principio están suspendidas en cumplimiento de los protocolos de sanidad y cumplimiento de la administración educativa.

22.1.12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

- **Evaluación inicial:** al principio de curso, partiendo de la memoria final del curso, la coordinadora del Plan informará al claustro sobre las necesidades en el ámbito de la lectura y las actividades que se pretenden llevar a cabo.
- **Evaluación continua:** reuniones trimestrales de claustro para valorar el desarrollo del plan e implementar posibles mejoras en el mismo.
- **Evaluación al final** (sumativa): al finalizar el curso escolar que se incluirá en la memoria final. Este proceso valorará los siguientes apartados:
 - A) Progresos del alumnado.
 - B) Desarrollo de las actividades programadas.
 - C) Aprovechamiento de los recursos del centro y necesidades.
 - D) Grado de consecución de objetivos.

En Ponferrada, a 13 de octubre de 2020

La coordinadora del PL del centro

Vº Bº El Director del centro

Fdo. Beatriz Rico Arias

Fdo. José Ignacio Sánchez Viñayo

22.2. Programa de fomento de la Lengua Gallega

22.2.1. INTRODUCCIÓN

El “Programa para la promoción del gallego en El Bierzo” (convenio Xunta de Galicia - Consejería de Educación de la Junta de Castilla-León), resulta enriquecedor para la Comunidad educativa, e intentamos seguir dándolo a conocer, para que las familias puedan optar por su elección dado el interés que suscita la inmersión en este idioma, que forma parte de la idiosincrasia berciana y enriquece el bagaje cultural de nuestro alumnado.

Las clases se imparten dentro del área de Plástica como clases paralelas.

La programación profundiza en los aspectos lingüísticos, facilitando a los alumnos/as el aprendizaje de la lengua gallega y la cultura asociada, por medio: del diálogo, el desarrollo de diferentes tipos de actividades en las que practicamos el idioma y las explicaciones sobre los trabajos del área.

La programación en Educación Primaria, sigue los objetivos del currículum ordinario de Educación Artística y presenta también otros para la inmersión en la lengua gallega (aunque estos últimos no sean evaluables académicamente), adaptándose a los diferentes cursos.

Otra premisa del Programa es llevar a cabo las mismas actividades en el área de Plástica que los demás profesores, para lo que se intenta la coordinación habitual con ellos dentro del horario de permanencia en este colegio con el que se comparte horario. Esto es necesario ya que los tutores no han decidido seguir un libro de trabajo. Se requiere para ello una unidad de criterio por niveles fundamentalmente.

24.2.2. ASPECTOS CURRICULARES

Objetivos

Los objetivos generales planteados para el “Programa de Promoción del gallego” siguen siendo los siguientes:

1. Promover el enriquecimiento cultural, posibilitando el aprendizaje de otra lengua, basándonos en los posibles conocimientos previos de gallego de los alumnos/as.
2. Fomentar actitudes de respeto, valoración y conservación del patrimonio cultural y lingüístico del entorno.
3. Potenciar la funcionalidad de este idioma.

4. Desarrollar la capacidad de poder utilizar esta lengua, favoreciendo la espontaneidad.
5. Posibilitar la inmersión en la lengua y cultura gallega mediante: el lenguaje oral y escrito, la música, los medios audiovisuales, el conocimiento de las costumbres...
6. Comprender mensajes orales y textos escritos sencillos, relativos a objetos, situaciones, acontecimientos próximos y a las actividades del aula.
7. Contribuir al desarrollo de las capacidades expresivas plásticas del niño/a, a la vez que al desarrollo de la capacidad para entender y comunicarse en otra lengua.
8. Favorecer el interés por utilizar la lengua gallega en los intercambios comunicativos dentro del aula, según sus posibilidades, atendiendo a las normas básicas de comunicación.
9. Producir mensajes escritos breves y sencillos, respetando las reglas básicas del código escrito.
10. Fomentar el gusto por la escucha de música y la lectura en este idioma.

Se pretende además cultivar la cultura emprendedora, mediante las actividades planteadas a lo largo del curso, de acuerdo con los profesores que imparten el área a los otros grupos.

Contenidos

Los diferentes contenidos planteados para el Programa, serán:

1. Reconocimiento de sonidos característicos de la lengua.
2. Familiarización con algunas pautas de ritmo y entonación.
3. Vocabulario (Con importancia del relacionado con los temas de Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, que se suelen tratar en Plástica):
 - 3.1 Curiosidad e interés por conocer y ampliar el vocabulario.
 - 3.2 Comprensión del vocabulario relacionado con temas familiares para el alumno/a, (el habitual y más funcional).
 - 3.3 Relacionar palabras con imágenes.
4. Comprensión oral (Relacionada con las situaciones de comunicación del aula, situaciones habituales cercanas y con los intereses de los alumnos/as).
5. Lectura y comprensión escrita (Relacionada con las situaciones de comunicación cercanas, los intereses de los alumnos/as, situaciones próximas y conocidas...):

- 5.1 Interés y curiosidad por el texto escrito en gallego.
 - 5.2 Comprensión del vocabulario básico, mensajes relacionados con las actividades, con los intereses propios...
 - 5.3 Utilización de diversos recursos (diccionario, cuentos, poesías...).
 - 5.4 Interés por la lectura autónoma para obtener información y para el disfrute personal.
6. Expresión oral (Relacionada con las situaciones de comunicación del aula, situaciones habituales cercanas y con los intereses de los alumnos/as):
- 6.1. Interés por el uso de la lengua gallega como medio de comunicación.
 - 6.2. Aceptación e interés por el uso del gallego como elemento importante de la tradición de la comarca.
 - 6.3 Expresiones cotidianas, refranes, dichos, canciones... Identificación y reconocimiento de expresiones usuales del idioma.
 - 6.4 Reconocimiento de la propia capacidad para entender y expresarse en gallego.
 - 6.5 Reproducción de mensajes orales sencillos que expresen necesidades, gustos...
 - 6.6 Participación en intercambios lingüísticos orales (fórmulas de saludo, despedida..., pregunta/respuesta...)
 - 6.7 Representación de pequeños diálogos, simulaciones...
 - 6.8 Toma de conciencia de las ventajas que ofrece la posibilidad de hablar idiomas.
 - 6.9 Aceptación del uso de otras lenguas.
7. Expresión escrita:
- 7.1 Interés por escribir en gallego.
 - 7.2 Producción de textos breves y sencillos con ayuda de la profesora (títulos, comics...) siguiendo las reglas básicas del código escrito.
8. Respetar las diversas lenguas y a sus hablantes.
9. Curiosidad y respeto por las diversas culturas.
10. Identificación y comparación de algunos rasgos socioculturales propios de la cultura de nuestra comarca, con otros de las comarcas limítrofes.

