

CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA (PONFERRADA)

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

Curso 22/23

CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA

C/ Valencia, 5

24403 Ponferrada (León)

Tfno. y Fax: 987 415 143

24008332@educa.jcyl.es

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

0. INTRODUCCIÓN

El equipo educativo del CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA de Ponferrada (León) presenta al claustro docente y al consejo escolar del centro la Programación General Anual (en adelante PGA) para el actual curso escolar 22/23

La PGA es el instrumento de planificación en el que se recogen todas las propuestas organizativas, de gestión y funcionamiento del centro con la perspectiva de desarrollo en un curso escolar. Se trata de un documento diseñado por la dirección del centro y presentado a toda la comunidad educativa con el fin de recoger todas las actuaciones que se prevén desarrollar a lo largo del curso.

La PGA que se presenta, junto con el resto de documentos institucionales, será la guía de todos los procesos educativos previstos para desarrollar a nivel de centro durante el curso escolar 22/23. Para la realización de este documento se han tenido en cuenta los siguientes referentes:

- a) El Proyecto Educativo de Centro (PEC).
- b) La memoria final del pasado curso 21/22, informada al Consejo Escolar (CE).
- c) El currículo oficial de las etapas de educación infantil y educación primaria.
- d) La normativa educativa vigente.
- e) Las sugerencias, aportaciones e iniciativas de diversos órganos y equipos del centro, así como de organismos y entidades pertenecientes al contexto próximo al mismo.

Al finalizar cada trimestre está previsto desarrollar procesos de evaluación y seguimiento de esta PGA, con un doble objetivo:

- a) Valorar su grado de cumplimiento.
- b) Permitir reconducir las acciones que se consideren necesarias.

Toda la información obtenida en estos procesos de evaluación servirá para realizar la valoración final que, finalmente, se plasmará en la memoria anual de fin de curso.

Esta PGA, junto con el PEC y el currículo oficial (DECRETO 26/2016, de 21 de julio), servirá de guía y apoyo en el desarrollo de la función docente.

Por otra parte, el Reglamento de Régimen Interior (RRI) y el Plan de Convivencia (PC) serán los documentos que regulen específicamente los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y la convivencia en nuestro centro.

Este curso como manda la Instrucción hemos puesto en marcha el Plan Tic, hemos revisado y renovado el plan de acción tutorial y elaborado el Plan de acogida.

1. ASPECTOS FORMALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PGA DEL CURSO 2022/2023.

Las tareas de planificación y de organización para el presente curso escolar 2022/23 comienzan en los primeros días de septiembre con la planificación y celebración del primer claustro docente en el que se toman decisiones e informa de aspectos como el contenido e implantación del Plan Tic. Este curso hemos ampliado la oferta para la realización de los talleres de la tarde. La adscripción de docentes a los diferentes niveles, cursos y áreas, de acuerdo con los procesos de habilitación y adscripciones reguladas por la normativa correspondiente, etc. Otra novedad es que volvemos a tener dos aulas diferenciadas de EI de agrupación vertical ambas y eso nos permitirá una mejor organización del centro y también innovar con proyectos nuevos.. En esa primera reunión de claustro se asignan las tutorías de los diferentes grupos, se organizan los espacios y los equipos de trabajo y se nombran las personas encargadas de coordinar cada uno de ellos, así como responsables de convivencia, CFIE, etc.

Además de estos temas, en las primeras reuniones de curso, se tratan y se toman decisiones sobre las siguientes cuestiones:

- Los horarios del centro: sesiones de clase, periodos y normas de recreo, horario del profesorado, atención a familias, etc.
- Los criterios de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE).
- Las fechas de las evaluaciones y la entrega de los boletines de informativos.
- Los criterios a seguir para la sustitución del profesorado.
- Las reuniones generales trimestrales con las familias del alumnado.
- Las actividades complementarias y extraescolares (se informa de, al menos, su suspensión durante el primer trimestre).
- Las necesidades de material para los diversos cursos, niveles y etapas.

- Las celebraciones acordadas durante el curso escolar y responsables de las mismas.

El equipo educativo, recogiendo las ideas y aportaciones de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, siguiendo el modelo establecido de PGA, considerando las conclusiones de la memoria del curso 2021-2022.

Este año solicitaremos de nuevo un comedor escolar para poder hacer una oferta al barrio competente y que realmente ayude a conciliar la vida familiar con la laboral.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO PARA EL PRESENTE CURSO

Partiendo de los principios y objetivos contemplados en nuestro PEC, es necesario seleccionar aquellos objetivos que adquieren un carácter especialmente vinculados a la buena convivencia, el respeto por las culturas diversas que en nuestro centro tenemos y la investigación como una de las maneras de aprender a aprender más significativas.

Como equipo educativo pretendemos que los objetivos recogidos en este documento abarquen los diferentes ámbitos de organización y gestión del centro para el normal desarrollo de la actividad lectiva presencial y una posible suspensión de la misma. Con todo ello, se señalan dos aspectos o criterios básicos para su diseño:

- Marcarán la pauta que guíe la actividad de todos los elementos implicados en el centro buscando la máxima eficacia y eficiencia.
- Permitirán y favorecerán una evaluación coordinada, continua y final de los procesos desarrollados.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se hace necesario formular y clasificar los objetivos que se pretende alcanzar en los distintos ámbitos de actuación educativa y que se pasa a concretar.

2.1. OBJETIVOS REFERIDOS AL ÁMBITO PEDAGÓGICO

2.1.a) Impulsar y favorecer el desarrollo de actitudes democráticas, tolerantes y no discriminatorias en los miembros de la comunidad educativa.

2.1.b) Impulsar el trabajo en equipo, tanto a nivel docente como de alumnado.

2.1.c) Organizar los recursos con los que cuenta el centro para una atención efectiva de las necesidades educativas del alumnado, especialmente en el caso del alumnado sin recursos TIC .

2.1.d) Prestar una especial atención al alumnado en riesgo de exclusión social (sin recursos económicos, con problemas de integración social y/o pertenecientes a familias desestructuradas) organizando, en la medida de lo posible, los medios y recursos de los que dispone el centro y apoyando y asesorando a las familias para atender sus necesidades.

2.1.e) Impulsar la formación permanente del profesorado, especialmente en el ámbito de las TIC.

2.1.f) Facilitar la participación de todo el profesorado en el diseño de aquellos documentos relacionados con la labor docente.

2.1.g) Facilitar la puesta en práctica del Plan de Fomento de la Lectura, dotándolo de los medios y recursos que, dentro de las posibilidades del centro, sean necesarios, fomentando, a su vez, la participación de toda la comunidad educativa en su diseño y desarrollo.

2.1.h) Impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados a nivel de centro y aula (desarrollo del Plan TIC) .

2.1.i) Atender de manera singular al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE), procurando favorecer su integración social y, en la medida de sus capacidades, el desarrollo integral de sus competencias (presencia, participación y progreso).

2.1.j) Impulsar procesos de evaluación para obtener información que mejore el rendimiento educativo en todos nuestros ámbitos de acción.

- Acercar la página web del cole a las familias ,reformándola para que sea más asequible y atractiva.

2.2. OBJETIVOS REFERIDOS AL ÁMBITO INSTITUCIONAL

2.2.a) Mantener y mejorar los cauces y mecanismos de comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

2.2.b) Potenciar una mayor y mejor relación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

2.2.c) Fomentar las relaciones con otras instituciones.

2.3. OBJETIVOS REFERIDOS AL ÁMBITO ADMINISTRATIVO

2.3.a) Potenciar la informatización de la labor administrativa y de gestión de las funciones de secretaría, gestión económica, del alumnado y profesorado, etc. para la mejora de dichos procesos (desarrollo del Plan TIC).

2.3.b) Atender con diligencia las solicitudes de información por parte de otros estamentos de la administración y de documentación solicitada por los miembros de la comunidad educativa (certificados, informes, aplicaciones informáticas, etc.).

2.4. OBJETIVOS REFERIDOS AL ÁMBITO DE RELACIONES Y RECURSOS

2.4.a) Fomentar el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares que favorezcan la participación, la solidaridad y la no discriminación.

2.4.b) Adecuar la distribución de recursos materiales y humanos a las necesidades de los miembros de la comunidad educativa, en especial del alumnado.

2.4.c) Fomentar y velar por el uso responsable de los recursos con los que cuenta el centro.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL CURSO 2022-2023

3.1. REFERIDOS A LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

3.1.a) Potenciar en el alumnado hábitos de responsabilidad y esfuerzo en las actividades diarias y el gusto por el trabajo bien hecho.

3.1.b) Potenciar el desarrollo de comportamientos afectivo-sociales respecto a:

- La diversidad.
- El desarrollo de la capacidad de diálogo y respeto mutuo.
- El trabajo colaborativo en equipo.
- El cumplimiento de normas y la mediación.
- El desarrollo de hábitos saludables: alimentación, ejercicio físico, higiene y descanso, haciendo especial hincapié en los relacionados con la prevención de contagios .
- El respeto al entorno próximo: aula, patio y demás instalaciones del centro, espacios de nuestra comunidad, etc.

3.1.c) Fomentar el interés de nuestro alumnado por las actividades lúdico-educativas y culturales desarrolladas en el contexto cercano.

3.1.d) Desarrollar hábitos y técnicas de estudio individuales o autónomo.

3.1.e) Permitir al alumnado integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y usarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos, con el fin de que desarrollen de manera integral e integrador a sus competencias básicas.

3.1.f) Hacer el mejor uso posible de los apoyos educativos, dando un mayor número de refuerzos educativos al alumnado o a los grupos-clase que presenten mayores dificultades.

3.1.g) Potenciar actividades para el desarrollo del razonamiento y la creatividad.

3.1.h) Fomentar todas aquellas actividades que favorezcan la expresión de ideas, sentimientos, opiniones... de nuestro alumnado.

3.1.i) Fomentar la igualdad de género tratando de eliminar los estereotipos sexistas, utilizando, por ejemplo, referentes positivos y lenguaje no sexistas.

3.1.j) Integrar el uso de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje (desarrollo del Plan TIC) tanto presenciales como a distancia (no presenciales).

3.2. REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONVIVENCIA

3.2.a) Favorecer el desarrollo de la acción tutorial con el alumnado.

3.2.b) Lograr una mayor y más efectiva coordinación del profesorado por etapas, niveles y áreas.

3.2.c) Potenciar la participación del profesorado en planes de formación permanente.

3.3.d) Conseguir una mayor implicación de las familias en los procesos educativos desarrollados en el centro.

3.2.e) Impulsar la organización y realización de actividades culturales que requieran la participación conjunta de las familias, alumnado y profesorado.

3.2.f) Continuar con las sesiones de desarrollo de habilidades sociales en el alumnado y sesiones de orientación con las familias, en colaboración con la orientadora del centro.

3.2.g) Intentar que las familias valoren positivamente el trabajo escolar y la información ofrecida por parte de las maestras/tutoras sobre sus hijos e hijas.

3.2.h) Concienciar a las familias en la importancia del respeto al horario y las normas establecidas para las entradas y salidas del centro. Además, conseguir evitar las comunicaciones/entrevistas con las familias y profesorado en el momento de la entrada al centro.

3.2.i) Difundir e informar a toda la comunidad educativa sobre los aspectos más relevantes del RRI y del Plan de Convivencia.

3.2.j) Utilizar la página web como instrumento básico de comunicación y participación de toda la comunidad educativa (desarrollo del Plan TIC).

3.2.k) Fomentar la participación del profesorado y familias a través de las elecciones a representante en el consejo escolar, en la designación de responsabilidades y tareas, etc.

3.3. REFERIDOS A ACTUACIONES Y COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, ASOCIACIONES, INSTITUCIONES...

3.3.a) Mantener relaciones de coordinación con otros centros educativos de la zona (especialmente con el IES Europa, principal receptor del alumnado que finaliza la etapa de educación primaria en nuestro centro).

3.3.b) Fijar y desarrollar reuniones con las familias del alumnado de 6º curso de educación primaria en el tercer trimestre con el objetivo de informar de los diferentes aspectos que conlleva el cambio de etapa y centro educativo.

3.3.c) Realizar y organizar de manera conjunta actividades educativas propuestas por el Ayuntamiento, ONG y otros organismos relacionados con la educación de nuestro alumnado.

- También realizaremos colaboraciones con la Policía tanto Nacional como Municipal , en talleres relacionados con la Educación Vial, los riesgos de internet, el acoso y otros de especial importancia en nuestra sociedad,

3.4. REFERIDOS A PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

3.4.a) Fomentar la participación en planes y programas ofertados por las diferentes instituciones (Consejería de Educación, Dirección Provincial de Educación, Diputación de León, Ayuntamiento de Ponferrada, etc.)

