

# PROYECTO EDUCATIVO

CRA "LAS TORRES"  
MIJARES- GAVILANES

# 1.- ANÁLISIS DE LA REALIDAD

El C.R.A. “Las Torres” está situado en la zona de la provincia de Ávila denominada “El Valle del Tiétar”. Los dos pueblos que comparten nuestro CRA: Mijares y Gavilanes, están enclavados en la falda sur del segundo tramo de la sierra de Gredos.

Existía ya un pueblo: “Las Torres”, que da nombre a nuestro CRA. Posiblemente este pueblo se asentara en las orillas del Tiétar. Quedó como recuerdo de su nombre la garganta que separa Mijares de Gavilanes: “Garganta de la Torres” que por ser común a ambos se eligió como nombre del CRA.

## ***1.1.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:***

- En la falda de la sierra se dan el pino, el roble, el nogal, el fresno y el sauce como flora autóctona. En la flora cultivada se dan el castaño, el olivo, la higuera, el cerezo, el ciruelo, el naranjo y limonero.
- El río Tiétar es nuestro límite con la provincia de Toledo.
- Explotaciones ganaderas, sobretodo de vacuno, ovino y caprino.
- Posee un microclima, son muy pocos días de frío al año, haciéndose notar éste cuando soplan los vientos del norte o aparece alguna helada ocasional. La pluviometría es notoria y abundante.
- Demográficamente, pueblos de escasa natalidad aunque comienzan a instalarse algunas familias de inmigrantes.
- Cada pueblo dispone de un médico y un ATS, que cubren sus servicios de lunes a viernes de 10 de la mañana a 3 de la tarde; quedando en Lanzahíta el centro de Guardia para el resto del día, sábados y festivos.
- Contamos con un Asistente Social y un Animador sociocomunitario compartidos con varios pueblos.
- En cada pueblo hay una pequeña pista polideportiva.

- Como asociaciones recreativas podemos citar la de la Tercera Edad, la Asociación de Amas de Casa, la Asociación de Padres y la Asociación de Mujeres Rurales.
- Hay un párroco para los dos pueblos.
- Existe línea de transporte público diaria a Madrid y Ávila y servicios de taxi particulares.
- Hay varias tiendas pequeñas de comestibles y ultramarinos que cubren las necesidades básicas de los dos pueblos.
- Cada pueblo cuenta con una Biblioteca Municipal y servicio de guardería (programa crecemos).
- Contamos también con tres campamentos de verano donde se realizan actividades formativas dirigidas a personas de fuera de la localidad.

El nivel cultural de las familias, en términos generales, es de estudios básicos. La principal fuente de acceso a la cultura es sin duda la escuela.

### ***1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR.***

- Baja matrícula en el centro.
- Varios niveles dentro de la misma aula.
- Poco alumnado inmigrante.
- Localidades del C.R.A. cercanas entre ellas.

## **ELEMENTOS PERSONALES**

### **ALUMNOS**

El alumnado del C.R.A. "Las Torres" (Mijares y Gavilanes) está dividido en 2 etapas educativas:

Etapa de Educación Infantil: de tres, cuatro y cinco años.

Etapa de Educación Primaria: 1º y 2º, 3º y 4º y 5º y 6º curso.

La distribución del alumnado varía de un año para otro, según el número de matrícula y necesidades especiales.

Los alumnos-as conviven con sus padres y hermanos y en un porcentaje bajo conviven también con ellos abuelos u otros familiares.

En el hogar familiar disponen de un lugar adecuado para el estudio, a la vez que poseen, la gran mayoría, libros de consulta y ordenadores. A pesar de vivir en esta aceptable situación, todavía no tienen afianzados los hábitos de estudio, a ello contribuye el excesivo número de horas que dedican a las nuevas tecnologías y a jugar al aire libre, quedándole pocas horas para realizar actividades escolares de estudio y repaso.

No cabe duda de que el entorno rural en el que viven nuestros alumnos-as favorece un ocio y un tiempo libre sano y natural donde puedan realizar actividades deportivas, juegos, rutas en bicicleta, senderismo. El centro se preocupa de compensar las carencias que pueda tener el entorno rural de nuestros alumnos/as con actividades y salidas fuera de su entorno.

## PROFESORES

El número total de profesores es de 13, siendo al día de hoy mayor el número de interinos y provisionales que el de profesores definitivos.

Especialistas de: inglés, Música, Educación Física; y Religión.

Profesorado de Apoyo: Logopeda y Profesor/a de Pedagogía Terapéutica a media jornada.

Trabajador Social y Psicopedagogo/a (itinerantes) del EOEP del Sector de Arenas de San Pedro.

## PADRES

La mayor parte de los padres de nuestros alumnos son personas nativas de los dos pueblos, aunque en la actualidad con la inmigración, ha aumentado el número de padres de otras poblaciones.

El nivel sociocultural de las familias es medio; tienen estudios primarios, algunos han terminado el Bachillerato y pocos tienen estudios Universitarios.

Los recursos económicos de los que se mantienen las familias de nuestro CRA son: trabajos temporales, tiendas pequeñas, bares, empleados del Ayuntamiento, siendo el resto en su mayor parte, empleados de la construcción.

No son pueblos con problemática sociofamiliar notable, suelen ser familias con 2 ó 3 hijos, que comparten horas libres de ocio conjunto.

La colaboración de los padres en el centro es a través del AMPA con talleres para la jornada continua y en otras actividades extraescolares, así mismo cuando son convocados para reuniones con los tutores o por el equipo directivo.

## **1.4.- ELEMENTOS MATERIALES**

### EDIFICIOS

El C.R.A. " Las Torres", posee dos edificios escolares: Uno en Mijares y uno en Gavilanes.