22.2.3. DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

Por una parte, se ofrece a los niños/as el préstamo de libros en gallego, en vistas a desarrollar entre otros objetivos: la competencia de conciencia y expresiones culturales, para lo que han de intentar ser conscientes de lo que leen

y observar (pues se les puede pedir comentarlo), usando también para otras actividades, diferentes medios visuales o audiovisuales.

El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística es evidente a través de la riqueza de los intercambios comunicativos que se puedan generar en el aula. El vocabulario básico funcional que se aprende se plantea a partir de la actividad y/o del centro de interés que suele relacionarse con temas de las Ciencias Sociales y Naturales, dentro de la interdisciplinariedad.

La competencia social y cívica se fomenta comprendiendo la realidad social y cultural, con hábitos de respeto y valorando las realidades y peculiaridades de cada pueblo.

El sentido de iniciativa y el espíritu emprendedor va intrínseca en los objetivos, al estar el Programa desarrollado dentro de la Educación Plástica, donde se valora mucho estos dos aspectos, unidos a la creatividad personal y la cooperativa.

Con el uso del diccionario en gallego, se intentará fomentar el gusto por el uso de esta herramienta para ampliar el vocabulario castellano-gallego, permitir la práctica de búsquedas indicadas o por iniciativa propia, con lo que desarrollaremos la competencia de aprender a aprender. También se llevará a cabo dentro de esta competencia, el seguimiento personal de instrucciones y pautas dadas por escrito o buscadas por ellos mismos para llevar a cabo una actividad o la búsqueda de información sobre un artista, época...

La competencia digital, con quinto y sexto se desarrolla con los portátiles del aula de referencia, siendo más difícil con otros cursos, ya que no se cuenta con recursos en la clase, lo que ocasiona una pérdida del poco tiempo del que se dispone.

La competencia matemática se trabaja con el uso de las medidas de longitud, uso de material para realización de figuras geométricas... Ofrece herramientas para la resolución de problemas cotidianos de índole plástico. La representación de modelos, formas, construcciones, presentes en la arquitectura, el diseño, los objetos cotidianos, el espacio natural y en aquellas ocasiones en las que se necesitan referentes para organizar la obra artística en el espacio, interviene en el desarrollo de las competencias básicas en ciencia y tecnología

22.2.4. METODOLOGÍA

Se llevará a cabo una metodología activa y participativa, además de la realización individual o grupal de las producciones.

Se trabajará en general el vocabulario y expresión, dentro de los contenidos de Plástica, que a su vez suelen relacionarse con las Unidades didácticas de Ciencias Naturales y Sociales.

Se hace hincapié en plantear actividades lúdicas como eje motivacional y se busca su accesibilidad para todos los alumnos/as.

La lengua vehicular será la gallega, intentando que las traducciones al castellano sean las mínimas necesarias, para lo cual nos apoyamos también en la explicación de los conceptos a entender y en imágenes, no sólo en la traducción.

Trabajaremos en colaboración y coordinación con las profesoras que atienden en Plástica a los alumnos/as que no van a Lengua gallega.

Sería deseable poder contactar con los otros profesores/as de gallego del Bierzo, para más adelante coordinar si es necesario, las actividades conjuntas que surjan, como fueron el curso pasado las Jornadas Martín Sarmiento y la visita a Galicia, además de tratar de unificar criterios, que tras una puesta en común, sirvan para dar unidad y recoger información de nuestra actuación a la comunidad educativa, que nos pide una rigurosidad en las actuaciones e información actualizada sobre el Programa.

22.2.5. ACTIVIDADES Y RECURSOS

Los criterios que se siguen para su elección son:

- La motivación para los alumnos/as
- La variedad en los contenidos
- Los recursos y métodos variados.

Se intenta realizar actividades cortas y variadas, en vistas a una buena motivación, dentro de los contenidos de Plástica, el fomento de la Lengua gallega y el Plan de fomento de la lectura.

Respecto al idioma gallego, usaremos la Literatura para niños/as (cuentos, poesías, adivinanzas...), canciones (escuchadas y/o cantadas), exposiciones orales... todo ello apoyado cuando sea posible por medios visuales y/o audiovisuales, sobre la lengua y cultura gallega tradicional y actual. Para conseguir los objetivos del área, desarrollaremos diferente tipo de actividades plásticas con el mayor número de técnicas y materiales posibles, usando el vocabulario y las expresiones propias.

- ✓ En clase trabajará cada alumno en su libro de plástica; además se fomentará el uso de materiales de reciclaje para realizar manualidades variadas.
- ✓ Aprendizaje de poemas, canciones, adivinanzas, refranes...
- ✓ Actividades fuera del centro
- ✓ Vocabulario básico funcional o a partir del centro interés.
- ✓ Días señalados como Navidad, Carnaval....

Contamos en la actualidad con el material que nos proporciona el centro y las aportaciones de los alumnos/as para el material común usado, que suele ser fungible.

Es relevante el uso en clase y como préstamo, de los libros de la biblioteca facilitados por la Xunta, recurso fundamental para trabajar con los alumnos/as y acceder a la lectura de este idioma con entusiasmo, complementando así la tarea docente.

Se tiene planificado participar en las actividades que se convoquen para el fomento de la cultura gallega como las Jornadas Martín Sarmiento en Villafranca o la visita a Galicia, así como colaborar con las que se organicen en el centro.

22.2.6. ALUMNADO PARTICIPANTE Y AGRUPAMIENTO (curso 2020-2021)

Curso	INF3	INF4	INF5	1ºEPO	2ºEPO	3ºEPO	4ºEPO	5ºEPO	6ºEPO	TOTAL
Nº Alumnos	2	1	2	2	2	1	3	4	2	19
Grupos	1			1		1		1		4

22.2.7. DISTRIBUCIÓN HORARIA

Cada grupo tiene una sesión semanal de entre 45´y 60´, repartidas en dos días (lunes y viernes).

22.2.8. EVALUACIÓN

La evaluación del alumnado en Educación Plástica, se realiza de acuerdo a los estándares de aprendizaje recogidos en la LOMCE, no así el Programa de gallego, que no tiene unos objetivos evaluables y definidos de igual manera.

La valoración del proceso de aprendizaje se consignará en los boletines informativos a las familias junto a la Música, completando así la nota del área de

Educación Artística y en los informes de evaluación individualizados. Además, se hará constar la circunstancia del seguimiento del Programa de gallego en el Expediente académico, mediante la correspondiente diligencia, en el apartado de “Observaciones”.

Los estándares de aprendizaje en Educación Plástica, serán los mismos que los establecidos por los profesores del aula de referencia y como se ha dicho, se consignará su resultado junto a los de Educación Musical, dentro del área de Educación Artística.

En Lengua gallega se valorará el interés, actitud y esfuerzo por la realización de las tareas propuestas y la comprensión-expresión en dicha lengua, aunque estas circunstancias no podrán ser calificadas dentro del área.