3.5.b) Continuar desarrollando los programas y proyectos en los que el centro participa y que han sido valorados de manera positiva en cursos pasados.

* Este curso incluimos El proyecto Innovamat en El, destinado a desarrollar el pensamiento lógico matemático a través de la manipulación, representación etc y también incluimos talleres de robótica en todos los cursos.

3.5. OTROS

3.5.a) Fomentar e impulsar el uso de la biblioteca y sus recursos informáticos por parte de los grupos-clase en horario lectivo, así como por el alumnado como usuario individual en periodo extraescolar.

3.5.b) Utilizar las TIC como instrumento de enseñanza-aprendizaje, desarrollando una actitud crítica ante las posibilidades comunicativas de las nuevas tecnologías para

realizar un adecuado uso y aprovechamiento de sus potencialidades (desarrollo del Plan TIC).

4. HORARIOS

4.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario lectivo del centro queda como en el curso pasado (prórroga de la jornada continua), de la siguiente forma:

- Octubre-mayo: de 9:00 a 14:00 horas.
- Septiembre- junio: de 9:00 a 13:00 horas.

El horario de apertura del centro para la comunidad educativa será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el mes de junio. El resto del curso, de 9:00 a 14:00 horas, excepto los lunes y los jueves que permanecerá abierto hasta las 15:00 horas. En horario de tarde, los meses de octubre a mayo, se desarrollarán actividades extraescolares de lunes a viernes en horario de 16:00 a 18:00 horas. Estas actividades serán impartidas por monitores/as y, en su caso, miembros de la AMPA y supervisadas por el profesorado de guardia. Con este horario, el centro permanecerá abierto, de manera general, durante siete horas diarias.

Para atender al público, la dirección tendrán el siguiente horario: de lunes a viernes, de 9:00 a 10:00 horas.

4.2. HORARIO DEL PROFESORADO

Para su elaboración se ha tenido en cuenta los cambios en la normativa vigente e instrucciones al y la singularidad de nuestro centro (centro incompleto), atendiendo a los siguientes criterios:

- Disponibilidad horaria del profesorado y materias que imparte.
- Permanencia del menor número posible de docentes en los diferentes grupos, especialmente en los grupos estables de convivencia (E. Infantil).
- Coordinación con los centros con los que compartimos profesorado.
- Compatibilización de tutorías de grupos con impartición de otras áreas en otros grupos/clases.

- Disponer de profesorado las 24 sesiones lectivas para posibilitar las sustituciones en caso de ausencia de algún maestro/a.

El horario al que se hace referencia en este punto de la PGA se concreta en los horarios personales del profesorado (punto 4.4. del Documento de Organización del Centro).

4.3. HORARIO DEL ALUMNADO

Con su organización, ceñida a la normativa actual, pretendemos que las actividades de enseñanza-aprendizaje se dirijan a la consecución de los objetivos educativos prefijados en las programaciones didácticas, de tal forma que se cumplan los siguientes criterios pedagógicos:

- Todas las áreas atenderán a la distribución horaria dispuesta en la normativa con leves diferencias en educación primaria debido a los agrupamientos previstos para estos cursos.
- Las áreas que requieren más esfuerzo se impartirán en las primeras sesiones de la mañana (áreas instrumentales).
- Los grupos más altos (de tercero a sexto), serán los menos perjudicados en los ajustes necesarios.

4.4. HORARIO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. GUARDIAS DEL PROFESORADO

Partiendo de que, ponemos en marcha las actividades extraescolares durante todo el curso, las actividades serán programadas en función de las características del alumnado a quien vayan dirigidas, los objetivos que se pretendan, los recursos y espacios necesarios para desarrollarlas, la aceptación mayoritaria de las familias y alumnado al que se dirigen.

Contarán con información previa, solicitud y autorización de las familias. Se ajustarán en lo posible a la programación realizada y abarcarán a todos los niveles (educación infantil y primaria).

La relación de actividades programadas para este curso son las reflejadas en el apartado 5.9 del DOC (Actividades complementarias y extraescolares).

Para el desarrollo de las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro, de ser posible realizarlas durante este curso, el alumnado irá, preferiblemente, acompañado por dos docentes, siempre y cuando no se perjudique el normal desarrollo de las actividades lectivas del resto de grupos.

Como ya hemos indicado, el centro tiene jornada continua, permaneciendo abierto, durante el posible periodo de desarrollo de actividades extraescolares, en horario de tarde (de 16:00 a 18:00) para la participación del alumnado en las actividades extraescolares.

De ser posible su implementación, la **oferta de actividades** se recoge en el siguiente cuadro:

Horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00 17:00	Baloncesto	Biblioteca e investigación	baile	baloncesto	Biblioteca e investigación
17:00 18:00	Biblioteca investigación	<i>Biblioteca investigación</i>	Biblioteca investigación	<i>Biblioteca investigación</i>	Gimnasia rítmica

Guardias del profesorado (supervisión de actividades extraescolares).

Hora/Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De 15:45 a 17:45	Manoli Beatriz	Zaray Loli EF	Lara Paula	Loli directora	rotamos

4.5. PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Por las características de nuestro 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 educativas (infantil y primaria).

El claustro, asumiendo las funciones de la comisión de coordinación pedagógica (CCP), se reunirá una vez al mes, contando con la participación del miembro del EOEP que

atiende al centro, facilitando la coordinación de este con cada uno de los/las docentes con el fin de diseñar y desarrollar las actuaciones pertinentes con el alumnado, especialmente con aquel con necesidad específica de apoyo educativo (AcNEAE).

En cumplimiento de la normativa vigente, se tendrá en cuenta la convocatoria, por parte de los jefes de departamento de los centros de educación secundaria, y asistencia a las reuniones de coordinación con los IES receptores del alumnado que finaliza la etapa de educación primaria en el centro.

Plan de apoyos

Para llevar a cabo los apoyos al alumnado fijaremos los siguientes criterios:

- La disponibilidad horaria del profesorado (de forma prioritaria de las maestras de PT y AL).
- Las tutoras de educación infantil apoyarán en su grupo a los/las especialistas que desarrollen su función en el grupo/clase correspondiente.
- El alumnado con informe de necesidades específicas de apoyo educativo tendrá el apoyo del profesorado de PT y AL.
- Estos apoyos estarán supeditados a otras necesidades del Centro (p.ej. sustituciones).
- En caso de implantación de actividades lectivas no presenciales, utilización de herramientas TIC para el seguimiento de los casos (Office365, aplicaciones móviles, correo electrónico, etc.).

Planificación de las sustituciones

Los 24 periodos lectivos no cuentan con profesorado para realizar funciones de sustitución en ausencia del profesorado, teniendo que, en muchos casos eliminar apoyos, abandonar el desarrollo de funciones directivas, de coordinación, etc. Si fueran dos las ausencias del profesorado en un mismo día se tendría que recurrir al agrupamiento de clases. En todo caso, la sustitución será prioritaria sobre los apoyos y desarrollo de otras funciones.

Cuando el profesorado conozca con antelación dicha ausencia, deberá dejar preparado un plan de trabajo para el profesorado que lo sustituya. En caso de ausencia imprevista, comunicará la misma inmediatamente a la dirección del centro por el medio oportuno. En estos casos, 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 el mismo grupo no desarrollándose contenidos religiosos ni contrarios a la libertad de pensamiento del alumnado y sus familias.

El profesorado que realiza funciones directivas solamente sustituirá si no hay profesorado para hacerse cargo de las sustituciones (tras seguir los criterios anteriores).

PLAN DE LECTURA DE CENTRO

(ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Curso Académico: 2022-2023 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

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 partícipes 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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:

5.1. Comunicación lingüística.

5.2. Competencia digital.

5.3. Aprender a aprender.

5.4. Competencias sociales y cívicas.

6. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DEL PLAN

6.1. Dirección y coordinación del Plan.

- Dirección del Plan: María Dolores Prieto Rubio

- Coordinadora: Beatriz Rico Arias

6.2. 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).

6.3. Preparación de actividades y diseño de materiales.

- Implicación de toda la comunidad educativa.
- Colectivo voluntario de miembros de las familias del alumnado.

6.4. Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas.

- Coordinadora del Plan y resto de docentes.

7. ACTIVIDADES

7.1. Actividades dirigidas al alumnado.

- Fomento de la escritura como expresión artística: lectura, reflexión, valoración y creación de textos.
- Cuaderno viajero de aula (microhistorias). (Este curso si la situación mejora lo retomaremos)
- 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. [En principio 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]
- Lectura, comentario y dibujos sobre los libros que mensualmente nos presta el bibliobús.
- 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 [En principio 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.

* Visitas de escritores y escritoras de la zona en nuestra semana del libro, mercadillos, lecturas en global.

7.2. 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.

7.3. 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.

8. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Nuestro colegio cuenta con una biblioteca de centro que comparte espacio con la sala de ordenadores; 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.

9. 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: espacio destinado exclusivamente a biblioteca del centro.
- Recursos materiales: más volúmenes de poesía; más puestos de ordenadores y una pizarra digital interactiva (PDI).

La biblioteca estará disponible tanto para consultar bibliografía como para consultar en los ordenadores y otras actividades que los tutores consideren.

Las actividades en las que participaba alumnado, profesorado y familias como el Festival de Navidad, el Día del Libro, cuentacuentos.... Se llevarán a cabo con total normalidad.

11. 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 2022

La coordinadora del PL del centro

Vº.Bº. La Directora del centro

Fdo. Beatriz Rico Arias

Fdo. María Dolores Prieto

Rubio

**PLAN
DE
CONVIVENCIA**

***PLAN
DE
CONVIVENCIA***

CEIP VIRGEN DEL CARMEN-LA PLACA

C/ Valencia, 5
24403 Ponferrada (León)
Tfno. y Fax: 987 415 143
24008332@educa.jcyl.es
<http://ceipvirgendelcarmen.centros.educa.jcyl.es>

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- EL CENTRO DOCENTE: CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO.....	4
3.- OBJETIVOS QUE PRETENDEMOS.....	4
4.- ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS..	7
5.- NORMAS DE CONVIVENCIA: DERECHOS Y DEBERES.....	7
6.- ACTUACIONES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS Y CONDUCTAS PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (RRI).....	15
7.- ESTATUTOS EUROPEOS.....	20
8.- TUTORÍA: ORIENTACIONES.....	21

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 (PGA). En él 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.

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:

a) Proyecto Educativo del Centro (PEC), que incluye el Reglamento de Régimen Interior (RRI) y el Plan de Acción Tutorial (PAT).

b) Programación General Anual (PGA).

c) 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.- 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.

4.- ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

- 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” (segundo nivel de educación primaria).
- Sensibilización contra el Maltrato entre Iguales (Bullying) en los dos últimos cursos de la etapa de educación primaria obligatoria (EPO).
- Información a las familias sobre las normas de convivencia en la primera reunión de tutoría.
- Invitar a las familias a participar en actividades complementarias y extraescolares: Magosto, Día de la Paz, Festival de Navidad, Carnaval...
- Informar a las familias y alumnado sobre el fenómeno llamado “*Bullying*” y las maneras de prevenirlo en colaboración con el 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.
- Facilitar información a las familias y alumnado sobre los riesgos y uso correcto de las tecnologías de la información y comunicación, en especial de Internet.

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 obligado conocimiento, 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.

5.1. DOCENTES

5.1.1. 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.

5.1.2 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.

5.2. ALUMNADO

5.2.1 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.

5.2.2. 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 ESPECÍFICAMENTE 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.

5.3. 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.

5.3.1. DERECHOS

- 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.

5.3.2. DEBERES

- 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 profesor7a 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.

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 sesión. Comunicación por escrito a familia si persiste situación. Recuperación del trabajo no realizado en casa.
2. <i>Retraso sistemático</i> en la entrada al Centro (más de 8 al mes)	Dirección del Centro	Comunicación por escrito a las familias. Inclusión del alumnado en el programa de absentismo.

		Puesta en conocimiento del PTSC.
3. <i>Falta de asistencia sin justificar</i>	Tutora	Comunicación por escrito a la familia y en caso de superar las cuatro faltas sin justificar, parte a la Dirección del Centro. Realización de tareas específicas en casa.
4. <i>Más de cuatro faltas de asistencia mensuales a jornadas lectivas sin justificar</i>	Dirección del Centro	Notificación por escrito a familias. Inclusión del alumnado en el programa de absentismo. Puesta en conocimiento del PTSC.
5. <i>Ensuciar cualquier dependencia del Centro (interior o exterior)</i>	Cualquier docente del Centro	Amonestación pública o privada. Petición de disculpas. Limpiar el espacio ensuciado.
6. <i>Negligencia que pueda causar deterioro en el material e instalaciones del Centro</i>	Cualquier docente del Centro	Reparación individual o colectiva del daño causado. Petición pública de disculpas. Privación de recreo durante una semana.
7. <i>Asistir a clase sin las tareas ni el material correspondiente</i>	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 de dinero, material</i>	Tutora Claustro Docente	Comunicación por escrito a familia.

escolar u objetos del Centro o de 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	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.	Cualquier docente Dirección del Centro Consejo Escolar (Comisión de Convivencia)	Amonestación privada o pública. Petición de disculpas. Comunicación por escrito a familias. Privación de recreo. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias. Realización de tareas reeducativas, oída la familia y con conocimiento previo de la Comisión de Convivencia y por delegación expresa del Consejo Escolar.