EDIFICIO MIJARES: (Ha sido reestructurado en el 2008)

Este edificio consta de:

1. Un aula de infantil de 51'76 m<sup>2</sup>
2. Un aula de Primer ciclo de 42'72 m<sup>2</sup>
3. Un aula de segundo ciclo de 42'72m<sup>2</sup>
4. Un aula de tercer ciclo de 51'76m<sup>2</sup>
5. Un aula para idiomas y desdobles de 38'25m<sup>2</sup>

6. Un aula de usos múltiples(sala de profesores, ordenadores, etc.) de 38'25m<sup>2</sup>
7. Un despacho para dirección y secretaría de 11,85m<sup>2</sup>
8. Un aseo de niños e infantil de 14'39m<sup>2</sup>
9. Un aseo de niñas de 10'88m<sup>2</sup>
10. Un aseo de profesores/as de 3'51m<sup>2</sup>
11. Un despacho actualmente utilizado para fotocopidora y otros materiales escolares de 11'85m<sup>2</sup>
12. Distribuidor y entrada de 45,64m<sup>2</sup>.
13. Existe un espacio contiguo al edificio utilizado como biblioteca. Seguido a éste está el cuarto de calderas de la calefacción.
14. Se ha construido un aula deportiva que se utiliza para el área de Educación Física y actividades conjuntas.

El patio es pequeño (poco más de 300 m<sup>2</sup>); está pavimentado con cemento y se accede a él por escaleras y/o rampa. Recientemente hemos plantado un huerto.

La cara este del edificio está rodeada de un espacio de unos cinco metros de anchura donde disfrutan sus recreos los alumnos/as de infantil, este patio está cubierto de corcho para evitar accidentes.

El edificio se encuentra en buen estado de conservación, posee doble techo; contraventanas, buena calefacción y distribución.

#### GAVILANES-EDIFICIO:

El edificio consta de dos plantas y está dividido en dos alas, con dos aulas (54m<sup>2</sup>) a cada lado del pasillo, donde se imparten Educación Infantil y Primaria. Ambas se comunican por un pequeño pasillo.

En el ala derecha subiendo una empinada y estrecha escalera se accede a la planta superior donde hay un aula, (53 m<sup>2</sup>) con un pequeño almacén habilitado para material diverso.

Cada ala dispone de servicios en buenas condiciones y en la zona de Educación Infantil, servicio para los más pequeños.

El patio es amplio, de arena, rodeado de árboles y con zona verde detrás del edificio y zonas pavimentadas. Recientemente hemos plantado un huerto.

La entrada al edificio desde el patio se hace por una escalera muy empinada y estrecha bastante peligrosa, y una rampa que se hizo para evitar barreras arquitectónicas y hace más asequible la subida.

El edificio se encuentra deteriorado por la humedad y también necesita pintura.

En los dos edificios las aulas tienen buena iluminación y ventilación.

### MOBILIARIO

El mobiliario con el que contamos es suficiente y se encuentra en buen estado.

### RECURSOS

En los edificios carecemos de laboratorio, gimnasio (en Gavilanes), aunque disponemos de libros y material audiovisual que utilizamos en las clases.

El centro está dotado con ordenadores, muy antiguos, que mejoran la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos-as y facilitan nuestra labor docente.

#### 1.5.- NECESIDADES EDUCATIVAS

- El principal foco cultural es la escuela.
- Poca motivación por la lectura en las familias.
- Pocas matrículas que disminuyen cada año.

#### ***1.6.- NOTAS DE IDENTIDAD PROPIAS DEL C.R.A.***

- Enseñanza personalizada e individualizada.
- Utilización de todos los recursos al alcance en el proceso de enseñanza-aprendizaje: libros de consulta, utilización de la biblioteca, Internet en todas las aulas...

- Constante relación familia-escuela.

Estos criterios son:

- Respeto por:
  - \* Todos los miembros de la comunidad educativa; mostrando todos buenos modales: (saludos y despedidas, petición de favores, dirigirse educadamente a otros...) y sin discriminar a nadie por razón de sexo, raza, religión, evitando peleas, insultos y burlas.
  - \* A las instalaciones, entorno y materiales.
- Crear en el centro un ambiente agradable, distendido, y de esfuerzo entre nuestros alumnos que favorezca el rendimiento académico y el compañerismo.
- Resolver los conflictos con el diálogo y valorar los comportamientos positivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

- Educación Infantil.
- Educación Primaria.
- Talleres diarios organizados por el claustro de profesores, por el A.M.P.A. del centro y por los AYUNTAMIENTOS.
- Participación en el C.R.I.E. para favorecer la convivencia.

## 2.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### **HORARIO.**

El horario lectivo se distribuye en sesiones de jornada continua de 9:00 a 14:00 horas.

Todas las tardes permanece abierto el centro: lunes y miércoles el colegio de Gavilanes y martes y jueves el de Mijares, los viernes se oferta un taller de biblioteca y se alterna entre las dos localidades.

Las tardes de los lunes se dedican a reuniones de Claustro, Íternivel, Comisión de Coordinación Pedagógica y formación del profesorado.

### **PROFESORADO.**

La composición jurídica del C.R.A. es la siguiente:

<b>EI</b>	<b>PRI</b>	<b>FI</b>	<b>EF</b>	<b>MU</b>	<b>PT-AL</b>
2	6	2 (I)	1(I)	1(I)	1/2(I)

La maestra de religión está compartida con el Colegio de Sotillo de la Adrada.

### **ALUMNOS.**

Los alumnos se distribuyen por localidades del siguiente modo:

<b>MIJARES</b>	1 aula de Infantil , 1 aula de 1º y 2º, 1 aula de 3º y 4º y 1 aula de 5º y 6º
<b>GAVILANES</b>	1 aula de Infantil , 1 aula de 1º y 2º, 1 aula de 3º y 4º

# 3.- REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

## **1.- INTRODUCCIÓN.**

1.1.- NORMATIVA LEGAL

1.2.- FINES DEL REGLAMENTO DEL REGIMEN INTERIOR

1.3.- PRINCIPIOS GENERALES

## **2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

2.1.- ÓRGANOS DEL CENTRO

a) Unipersonales: directora y secretaria.

b) Colegiados: Consejo Escolar de centro y Claustro de profesores.