22.3. Plan TIC

1. INTRODUCCIÓN

La incorporación de las TIC en educación ofrece grandes posibilidades para la mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Sin embargo, no es suficiente con dotar a las escuelas de ordenadores, pizarras digitales (PDI), *tablets*, etc. Hace falta abordar, al mismo tiempo, un cambio en la organización de las escuelas y en las competencias digitales de los docentes. También es necesario avanzar en la incorporación de las nuevas tecnologías en los entornos familiares para reducir la brecha digital.

Lo más relevante es que nos encontramos con una nueva generación de “aprendices” o “nativos digitales” que no han tenido que acceder a las nuevas tecnologías, sino que han nacido con ellas y que se enfrentan al conocimiento desde postulados diferentes a los del pasado. Ello supone un desafío enorme para el profesorado, la mayoría “inmigrantes digitales”, para las escuelas, para los responsables educativos y para los gestores de las políticas públicas relacionadas con la innovación, la tecnología, la ciencia y la educación.

El objetivo principal de este Plan es lograr **que nuestro alumnado mejore sus competencias y sus aprendizajes con la utilización de las**

tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Esto supone, principalmente, configurar un nuevo escenario en las relaciones entre docentes, alumnado, contenidos de enseñanza y evaluación de todo el proceso de enseñanza y de aprendizaje. Si difícil es cambiar la forma de enseñar, aún lo será más modificar el sistema habitual utilizado para evaluar.

La incorporación de las TIC en el contexto educativo nos exige pensar previamente cuáles son los objetivos y los retos de la educación y determinar posteriormente de qué manera y en qué condiciones la presencia de las TIC en nuestro centro contribuye a ello. Lo primero y más importante será determinar el sentido de las TIC en la educación y cuál es el modelo pedagógico con el que se puede contribuir de forma más directa a mejorar la calidad y la equidad educativa. Por ello será imprescindible establecer la relación de las TIC con el desarrollo en el alumnado de su capacidad para aprender a aprender, para buscar información de forma selectiva, para tener una posición crítica ante la información disponible en la red, para fomentar los encuentros personales entre los iguales y no solo los virtuales, para ayudar a comprender la realidad multicultural y diversa que los rodea y para fomentar valores de tolerancia, respeto, solidaridad y justicia.

Por todo ello, y teniendo en cuenta las características de nuestro contexto socio-educativo (centro educativo incompleto de educación infantil y primaria situado en el extrarradio de la ciudad de Ponferrada y con un porcentaje significativo de alumnado perteneciente a minorías étnicas), se hace necesario el presente Plan, documento que nos ayudará a reflexionar, entre otras cosas, sobre el papel de las TIC en educación, sobre su sentido educativo (objetivos), sobre los cambios y necesidades para su implantación y sobre su repercusión en la mejora de la calidad y equidad educativa.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1. Entorno de aplicación del plan TIC y su interrelación con el entorno educativo de centro y de su comunidad educativa

El Colegio de Educación Infantil y Primaria (CEIP) VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA es un colegio público, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, situado en el Barrio de La Placa, en la ciudad de Ponferrada (León).

El edificio que conforma el centro es resultado de la unificación de varios bloques originarios. En la parte superior de los edificios podemos encontrar aulas de educación primaria, el aula de apoyos (PT/AL) y el aula de música. En la planta baja está situada la biblioteca/aula de informática, la sala de profesores y el despacho de dirección/secretaría. En esta misma planta, en dos pequeños bloques, se ubican las dos aulas de infantil.

Además de los espacios en los que se encuentran las aulas, el centro cuenta con gimnasio propio en el que se desarrollan las sesiones del área de Educación Física y dos patios, uno delantero con cancha de fútbol-sala y uno trasero con juegos infantiles.

En cuanto al alumnado y sus familias diremos que, de manera general, se trata de familias estructuradas y arraigadas en el barrio. La mayoría del alumnado del colegio reside en el barrio. La población escolar es estable y no hay mucha movilidad, es decir, comienzan y finalizan los estudios en el centro. El nivel socio-económico y cultural es medio/bajo.

En general, los alumnos y alumnas acuden regularmente a las actividades lectivas, existiendo casos puntuales de absentismo escolar en los que se implementan las medidas y protocolos recogidos en los diferentes documentos: plan provincial de prevención y control del absentismo escolar, plan de acción tutorial y plan de atención a la diversidad (PAD).

Hay un porcentaje significativo de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE) al que se atiende de acuerdo al PAD y a los recursos con los que dispone el centro.

La mayoría de las familias se mantienen en contacto con el colegio a través de las reuniones de gran grupo, entrevistas personales y de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).

La plantilla jurídica de maestros y maestras es estable. Todos y todas imparten áreas para las que están habilitados. Participan regularmente en actividades de perfeccionamiento y actualización organizadas por el CFIE de Ponferrada y otros organismos a través de cursos de formación, grupos de trabajo, planes de mejora, proyectos de innovación, etc.

La estabilidad y el clima de entendimiento y colaboración existente entre todo el profesorado favorece la coordinación y facilita el diseño y desarrollo de los procesos educativos.

2.2. Papel de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje en los documentos institucionales

Los principios generales que recoge nuestro Proyecto Educativo (PEC) y que desarrollan el resto de documentos institucionales son:

1. PRINCIPIO DE RESPETO Y CONVIVENCIA.
2. PRINCIPIO DE PLURALIDAD RELIGIOSA E IDEOLÓGICA.
3. PRINCIPIO DE EDUCACIÓN INTEGRAL E INTEGRADORA.
4. PRINCIPIO DE COEDUCACIÓN.
5. PRINCIPIO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
6. PRINCIPIO DE ESCUELA ABIERTA.
7. PRINCIPIO DE ESCUELA ABIERTA.
8. PRINCIPIO DE EDUCACIÓN EN VALORES.
9. PRINCIPIO DE COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.

En relación a estos principios, las TIC suponen un valioso recurso educativo para:

- Fomentar las buenas relaciones sociales y de convivencia, creando un clima de trabajo que facilite el respeto a los demás, la responsabilidad y la participación en las actividades conjuntas.

- Informar al alumnado sobre cuestiones sociales, históricas y religiosas con la máxima objetividad.
- Crear las condiciones adecuadas que permitan establecer un proceso de enseñanza- aprendizaje que favorezca la formación integral de todos los alumnos y alumnas del centro.
- Elaborar y utilizar recursos materiales que permiten adaptarse a la diversidad del alumnado.
- Diagnosticar las necesidades del alumnado y garantizar, en la medida de lo posible, una adecuada respuesta a sus necesidades, ya sean de refuerzo educativo, compensación o ampliación de los aprendizajes para alcanzar una plena presencia, participación y progreso de todos y todas ellas.
- Promover el trabajo cooperativo como fuente de enriquecimiento personal y grupal (social).
- Fomentar la participación activa de las familias del alumnado e informarlas sobre temas de interés educativo.

Como hemos indicado anteriormente, las TIC suponen un referente metodológico de primer orden a la hora de desarrollar y alcanzar estos objetivos concretados en las programaciones didácticas y planes con los que cuenta el centro.