FALTAS GRAVES y MUY GRAVES	QUIÉN REALIZA ACTUACIÓN	MEDIDAS A TOMAR
1. La reiteración, en un mismo curso escolar, de tres conductas contrarias a las normas de convivencia. 2. Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa. 3. La agresión grave e intencionada, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad Educativa. 4. La falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos. 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.	Todas estas conductas serán sancionadas por el Consejo Escolar mediante la instrucción de un expediente al alumnado. • El Consejo Escolar podrá levantar la sanción antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación, por parte del profesorado y comunicándoselo 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.	• Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. • Reponer el material sustraído o deteriorado. • 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. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumnado en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. (Durante el tiempo que dure la sanción, el alumnado deberá realizar en su domicilio los trabajos

6. Los daños graves causados intencionadamente en los locales y materiales del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa. 7. Los actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares. 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). 9. El incumplimiento reiterado de tres sanciones impuestas.		escolares que se determinen). (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 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).
---	--	---

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

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.

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) Pon en práctica un trato correcto con tus compañeros, amigos, profesores y demás, con formas adecuadas de hablar, vestir, estudiar, escuchar.

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.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1.1.- 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 y cinco en funcionamiento).

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

1.2.- Órganos colegiados

- Consejo Escolar del Centro.
- Claustro de docentes.

1.3.- 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.

A) 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.

B) 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.

C) 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.

D) EL DIRECTOR (EQUIPO DIRECTIVO)

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

Son competencias del director:

a) 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.

E) 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.

F) LAS TUTORAS

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.

G) EL PROFESORADO

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.

G.1. 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.

H) 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. 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 y alumnas, al aprendizaje activo del modelo de vida y a la igualdad de oportunidades educativas y sociales.

1.1.- 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.

1.2.- 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.

1.3.- 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.

1.4.- 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.

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

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.

3.1. DOCENTES

5.1.1. 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.

3.1.2 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.

3.2. ALUMNADO

3.2.1 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.

3.2.2. 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 ESPECÍFICAMENTE 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.

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.

3.3.1. DERECHOS

- 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.

3.3.2. DEBERES

- 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^{7a} 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.

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:

1.- Medidas de corrección.

2.- Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

3.- 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.

4.- **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 concurran 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
16. Retraso en la entrada al Centro	Tutora	Amonestación privada. Permanencia en espacio habilitado a tal efecto hasta la siguiente sesión. Comunicación por escrito a familia si persiste situación. Recuperación del trabajo no

		realizado en casa.
<i>17. Retraso sistemático en la entrada al Centro (más de 8 al mes)</i>	Dirección del Centro	Comunicación por escrito a las familias. Inclusión del alumnado en el programa de absentismo. Puesta en conocimiento del PTSC.
<i>18. Falta de asistencia sin justificar</i>	Tutora	Comunicación por escrito a la familia y en caso de superar las cuatro faltas sin justificar, parte a la Dirección del Centro. Realización de tareas específicas en casa.
<i>19. Más de cuatro faltas de asistencia mensuales a jornadas lectivas sin justificar</i>	Dirección del Centro	Notificación por escrito a familias. Inclusión del alumnado en el programa de absentismo. Puesta en conocimiento del PTSC.
<i>20. Ensuciar cualquier dependencia del Centro (interior o exterior)</i>	Cualquier docente del Centro	Amonestación pública o privada. Petición de disculpas. Limpiar el espacio ensuciado.
<i>21. Negligencia que pueda causar deterioro en el material e instalaciones del Centro</i>	Cualquier docente del Centro	Reparación individual o colectiva del daño causado. Petición pública de disculpas. Privación de recreo durante una semana.
<i>22. Asistir a clase sin las tareas ni el material correspondiente</i>	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.
<i>23. Sustracción de dinero, material escolar u objetos del Centro o de otro miembro de la Comunidad Escolar</i>	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.
<i>24. Falta de interés en el estudio y actividades lectivas.</i>	Tutora	Amonestación privada. Comunicación y citación a familia para reunión.
<i>25. Utilización de aparatos electrónicos (móviles, etc.)</i>	Profesorado responsable del área	Amonestación privada. Recogida del aparato y devolución a la familia tras finalizar la jornada lectiva.
<i>26. Realizar en clase actos que interrumpen o desvíen la atención del alumnado.</i>	Profesor responsable del área	Amonestación privada o pública. Comunicación por escrito a familia.
<i>27. Mantenimiento de actitudes disruptivas</i>	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.
<i>28. Persistencia de actitudes disruptivas</i>	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.
<i>29. Molestar, insultar, pelearse... con otro alumnado.</i>	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.
<i>30. Falta de respeto, desobediencia... a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</i>	Cualquier docente Dirección del Centro Consejo Escolar (Comisión de Convivencia)	Amonestación privada o pública. Petición de disculpas. Comunicación por escrito a familias. Privación de recreo. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias. Realización de tareas reeducativas, oída la familia y con conocimiento previo de la Comisión de Convivencia y por delegación expresa del Consejo Escolar.

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 concurran 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 computo 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 (p.e. consumo de tabaco, alcohol u otras drogas en las instalaciones 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.

d) Cambio de centro.

e) 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 I 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.



C/ Valencia 5 (Barrio La Placa)
24403-Ponferrada
Tfno. y Fax: 987 415 143
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

5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

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.**

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 VOLUMENES DE **LAS ENCICLOPEDIAS**.
8. **USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS**: SU USO SERÁ **EXCLUSIVAMENTE EDUCATIVO** (REALIZACIÓN DE TAREAS DE CLASE, BÚSQUEDA 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).

6. PROGRAMA DE REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO “RELEO”

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

La finalidad del programa «RELEO» 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.

Según el artículo 5, punto 3, de la ORDEN EDU/319/2014, de 30 de abril, por la que se regula el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO» dirigido a los centros docentes públicos dependientes de la consejería competente en materia de educación que impartan enseñanzas obligatorias en la Comunidad de Castilla y León, los centros participantes en el programa «RELEO» incorporarán en su reglamento de régimen interno (RRI) las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte del banco de libros de su centro en el marco del programa.

En el caso de nuestro centro, estas normas son:

a) Objetivos:

- 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.

b) Destinatarios:

1. Podrá ser destinatario del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», pudiendo usar el material del banco de libros de su centro, mediante el sistema de préstamo, el alumnado de educación

primaria que se encuentre cursando sus estudios en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León que participen en el programa.

2. La participación en el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», por parte del alumnado será en todos los casos voluntaria y se expresará mediante la correspondiente solicitud, formulada por el padre, madre o tutor legal del alumno/a.

3. La solicitud de participación en el programa «RELEO» por parte de los representantes legales del alumnado, especificará los libros de texto que donan al banco de libros del centro, así como los que desean recibir. Asimismo, se podrá especificar la voluntad de realizar únicamente donaciones o peticiones de libros, sin que sea necesario formular conjuntamente ambas expresiones de voluntad.

c) Criterios para la distribución de materiales entre el alumnado:

1. La comisión de gestión y valoración del programa «RELEO» del centro procederá a adjudicar los libros del banco priorizando al alumnado que se encuentre en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante el correspondiente informe emitido por el centro de acción social perteneciente a la zona donde esté ubicado el centro.

2. Una vez cubiertas las necesidades del alumnado recogido en el punto anterior se procederá a la adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

a) Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.

b) Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro no participante en el programa «RELEO» o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.

c) Alumnado que hubiera realizado donaciones pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.

d) Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

3. En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos y que no haya cumplido con los compromisos y normas fijadas en convocatorias anteriores.

d) Compromisos del alumnado:

1. El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al **buen uso** de los libros y del material cedido **y** a la **devolución** del mismo **en los plazos que se determinen** (a la finalización de las actividades lectivas del curso académico correspondiente), quedando, **en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición** en las, al menos, las mismas condiciones en las que fueron prestados.

2. En caso de traslado del alumno/a a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro de origen.

3. El alumnado respetará las normas establecidas en este RRI y las comunicadas en su momento relativas a la utilización, conservación y devolución de los libros de texto y material curricular prestado y que forme parte del banco de libros.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD...

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Contenido

<u>INTRODUCCIÓN</u>	85
<u>JUSTIFICACIÓN DEL PAD</u>	85
<u>CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO ESCOLAR</u>	86
<u>CENTRO</u>	86
<u>ALUMNADO</u>	87
<u>FAMILIAS</u>	87
<u>PROFESORADO</u>	87
<u>PRINCIPIOS DEL PAD</u>	88
<u>OBJETIVOS DEL PAD</u>	88
<u>DETECCIÓN DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO</u>	89
<u>ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO</u>	91
<u>LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</u>	95
<u>Procesos de promoción del alumnado</u>	96
<u>MEDIDAS ORDINARIAS, ESPECIALIZADAS Y EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EDUCATIVA</u>	97
<u>Generales u ordinarias</u>	97
<u>Especializadas y extraordinarias</u>	98
<u>Procesos de evaluación de las medidas adoptadas</u>	100
<u>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.</u>	100
<u>ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS</u>	100
<u>RECURSOS HUMANOS</u>	100
<u>Las horas de coordinación</u>	101
<u>RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS</u>	102
<u>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES</u>	103
<u>Funciones del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica (PT)</u>	103
<u>Funciones del profesorado especialista de Audición y Lenguaje (AL)</u>	103

<u>Funciones de la Orientadora (EOEP)</u>	104
<u>COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS, ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES (AMPA) Y OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS AL MISMO</u>	106
<u>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u>	108
<u>RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN</u>	108
<u>PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN</u>	108
<u>DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN</u>	109
<u>ELEMENTOS DE REFLEXIÓN PARA REVISAR EL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</u>	110
<u>Nombre del profesor/a: Especialidad: Fecha:</u>	110
<u>RESUMEN DE RESULTADOS</u>	110
<u>ANEXOS</u>	111
<u>ANEXO I. Medidas de Refuerzo Educativo.</u>	111
<u>ANEXO II. Sobre las Adaptaciones Curriculares Significativas.</u>	112
<u>ANEXO IV. PLAN DE ABSENTISMO</u>	118

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 unidades 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 estos últimos 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 (condicionado su desarrollo a la evolución de la pandemia de la COVID19).

ALUMNADO

El alumnado matriculado en el Centro se caracteriza por su alta heterogeneidad, siendo un porcentaje significativo del mismo (cerca del 25%) 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 12, de los cuales 6 son compartidos (Música, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, Religión Católica y Religión Evangélica y L. Gallega); contratados a tiempo parcial 1 (Religión Evangélica); 4 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 14:00 horas).
- **Audición y Lenguaje (AL).** Compartida con el CEIP “Compostilla” (Compostilla), con asistencia al Centro dos veces por semana (lunes y miércoles; de 12:315 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 alumnos 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, disglotia, 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 2° 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 aquellas 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 acompañará 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.
• ANCE • GRUPO DIFICULTADES DE APRENDIZAJE y/o BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO	Se evalúa según sus criterios de evaluación de sus programaciones, teniendo en cuenta su Plan de Actuación Individualizado. 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.
• NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	Se evalúa según ACS y se le hace promocionar o no en función de sus criterios específicos de promoción.
• 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)	• 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)	• Informe Psicopedagógico y Dictamen. (también en los Retrasos Madurativos). • ACS (Adaptación curricular Significativa)	Orientador 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. • Plan de Actuación Individual. Posibles formatos: - o Modelo de ACS sin mencionar Adaptaciones Curriculares Significativas. - o Programas específicos: - Rehabilitación del lenguaje oral/escrito, - Programas de conducta. - Programas de desarrollo cognitivo. - Aprendizajes básicos	Orientador Tutor/a con ayuda del profesorado de apoyo y Orientador
Refuerzo educativo	• 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.	- 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.	- 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.	- 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:

- Mensualmente se dejará un período coincidente con el día de atención de la orientadora 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 sus asistencia al Centro (lunes, 1 vez al mes).
- 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 del 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 del 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 medias 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 del Profesorado Técnico de 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 (Claustro) 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 interniveles se revisen, actualicen e implementen los cambios que se estimen oportunos. Con la información aportada por los coordinadores de cada grupo (nivel) 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 encontrada	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. ☐ 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. ☐ 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**, entendiendo 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, recogiendo 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 si 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 justificas, 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 programa de seguimiento de absentismo (DP)	Dirección del Centro
Alumnado absentista: traslado de toda la información al PTSC	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 IV: 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 1º 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

1º 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.