2.2.- ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

a) Comisión de coordinación pedagógica

b) Equipos docentes de nivel.

c) Equipos docentes internivel

d) Acción tutorial

2.3.- OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2.4.1.- RESPONSABLE DE BIBLIOTECA

2.4.2.- RESPONSABLE DE MEDIOS AUDIOVISUALES E  
INFORMÁTICOS

2.4.3.- EL REPRESENTANTE DEL C.F.I.E.

2.4.4.- EQUIPOS DE ORIENTACIÓN.

## **3.- RECURSOS HUMANOS**

3.1.- PROFESORADO

3.2.- ALUMNADO

3.3.- PARTICIPACION DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO  
EDUCATIVO

#### **4.- ESPACIOS Y RECURSOS**

- PATIO
- VESTÍBULO Y PASILLOS
- BIBLIOTECA
- SALA DE INFORMÁTICA
- GIMNASIO
- AULAS
- LAVABOS
- CON CARÁCTER GENERAL, SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES, HAREMOS LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES
- LIBROS DE TEXTO

#### **5.- NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

#### **6. NORMAS DE CONVIVENCIA**

- 6.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
  - 6.1.1.- PLAN DE CONVIVENCIA
- 6.2.- NIVELES DE APLICACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
  - 6.2.1.- NIVEL EDUCATIVO
  - 6.2.2.- RUPTURA DE LA CONVIVENCIA. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
  - 6.2.3.- PROCESOS DE ACUERDOS REEDUCATIVO
  - 6.2.4.- MEDIACIÓN ESCOLAR.
- 6.3.- DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS
  - 6.3.1.- CONSEJO ESCOLAR.
  - 6.3.2.- EQUIPO DIRECTIVO.
  - 6.3.3.- PROFESORADO.
  - 6.3.4.- COORDINADOR DE CONVIVENCIA.
  - 6.3.5.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

## 1. INTRODUCCIÓN

La aplicación del presente Reglamento afecta a todos los profesores del centro, cualquiera que sea su situación administrativa, a todos los alumnos, sus padres y representantes legales desde su matrícula en el centro hasta su baja y a todo el personal no docente contratado por otras entidades. Todos ellos están obligados a conocer, aceptar y cumplir cuanto en él se manifiesta.

### 1.1.- NORMATIVA LEGAL

El fundamento legal de este documento se halla recogido en:

- La Constitución Española, especialmente el art. 27.
- LOGSE (Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre de Ordenación General del sistema Educativo).
- LODE (Ley Orgánica 8/1995 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación).
- LOPEG (Ley Orgánica 9/1995, 20 de noviembre sobre la participación, evaluación y gobierno de los centros docentes).
- LOE (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo de Educación).
- LOMCE ( Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa).
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en el centro.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria).
- Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y 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.

- Orden EDU/1951/2007 de 29 de noviembre por la que se regula la evaluación en Educación Primaria en Castilla y León.
- Orden de 29 de junio de 1994, organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.
- Resolución de 28 de Junio de 2006 de la Dirección General de Política educativa por la que se autoriza el programa de Acogida y de integración de alumnos inmigrantes y se dictan instrucciones para su desarrollo.
- Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas educativos, por la que se implanta la figura de coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.
- Resolución 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación en los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que imparten enseñanzas no universitarias en CyL, en relación al derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.

## 1.2.- FINES DEL REGLAMENTO DEL REGIMEN INTERIOR

El Reglamento de Régimen Interior pretende alcanzar unos fines a través de los cuales se guiará en su funcionamiento. Estos fines se resumen en los siguientes apartados:

- a) Dotar al Centro de un marco de referencia que facilite las decisiones y el buen funcionamiento general.
- b) Estructurar, definir y repartir las obligaciones y responsabilidades.
- c) Establecer mecanismos de información y comunicación general de todos los miembros que integran el Centro Educativo.

d) Elevar los niveles de convivencia general de todos los miembros que integran el centro educativo.

e) Dotar al Centro de un documento organizativo útil y concreto para todos.

### 1.3.- PRINCIPIOS GENERALES

Proponemos estos Principios Generales como las bases en las que ha de sostenerse su posterior desarrollo:

1º. - La educación y la convivencia de nuestros alumnos han de desarrollarse en un marco adecuado de tolerancia y respeto a la libertad individual, a la personalidad del alumno y a sus convicciones o creencias religiosas, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción.

2º. - La orientación de los alumnos estará dirigida a que estos puedan asumir progresivamente sus responsabilidades tanto en su educación como en la participación de actividades complementarias y culturales que aporten un enriquecimiento para su formación cultural.

3º.-Adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo que le capaciten para el ejercicio de actividades profesionales.

4º. - Extraer de las fuentes legales vigentes los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

5º. - Asegurar el orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del Centro.

6º-. Regular en lo posible todo aquello que no está contemplado en la legislación vigente.

## 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 2.1.- ÓRGANOS DEL CENTRO

Los órganos de gobierno del centro velarán porque las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las leyes y en las

disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza. Además, los órganos de gobierno garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación. Nuestro centro tiene los siguientes órganos de gobierno:

**a) Unipersonales: directora y secretaria.**

**b) Colegiados: Consejo Escolar de centro y Claustro de profesores.**

#### **a) ÓRGANOS UNIPERSONALES**

El equipo directivo, órgano ejecutivo y unipersonal de gobierno del centro estará integrado por el director y el secretario, ya que contamos con menos de nueve unidades. Trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas. Este órgano de gobierno es el encargado de fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en nuestro plan de convivencia.