Este plan de integración de las TIC en el aula aparecerá recogido como anexo del PEC y en la PGA, tras su revisión e información al Claustro y Consejo Escolar, así como especialmente mencionado y referenciado en los apartados correspondientes de los documentos institucionales, principalmente en los objetivos del curso de la PGA.

2.3. Caracterización general del entorno tecnológico de la comunidad educativa

Equipamiento. El centro cuenta con una sala de informática para uso común con 13 puestos/ordenadores. Todas las aulas de educación infantil y

primaria, apoyos (PT/AL) y Música están dotadas de un ordenador. Las aulas de 5º, 6º y Música cuentan, además, con PDI.

Otros recursos con los que cuenta el centro para uso común son: 2 impresoras, dos fotocopiadoras (una instalada en red), un proyector y pantalla y dos ordenadores portátiles.

Para el desarrollo de las tareas administrativas en el despacho de dirección/secretaría hay disponibles dos ordenadores.

Conectividad. Todo el centro cuenta con conexión ADSL a Internet (red cableada/WiFi) de alta velocidad (100Mb).

2.4. Análisis de oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades y aspectos de mejora del contexto

Previo al diseño e implementación de actuaciones concretas que favorezcan la integración de las TIC en los procesos desarrollados por el centro, la comunidad educativa reflexionará sobre las oportunidades, fortalezas, debilidades y aspectos de mejora del contexto. Para ello intentaremos dar respuesta a una serie de interrogantes.

2.4.1. Oportunidades

Son aquellos factores que, una vez identificados, pueden ser aprovechados para la implantación de las TIC. Para identificarlos, podemos preguntarnos:

- *¿Qué aspectos creemos que podrán mejorar en el centro con el uso de las TIC?*
- *¿Qué factores/recursos del entorno pueden favorecer/ayudar a esta situación?*
- *¿Existen cambios tecnológicos en nuestro entorno que nos afecten?*

– *¿Qué cambios se han producido en cuanto a recursos del centro/entorno, normativa, etc.?*

2.4.2. Amenazas

Las amenazas son situaciones negativas que pueden afectar a la consecución de objetivos del Plan. Algunas preguntas que nos podemos hacer para detectarlas son:

– *¿Qué obstáculos encontramos para desarrollar el Plan (en el centro, entorno cercano, normativa vigente, etc.)?*

– *¿Existen problemas de financiación para su desarrollo?*

– *¿Qué hacen otros centros ante estas situaciones/amenazas (compartir y/o consultar experiencias)?*

2.4.3. Fortalezas

Podemos decir que las fortalezas serían aquellos elementos internos y positivos que diferencian al proyecto de otros similares. Pueden plantearse preguntas del tipo:

– *¿Con qué recursos (materiales, espaciales, personales, económicos...) contamos?*

– *¿Es consistente nuestro Plan (realista, contextualizado, claro...)?*

– *¿Con qué ventajas cuenta el centro (recursos materiales, espaciales, personales, económicos...)?*

– *¿Qué creemos que diferencia nuestro Plan del resto?*

2.4.4. Debilidades

Son todos aquellos elementos que constituyen barreras para lograr los objetivos, es decir, problemas internos/externos que, una vez identificados y

desarrollando una adecuada estrategia, debemos intentar eliminar o corregir. Se pueden identificar respondiendo a las siguientes preguntas:

- *¿Qué aspectos podemos mejorar del Plan?*
- *¿Qué se debería evitar hacer?*
- *¿Qué factores (internos/externos) dificultan la consecución de los objetivos?*

2.5. Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro

En los últimos cursos nuestro centro ha participado en el desarrollo de planes de mejora, proyectos de innovación educativa y equipos de profesores (formación en centro). La relación de las últimas experiencias desarrolladas es la siguiente:

- Curso 2009-2010. Proyecto de Innovación Educativa “*Piratas de Secano*”.
- Curso 2010-2011. Plan de mejora de las instalaciones del centro. Decoración interior con murales y exterior con juegos de patio.
- Curso 2011-2013. Equipo de profesores (curso y grupo de trabajo). Formación en el uso de pizarras digitales interactivas (*Prometheam y Smart*).
- Curso 2013-2015. Equipo de profesores (curso y grupo de trabajo). Creación y utilización de huertos escolares como recurso educativo.
- Curso 2015-2016. Proyecto de Innovación Educativa “*Cultivando números*”.

En todas estas actividades la utilización de las TIC ha tenido un lugar protagonista en el diseño, desarrollo y/o evaluación de las mismas. De igual forma nos han ayudado, tanto al profesorado como al alumnado, a desarrollar nuestras competencias didáctica y digital.

3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

1. Incorporar las TIC en el centro de forma integral e integradora, en la medida de las posibilidades y necesidades de cada momento y contexto educativo.

2. Actualizar los procesos de enseñanza y aprendizaje hacia metodologías más abiertas, flexibles, constructivas y significativas, que favorezcan el desarrollo de procesos de atención a la diversidad (presencia, participación y progreso de todo nuestro alumnado).

3. Implementar los recursos materiales necesarios para que todos los docentes tengan acceso a las TIC.

4. Facilitar y perfeccionar los procesos de organización y gestión del centro.

5. Mejorar los procesos de comunicación interna del centro, con otros centros educativos y administraciones.

6. Potenciar, a través del uso de las TIC, la comunicación entre el centro y las familias, con el fin de facilitar el seguimiento del alumnado.

7. Transmitir al exterior una imagen de centro innovadora y acorde con los tiempos presentes y las necesidades de la sociedad actual.

3.1. Referidos a la integración curricular (papel de las TIC en el proceso educativo y la organización didáctica)

a) Potenciar el empleo e integración de las TIC en las actividades de enseñanza-aprendizaje.

b) Fomentar su uso activo por parte del alumnado como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.

c) Utilizar las TIC para facilitar la búsqueda de información a través de Internet y para el tratamiento crítico de la misma.

d) Utilizar programas y recursos específicos en formato digital para desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas: Matemáticas, Lengua Castellana, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Lengua Inglesa, etc., y para favorecer el desarrollo de habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos de las mismas.

e) Enseñar y aprender a hacer un uso responsable de las TIC como medio de comunicación.

f) Utilizar las TIC como recurso activo para la investigación, para ampliar conocimientos y para elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo. Utilizar el ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación y de expresión de las ideas del alumnado.