PLAN DE ACCIÓN



TUTORIAL

CEIP VIRGEN DEL CARMEN CURSO 22/23



1. PRINCIPIOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

Generalizada: La acción orientadora deberá aplicarse al conjunto del alumnado.

Planificada. Es fundamental que la orientación posea un carácter planificado para que pueda alcanzar los objetivos que persigue. El que planteemos la necesidad de planificación no supone que haya rigidez, sino que es importante que haya cierta flexibilidad para abordar algunos aspectos no programados. No obstante es importante que los programas estén claramente definidos y las responsabilidades claramente delimitadas.

Preventiva. El carácter preventivo de la orientación viene recogido en todas las legislaciones psicopedagógicas actuales, situándole como uno de los principios más importantes. Esta acción preventiva debe ir destinada a dos objetivos, por un lado debe intentar disminuir los factores de riesgo, y por otra debe buscar el optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Continua. En el sentido de que la orientación debe abarcar la vida escolar del individuo, desde que entra en el centro hasta su marcha, aunque se intensifique en determinados momentos de transición y toma de decisiones.

Sistémica. Cuando decimos que la orientación educativa ha de tener un carácter sistémico estamos planteando la necesidad de: La organización del centro en todos sus aspectos debe manifestar la función orientadora ya que todo tiene un fin determinado y todos y todas saben la función que han de



desempeñar. Abordar los problemas como "sistemas" en los que están incidiendo multitud de variables. Diferenciar la queja del problema. Realizar un análisis del contexto y no sólo del sujeto que tiene el problema. Dar respuesta a las necesidades detectadas tanto a nivel del sujeto como a nivel del contexto que rodea al sujeto.

Adecuada. La orientación debe adecuarse a las características de cada caso, por lo que debe desarrollarse de manera adaptada y flexible.

Curricular. Las funciones de orientación han de desarrollarse en el marco del currículo establecido. Desde esta concepción la orientación forma parte del currículo, entendido éste como oferta educativa integral, dirigida a todos los aspectos del aprendizaje y maduración de la personalidad de los alumnos. De alguna manera la orientación e intervención psicopedagógica ha de ir encaminada a la incorporación y asimilación equilibrada y personalizada por parte de cada alumno de las capacidades, objetivos y contenidos curriculares para conseguir un proceso de maduración personal. Por lo tanto el currículum escolar es el punto de referencia obligado de las respuestas educativas que desde el ámbito de la orientación se den.

Personalizadora. En cuanto que tenga en cuenta las necesidades educativas propias del alumnado en función de su diversidad de intereses, capacidades, motivaciones y circunstancias personales. Habrá situaciones en que será necesario una intervención puntual y personalizada que requerirá que, desde la orientación, se tomen decisiones que supongan una mayor individualización.



Compensatoria. Una de las funciones de la Escuela es ser compensadora de desigualdades sociales de tipo contextual, el plan de acción tutorial también ha de tener la función compensatoria que tb se refleja en otros planes de la PGA.

Integradora y compartida

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:

La orientación educativa atiende al carácter personalizado de la educación, contribuyendo, por tanto a la formación integral (se educa a la persona completa integrando distintos ámbitos del desarrollo) y a la personalización de la educación (se educa a personas concretas, con características individuales).

Por todo ello, la orientación es parte de la propuesta curricular y compete al conjunto del profesorado con especial relevancia del Dpto. de Orientación.

Los objetivos generales de la acción orientadora se concretan en los siguientes:

1. Lograr una orientación de calidad para todo el alumnado del centro.
2. Propiciar a los alumnos/as, a través de la acción orientadora y tutorial, el pleno desarrollo de sus posibilidades como personas.
3. Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y



contribuyendo a una educación individualizada, referida a personas concretas, con sus aptitudes e intereses diferenciados.

4. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.

5. Resaltar los aspectos orientadores de la educación (orientación en la vida y para la vida), favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno.

6. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores.

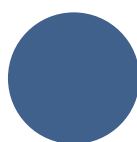
7. Facilitar la pronta detección del alumnado que presente características educativas diferenciales. Prevenir dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse.

8. Propiciar el desarrollo de iniciativas y programas de intervención adecuados a las necesidades de orientación del centro.

9. Planificar los adecuados medios y recursos específicos en función de las necesidades de orientación del centro.

10. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, profesorado, alumnado y familias, así como la comunidad educativa y el entorno social, asumiendo el papel de mediador.

Con el alumnado:



1. Contribuir a la integración y participación del alumnado en la vida del Centro.
2. Promover una convivencia positiva que favorezca la adaptación y el desarrollo de actitudes de respeto, competencia social e interculturalidad.
3. Promover la asunción de su responsabilidad en la mejora de su rendimiento y convivencia con los compañeros/as.
4. Favorecer el desarrollo personal y armónico del alumnado: identidad, autoestima, sistema de valores, etc...
5. Realizar un seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje para prevenir, detectar y atender los problemas que puedan plantearse y garantizar las respuestas educativas más adecuadas a sus posibilidades, necesidades y motivaciones.
6. Orientar y asesorar al alumnado en la toma de decisiones sobre sus posibilidades educativas y profesionales posteriores. Haciendo especial incidencia en los cursos de tercero y cuarto de ESO, en los Ciclos Formativos, en el Bachillerato y en los Programas de Garantía Social.
7. Conseguir que el alumnado desarrolle las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones y que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses.

Con las familias:



1. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas entre el Centro y las familias.
6. Intercambiar información con los padres-madres en los temas relacionados con sus hijos/as.
7. Requerir su colaboración en la mejora del proceso de aprendizaje y en la orientación de los alumnos.
8. Facilitar la adaptación de las familias frente a los cambios que implica la Ley Orgánica de Educación, los pasos de Etapa, elección de materias, evaluaciones diagnósticas,...

Con el profesorado:

1. Favorecer la coordinación entre el profesorado de apoyo y el profesorado ordinario del grupo de alumnos.
2. Facilitar la adaptación del profesorado frente a los cambios que implica la Lomloe.
3. Aportar al profesorado del grupo información relacionada con las características y necesidades de cada alumno/a o grupo de alumnos/as, a fin de que puedan adecuar su intervención a dichas características y necesidades.
4. Aportar información y materiales para facilitar el aprendizaje de la lengua y cultura española al alumnado extranjero.
5. Asesorar y aportar materiales para el desarrollo de las tutorías, orientación académica y profesional, trabajo de transversales,...



- 6 Contribuir a la coherencia y ajuste pedagógico en el desarrollo de las programaciones del profesorado atendiendo a la diversidad del grupo.
7. Asesorar y colaborar en el desarrollo de las entrevistas con padres y madres o tutores legales del alumnado.
8. Coordinar las tareas de evaluación del alumnado del grupo entre todo el equipo.

3. MARCO LEGAL:

Legislación vigente:

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, establece en el Título III (profesores),

Capítulo I (funciones del profesorado):

Artículo 91:

Las siguientes funciones del profesorado:

Destaca la acción tutorial.

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.



2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza /aprendizaje.
- 3.. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias .
4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración con el equipo de orientación y los coordinadores.
- 5.La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo.
- dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto , de tolerancia ,de participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

- Coordinación en las actividades docentes.

9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección.
10. La participación en la actividad general del centro..



11. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.

3. OBJETIVOS.

1º. Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona , contribuyendo a una educación individualizada, teniendo en cuenta las aptitudes e intereses de cada uno.

2º. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos y alumnas mediante las oportunas adaptaciones curriculares adaptando la escuela al alumnado.

3º. Prevenir las dificultades de aprendizaje y atenderlas en la medida de lo posible, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales del centro.

Para evitar situaciones como el abandono, el fracaso o las dificultades de adaptación.

4º. Resaltar los aspectos orientadores de la educación, atendiendo al contexto real que nos rodea.

5º. El alumnado y favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno.

6º. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistemas de valores de la progresiva toma de decisiones.



7º. Contribuir a una adecuada relación entre los integrantes de la comunidad educativa.

8º. Implicar y hacer participar a las familias en el proceso educativo de sus hijos, fomentando actitudes positivas hacia la tarea educativa.

4. FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.

Figura del profesor tutor:

1. Es el profesor o profesora principal de un grupo de alumnos, encargado de una serie

de actividades burocráticas y de relaciones personales.
2. Ejerce la tutoría como un procedimiento de enseñanza, atendiendo a características de un grupo de alumnos
3. El tutor, por tanto, comparte su función tutorial con el acto de enseñar ya que uno sin otro no tendrían peso humano.
4. El tutor es además el orientador (no especialista) de sus alumnos.
5. El tutor coordinará las aportaciones del resto de los profesionales que intervienen en la educación: profesorado, psicólogos, pedagogos, diplomados sociales, médicos, familias y compañeros.
6. La figura del tutor debe intervenir en todos aquellos sectores que inciden el ambiente escolar.



Funciones del tutor:

Con los alumnos:

2. Facilitar la integración de los alumnos en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar fomentando el desarrollo de actividades participativas.
3. Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 4- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar y atender las posibles dificultades en los aprendizajes así como las necesidades educativas especiales, al objeto de articular las respuestas.
- 5- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y asesorar sobre su promoción de un curso a otro.
- 6-Favorecer en el alumno el desarrollo equilibrado y positivo de su personalidad, trabajando el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima cuando esta se ve disminuida por fracasos escolares o de otra tipología.
- 7-Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en el entorno sociocultural y natural.
- 8- Intervenir en la resolución de los conflictos desarrollando en el alumnado



habilidades sociales que posibiliten la creación de un clima de convivencia pacífica en el Cole.

Con los profesores:

1- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante las necesidades educativas especiales y/o de apoyo.

2- Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del grupo clase, así como la información acerca de los alumnos.

así como la información acerca de los alumnos.

3- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

Con las familias:

-4- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias que faciliten la conexión entre ambos agentes educativos.

5- Implicar a las familias en la educación de sus hijos e hijas a través de la realización de actividades de apoyo al aprendizaje y orientación.

-6- Informar a las familias de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.



5. RESPONSABLES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

Los encargados de llevar a cabo el Plan de Acción tutorial son todos los profesionales que de una u otra forma intervienen en el proceso educativo y trabajan en el centro.

*Tutores y especialistas.

*Equipos Docentes.

*Comisión de Coordinación Pedagógica.

*Órganos Colegiados (Consejo Escolar y Claustro) y Órganos Unipersonales (equipo directivo).

Tutores y Especialistas:

Cada tutor o tutora al inicio del curso escolar realizará la Exploración inicial de sus alumnos con las pruebas que se determinen (preferentemente la Evaluación Inicial) con el fin de determinar el punto de partida .

Ello nos servirá también para tomar las decisiones consensuadas necesarias a nivel de curso y/o centro que permitan poner en marcha el plan de refuerzo para adaptar las enseñanzas a las características de los alumnos.

Como tutor/a, el maestro/a tiene la gran capacidad de detectar las casuísticas de riesgo de problemas de aprendizaje, fracaso escolar temprano, dada su cercanía con los alumnos.



Por ello, resulta muy importante que, con la mayor prontitud, ponga en marcha los mecanismos de tutoría, de centro o de zona a fin de dar respuesta a cualquier tipo de casuística relacionada con:

- Detección precoz de posibles necesidades educativas en el alumnado.
- Detección precoz de posibles alumnos de altas capacidades.
- Presencia de absentismo escolar.
- Alumnado con bajo nivel de competencia por inmigración.
- Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español.
- Casos de acoso escolar.
- Indicios de situaciones de riesgo social y/o familiar.

Los problemas de convivencia dentro del centro o aula serán tratados según el Plan de Convivencia del Centro.

Si el maestro/a contempla algún tipo de necesidad educativa debe dar respuesta a la misma a través de:

- Refuerzos puntuales, que ajuste las programaciones didácticas del aula a las necesidades tanto del grupo clase como de algún alumno en concreto.

Ello, puede derivar en nuevos refuerzos puntuales más acordes y ajustados al alumno/a; o bien, si el alumno/a presenta dificultades no resueltas con los contenidos curriculares, estos puntos se concretan en el plan de refuerzo.



- Refuerzo sistemático y/o adaptación curricular no significativa: se modificarán metodologías y tiempos. En caso de duda sobre dislexias, otras dificultades específicas de aprendizaje, interviene el Equipo de Orientación.