#### **Funciones del equipo directivo.**

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro, y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, y mejoren la convivencia en el centro.

e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.

h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

### **Competencias del director**

Atendiendo a lo dispuesto en la LOMCE, Título V, artículo 81, será competencia del director:

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

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

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 en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el Art. 127 LOE y al profesorado. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca

el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica (PE, Plan de convivencia y RRI).

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

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

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.

### **Competencias de la secretaria.**

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

Como gestor de los recursos mantendrá un talante negociador y dialogante con todos los órganos colegiados, con profesores y alumnos a la hora de tomar decisiones

sobre equipamiento y distribución de recursos y con los órganos de gobierno en los que actúa como secretario.

Dado que las tareas burocráticas de gestión y administración requieren su tiempo planificará la distribución del mismo en cuanto a atención de alumnos y tareas de secretaría.

Estos tiempos serán conocidos y respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

## **b) COLEGIADOS: CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO Y CLAUSTRO DE PROFESORES**

### EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

La composición del consejo escolar está recogida en el Real Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación primaria y de los colegios de educación primaria.

#### **El Consejo Escolar está compuesto por:**

- a) El Director del Centro, que será su Presidente.
- b) Tres maestros elegidos por el claustro
- c) Tres representantes de los padres de alumnos. Uno de ellos elegido por el AMPA de cada localidad, que será rotativo en cada curso escolar.
- d) Un concejal o representante del ayuntamiento. Se alternarán en cada curso escolar, entre las dos localidades que componen el C.R.A.
- e) El secretario/a que actuará como secretario del consejo, con voz: pero sin voto.

El Consejo Escolar se reúne con carácter ordinario, como mínimo, una vez por Trimestre.

Con carácter extraordinario, puede reunirse cuando así lo estime el Director, o un tercio de sus miembros. Las citaciones en las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Cuando se trate de cierto tipo de documentos, para su aprobación o estudio, tales como memorias, Proyectos, Reglamentos, etc., se encontrarán a disposición de todos los miembros para su consulta en el centro.

El Consejo Escolar, dará comienzo a las 14,30 horas, excepto en algunos casos extraordinarios en los que se convocará de acuerdo a las circunstancias.

### **Competencias**

Atendiendo a lo dispuesto en el Título V de la LOMCE, artículo 127, las nuevas competencias del Consejo Escolar son:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica: PE, RRI y Plan de Convivencia.
- 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, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.

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

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

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

l) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.

m) Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.

n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, de igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación.

Señalar además que de acuerdo a lo establecido en el D.23/2014, de 12 de junio, este órgano se convierte en el instrumento idóneo para llevar a cabo los acuerdos y compromisos educativos que resulten pertinentes.

### **Elección y renovación del Consejo Escolar.**

1. Se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.
2. Se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa:
  - a) Primera mitad. Centros que tengan nueve o más unidades: tres maestros y dos padres de alumnos.
  - b) Segunda mitad: los restantes maestros y representantes de los padres de alumnos.

### **Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.**

1. Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda dejarán de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, producirán una vacante que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Escolar.
2. Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la siguiente renovación parcial. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

### **Junta Electoral.**

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una Junta Electoral: el Director, un maestro y un padre de alumno. Los dos últimos elegidos por sorteo entre los miembros salientes del Consejo Escolar que no vayan a ser candidatos.
2. Las competencias de la junta electoral son las siguientes:
  - a) Aprobar y publicar los censos electorales.
  - b) Concretar el calendario electoral.
  - c) Ordenar el proceso electoral.

- d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
- e) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
- f) Proclamar los candidatos elegidos.

### **Elección de los representantes de los profesores.**

1. Los representantes de los profesores en el Consejo Escolar serán elegidos por el claustro.
2. Serán electores todos los miembros del claustro.
3. El Director convocará un claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden de día, figurará el acto de elección y proclamación de profesores electos.
4. En la sesión del claustro extraordinario, se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el Director del centro, el maestro de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el cuerpo, que actuará de Secretario de la mesa.
5. El quórum será de la mitad más uno de los componentes del claustro.
6. Cada profesor podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores con mayor número de votos.

### **Elección de los representantes de los padres.**

1. La representación de los padres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos.
2. Serán electores y elegibles todos los padres o tutores legales de los alumnos que estén matriculados en el centro. La elección se producirá entre los candidatos admitidos por la junta. Las asociaciones de padres de alumnos legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferentes.
3. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir e identificarse mediante su documento nacional de identidad, u otro documento equivalente.
4. Los padres de los alumnos podrán utilizar el voto por correo. A tal efecto, el voto deberá ser enviado a la mesa electoral del centro antes de la realización

del escrutinio mediante una carta que deberá contener el voto emitido y una fotocopia del documento nacional de identidad.

### **Escrutinio de votos y elaboración de actas.**

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar los representantes elegidos y el nombre y el número de votos objetivos por cada uno de los candidatos presentados. El acta será enviada a la junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos; se remitirá copia de la misma a al Director provincial.
2. El acto de proclamación de los candidatos electos se realizará por la junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por la mesa y la recepción de las correspondientes actas.
3. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el Director convocará la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

### **Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.**

1. El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
2. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple.

### **Actuaciones del Consejo Escolar.**

Las actuaciones del Consejo Escolar estarán siempre sujetas a la normativa vigente. Así mismo, sus competencias no perjudicarán las del Claustro de Profesores, en aspectos como la planificación y organización del Centro o Programación General en su aspecto didáctico y metodológico.