3.1.1. Objetivos por etapas y cursos

a) EDUCACIÓN INFANTIL

a.1. Reconocer el ordenador como un elemento cotidiano de nuestro entorno.

a.2. Conocer y poner en práctica las normas básicas de funcionamiento del ordenador; encendido, apagado, manejo del ratón y teclado, etc.

a.3. Manejar los diferentes programas propuestos siendo capaces de seguir la secuencia correcta de órdenes para su correcta utilización.

b) EDUCACIÓN PRIMARIA

b.1) 1º, 2º y 3º de Educación Primaria

b.1.1. Reconocer las principales partes de un ordenador.

b.1.2. Reconocer e identificar los elementos principales del escritorio.

b.1.3. Identificar y reconocer letras y números del teclado.

b.1.4. Teclear letras y, progresivamente, palabras, frases...

b.1.5. Redactar y dar formato a textos sencillos utilizando el procesador de textos.

b.1.6. Reconocer los elementos básicos de un navegador.

b.1.7. Aprender a buscar páginas a través de la barra de direcciones y de buscadores.

b.1.8. Utilizar recursos web facilitados por el profesor.

b.2) 4º, 5º y 6º de Educación Primaria

b.2.1. Reconocer las partes de un ordenador, así como los elementos básicos del sistema operativo.

b.2.2. Navegar por Internet empleando las posibilidades y funciones que los navegadores ofrecen.

b.2.3. Realizar búsquedas en bases de datos y buscadores en línea para obtener información y contenidos multimedia.

b.2.4. Utilizar el procesador de textos y herramientas básicas de edición para mejorar la presentación final de trabajos.

b.2.5. Crear presentaciones sencillas con contenido multimedia.

b.2.6. Aprender a utilizar software o recursos en línea para traducir textos en otras lenguas.

b.2.7. Conocer y utilizar las posibilidades de las diferentes herramientas de comunicación (correo electrónico, chat, blog, etc.).

b.2.8. Valorar la importancia de tener las precauciones mínimas cuando se navega por Internet respetando principios de seguridad y protección de información personal.

b.2.9. Conocer medidas básicas de seguridad informática: el antivirus, firewall, etc.

b.2.10. Valorar el trabajo cooperativo como medio para superar los retos tecnológicos.

3.2. Referidos a las infraestructuras y el equipamiento (con relación a la organización y estructura tecnológica del centro en función de los objetivos educativos y didácticos)

a) Hacer un uso responsable y eficiente de las instalaciones y recursos con los que cuenta el centro.

b) Mantener las instalaciones y recursos TIC actuales.

c) Mejorar las instalaciones y recursos actuales atendiendo a las nuevas necesidades que vayan surgiendo.

3.3. Referidos a la formación del profesorado (con relación al proceso formativo del profesorado para alcanzar las competencias digitales y las destrezas necesarias para el desarrollo de integración de las TIC en el centro)

a) Utilizar las TIC como recurso para el perfeccionamiento y la formación continua de los/las docentes del centro.

b) Fomentar el uso de programas y software educativo en el aula para la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

c) Participar en programas de formación (presencial y a distancia) así como en proyectos de innovación e investigación relacionados con el uso pedagógico de estas tecnologías.

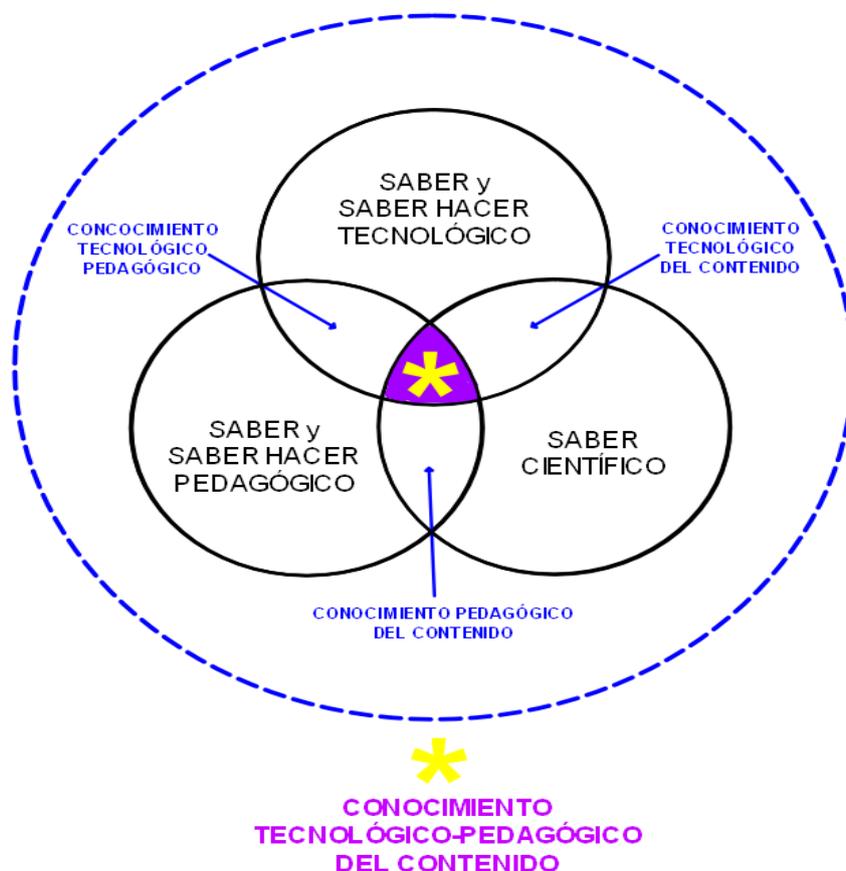
d) Fomentar el intercambio de experiencias, conocimientos, actividades y/o participación en debates, chats, foros, seminarios, cursos, etc. online o presenciales en relación a la integración de las TIC en los procesos educativos.

e) Favorecer la participación del profesorado en la creación, mantenimiento y actualización de la Página Web del centro.

f) Emplear y utilizar el ordenador para las tareas generales y cotidianas: programaciones, seguimiento de las actividades lectivas, recogida de información, evaluación, elaboración de informes, etc.

Para la consecución de estos objetivos podemos tomar como referente el modelo TPACK (*Technological Pedagogical Content Knowledge*) introducido por Shulman (1986) y Mishra & Koehler (2006, 2008), que explica el conocimiento y las habilidades que precisan los docentes para una correcta integración de las tecnologías de la información y la comunicación en su ámbito de trabajo.

Los conocimientos fundamentales que integra dicho modelo son: conocimiento tecnológico, pedagógico y del contenido. De un lado trataremos de promover la capacidad de aprender y adaptarse mediante el uso de las TIC, dominar las estrategias y métodos de enseñanza-aprendizaje y el clásico conocimiento de teorías y contenidos de un área determinada.



Reflexionando sobre ello y siguiendo estas orientaciones los docentes seremos capaces de seleccionar, utilizar, diseñar y producir recursos orientados al aprendizaje del alumnado y a la generación de nuevo conocimiento y formas de proceder. De esta forma posibilitaremos que las aulas o cualquier espacio del centro se conviertan en un laboratorio desde el cual el alumnado pueda asumir el protagonismo y responsabilidad en su propia formación.