-Adaptación curricular significativa: en este caso el tutor/a deberá colaborar con la PT del centro, orientador o jefe de estudios y la EOEP para realizar la evaluación.

En el caso de los niños de incorporación tardía al sistema educativo español, según la Orden 1644/2018 del 9 de Mayo.

Pasada la evaluación inicial se podrá determinar:

Escolarizarle en un curso inferior al que le corresponde por edad si su nivel de competencia tiene un desfase de dos años.

El tutor al finalizar cada curso realizará un traspaso de información al tutor del curso siguiente sobre cada uno de los alumnos del aula donde se especificarán las adaptaciones curriculares de los niños que ya son ACNEE

:



Artículo 55. Tutoría y designación de tutores.

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En los institutos de educación secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.
3. Dirección coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 56. Funciones del tutor.

1. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
 - c) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos de su grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
 - f) Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.



g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.

h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

y) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

1. En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria, con doce o más unidades, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Equipos de ciclo.

b) Comisión de coordinación pedagógica.

c) Tutores.

Artículo 41. Competencias del coordinador de ciclo

b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.

Artículo 44. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

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

Artículo 45. Tutoría y designación de tutores



1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

2. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.

Artículo 46. Funciones del tutor

1. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

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

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.



g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

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

12. La designación de los tutores se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento Orgánico, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 56 de dicho Reglamento.

13. Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:

a) Las tutorías serán designadas preferentemente a profesores que impartan un área, materia o módulo de formación profesional común a todos los alumnos.

.

Artículo 18. Organización (Primaria)



6. En el conjunto de la etapa, la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

Artículo 5.- Actas de evaluación.

5.- Las actas de evaluación se firmarán por el tutor del grupo con el visto bueno del director del centro. Su custodia y archivo corresponde a los centros escolares y, en su caso, la centralización electrónica se realizará de acuerdo con el procedimiento que se determine, sin que suponga su subrogación de las facultades inherentes a dichos centros. Las Direcciones Provinciales de Educación proveerán las medidas adecuadas para su conservación o traslado, en el caso de supresión del centro.

Artículo 7.- Informe personal por traslado.

2.- El informe será elaborado y firmado por el tutor, con el visto bueno del director, a partir de los datos facilitados por los maestros de las áreas del ciclo. Contendrá, al menos, los siguientes elementos: calificaciones parciales, en el caso de que se hubieran emitido en ese período; aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias de apoyo y refuerzo educativo, así como de las adaptaciones curriculares realizadas y cuantas observaciones procedan acerca del progreso general del alumno.

Artículo 8.- Proceso de evaluación.

1.- En cada uno de los ciclos los maestros tutores de los grupos realizarán una evaluación inicial de los alumnos.

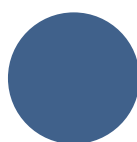


Al comienzo del primer ciclo, la evaluación inicial incluirá los datos correspondientes a la escolarización y a la evaluación final del alumno en la etapa de Educación infantil, los informes individuales preexistentes que revistan interés para la vida escolar y los datos obtenidos por los propios tutores sobre la situación desde la que el alumno inicia los nuevos aprendizajes.

Al comienzo del segundo y tercer ciclo, durante el primer mes del curso escolar, la evaluación inicial del alumnado incluirá las conclusiones de los informes individualizados por el ciclo anterior, que se completarán con otros datos obtenidos por el tutor. Como resultado de esta evaluación se adoptarán o revisarán las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa que, en su caso, contará con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

3.- A lo largo de cada uno de los cursos se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación. Los maestros de cada grupo, coordinados por el maestro tutor, y asesorados, en su caso, por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor levantará el acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.

4.- Al final de cada ciclo el maestro tutor, con la información aportada por los demás maestros del alumno, elaborará un informe individualizado. En él se recogerán aquellos aspectos relevantes sobre su proceso de aprendizaje y socialización, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación



curricular significativa que hubieran sido aplicadas, y otros aspectos que, a juicio del tutor, resulten de interés para el progreso general del alumno.

5.- Al finalizar la Educación primaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.3 de la Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la Educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, el maestro tutor elaborará un informe individualizado sobre el grado de consecución de los aprendizajes, especialmente los que condicionen más el progreso educativo del alumno, y aquellos otros aspectos que se consideran relevantes en el proceso de formación del alumno.

Artículo 9.- Promoción.

1. Al final de cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, los maestros del grupo, en sesión de evaluación coordinada por el tutor del grupo, decidirán si el alumno promociona o no al ciclo o etapa siguientes. Se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del maestro tutor.

3.- Cuando los alumnos accedan al ciclo o etapa siguiente con evaluación negativa en alguna de las áreas, los centros establecerán un plan de actuación que contemple medidas de refuerzo educativo para la recuperación de aquéllas. Dicho plan de actuación, que será elaborado por el maestro responsable con la colaboración del maestro tutor, constará en las programaciones didácticas correspondientes.



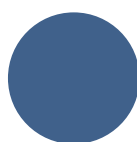
La aplicación y seguimiento del plan de actuación será competencia del maestro tutor del alumno en el ciclo siguiente, salvo que el área sea impartida por un maestro especialista, en cuyo caso, la aplicación corresponderá a éste y el seguimiento se realizará conjuntamente.

Artículo 10.- Información a las familias.

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

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

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



METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Como equipo de trabajo, tiene una reunión quincenal. Además de estas reuniones existen momentos en los que se tratan temas importantes que no pueden esperar a la reunión y se aprovechan tiempos libres de sus integrantes.

Una vez al mes nos reunimos con el DO.

Los tutores destinarán una hora semanal de atención a padres y madres, y una hora semanal a la tutoría con alumnos.

5. PLAN DE INTERVENCIÓN

El Plan de intervención que a continuación presentamos pretende ser la referencia que guíe y oriente el desarrollo de las actividades tutoriales. En él se hallan integradas las distintas propuestas tanto en lo que se refiere a líneas generales de acción tutorial (Acogida e integración de los alumnos, seguimiento del proceso educativo, coordinación de la intervención educativa, etc), como a las líneas específicas (enseñar a ser persona, enseñar a pensar, enseñar a decidirse, enseñar a convivir y enseñar a comportarse).

También están recogidas las actuaciones para el desarrollo de la Orientación Académica y Profesional del alumnado.

5.1 ACTIVIDADES CON EL ALUMNADO



EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Núcleos de actividades

Actividades

I. Acogida e integración del alumnado

Presentación del alumno/a e inserción en el grupo-clase. Realización de juegos de integración. Realización de un recorrido por el Centro (fundamentalmente en Educación Infantil).

II. Organización y funcionamiento del grupo-clase:

Recogida de información (familiar y académica) en las fichas de la tutora. Realización de una evaluación inicial. En caso de que el alumno/a necesite adaptación o no tenga el mismo nivel curricular, se le hará una adaptación o una simplificación académica. Organización del aula en grupos heterogéneos de 4 a 6 personas. Los agrupamientos variarán una o dos veces al trimestre. Los apoyos son establecidos por el Equipo Directivo en función de las necesidades del alumnado y del Centro.

III. Adquisición y mejora de los hábitos de trabajo.

Se realizan actividades de comprensión lectora adaptada al nivel del alumnado en cada curso/ciclo, así como actividades de recogida de información. Se trabajan técnicas de estudio (subrayado, resúmenes, etc.) con el alumnado de los últimos cursos. Se trabajan los hábitos básicos a través de actividades, juegos y dando cargos de responsabilidad. A principio de curso se



elabora un decálogo de normas de clase, que se trabaja continuamente a través de diálogos y asambleas.

Se trabajan técnicas de trabajo en todas las áreas en: gran grupo, pequeño grupo y de forma individual. En Educación Infantil las rutinas juegan un papel fundamental para la adquisición de hábitos.

IV. Desarrollo personal y adaptación escolar.

Se realizan asambleas, debates, reflexiones y actividades de motivación. En los cursos inferiores la rutina y el juego son fundamentales para propiciar el desarrollo personal, así como el establecimiento de responsabilidades para las diversas tareas.

V. Participación de la familia

Se realizan tres reuniones de padres y tantas entrevistas personales como sea necesario. Se solicita la colaboración de las familias para las actividades del aula, bien trayendo materiales o colaborando en fiestas y salidas. En Educación Infantil los padres y madres a veces visitan el Centro o el alumnado visita el centro de trabajo de alguno de los padres, si la actividad está relacionada con lo que se está trabajando en clase.

VI. Proceso de evaluación

Se realiza una evaluación inicial y otra final, teniendo siempre en cuenta las capacidades del alumno/a y su situación particular. La evaluación es continua y se realiza a partir de la observación directa y diaria. A medida que los



alumnos/as van madurando y adquiriendo ciertas destrezas, se realizan también actividades de autoevaluación.

Comentario de la información aportada por el claustro.

6. EVALUACIÓN

Objetivos: Analizar y valorar la programación tutorial llevada a cabo. Evaluar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial con el fin de identificar posibles desajustes y llevar a cabo las modificaciones oportunas. Realizar propuestas de mejora que permitan avanzar hacia el logro de los objetivos del PAT.

Tareas y actividades: Definir los aspectos a evaluar (Funciones, objetivos, actividades, técnicas y estrategias, recursos, coordinación, etc.) Concretar, elaborar y aplicar instrumentos y procedimientos mediante los que se llevará a cabo la evaluación. Analizar y valorar los resultados. Realizar el informe que se ha de adjuntar a la memoria del D.O.

Técnicas y estrategias: Reuniones semanales de coordinación de tutorías. Cuestionarios de autoevaluación. Contraste de experiencias.



PLAN DE ACOGIDA
CEIP: VIRGEN DEL CARMEN
29/09/2022

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

3. ACOGIDA DE UN PROFESIONAL NUEVO EN EL CENTRO

4. ACOGIDA DEL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

5. ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN LA ACOGIDA DEL ALUMNADO DE INFANTIL 3 AÑOS.

6. ACTUACIONES ESPECÍFICAS CON LOS ALUMNOS QUE CAMBIAN DE ETAPA (INFANTIL/PRIMARIA, PRIMARIA/SECUNDARIA).

7. ACTUACIONES ESPECÍFICAS CON LOS ALUMNOS NEE O CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA.

8. ACOGIDA DE LAS FAMILIAS NUEVAS AL CENTRO.

11. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

12. ANEXOS:

- **Figura y competencias alumno AYUDANTE.**
- **Figura y competencias del profesor acogedor**
- **Figura y competencias de los voluntarios traductores**
- **Carta de bienvenida a los nuevos alumnos y sus familias.**

El Plan de Acogida del CEIP: Virgen del Carmen recoge el conjunto de actuaciones que como centro educativo vamos a poner en marcha para facilitar que todos aquellos que llegan a nuestro colegio por primera vez se sientan cómodos, contentos y entusiasmados de pertenecer a nuestra Comunidad Educativa.

Con este Plan pretendemos ir más allá del simple acogimiento administrativo (información de los horarios y la normativa del Centro, entrega de los protocolos de funcionamiento, identificación de espacios o instalaciones...) buscando generar un ambiente confortable en el que todos, al margen de nuestras diferencias culturales, capacidades, estilos de aprendizaje, credos, identidades afectivas, etc. nos sintamos bien acogidos y respetados.

Desde el CEIP virgen del Carmen partimos de una filosofía educativa que valora profundamente y da muchísima importancia a la solidaridad entre los seres humanos, a la escucha activa y que entiende la diversidad como un factor de enriquecimiento, tanto en el proceso de construcción personal como profesional.

2. OBJETIVO DEL PLAN

- 1. ACOGER ACTIVA, POSITIVA Y AFABLEMENTE A LOS PROFESIONALES NUEVOS PARA FOMENTAR SU DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL Y PROMOVER ENTRE LOS COMPAÑEROS ACTITUDES COLABORATIVAS Y CONSTRUCTIVAS.*
- 2. ACOGER ACTIVA, POSITIVA Y AFABLEMENTE A LOS ALUMNOS NUEVOS PARA FOMENTAR SU DESARROLLO PERSONAL, ESCOLAR Y SOCIAL.*
- 3. ACOGER ACTIVA, POSITIVA Y AFABLEMENTE A LAS FAMILIAS DE LOS NUEVOS ALUMNOS PARA PROMOVER SU DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN BENEFICIO DE LA EDUCACIÓN DEL ALUMNADO Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.*
- 4. FOMENTAR A TRAVÉS DE LAS PRÁCTICAS DE BUENA ACOGIDA ACTITUDES QUE FAVOREZCAN LA IMPLICACIÓN Y COMPROMISO ACTIVO DENTRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR*
- 5. FOMENTAR EN TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ACTITUDES DEMOCRÁTICAS DE RESPETO, TOLERANCIA Y SOLIDARIDAD.*

PARA LOGRAR ESTOS OBJETIVOS VAMOS A DETALLAR A CONTINUACIÓN LAS DIFERENTES ACTUACIONES QUE PENSAMOS PODRÍAN AYUDARNOS A LOGRARLO.