## COMISIONES EN EL SENO DEL CONSEJO ESCOLAR

### COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Tiene las siguientes funciones:

a) Fomentar hábitos y actitudes, que desarrollen la convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.

b) Colaborar con el Consejo Escolar en la elaboración del informe del funcionamiento general del Centro, en materia de relaciones, convivencia y disciplina.

c) Informar al Consejo Escolar, sobre todas las cuestiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia.

d) Ejercer de mediador entre los alumnos y el Consejo Escolar a la hora de resolver conflictos e imponer sanciones.

e) Promover reuniones convivenciales con los padres de alumnos afectados por comportamientos negativos o conflictos.

### Composición de esta comisión.

- El Director.
- Dos profesores.
- Dos padres.

### La Comisión de Convivencia.- Citaciones y Reuniones.

- Las citaciones se realizarán con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha prevista.
- Habrá una reunión obligatoria ordinaria, siempre al finalizar el curso y cuyo objeto es evaluar la situación convivencial del centro a lo largo del curso.
- Habrá reuniones extraordinarias siempre que se considere oportuno después de que estudiado el caso, o la falta, y se considere que se perturba la convivencia del centro.

## COMISIÓN EXTRAORDINARIA PARA ASUNTOS RELACIONADOS CON LA LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y CALEFACCIÓN

### Funciones

- a) Informar al consejo escolar, sobre todas las cuestiones relativas a estas materias.
- b) Proponer actuaciones de mejora y sugerencias al Consejo Escolar.

### Composición de esta comisión

Dos padres de alumnos/as elegidos entre los que forman parte del Consejo Escolar, uno de cada localidad.

El representante del Ayuntamiento.

Un maestro/a elegido entre los que forman parte del Consejo Escolar.

## COMISIÓN EXTRAORDINARIA PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

### Funciones

- a) Informar la Consejo Escolar, sobre las cuestiones relativas a la igualdad.
- b) Proponer actuaciones de mejora y sugerencias al Consejo Escolar.

### Composición de esta comisión:

Una maestra del C.RA.

## CLAUSTRO DE PROFESORES

Su composición así como el régimen de funcionamiento viene recogido en los artículos 22 y 23 del Real Decreto 82/1996 ,de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento Orgánico de las escuelas de Educación infantil y de los colegios de educación primaria.

El Claustro de profesores, órgano propio de participación de los profesores en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

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

El Claustro se reunirá siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

**Las competencias de este órgano son las siguientes:**

Las competencias del claustro de profesores vienen recogidas en el artículo 24 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (BOE 20-2-96).

Son competencias del claustro:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas, aprobarlas, evaluarlas y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- o) Analizar y valorar la evolución del rendimiento general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- p) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

## **2.2.- ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-2-96).

Los órganos de coordinación docente potenciarán la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan docencia en el centro. En el centro, en función del número de unidades, existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de coordinación pedagógica
- b) Equipos docentes de nivel.
- c) Equipos docentes internivel
- d) Tutores

### **a) Comisión de Coordinación Pedagógica**

La Comisión de Coordinación Pedagógica está regulada por el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-2-96), la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria (BOE 6-7-94) y 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 (BOCYL 20-6-14).

En nuestro centro, debido al número de unidades, no existe una Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), sino que el Claustro asume sus funciones.

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

La Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de las programaciones de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación, y solicitará de la Dirección Provincial el asesoramiento y los apoyos externos que juzgue oportunos.

A principio de curso, el Equipo Directivo, junto con el miembro de la EOEP establecerá el calendario de reuniones, así como un avance general de lo que se va a tratar a lo largo del curso.

En nuestro centro se establece el horario de la comisión a las 14,30 horas por acuerdo entre el Equipo Directivo y el miembro de la EOEP. El secretario de la Comisión, en el libro de actas de la comisión que se encuentra en dirección.

### **Competencias:**

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las concreciones curriculares.

- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las concreciones curriculares y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares, adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas y del plan de acción tutorial.
- f) Proponer al claustro las concreciones curriculares para su aprobación.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las concreciones curriculares.
- h) Proponer al Claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- i) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
- j) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa, e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

**b) Equipos docentes de nivel.**

Las competencias son las fijadas en el artículo 47 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.

Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso, se reunirán mínimo una vez al mes.

La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada.

**Funciones:**

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

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

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

El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

### **c) Equipos docentes internivel.**

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel que se reunirán una vez al mes mínimo.

Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º Y 3.º Cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º Y 6.º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

### **Son funciones de los equipos docentes internivel:**

Según el artículo 48 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, son funciones del equipo docente internivel las siguientes:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Dadas las características de nuestro CRA, donde un mismo maestro imparte docencia a alumnado de varios ciclos, el director, oído el claustro, determinará qué profesores trabajarán en los distintos equipos, garantizando que les llegue lo trabajado en otros equipos y que pueda afectar a sus alumnos. Igualmente, el director, a principio de curso, planificará con los coordinadores de equipo docente de nivel e internivel sesiones específicas donde se trate la coordinación por áreas.

Los equipos docentes de nivel e internivel se reunirán al menos una vez cada quince días; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes las reuniones de los equipos docentes de nivel e internivel tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones, acuerdos tomados y propuestas, será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador. El libro de actas se encuentra en Dirección para su consulta siempre que sea necesario.

Al final de curso, los equipos docentes de nivel e internivel, recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador será entregada al Director antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración de la Programación General Anual de curso siguiente. Cuando no existan coordinadores, sus funciones serán asumidas por el Director.

#### **d) Acción tutorial**

Las funciones de los tutores vienen recogidas en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación primaria (BOE 20-2-96) y en la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regular la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de primaria (BOE 6-7-94) y más recientemente en la Orden EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, concretamente en el capítulo III de la sección primera.

## **TUTORÍA**

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

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

### **Tutor**

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.

El tutor permanecerá con su grupo de alumnos durante el primer y segundo curso de nivel, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente.