3.4. Referidos a la comunicación e interacción institucional (con relación a los procesos de comunicación de la institución hacia la sociedad: identidad, representatividad y difusión, y entre miembros de la comunidad educativa según perfiles y funciones)

a) Fomentar el uso de las TIC para la comunicación entre el centro y las familias.

b) Mantener actualizada la Página Web del centro y fomentar su uso entre los diferentes miembros de la comunidad educativa para la obtención de información relativa al centro y procesos educativos desarrollados en el mismo.

c) Utilizar el correo electrónico como medio principal de comunicación entre el centro y el resto de administraciones (Consejería de Educación, Dirección Provincial, Ayuntamiento, etc.) e instituciones.

3.5. Referidos a la gestión y organización del centro (con relación a la administración, la gestión y la organización de los procesos tecnológicos: accesibilidad, seguridad y confidencialidad)

a) Potenciar la informatización de la labor administrativa y de gestión de la secretaría, gestión económica, del alumnado y profesorado, etc. para la mejora de dichos procesos.

4. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO, DINAMIZACIÓN, DIFUSIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO.

4.1. Comisión TIC

4.1.1. *Composición.* En nuestro caso, para el curso escolar 2015-2016, el equipo o comisión TIC está integrada por: JOSÉ I. SÁNCHEZ VIÑAYO (director/jefe de estudios), M^a ÁNGELES HEVIA MÉNDEZ (secretaria) y una de las tutoras de cada etapa, M^a DOLORES CARRERA MERAYO (E. Infantil) y BEATRIZ RICO ARIAS (E. Primaria).

4.1.2. *Funciones.* Algunas de las funciones de esta comisión serán:

- Participar activamente en proceso de actualización de los documentos institucionales del centro, especialmente en lo referido a la integración de las TIC en los procesos educativos, atendiendo las propuestas del resto de docentes.
- Participar de en las reuniones de claustro (CCP) informando y dinamizando la participación del resto de docentes.
- Preparar los contenidos de las reuniones con el resto de miembros de la comunidad educativa (familias).
- Diseñar/revisar el plan de actuación para cada curso escolar de cara a su incorporación en la PGA.
- Mantener actualizado y gestionar el inventario de recursos TIC del centro.
- Gestionar el mantenimiento de los recursos informáticos.
- Llevar a cabo al inicio y final de curso la entrega y recogida de equipos.
- Mantener contacto con el CFIE para canalizar, comunicar y fomentar la formación del claustro en el uso de las TIC.
- Difundir el conocimiento y dinamizar su uso de las TIC en los procesos educativos y orientar en la elaboración o adquisición de materiales curriculares en formato digital.

4.2. Procesos y temporalización del Plan TIC

4.2.1. Elaboración

El presente Plan ha sido elaborado por la dirección del centro siguiendo las orientaciones facilitadas por la Consejería de Educación y disponibles en la plataforma educa.jcyl.es y *Stylus* y teniendo en cuenta las aportaciones del resto de docentes del claustro.

4.2.2. Seguimiento

El seguimiento del Plan se realizará en las diferentes reuniones de claustro (CCP) programadas a lo largo del curso escolar. Los principales objetivos de este proceso de seguimiento serán:

- Comprobar el desarrollo del Plan según lo previsto (secuenciación y temporalización de contenidos).
- Valorar e introducir, en su caso, las modificaciones pertinentes que ayuden a la consecución de objetivos propuestos.
- Utilizar los datos e información obtenida en las reuniones de claustro (CCP) para realizar la evaluación final del Plan (memoria final de curso).

4.2.3. Evaluación

Para valorar la implementación del Plan TIC de centro, los procesos de evaluación se desarrollan en tres fases:

1º Fase. Evaluación inicial: autoevaluación o diagnóstico de la situación que nos permite conocer el punto de partida, las necesidades de nuestro alumnado, de recursos, etc. de cara al diseño del Plan.

2ª Fase. Evaluación continua o formativa: durante los procesos de desarrollo del Plan valoraremos el grado de consecución de objetivos y mejoraremos y/o reconduciremos, en su caso, los procesos, metodología, contenidos, recursos utilizados, etc.

3ª Fase. **Evaluación final o sumativa:** a la finalización del curso escolar, desarrollaremos procesos para verificar y valorar el resultado final en relación a los objetivos propuestos.

La principal razón de evaluar es buscar información que nos ayude a valorar su utilidad y a, en su caso, mejorar el Plan de cara a un próximo diseño y desarrollo. A este respecto, para ayudarnos en la toma de decisiones, tendremos en cuenta el siguiente cuadro:

CRITERIO DE VALORACIÓN		0	1	2
Integración curricular	Se potencia el empleo e integración de las TIC en las actividades de enseñanza-aprendizaje.			
	Se fomenta el uso activo de las TIC por parte del alumnado como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.			
	Se utilizan las TIC para facilitar la búsqueda de información a través de Internet y para el tratamiento crítico de la misma.			
	Se utilizan programas y recursos específicos en formato digital para desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas: Matemáticas, Lengua Castellana, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Lengua Inglesa, etc., y para favorecer el desarrollo de habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos de las mismas.			
	Se enseña al alumnado y este aprende a hacer un uso responsable de las TIC como medio de comunicación.			
	Se utilizan las TIC como recurso activo para la investigación, para ampliar conocimientos y para elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.			
	Se utiliza el ordenador como medio de creación, de integración, de cooperación y de expresión de las ideas del alumnado.			
E. Infantil I	El alumnado de educación infantil reconoce el ordenador como un elemento cotidiano de nuestro entorno.			

	Conoce y pone en práctica las normas básicas de funcionamiento del ordenador; encendido, apagado, manejo del ratón y teclado, etc.			
	Maneja los diferentes programas propuestos siendo capaces de seguir la secuencia correcta de órdenes para su correcta utilización.			
E. Primaria 1º, 2º y 3º curso	El alumnado del primer nivel de educación primaria reconoce las principales partes de un ordenador.			
	Reconoce e identifica los elementos principales del escritorio.			
	Identifica y reconoce letras y números del teclado.			
	Teclea letras y, progresivamente, palabras, frases...			
	Redacta y da formato a textos sencillos utilizando el procesador de textos.			
	Reconoce los elementos básicos de un navegador.			
	Aprende a buscar páginas a través de la barra de direcciones y de buscadores.			
Es capaz de utilizar recursos web facilitados por el/la docente.				
E. Primaria 4, 5º y 6º curso	El alumnado del segundo nivel de educación primaria reconoce las partes de un ordenador, así como los elementos básicos del sistema operativo.			
	Es capaz de navegar por Internet empleando las posibilidades y funciones que los navegadores ofrecen.			
	Realiza búsquedas en bases de datos y buscadores en línea para obtener información y contenidos multimedia.			
	Utiliza el procesador de textos y herramientas básicas de edición para mejorar la presentación final de trabajos.			
	Crea presentaciones sencillas con contenido multimedia.			
	Sabe utilizar software o recursos en línea para traducir textos en otras lenguas.			