DICHAS ACTUACIONES DEBEN ENTENDERSE SIEMPRE SUJETAS A ANÁLISIS, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN CADA CURSO ESCOLAR.

3. ACOGIDA:

La labor educativa que realizan los maestros en el colegio no es un trabajo individualizado, sino una tarea colaborativa. Para que el maestro, que se incorpore de nuevas a nuestro centro, forme parte activa y productiva del equipo docente es fundamental la acogida. Ésta debe propiciar que el nuevo maestro se sienta cómodo, aceptado y valorado como parte esencial del equipo docente.

Hay que diferenciar dos tipos de incorporaciones del profesorado al centro:

- Profesores que se incorporan al inicio del curso escolar.
- Profesores que se incorporan una vez comenzado el curso escolar, normalmente a sustituir a otro compañero.

EN EL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

La dirección mantendrá una reunión con los maestros que se incorporen nuevos al centro para darles la bienvenida, enseñarles el centro, presentarles a los compañeros y entregarles el kit de acogida (agenda, pendrive, llaves, documentación, etc).

Posteriormente, pasados unos días y antes de comenzar el periodo lectivo con alumnos, dirección volverá a mantener con los profesionales nuevos otra reunión para aclarar o dar respuesta a las posibles dudas que pudiesen tener y comentar con estos algunos aspectos más específicos o singulares del funcionamiento de nuestro centro (centro preferente tea).

Los coordinadores de los diferentes equipos docentes donde estén adscritos los nuevos maestros serán nombrados “los maestros de acogida” y tendrán como función acompañar y tutorizar al nuevo profesional hasta que éste se haya familiarizado con el centro (ver anexo)

El equipo de Orientación mantendrá una reunión con los profesores nuevos del centro para informarles de las características y necesidades de los alumnos con necesidades del tipo que sean.

PROFESORES QUE SE INCORPORAN COMENZADO EL CURSO ESCOLAR

Al incorporarse al centro, será recibido por Jefatura de estudios que se encargará, antes de que se incorpore al curso donde tiene asignada la sustitución, de enseñarle el centro, presentarle al resto de los compañeros y entregarle el kit de acogida (agenda, pendrive, llaves, horarios, calendario del trimestre, listado de alumnos, etc.).

A cada maestro nuevo se le asignará a un “maestro de acogida” (coordinador de equipo docente) y el Equipo Directivo intentará que en su primer día de incorporación al aula con alumnos pueda estar acompañado, a lo largo de toda la jornada escolar, por otro maestro del centro.

4. ACOGIDA DEL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

La buena acogida de los nuevos alumnos al centro es importante tanto para el nuevo alumno, como para el grupo de alumnos que lo acoge. De hecho, la entrada de un nuevo alumno en nuestra clase inicia un proceso de conocimiento mutuo que va a ser enriquecedor para todos. Es el maestro tutor (Plan de Acción Tutorial) el que dirige el proceso de acogida de su nuevo alumno estimulando actitudes acogedoras en los alumnos de su grupo y facilitándole el asesoramiento que precise.

El proceso de enseñanza-aprendizaje está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros y entre el profesor y los alumnos. Es necesario, por tanto, que como maestros tutores, desde el principio, facilitemos el

establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible la comunicación y el conocimiento mutuo (aceptación, valoración, etc.).

Diferenciamos dos situaciones de incorporación de nuevos alumnos al centro:

A) La de aquellos alumnos que se incorporan al inicio del curso escolar y,

B) La de los alumnos que se incorporan una vez comenzado el curso escolar.

A) Alumnos que se incorporan al inicio del curso escolar:

Actuaciones a nivel de centro:

ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO:

Matriculación (rellenar hoja de matrícula, explicación funcionamiento del centro, entrega de circulares y normativa básica a familias, entrega de la carta de bienvenida al alumno, solicitud de documentación al centro de procedencia, información sobre el procedimiento a seguir para adquirir los libros de texto, etc.)

Actuaciones a nivel de aula:

-Presentación de maestros y compañeros.

-Enseñar el centro.

-Explicación de las normas de aula y centro.

-Entrega de horario de clase.

-Evaluación inicial.

-Listado de materiales necesarios

-Entrevista del tutor con la familia.

B) Alumnos que se incorporan una vez iniciado el curso escolar

Actuaciones a nivel de centro:

Escolarización del alumnado:

- Matriculación (rellenar hoja de matrícula, explicación funcionamiento del centro, entrega de circulares y normativa básica a familias, entrega de la carta de bienvenida al alumno, solicitud de documentación al centro de procedencia, información sobre el procedimiento a seguir para adquirir los libros de texto, etc.)

-Información sobre el procedimiento a seguir para adquirir los libros de texto

- Presentación y bienvenida del equipo directivo

- Presentación del tutor y grupo de compañeros

Actuaciones a nivel de aula:

- Acogida y recibimiento: alumno embajador (ver anexo)
- Enseñar el centro.
- Explicación de las normas de aula y centro.
- Entrega de horario de clase.
- Evaluación inicial.
- Listado de materiales necesarios.
- Entrevista del tutor con la familia.

5. ACTUACIONES ESPECÍFICAS EN LA ACOGIDA DEL ALUMNADO DE INFANTIL 3 AÑOS

Se convocará en septiembre a las familias a una reunión general antes de que comience las clases con alumnos para informarles de cómo se va a llevar a cabo el periodo de adaptación, del material requerido, de las normas y orientaciones básicas a tener en cuenta durante dicho periodo y se les hará entrega de la circular informativa de centro.

Durante el periodo de adaptación (que tendrá una duración) los alumnos acudirán (siempre que las familias puedan asumir dicha propuesta) solo durante una parte de la jornada lectiva al aula (el tiempo se irá incrementando gradualmente a lo largo de la semana).

Esta primera semana de adaptación, los alumnos de infantil 3 años entrarán al centro por la (para no coincidir con el resto del alumnado) y tendrán un periodo de recreo propio, no coincidente en horario con el resto de alumnos del centro.

A lo largo del mes de septiembre y si se estima necesario también a lo largo del mes de octubre, los especialistas que intervienen con el grupo (maestros de inglés y religión) no impartirán contenidos de su materia actuando también como figuras de apoyo auxiliar al tutor de referencia.

Durante el tiempo que se estime necesario, los maestros especialistas del centro (AL, PT, maestra de religión, maestro de inglés) ayudarán al grupo de infantil 3 años en la fila por la mañana para que la incorporación al aula pueda llevarla a cabo la tutora con garantías.

Si el periodo de adaptación no se ajusta en tiempos a las características y necesidades de un alumno, el tutor podrá valorar junto con la familia, la posibilidad de prolongarlo más allá del establecido.

Se utilizará, para poder tomar esta decisión, la plantilla de registro/observación durante el periodo de adaptación (ver anexo).

Si en el centro se matriculan alumnos de infantil 4 o 5 años que no han estado escolarizados previamente, se valorará también con la familia, si creemos que el alumno así lo requiere, la posibilidad de que pueda llevarse a cabo con ellos un periodo de adaptación.

6. ACTUACIONES ESPECÍFICAS CON LOS ALUMNOS QUE CAMBIAN DE ETAPA: DE INFANTIL A PRIMARIA, DE PRIMARIA A SECUNDARIA

Los alumnos del nivel infantil 5 años visitarán en junio el aula de primero. Los alumnos y la tutora de primero les explicarán en qué consiste ser un alumno de primero, las asignaturas que hay en primaria, las normas de aula, etc

Se llevarán a cabo reuniones de tutores inter ciclos: infantil 5 años con primero y tercero con cuarto (a determinar la fecha, tercer trimestre y/o primero, según la estabilidad de la plantilla docente)

A los alumnos de tres años se les enseñará antes de finalizar el curso el patio donde estarán al curso siguiente.

Se irá con los alumnos de sexto curso a los IES de referencia que nos manden invitación.

Se enviará a las familias de sexto curso la fecha en la que los IES de referencia organizan las Jornadas de Puertas abiertas

Los tutores de todos los cursos, al margen de que no se cambie de etapa o ciclo, dejarán antes de finalizar el curso escolar, un documento a Jefatura de estudios, donde explique las características de su clase así como las necesidades concretas y particulares de cada alumno.

7. ACTUACIONES ESPECÍFICAS CON LOS ALUMNOS NEE O CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO ESCOLAR

Con los alumnos NEE

Con los alumnos NEE de nuevo ingreso al centro, dirección, tutor correspondiente y maestras de apoyo PT/AL o maestras PT/AL de aulas, mantendrán en septiembre una reunión previa con la familia de dicho alumno, antes de que comience las clases, para, de esta forma, recoger toda aquella información que facilite la incorporación y adaptación del menor al centro.

Si el alumno por la naturaleza de sus necesidades educativas especiales lo necesitase y la familia está de acuerdo, el equipo docente podrá diseñar un periodo de adaptación para hacer gradual y menos difícil su incorporación al centro escolar.

Con los alumnos con desconocimiento del idioma

Un alumno mayor del centro que tenga habilidades sociales se encargará de recibirlo y enseñarle el centro y contarle la información básica al nuevo alumno.

En clase, el nuevo alumno se sentará inicialmente con algún compañero que conozca el idioma para que le ayude en la medida de lo posible

Se incorporarán diccionarios bilingües en las aulas y se introducirán apoyos en clave visual para facilitar la comprensión del nuevo alumno.

Se realizaran juegos cooperativos (en EF) y también juegos de presentación en el aula de referencia para facilitar la incorporación al grupo clase de referencia

8. ACOGIDA DE LAS FAMILIAS NUEVAS AL CENTRO

Una vez las familias de nuevo ingreso han pasado por la Secretaría del Centro para entregar la documentación pertinente y también recibir una información mínima sobre nuestro sistema de organización y funcionamiento, los maestros tutores serán los encargados de citar a tutoría a cada una de las familias de nuevo ingreso.

Esquema de contenidos de la reunión o entrevista con las familias de nuevo ingreso:

1. Presentación del profesorado.
2. Organización del Centro.
3. Horarios.
4. Escolarización:
 - Derecho a la Educación de los alumnos.
 - Responsabilidades como padres.
 - Colaboración de los padres en las demandas del profesorado.
5. Atención específica por parte de otros miembros de la Comunidad educativa:
 - *Explicar cometidos del orientador y trabajador social
 - *Cuales son las funciones de un maestro PT /AL /o maestra del aula de apoyo (en caso de que su hijo/a reciba apoyo dentro de esta aula)
 - * Cuales son las funciones de los encargados del tema de Absentismo.
6. Sistema de reuniones con todos los padres: reuniones trimestrales
7. Dar a conocer las normas de aula y centro y explicar cómo usar la agenda de su hijo y cómo solicitar tutorías.
8. Visitar con la familia las instalaciones del Centro para que identifiquen los diferentes espacios: dirección, despacho del EOEP, biblioteca, informática, baños, clases de PT/AL, patio, etc.
9. Informarles del sentido de la evaluación inicial y de los Programas de Compensatoria, Refuerzo y Apoyo

a: *Acogida a familias con desconocimiento del idioma*

A nivel de Centro existirá la figura de alumno guía .

Solicitaremos al AMPA que constituyan un comité de acogida para familias con desconocimiento del idioma.

Acogida a familias de alumnado con nee o TEA

En el caso de alumnado con TEA, con visto bueno para aula y con vacante en ella:

Se llevará a cabo una reunión inicial de la maestra del aula de apoyo TGD y el profesional del EOEP con la familia, para recabar información y explicar el funcionamiento de nuestro centro preferente. En dicha reunión se le hará entrega a la familia del kit de bienvenida (ver documento de centro preferente)

A posteriori, la familia mantendrá una reunión con tutor de aula de referencia y maestra de aula de apoyo .

En el resto de alumnado con NEE, tutor y maestra de apoyo (PT/AL) tendrán una reunión con la familia.

Los alumnos nee que lo necesiten podrán contar con un periodo de adaptación de incorporación al centro.

9. COMISIÓN DE FAMILIAS TRADUCTORAS:

En el primer Consejo Escolar de cada curso académico se trasladará a las familias representantes la necesidad de intentar lograr crear una subcomisión, dentro de la Comisión de Convivencia, formada por familias traductoras que puedan colaborar con el centro traduciendo al árabe y al chino la documentación y las notas informativas de uso común.