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

El tutor es el encargado de conjugar y desarrollar los objetivos, contenidos, orientaciones didácticas, orientaciones metodológicas y evaluaciones para su grupo de alumnos, que emanan del Proyecto Educativo del centro; siempre en interacción con el resto de profesores que trabajan en el mismo nivel.

El Director (que asume las competencias del jefe de estudios en este caso) coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El tutor será nombrado por el Director, teniendo en cuenta, la antigüedad en el centro.

**Los profesores 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 y en colaboración con el EOEP.
- 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) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.
- g) Colaborar con el EOEP en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- h) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos.
- i) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- j) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- l) 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.

Los tutores serán coordinados por el director, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

En los centros donde el número de maestros sea superior al de unidades la tutoría de cada grupo de educación infantil o de educación primaria recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo. Cuando algún maestro/a no cubra su horario lectivo podrá ser designado para impartir otras áreas, según necesidades de cada localidad:

- Desdoblamiento en aulas de diferente niveles.
- Apoyo a alumnos con dificultades de aprendizaje.

Al Secretario y Director se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

De acuerdo con lo establecido en las Ordenes de 12 de noviembre de 1992 sobre evaluación en educación infantil y en educación primaria, se elaborará un informe escrito destinado a los padres de los alumnos una vez al trimestre, que será personal en cada centro. No obstante lo establecido anteriormente, podrán realizarse tantas sesiones conjuntas del tutor con los maestros del grupo de alumnos como el director y los propios tutores consideren oportunas.

El horario del profesor tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales y se comunicará a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

De acuerdo con lo establecido en el art. 45.2d) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación, el Claustro de profesores coordinará las funciones de orientación y tutoría de los alumnos. Para facilitar esta tarea, el equipo de orientación educativa y psicopedagógica apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial y en colaboración con los coordinadores de los equipos docentes de nivel e internivel bajo la dirección del director. El director convocará al menos tres reuniones de tutores durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.

### **Funciones de los maestros sin tutoría**

Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo. Ello supone:

1. Asistir a las reuniones de nivel.
2. Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas y P.G.A.
3. Coordinarse con los tutores y tutoras en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje general acordado.
4. Realizar entrevistas a las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
5. Acompañar al grupo que les corresponda en las entradas, salidas y recreos.
6. Realizar con la mayor agilidad los cambios de clase de forma que queden garantizadas la continuidad y coordinación de las diferentes actividades y responsabilidades.
7. Participar en las reuniones generales del nivel que se mantienen con las familias.

8. Atender y cuidar al alumnado en los periodos de recreo y otras actividades programadas por el centro.

## **2.3.- OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **2.3.1.- RESPONSABLE DE BIBLIOTECA**

El responsable de la biblioteca será designado por el director, oído el claustro. Será un profesor que imparta docencia en el centro (puede ser itinerante). Contará en su horario con una hora semanal para asumir las siguientes funciones:

- Hacer cumplir las normas establecidas respecto a la biblioteca, de éste Reglamento de Régimen Interior.

Además, de las establecidas en artículo 17 de la orden de 29 de junio de 1994 (BOE 6-7-1994) y que son las siguientes.

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.
- Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Cualquier otra que le encomiende el Director de las recogidas en la PGA.

El profesorado de cualquier localidad del CRA podrá solicitar en préstamo cualquier volumen que se encuentre en la biblioteca por un período de una semana prorrogable a otra más si el encargado de la biblioteca lo considera posible.

Los alumnos de CRA podrán solicitar prestado material de la biblioteca siendo responsable de dicha entrega el profesor que les acompaña quién entregará una relación de los libros que se han prestado a sus alumnos al profesor responsable. Dicho préstamo no podrá exceder de una semana.

Cada profesor tutor establecerá unas normas específicas en su aula con el fin de facilitar el uso de los libros disponibles.

Si el material que se presta a cualquier usuario de la biblioteca se pierde o deteriora por negligencia será repuesto por quién lo haya ocasionado.

### 2.3.2.- RESPONSABLE DE MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICOS

Será nombrado por el Director, oído el Claustro de los maestros que impartan clase en 5º o 6º curso de Primaria. Contará en su horario con una hora semanal para asumir las siguientes funciones:

- Controlar los medios audiovisuales e informáticos del centro.
- Velar por su correcta utilización, ayudando al resto de compañeros en cuestiones funcionales y pedagógicas.
- Mantener actualizado el inventario del centro en cuanto a este tipo de recursos se refiere.
- Conocer la dotación que sobre estos medios tienen las distintas localidades del CRA.
- Proponer al Equipo Directivo la conveniencia de reparación y/o sustitución de alguno de estos medios.
- Ser coordinador de la comisión de Red XXI

Además, las establecidas en el art. 18 de la orden de 29 de junio de 1994 (BOE 6/7/1994) y que son las siguientes:

- Fomentar la utilización por parte del resto de maestros de las tecnologías informáticas o audiovisuales que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación de los maestros.
- Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de maestros que participen en Red XXI.
- Cualquier otra que le encomiende el Director relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de nuevas tecnologías como recurso didáctico.

### 2.3.3.- EL REPRESENTANTE DEL C.F.I.E.

#### Funciones

- Asesora al profesorado en su función.

- Informa al centro de las actividades programadas en el C.F.I.E
- Orienta, si es necesario, al equipo directivo en las relaciones y cursos del C.F.I.E.

Representante.

- Un maestro/a elegido entre el Claustro de profesores.

#### 2.3.4.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN

El equipo de orientación educativa y psicopedagógica tiene como finalidad colaborar con el centro en el logro de sus objetivos educativos. Las funciones asignadas al E.O.E.P. se encuentran desarrolladas en las instrucciones del 30 de Abril de 1996 (BOMECE de 13 de Mayo) y orden de 9 de Diciembre del 92. Estas funciones se organizan en 3 bloques:

A.- Colaboración en los procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión del proyecto educativo

B.- Atención individualizada a alumnos y alumnas.