	Conoce y utiliza las posibilidades de las diferentes herramientas de comunicación (correo electrónico, chat, blog, etc.).			
	Valora la importancia de tener las precauciones mínimas cuando se navega por Internet respetando principios de seguridad y protección de información personal.			
	Conoce medidas básicas de seguridad informática: el antivirus, firewall, etc.			
	Valora el trabajo cooperativo como medio para superar los retos tecnológicos.			
Infraestructuras y equipamiento	La comunidad educativa hace un uso responsable y eficiente de las instalaciones y recursos con los que cuenta el centro.			
	Las personas responsables en cada momento mantienen las instalaciones y recursos TIC actualizados y operativos.			
	Se mejoran las instalaciones y recursos actuales atendiendo a las nuevas necesidades que vayan surgiendo.			
Formación del profesorado	Las TIC se utilizan como recurso para el perfeccionamiento y la formación continua de los/las docentes del centro.			
	Se fomenta el uso de programas y software educativo en el aula para la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.			
	El profesorado participa en programas de formación (presencial y a distancia) así como en proyectos de innovación e investigación relacionados con el uso pedagógico de estas tecnologías.			
	Se fomenta el intercambio de experiencias, conocimientos, actividades y/o participación en debates, chats, foros, seminarios, cursos, etc. online o presenciales en relación a la integración de las TIC en los procesos educativos.			
	Se favorece la participación del profesorado en la creación, mantenimiento y actualización de la Página Web del centro.			

	Se emplea y utiliza el ordenador para las tareas generales y cotidianas: programaciones, seguimiento de las actividades lectivas, recogida de información, evaluación, elaboración de informes, etc.			
Comunicación	Se fomenta el uso de las TIC para la comunicación entre el centro y las familias.			
	La Página Web del centro se mantiene actualizada y se fomenta su uso, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, para la obtención de información relativa al centro y procesos educativos desarrollados en el mismo.			
	Se utiliza el correo electrónico como medio principal de comunicación entre el centro y el resto de administraciones (Consejería de Educación, Dirección Provincial, Ayuntamiento, etc.) e instituciones.			
Gestión	Se potencia la informatización de la labor administrativa y de gestión de la secretaría, gestión económica, del alumnado y profesorado, etc. para la mejora de dichos procesos.			

0 *No conseguido*

1 *En proceso*

2 *Conseguido*

4.3. Difusión y dinamización del Plan

Principales procesos y estrategias para la difusión, dinamización y fomento de la participación e implicación de los participantes:

RESPONSABLE	TAREA	TEMPORALIZACIÓN
EQUIPO DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none">- Promocionar la participación en la comisión TIC.- Intercambio de información y propuestas (familias/entorno).	A lo largo del curso
COMISIÓN TIC	<ul style="list-style-type: none">- Elaboración/revisión del Plan TIC y funciones recogidas en el punto 4.1.2.	A lo largo del curso
CLAUSTRO (CCP)	<ul style="list-style-type: none">- Propuestas iniciales de mejora del Plan TIC (PGA) y de la composición de la comisión TIC (información sobre sus funciones, fijar periodicidad de reuniones...).- Seguimiento y valoración del desarrollo del Plan TIC.- Debatir y aprobar propuestas de mejora.	A lo largo del curso
CONSEJO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none">- Evaluación del desarrollo del Plan, aprobación y seguimiento.	CE de inicio y final de curso

5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN (ACTIVIDADES)

5.1. Integración curricular

Dirigirse con el grupo de alumnos y alumnas al aula de informática para desarrollar una actividad relacionada con las TIC supone una preparación y una planificación previa. Esto exige una programación que, como todas, será flexible y adaptada a la singularidad del alumnado.

Durante las primeras sesiones el maestro/tutor informará al alumnado de los pasos o normas a seguir cuando se encuentren en el contexto del aula de informática.

5.1.1. Antes de ir al aula

1. **Planificar la actividad.** El maestro/a seleccionará los programas y comprobará los contenidos que se trabajan. Preverá las actividades a realizar y planificará el número de sesiones y cómo se organizarán.
2. **Integrar el trabajo** del aula de informática dentro de la programación del curso y los contenidos que se trabajan. Enmarcar el trabajo de informática, siempre que se pueda, dentro de una actividad más amplia: actividades previas en la pizarra digital, actividades en el aula de informática y actividades posteriores en la pizarra digital.

5.1.2. Dentro del Aula TIC

En las primeras sesiones, el maestro/a insistirá y concienciará al alumnado de las siguientes premisas:

1. Ordenador: encender, apagar, cuidar, ordenar...
2. Disco: posición correcta para introducirlos y sacarlos, que se puede hacer con ellos...
3. Funciones básicas del escritorio.
4. Abrir y cerrar un programa correctamente.
5. Teclear correctamente.

6. Uso correcto del ratón.
7. Apagar adecuadamente el ordenador cuando se acaben las actividades.
8. Ir al aula de informática y/o al aula de la pizarra digital (PDI) con lápiz y papel.
9. Dejar claro desde un principio qué y cómo se trabajará.
10. Explicación inicial en la pizarra y trabajo posterior.
11. Hoja de trabajo: ¿Qué, cómo, cuándo... trabajaremos/haremos las cosas? (pequeñas explicaciones y trabajo posterior).
12. Dejar el aula ordenada y respetar el material que se encuentra en ella.

5.1.3. Después de ir al Aula TIC

Realizar **anotaciones**: qué hemos hecho, aspectos interesantes que hemos aprendido, modificaciones o problemas que han surgido, comentarios, puesta en común con ayuda de la PDI/Pizarra, elaboración de murales, maquetas...

De manera coordinada, cada curso diseñará su propia programación con el objetivo de desarrollar de manera transversal en todas las áreas los contenidos programados de cara a alcanzar los objetivos propuestos. Para ello se podrá utilizar la siguiente ficha de clase:

PLAN TIC DE CENTRO - ACTIVIDADES		
TEMPORALIZACIÓN <i>(Trimestre, mes, quincena...)</i>	ACCIONES O TAREAS <i>(Objetivos/Contenidos)</i>	RESPONSABLE/S <i>(Áreas)</i>
SEGUIMIENTO	<p>Logros:</p> <p>Dificultades:</p> <p>Propuestas de mejora:</p>	

5.2. Infraestructura y equipamiento

5.2.1. Situación de partida

- Equipamiento y software: inventario general de recursos y definición de uso de servicios:
 - Equipamiento asignado al uso del alumnado, docentes, tareas administrativas, uso general, etc.

- Funcionalidad educativa (objetivos educativos).
- Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...).
- Aplicaciones instaladas (de propósito general, para seguridad, de propósito educativo...).
- Criterios de instalación de software y gestión de licencias.
- Cuidados y responsabilidades.
- Equipamiento específico para alumnos con necesidades educativas (AcNEAE).
- Equipamiento y software de aulas.
 - Equipamiento asignado al uso de aula.
 - Funcionalidad educativa (objetivos educativos).
 - Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...).
 - Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, gestión de aula, de propósito educativo,...).
 - Criterios de instalación de software y gestión de licencias.
 - Mantenimiento y responsabilidades (guía de mantenimiento).
- Equipamiento y software de centro.
 - Equipamiento asignado de centro (red, equipos de uso común, etc.).
 - Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...).

- Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de gestión de redes, gestión y administración, de propósito educativo y de interacción) y gestión de licencias.
- Mantenimiento y responsabilidades.
- Información sobre el/los servicio/s de conexión a Internet.
- Criterios de uso y acceso a los recursos TIC: responsabilidad de uso, control/horarios de acceso y perfiles de usuario, etc.
- Definición e información sobre servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación (Herramienta JCyL/Web del centro).
- Definición de riesgos y medidas de seguridad.
- Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad.
- Criterios educativos, organizativos, de acceso y de uso.
- Criterios de administración y accesibilidad.
- Definición y uso de la red del centro.
- Recogida e información sobre datos tecnológicos (router, switch, puntos de acceso...).

5.2.2. Actuaciones/propuestas de mejora

Se incorporarán aquellas actuaciones/propuestas de mejora derivadas de la reflexión conjunta final (memoria final de curso) con el objetivo de incorporarlas en la PGA del curso próximo.

5.3. Formación del profesorado

5.3.1. Situación de partida

- Desarrollo del Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro.
- Fijar líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de formación de profesorado del centro.
- Fomentar el desarrollo de planes de formación en centro para adquisición de competencias digitales en el contexto del centro.
- Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital.
- Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC.
- Diseñar y desarrollar formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC.
- Desarrollar procesos de formación específica sobre el uso seguro de internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad.
- Desarrollar actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal Educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento,...).
- Diseñar y desarrollar estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.

5.2.2. Actuaciones de mejora

Se incorporarán aquellas actuaciones/propuestas de mejora derivadas de la reflexión conjunta final (memoria final de curso) con el objetivo de incorporarlas en la PGA del curso próximo.

5.4. Entorno familiar e institucional

5.4.1. Situación de partida

- Fomentar el desarrollo de procesos de interacción con la comunidad educativa.
- Favorecer la implicación de las familias en el uso responsable de las TIC en el entorno familiar.
- Establecer mecanismos tecnológicos de comunicación: procedimientos estructurados y organizados de comunicación de comunicación e información entre alumnado, docentes, familias y entorno.
- Planificar y desarrollar sesiones de formación e información a usuarios (profesorado, familias y alumnado).
- Fomentar el uso de la web de centro como instrumento de participación e interactividad con los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa.

5.4.2. Actuaciones de mejora

Se incorporarán aquellas actuaciones/propuestas de mejora derivadas de la reflexión conjunta final (memoria final de curso) con el objetivo de incorporarlas en la PGA del curso próximo.

5.5. Gestión y organización

5.5.1. Situación de partida

- Priorizar el uso de las TIC en el desarrollo de las funciones directivas.
- Fomentar la integración de herramientas TIC para la gestión administrativa (horarios, biblioteca, actividades complementarias y extraescolares, etc.) y gestión académica (tutorías, control de asistencia, actas de evaluación, expedición de certificados, etc.).
- Utilizar las TIC para la organización de los recursos materiales (inventario, distribución, mantenimiento, evaluación, etc.).
- Fijar criterios de mantenimiento y actualización de equipamientos y servicios: gestión de garantías, gestión de incidencias, soporte técnico, etc.
- Clarificar criterios de seguridad y confidencialidad de datos.
- Fijar criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.
- Fijar estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro.
- Atender de forma correcta la renovación y reciclado del equipamiento informático.

5.5.2. Actuaciones de mejora

Se incorporarán aquellas actuaciones/propuestas de mejora derivadas de la reflexión conjunta final (memoria final de curso) con el objetivo de incorporarlas en la PGA del curso próximo.

6. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

El claustro de docentes, coordinado por la Comisión TIC del centro, se encargará de llevar a cabo un seguimiento de las acciones mencionadas en los puntos anteriores. Para hacerlo de manera sistemática y organizada la propuesta es:

1. Incluir la programación y evaluación anual del plan TIC en la memoria final de curso y en la PGA.

2. Revisar las unidades didácticas diseñadas y desarrolladas por cada docente al finalizar cada trimestre, con el objetivo de comprobar el cumplimiento de objetivos del plan (secuenciación, temporalización y grado de consecución).

3. Comprobar los progresos en la utilización de los recursos TIC por medio de cumplimentación de encuestas (alumnado, profesorado y familias).

4. Llevar a cabo la revisión y registro del funcionamiento habitual del centro y su grado de afectación en el alumnado, así como los procesos de formación del profesorado (grupo/individual).

5. Reflexionar, de manera sistemática y continua, en las sesiones de claustro (CCP) sobre diferentes aspectos relacionados con el uso de las TIC en nuestro contexto educativo. En definitiva, desarrollar procesos de valoración sobre su integración en los procesos desarrollados en los diferentes ámbitos:

- Respecto a la integración curricular.
- Respecto a las infraestructuras y el equipamiento
- Respecto a la formación continua del profesorado
- Respecto a la comunicación e interacción institucional
- Respecto a la gestión y organización del centro

7. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA

7.1. Conclusiones sobre la puesta en marcha del Plan TIC de centro

Desarrollo de actividades según lo programado y recogido en el Plan durante el curso 2019-2020. Consecución general de objetivos. Propuesta de continuidad.

7.2. Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos

Continuar con su desarrollo incorporando metodologías y recursos novedosos que ayuden a la consecución de objetivos.

23. Base legal para la elaboración del PEC

- Orden del 20 de julio del 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Colegios y centros públicos. (BOE, nº 189 9/8/1995)
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico (ROC) de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Orden EDU/52/2005, 26 de enero, relativa al fomento de la Convivencia en los centros docentes de Castilla y León y otras resoluciones dictadas a mejorar dicha Orden emitidas por la Consejería de Educación. (BOCYL, nº 20, 31/1/2005).
- Ley Orgánica de Educación (LOE), de 3 de mayo del 2006. (BOE, nº 106 de 4/5/2006).
- Decreto 1/2007 de 12 de enero por el que se aprueba el IV Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres de castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regula los Derechos y Deberes de los alumnos (BOCYL, nº 99, de 23 de mayo 2007).
- Instrucción de 26 de junio de 2008 relativa a la Acogida del alumnado.
- Orden EDU/987/2012, de 14 de noviembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa de la Comunidad de Castilla y León.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) (BOE del 10 de diciembre de 2013).

- Decreto 23/2014, 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León. (BOCYL del 13 de junio de 2014).
- Instrucción conjunta, de 7 de enero de 2009 de las Direcciones Generales de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa y de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.
- Resolución de 15 de julio de 2015, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 15 de julio de 2015 de esta Dirección General, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2015/2016.
- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

ÚLTIMA REVISIÓN

13 de octubre 2020