Igualmente se intentará designar cada curso escolar a una persona de referencia que nos pueda ayudar, con la agilidad que la situación requiere, a mantener reuniones con aquellas familias que no hablan nuestro idioma (familias árabes, rumanas ,etc..)

10. ACOGIDA A PROFESIONALES O FAMILIAS INTERESADAS EN CONOCER NUESTRO CENTRO

El Centro organizará cada curso escolar unas Jornadas de Puertas abiertas, para que aquellas familias que quieran conocer cómo es nuestro Centro y cómo funcionamos, puedan hacerlo. EN las Jornadas de Puertas abiertas, además de los miembros del equipo directivo, habrá una maestra de la Etapa de Infantil, una maestra de la Etapa de Educación Primaria y una maestra del Equipo de Atención a la diversidad.

La dirección del centro junto con los miembros voluntarios que quieran del equipo de atención a la diversidad atenderán, a lo largo del curso escolar, a aquellos profesionales o compañeros de otros centros que quieran saber cómo funciona el proyecto preferente TEA en nuestro centro escolar.

11. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

Los Criterios para evaluar el plan son los siguientes:

1. Grado de satisfacción del alumnado en su grupo clase y en el centro.

2. Grado de satisfacción del profesorado de la realización de su labor, de la colaboración y convivencia en el centro escolar.
3. Grado de satisfacción de las familias con la acogida y el trato dispensado en el centro.
4. Nivel de conflictividad en la convivencia (en comparación con el curso anterior)
5. Grado de aplicación del plan e implicación de la comunidad educativa en él.

Los resultados de la evaluación y las propuestas de mejora se incluirán cada curso en la Memoria del Centro.

12. ANEXOS:

12.1. Figura y competencias alumno guía.

12.2. Figura y competencias del profesor acogedor

12.3. Figura y competencias de los voluntarios traductores

12.4. Carta de bienvenida a los nuevos alumnos y sus familias: carta para alumnos de infantil, carta para alumnos de primaria

El alumno Guía

Un alumno guía es aquel alumno/a perteneciente al grupo de referencia que se convierte en presentador de sus compañeros de clase y del centro en general para el alumno/a recién llegado y cuya función consiste en facilitar la acogida de éste/a en el centro y en su grupo.

Los embajadores pueden elegirse entre un grupo de alumnos voluntarios y es conveniente que todos los miembros del grupo puedan llegar a serlo antes o después.

En un primer momento, el embajador o embajadora es el alumno/a encargado de la recepción y puede ser quien acompañe a su nuevo compañero/a, en una toma de contacto inicial, por las dependencias escolares, especialmente por la clase de referencia y, en caso de que se trate de un alumno inmigrante con desconocimiento de la lengua española por la de PT.

Las tareas que debe llevar a la práctica el alumnado embajador no se pueden ejercer sin preparación. Es conveniente trabajar, en sesiones de tutoría, por ejemplo, algunos aspectos que pueden dar pistas sobre cuáles son los temas más importantes y urgentes de cara a los recién llegados/as.

Algunas ideas para lograr la implicación del grupo voluntario de posibles embajadores/as y que pueden ayudar a organizar el trabajo son las siguientes:

* Discusiones en el grupo sobre cómo se siente un recién llegado/a los primeros días utilizando las experiencias de algunos de ellos.

*Aportaciones de las personas implicadas sobre qué les gustaría que los demás hicieran por ellos/as si estuvieran en el lugar del recién llegado/a.

*Elaborar un listado de tareas que se van a acometer y repartir responsabilidades.

Es conveniente que todo el grupo involucrado en la acogida lleve a cabo las tareas asignadas durante un periodo breve de tiempo, que se rote para evitar relaciones de dependencia y favorecer la autonomía.

El trabajo que se realiza debe ser reconocido por toda la comunidad escolar y debe servir para reflexionar sobre valores como la ayuda y la cooperación, ponerse en el lugar del otro/a y acoger, porque de eso aprendemos todos/as. Este reconocimiento se puede llevar a cabo de muchas maneras:

* Carta a los padres y madres de las personas involucradas explicando en qué consiste el trabajo realizado, qué ha aprendido haciéndolo, las repercusiones con respecto al resto del alumnado y agradeciendo su participación.

* Diploma acreditativo de ser alumno/a acogedor/a firmado por el tutor/a, director/a.

☐ *Comentarios ensalzando lo realizado en un espacio público compartido por todo el centro por parte de la dirección.

☐ Portar algún distintivo reconocido (insignia, pegatina, etc.) por toda la escuela cuando se está llevando a cabo la tarea de embajador/a.

Algunas tareas que pueden orientar el trabajo del alumnado Guía , son:

- Mostrar al recién llegado/a los servicios, explicarle los símbolos e iconos más importantes, enseñarle a pedir permiso para dejar la clase e ir al servicio. Llevar al nuevo compañero/a a dar una vuelta por la escuela asegurándose de que aprende el camino para ir a conserjería, comedor, dirección, pabellón, patio, etc.
- Invitar al nuevo/a a formar parte de su grupo en el recreo, explicándole los juegos y animándole a participar. Sentarse junto al recién llegado/a durante las primeras semanas para ayudarle a seguir las rutinas de la clase.
- Ayudarle a pedir ayuda al profesor/a cuando sea necesario.
- Asegurarse de que el nuevo/a sabe quién es y cómo se llama el director/a, jefe/a de estudios, secretario/a, sus profesores/as, tutor/a, el PT; AL, orientador, etc.

El profesor acogedor

Un maestro/a acogedor es aquel que se convierte en guía del nuevo maestro en el colegio hasta que se haya familiarizado con el mismo.

Los acogedores serán elegidos en el primer claustro del curso de entre los maestros definitivos. Se invitará a presentarse como maestros acogedores preferiblemente a los coordinadores de los diferentes equipos docentes.

Todos los profesores acogedores realizarán las funciones de acogida con el profesorado recién llegado tanto en el inicio como durante el curso.

Los maestros especialistas definitivos harán el acompañamiento en el aula que más lo necesiten.

Hasta que encontremos padres o madres traductoras que quieran pertenecer al comité de traducción, se informará a las familias que deben acudir a tutoría siempre que puedan con un amigo o familiar traductor que facilite la comunicación familia/escuela

Carta de bienvenida a los nuevos alumnos de primaria

BIENVENIDOS AL Ceip: Virgen del Carmen.

El colegio es un centro de educación que está a tu servicio, para que aprendas y te formes como persona. Los maestros y toda la comunidad educativa estamos para ayudarte, a cambio te pedimos tu esfuerzo y buena disposición, creemos que la necesitas para educarte bien. También tendrás que respetar unas normas básicas que te ayudarán a desenvolverte en el colegio.

Al darte este escrito te indicaremos donde se encuentra tu clase, así como el resto de las aulas y demás dependencias del colegio. También te diremos el nombre de tu tutor. Además un compañero te ayudará de manera especial a que conozcas nuestro colegio y sus costumbres.

Tendrás que llevar una agenda que sirva para anotar cuantas cosas consideres importantes como fecha de controles, tareas, etc. y aquellas que te diga tu tutor u otro maestro. También servirá para que tus padres y tus maestros estén en contacto.

Para mejorar la convivencia y respetar los derechos de toda la comunidad educativa existen unas normas de convivencia y de aula que debes conocer y cumplir. Será el alumno embajador y el tutor los que te informen sobre ellas.

La educación es integral y basada en el razonamiento y la comprensión. Esto supone proporcionar al alumno la respuesta más ajustada a sus necesidades educativas. Aspecto este que guía la vida en nuestro colegio.

Vosotros, padres, madres, como tutores de vuestros hijos debéis hablar con ellos en todo momento para que respeten las instalaciones del centro, a los profesores y a los compañeros, especialmente a los más pequeños y a aquellos que presentan necesidades educativas especiales asociadas a algún tipo de diversidad funcional.

Carta de bienvenida a los nuevos alumnos de infantil

¡BIENVENIDOS AL COLE!

Los niños y niñas de Primero de E.I, se encuentran en una de las etapas más importantes en su vida. Merece la pena implicarse para que todo salga bien.

“LAS COSAS GRANDES SE APRENDEN DE PEQUEÑOS”

Les pedimos su colaboración para que los objetivos del presente curso se vayan consiguiendo, y estos son:

- Autonomía

- Socialización con los iguales, aceptación de diversas razas y culturas.
- Adquisición de hábitos
- Desarrollo motor
- Desarrollo del lenguaje oral y escrito: su nombre.

EL PERIODO DE ADAPTACIÓN ES UNO DE LOS MOMENTOS MÁS IMPORTANTES PARA VUESTROS HIJOS.

El periodo de adaptación es un momento muy delicado para vuestros hijos/as. Hay que dar un tiempo al niño sin pretender que se adapten en el tiempo que a nosotros nos venga bien. Hay que respetarlos para que la adaptación sea plena y completa.

Al principio los niños pueden expresar rechazo a la escuela: Llorando, inquietos, durmiendo mal... pero todo esto, son síntomas normales de este período. Vosotros podéis ayudar ofreciéndoles comprensión y apoyo y manifestándole una actitud positiva respecto a la escuela.

Es imprescindible que mantengáis esa actitud positiva respecto a la incorporación a la escuela, sin ningún tipo de amenazas. De esta manera ayudaréis al crecimiento de vuestros hijos, evitando situaciones de ansiedad.

Para poder atender a los pequeños de forma más personalizada, se organiza la entrada del tutor junto con algún otro maestro compañero del centro.

Pedimos vuestra colaboración, paciencia y una gran sonrisa para enfrentarnos a este importante momento.

NORMAS A TENER EN CUENTA EN LA ETAPA DE INFANTIL

Una vez escolarizado su hijo en este centro, donde cooperaremos con ustedes en su educación, queremos darles unas normas sobre su funcionamiento.

- 1.- En primer lugar, les rogamos que intenten que su hijo vea la escuela como algo positivo, donde va a sentirse querido. Esto, a la vez le estimula, le proporciona seguridad en sí mismo.
- 2.- Es obligatorio traer ropa cómoda de manera que puedan usar los servicios sin necesidad de ayuda. El pantalón debe ser de tipo chándal o con goma. Los zapatos preferiblemente sin cordones. Es imprescindible que el niño sepa desvestirse, utilizar el servicio, limpiarse, vestirse y lavarse las manos solo, por tanto estos hábitos deben practicarse tanto en casa como en el colegio.

3.- Es importante que vengan desayunados de casa. Para el desayuno del recreo les aconsejamos que sea fruta ya pelada y cortada en trocitos, un bocadillo casero, zumo o batido, en envase de cartón o plástico.

4.- Evitaremos los biberones y los chupetes. El alumno no podrá asistir al centro con pañal.

5.- Si su hijo tuviese algún problema de salud, deben comunicárselo a su profesor. Si el niño está enfermo y con fiebre no debe asistir al colegio para preservar su salud y la de sus compañeros. En el colegio no podrá administrarse ningún medicamento.

6.- Al sonar el timbre (9:00) los niños deberán entrar al recinto caminando y no corriendo y deberán ir cada uno a su fila. Los padres no podrán entrar al recinto e interrumpir a las maestras que se encuentran en las filas. Si tienen que hacer alguna consulta podrán entrar a las 9.15 h por la puerta de acceso de familias. Una vez entregado su hijo a la hora de la salida, el menor no deberá volver a entrar al recinto

7.- En el caso de que la persona que venga a recoger al alumno sea distinta de la que habitualmente viene, deberá comunicarlo en secretaría y dejar notificación escrita de los datos de dicha persona.

8.- Es muy importante la puntualidad en las entradas y salidas. Si por alguna causa no puede acudir a las 9:00 de la mañana deberá pasar por Jefatura de estudios y comunicar el motivo del retraso, debiendo firmar en el cuaderno de retrasos.

9.- Es imprescindible dar varios números de teléfono de contacto tanto en secretaría como en la agenda de su hijo. Los padres o algún familiar deberán estar siempre localizables.

10.- Los niños no deben traer juguetes a clase para evitar problemas de pérdidas y sustracciones. Si esto ocurre no nos hacemos responsables.

11.- Todo lo que traigan (babi, ropa de repuesto, vaso de plástico, etc.) debe estar marcado para evitar extravíos.

12.- Para que su hijo pueda participar en las excursiones o salidas complementarias será requisito imprescindible que devuelva al tutor la autorización firmada

13.- Las invitaciones para celebrar los cumpleaños serán repartidas por las familias fuera del recinto escolar. En caso de que las familias quieran traer algo para que sus hijos compartan en el colegio con los demás compañeros deberán ser productos envasados (no elaborados en casa) y que no requiera el uso de platos, vasos ni cubiertos. Dichos productos se entregarán al final de la Jornada lectiva

¡AYUDA A CRECER A TU HIJO Y OS LO AGRADECERÁ!