C.- Promover la relación, comunicación y cooperación entre el centro y las familias.

Las demandas de evaluación o estudio psicopedagógico se priorizarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) que sean alumnos susceptibles de presentar necesidades educativas especiales.
- b) la edad del niño y/o si termina ciclo o etapa
- c) repercusión del problema en el aula o centro

Las demandas de evaluación o estudio serán realizadas por el tutor/a. Las demandas que realiza la familia siempre vendrán canalizadas por el tutor/a que recogerá el documento de autorización de la familia y/o E. Directivo.

### **3.- RECURSOS HUMANOS**

#### 3.1.- PROFESORADO

**Composición.**

Actualmente la composición jurídica del C.R.A. Las Torres es de 2 unidades de Educación Infantil y 6 de Primaria . El claustro está formado por 13 maestros, tres son itinerantes : E.F. , Religión y AL –PT.

La profesora de Religión es compartida con el colegio de Sotillo de la Adrada.

## **DERECHOS**

- Libertad de cátedra.
- Colaborar con el equipo docente de nivel e internivel en el diseño de las programaciones didácticas.
- Elaborar las programaciones de aula.
- Participar en los órganos del centro y en las actividades extraescolares.
- Participar en los programas de formación permanente del profesorado.
- Utilizar todo el material del centro.
- Ser informados por la dirección de los fines, organización, deberes y responsabilidad que les incumben.
- Ser escuchado por la dirección, claustro y consejo escolar en cuanto a sugerencias y propuestas.

### **A. DEBERES**

- Respetar y actuar de acuerdo con el proyecto educativo de centro.
- Educar a sus alumnos y alumnas atendiendo, especialmente a los principios educativos y los objetivos aprobados por el centro e impartir una enseñanza de calidad.
- Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, equipo docente de nivel e internivel y cualesquiera otra convocadas por la dirección.
- Realizar las actividades correspondientes a tutoría, visitas y reuniones con los padres.
- Controlar la asistencia de los alumnos y comunicarlo a quien corresponda.
- Recibir e informar a los alumnos y alumnas y a sus padres/ madres o tutores /tutoras sobre su rendimiento escolar.
- Resolver durante la vigilancia de los recreos los conflictos que puedan surgir entre los alumnos.
- Informar al profesor tutor de los acontecimientos surgidos en su grupo.

-Avisar a los padres o tutores legales si algún alumno se pone enfermo o sufre un accidente. Si la urgencia lo requiere un maestro acompañara al alumno al centro médico y permanecerá con él hasta la llegada de los padres o tutores. El resto quedará atendido por otro maestro.

-Fomentar el trabajo en equipo en la toma de decisiones.

-Justificar sus retrasos y ausencias.

-Mantener y fomentar la relación con las familias del alumnado.

-Responsabilizarse de la convivencia tanto en el aula como en las dependencias del centro.

-Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del centro comunicando los deterioros a la dirección.

### **Adscripción del profesorado.**

El Equipo Directivo comunicará al Claustro las vacantes producidas con sus perfiles correspondientes bien sea por traslado de otros compañeros, bien por nuevos agrupamientos o por otras circunstancias.

En nuestro centro y de acuerdo con la sesión de Claustro de 14 de febrero de 2007 la adscripción del profesorado se realizará según los apartados de la Orden de 29 de junio de 1994 (BOE 6-07) que dice lo siguiente:

- 1.Miembros del Equipo Directivo.
- 2.Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo.
- 3.Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- 4.Maestros interinos, si los hubiere.

En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo después de su adscripción a grupo, áreas o ciclos el Director, podrá asignarle otras tareas, relacionadas con:

- a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros cursos.
- b) Desdoblamiento de grupos.
- c) Apoyo a alumnos con dificultad de aprendizaje.

- d) Sustitución de otros maestros.
- e) Responsable de biblioteca o Medios audiovisuales.

### **Cumplimiento del horario por parte del profesorado.**

El control de asistencia del profesorado será realizado por el Director.

Las ausencias previsibles, deberán ser comunicadas a la directiva del centro lo antes posible.

En el centro existirán impresos para estas comunicaciones.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca y no se haya comunicado con anterioridad, deberá ser notificada por el maestro correspondiente al director a la mayor brevedad y presentar justificantes de dicha ausencia.

El horario del maestro de Religión se hará de acuerdo con la localidad que se comparte y el de P.T y audición y lenguaje con el equipo de orientación y los respectivos centros a los que estos profesores correspondan.

Las horas dedicadas a actividades lectivas serán 25 por semana. Además del horario lectivo, los maestros dedicarán 5 horas semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

- a) Entrevistas con padres.
- b) Asistencias a reuniones de los equipos de nivel.
- c) Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- d) Asistencia a reuniones de tutores y profesores de grupo.
- e) Asistencia a reuniones del Claustro.
- f) Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de Consejo Escolar.
- g) Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- h) Cualquier otra, de las establecidas en la P.G.A., que el Director estime oportuna.

### **Permisos**

- Los permisos del profesorado serán los regulados por la ley.
- En caso de ausencia prevista se comunicará al Equipo Directivo con suficiente antelación para organizar el correcto funcionamiento del centro.
- Se presentará justificante de las distintas ausencias del centro.

## **Sustituciones.**

-Cuando falte un maestro o sea la hora de entrada y no ha llegado alguno de ellos, el maestro de la clase contigua se hará cargo de todos los alumnos hasta que llegue el profesor.

-En el caso de que la ausencia sea prolongada y no haya recibido ninguna notificación tratará de ponerse en contacto con la dirección del centro para comunicar dicha anomalía. Le corresponde al Equipo Directivo resolver esta situación.

- La organización de tiempos de programación y coordinación así como los apoyos se modificarán si es necesario para atender algún aula. Igualmente podrá modificarse el horario personal del profesorado si lo requieren las necesidades del centro: salidas, encuentros, sustituciones.