CELP: Virgen del Carmen.



CELP: Virgen del Carmen.

CEIP: VIRGEN del Carmen.



PLAN TICS CEIP VIRGEN DEL CARMEN

2022/2023



INDICE:

III.– ESTRUCTURA DEL PLAN TIC DE CENTRO.

Nuestro plan tic consta de 5 partes como propone la legislación vigente al respecto, primero hablamos de nuestras características como contexto socio educativo, después cuales son los recursos materiales y humanos con los que contamos para llevarlo a cabo.

Actividades y tareas que proponemos con su temporalización incluida, esto siempre entendido dentro de la flexibilidad que todo Plan ha de tener.

- El plan TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades:

Describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

- En la estructura del plan se contemplan los siguientes aspectos:

A. Propósitos y metas enmarcados en la dinámica educativa, organizativa y tecnológica del centro y la comunidad educativa.

B. Definición del marco contextual en el que se describe la situación organizativa y funcional del centro en el inicio de este Plan de acción que sirve como punto de partida.

C. Determinación del plan de acción en las distintas áreas de integración de las Tics en el centro señalando objetivos ,procesos y tareas (temporalización).

D. Evaluación del plan TIC en el que se precisa las estrategias de seguimiento.

-Indicadores de las diferentes dimensiones del plan y su diagnóstico.

E. Propuestas de mejora del plan TIC y valoraciones de aplicación del centro.

F. Apoyo documental de verificación y evidencias del marco contextual y del desarrollo del Plan.

A. PROPÓSITOS Y METAS

A.1. Descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del plan tics:

El contexto socioeducativo de nuestra escuela: Ceip Virgen del Carmen es especialmente multicultural y diverso, como empieza a ser la tónica general de las escuelas de hoy en día.

Somos un cole pequeño pero que aborda problemas complejos, nuestro proyecto educativo se basa en la importancia de la convivencia y los valores humanos ya que tenemos muchos tipos de comunidades dentro de un conjunto de poco más de 50 alumnos. Convivimos diferentes clanes de etnia gitana, con nacionalidades tan variadas como la rumana y pakistaní que aún tienen problemas con el lenguaje, a los que ayudamos con todo nuestro trabajo a adquirirlo lo antes posible, también hay alumnos procedentes de diferentes puntos de América latina y niños de familias que han llegado nuevas al barrio, que se está convirtiendo en un destino para familias jóvenes, por último, niños procedentes de familias del barrio de La Placa de siempre.

Todas estas familias tan diversas son en su mayoría gente trabajadora, hay minoría que se dedica al funcionariado o alguna profesión liberal , pero en general son familias con necesidad recursos que les ayuden en momentos difíciles, es por eso que el proceso de digitalización de cara a la comunidad educativa no va a ser tarea fácil, la brecha digital en algunas familias es grande y en otras enorme , afortunadamente hay un pequeño grupo de ellas que sí que usan las nuevas tecnologías y podrían colaborar a la hora de hacer extensivo este plan a la Comunidad Educativa.

Respecto a los recursos humanos del centro, todos tenemos conocimiento acerca de las tics, cursos y los utilizamos

cotidianamente, aunque no de manera homogénea , cada uno tenemos nuestro nivel y este año trabajaremos en equipo para llevar adelante este plan y crecer como equipo.

La parte material, los recursos con los que cuenta el cole, no ayudan mucho, son muy viejos en su mayoría e insuficientes, hemos habilitado algunos miniportátiles que nos envió el área de programas de la Dirección Provincial y estamos agradecidos por ello pero trabajar con ellos y conseguir resultados no será fácil.

Aunque no todo es negativo, hemos hecho muchas cosas usando las tic ,que de por si formarían un plan si estuvieran debidamente estructuradas ,con lo cual no partimos de cero ni mucho menos.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC:

•En unos años hemos pasado de "ordenador por aula" a "ordenador con cañón (y el uso regular de todas las PDI que tenemos en el centro.

El curso pasado nos enviaron una pantalla plana con unas horas de formación para manejarla adecuadamente y las maestras están muy contentas con los múltiples usos que le pueden dar, son más eficientes que las pizarras digitales que ya se han quedado un poco obsoletas.

Las maestras van adquiriendo un bagaje importante. Casi todas utilizamos Teams como aula virtual porque nos resulta eficiente y sencilla comparada con Moodle.

Contamos con una biblioteca de usos múltiples ya que también la utilizamos como sala de ordenadores principalmente para promover y motivar a los discentes en diferentes trabajos, relacionados con diversas áreas del currículo, de investigación y empuje al

aprendizaje más autónomo, siempre guiado por nosotras por supuesto.

Nuestro Cole tiene una página web que queremos dinamizar, el curso pasado comenzamos a hacerlo incluyendo vídeos artísticos y didácticos de las actividades globales de centro y esas que tanto gustan a los niños, actividades como las del día de la Hispanidad, día de la paz, Navidad, la semana cultural del libro, algún proyecto de infantil etc....quedaron reflejadas en vídeos que aprendemos a hacer con diversas aplicaciones, a las familias les encanta poder verlos.

•En E.I, incluso para primero y segundo, tuvimos habilitado un proyector, con su pantalla ya tipo cine, para hacer sesiones de cine para los pequeños y también algunas actividades educativas como el “taller de apicultura”, que fue realizado por mamás del Ampa.

- Otro recurso que se utiliza constantemente, es el ordenador de la sala de Profesores que es de uso común y además en él se guardan todo tipo de fichas, sitios web que están ahí para compartir.*

- También consideramos uso de los tics los altavoces que se usan en Educación Física que van por bluetooth y que se utilizan en diversas actividades y también el altavoz grande que programamos con mini portátil o el móvil del cole para usar la música en las entradas y salidas en lugar de la sirena.*

- En realidad, ya usamos los recursos Tics solo falta vertebrar más las actuaciones, temporalizarlas y evaluar.*



DE MUSICOTERAPIA

A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad:

-OBJETIVOS GENERALES:

-Desarrollar la competencia digital en nuestro alumnado, promoviendo la utilización adecuada de las TICS y el desarrollo del pensamiento crítico.

-Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos y como medio de apoyo y refuerzo de sus aprendizajes.

-Impulsar un uso seguro y responsable, advirtiéndolo de los riesgos y peligros potenciales que podrían derivarse de un uso inadecuado de los medios informáticos, para ello realizamos los Planes Tutor y Director con la policía Nacional y Municipal como excelentes colaboradores.

-Favorecer la utilización de los medios informáticos por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, comunicaciones, normativas, actividades, etc.

-Motivar y promocionar las ventajas de la formación del profesorado en TIC, ofreciendo ayuda, cursos, tutoriales etc....

-Facilitar, a través de las TIC, comunicación de todos los miembros de la comunidad educativa en su más amplia extensión.

Analizar las necesidades, tanto de recursos (materiales, personales y/o de conectividad) como de formación de nuestra comunidad educativa.

- Hacer uso del Cau Educativo, sacándole el máximo rendimiento.

***Objetivos Específicos**

Integración curricular

- ☐ Promocionar el empleo de las TIC en un porcentaje alto de las intervenciones educativas , procurando que estas sean utilizadas de forma activa por parte del alumnado.

☐ Desarrollar en el alumnado capacidades de pensamiento crítico y reflexivo, donde generen ideas propias y autónomas basadas en la búsqueda de información a través múltiples fuentes de información:

*Foros, revistas digitales, podcasts, videotutoriales, redes sociales.

☐ Capacitar a los alumnos para la adecuada utilización de software, programas y entornos digitales que favorezcan la adquisición de nuevos conocimientos, destrezas, habilidades y capacidades.

☐ Promover la utilización formal y responsable de diferentes dispositivos:

-Multipantalla (ordenadores, PDI, Tablet...) con los que acceder al conocimiento, transformarlo, producir el suyo propio y compartirlo.

☐ Fomentar actitudes de respeto entre el alumnado en cualquier entorno virtual.

☐ Capacitar al alumnado para el análisis de la información que reciben de los mass media y todas las formas de difusión de noticias y corrientes de pensamiento a través de las nuevas tecnologías.

☐ Potenciar el uso de recursos compartidos entre la comunidad educativa.

☐ Promover la utilización de aulas virtuales como herramienta de apoyo y refuerzo entre docentes y discentes.

.

Infraestructuras y equipamiento

☐ Dotar a la totalidad de nuestras aulas educativas con equipos informáticos:

_Ordenador, proyector, pantalla o PDI y audio.

- ☐ Mantener actualizado el inventario de material TIC del centro.

Formación del profesorado

- ☐ Promover la utilización de las TIC por parte del profesorado(este año con Innovamat ya se van a hacer cosas muy tangibles en este sentido).
- ☐ Ofertar periódicamente, como centro, cursos relacionados con las tics tanto los ofertados por Cefie como otros.
- ☐ Fomentar entre los miembros del equipo docente y del equipo directivo la utilización de aquellas herramientas digitales que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ☐ Promocionar la apertura del profesorado al intercambio y la participación en línea y comunicación con otros centros ,aprovechando las tics como herramientas para facilitar experiencias de convivencia en marcos nuevos.

Entorno familiar e institucional

- ☐ Impulsar las comunicaciones en los diferentes entornos digitales entre centro y familias , facilitando el seguimiento del alumnado.
- ☐ Renovar la página web del centro, dotándola de un nuevo diseño que facilite la búsqueda de información.
 - Actualizar los equipos Teams como aulas virtuales de cada tutoría.
 - Realizar grupos de trabajo con familias para practicar la ofimática y los recursos tic.

Gestión y organización

☐ Utilizar las TIC y las redes sociales para la proyección exterior de nuestro cole.

☐ Sacar el máximo al funcionamiento de la Intranet en el cole.

. ☐ Participar en el curso , quizás aun es pronto para esto.

☐ Poner a disposición de la comunidad educativa los documentos oficiales a través de las Tics.

A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y Tecnológica:

A su vez, esta comisión TIC contempla diferentes figuras para su adecuado funcionamiento, esa es la de el coordinador Tic que dinamizará a los demás miembros del Equipo junto con el propio Equipo directivo para que el plan consiga las mejores metas posibles.

Las funciones principales del coordinador Tic serán:

*supervisar el funcionamiento del plan y servir de enlace y ayuda si surgen dificultades.

•Establecer las comunicaciones oportunas con el Equipo Directivo.

•Realizar el análisis de las necesidades del centro relacionadas con las TICs.

También colabora :

COORDINADOR FORMACIÓN

- Controlar las novedades de eventos ,cursos ,noticias que el CFIE pueda ofertar en relación a las Tics .

- Analizar las necesidades formativas del centro en diferentes sectores.

- Programas sesiones de formación, ayudante Web para dinamizar la página del cole y hacerla más atractiva y práctica.

*píldoras formativas

- Buena comunicación con el Cau Educativo para solucionar las incidencias de la manera más eficaz posible.

- Enlazar la Comisión Tic con todos los proyectos globales de centro: Hispanidad, navidad, paz, semana cultural del libro etc....

4.2.Temporalización:

1.La comisión Tic comienza su trabajo el uno de septiembre , elaborando este plan ,estableciendo la función de coordinación, comunicando al claustro las líneas a seguir y proponiendo las actividades con las que empezar a rodar.

Todo el claustro está implicado en el Plan aunque el Coordinador dinamice.

Seguimiento:

- Se realizan reuniones mensuales para valorar los resultados que vaya teniendo la implementación del Plan.

- Se abordan las posibles incidencias que puedan acontecer y las soluciones que se puedan aportar.

- Se valoran las necesidades formativas derivadas del diagnóstico y análisis de las necesidades del profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.

- Análisis del uso de recursos TIC

EVALUACIÓN

- Se realiza una valoración final al terminar cada curso como con el resto de los Planes que forman parte de la PGA.

- Se establecen propuestas de mejora , después de la evaluación para el siguiente curso.

DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN:

- Todo el claustro deberá de ser conocedor del nuevo Plan Tic.

PRESENTACIÓN DEL PLAN:

- El claustro debe conocer cuáles son las funciones de la comisión Tic.

- Presentar la figura del coordinador.

PROMOCIÓN DEL PLAN:

Difusión al resto de la comunidad educativa

* Herramientas y canales para hacerlo posible.

5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

INTEGRACIÓN CURRICULAR

En toda la etapa de infantil las TIC son un instrumento habitual dentro del proceso de enseñanza -aprendizaje y están integradas en la actividad diaria del aula. Estamos integrando en la etapa de primaria esta rutina.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica:

De momento será este curso para según evolucionemos aplicarlo habitualmente como una herramienta más de la pga con sus procesos prácticos , de evaluación , renovación etc.