- El Director garantizará la atención del grupo de alumnos del profesor ausente. Este grupo será atendido por el resto del profesorado teniendo en cuenta que:

- . Todos estamos obligados a hacer sustituciones.
- . Se procurará respetar los horarios de docencia de cada maestro alterándolos solamente cuando no haya nadie libre para hacerse cargo del grupo correspondiente.
- . Con el fin de evitar desplazamientos, las sustituciones serán cubiertas preferentemente por los tutores o especialistas que estén en esa localidad.
- . Trataremos de repartir los períodos de sustitución tanto a lo largo del día como de la semana y del mes, evitando acumular demasiadas horas en una única persona.
- . El tutor se hará cargo de sus alumnos hasta que entre en el aula el profesor itinerante.

Cuando un profesor tenga que ausentarse y lo sepa con antelación, deberá dejar trabajo preparado para los alumnos de su grupo/ clase o de la especialidad que imparta.

### 3.2.- ALUMNADO

#### **Preinscripción en el Centro.**

En cuanto a las solicitudes de admisión se refiere, nos atenderemos a lo que la Dirección Provincial de Educación nos marque.

Además de los documentos facilitados por el Colegio los padres o tutores deberán presentar el libro de familia o, en su defecto, un acta de nacimiento del alumno/a y el certificado de empadronamiento. El Colegio se quedará con fotocopia.

Durante el curso, y siempre que exista plaza según la ratio alumno/profesor serán admitidos todos los alumnos que los soliciten.

La secretaría del Centro, podrá exigir los documentos médicos que estime, referidos al alumno, y con el fin preventivo en caso de accidente en juegos, alergias, etc.

#### **Requisitos para la escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales.**

Además de los requisitos establecidos con carácter general, el procedimiento incluirá:

1. Dictamen de escolarización elaborado por un E.O.E.P.
2. Informe de la inspección de educación.
3. Resolución de escolarización de la Dirección Provincial.

#### **PRINCIPIOS GENERALES**

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes derivados de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presenta Decreto.

## **Derechos y deberes de los alumnos.**

Quedan recogidos en el Título I, Capítulos II y III, del decreto 51/ 2007 añadir evaluación 2009-10

El cumplimiento de esos derechos por parte de los alumnos, posibilitará que los demás miembros de la comunidad educativa, puedan disfrutar de los suyos propios.

## **DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica.
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - e) La formación ética y moral.
  - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

Otros derechos de los alumnos son:

- Recibir una formación que asegure su desarrollo tanto físico como intelectual.
- A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razones de raza, religión, sexo, características físicas o sociales.
- A la objetividad en la evaluación de su rendimiento escolar.
- A recibir orientación escolar y profesional basada en sus aptitudes y capacidades.
- A una formación que reúna las debidas condiciones de seguridad de higiene.
- Al respeto de sus convicciones religiosas e ideológicas.
- A no ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

- A utilizar el material y las dependencias del centro respetando las normas que el centro establece para su uso.
- A recibir las ayudas precisas para compensar carencias de diversa índole.

## **DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Deber de respetar a los demás.

1. Este deber implica.

- a) 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.
- b) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Deber de participar en las actividades del centro.

1. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal de centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Este deber implica.

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía.

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

### 3.3.- PARTICIPACION DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

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

#### **Derechos de los padres o tutores legales.**

1. Según el art. 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación la administración educativa garantizará:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar a través del consejo escolar y de la comisión de convivencia mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

#### **Otros derechos:**

- La elección de los representantes de padres al Consejo Escolar está recogida en el R.O. art. 8-11,13 y 16-18. En nuestro centro los representantes de padres al Consejo Escolar son tres.
- Las competencias de los representantes está ya recogidas en este Reglamento.
- Los representantes de padres en el Consejo Escolar informarán al resto de los padres y madres sobre lo que allí ocurra.

- Los padres/madres o representantes legales tienen derecho a ser informados de forma inmediata de aquellos sucesos que puedan repercutir en la educación de sus hijos; sí como los que afectan a la marcha ordinaria de las actividades del centro y las medidas adoptadas.
- A recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- A ser recibidos por el profesor tutor de su hijo dentro del horario semanal que el profesor tenga en su programación, previa petición de cita, con el fin de no coincidir más de un padre.
- A ser informados del proceso educativo de sus hijos/as mediante reuniones trimestrales y tutorías.

### **Deberes de los padres o tutores legales.**

1. Tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

2. Deberes de los padres:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos 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.

### **Otros deberes:**

- Los padres de alumnos son los primeros responsables de sus hijos.
- Mantendrán contacto frecuente con los tutores de sus hijos y con sus maestros.
- Deberán aportar el material mínimo exigido para la buena marcha del alumno.

- Deberán asistir a las reuniones generales o a las llamadas de los tutores, siempre que sean convocados.
- Tienen el deber de respetar el horario escolar y el del tutor y de padres fijado para este fin, con la intención de evitar interrupciones en las horas de clase.
- Informar al tutor de cualquier enfermedad del alumno.
- Se preocuparán por la higiene y limpieza corporal de sus hijos cuidando su alimentación y descanso.
- Ante cualquier rotura o desperfecto ocasionado intencionadamente por los alumnos, se comunicará a los padres para que conozcan la conducta de sus hijos y abonen los gastos producidos.
- Los padres esperarán a sus hijos fuera del recinto escolar y serán responsables de ellos desde el momento en que salgan de este.
- Los padres deben estar localizados durante las horas de escolarización de sus hijos para poder informales de cualquier incidencia.

En la participación de los órganos colegiados y comisiones respetarán, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.

Las visitas a los tutores deben realizarse en el día y la hora fijada por el centro, salvo cuestión grave y puntual.

Asimismo respetarán los horarios de dirección y secretaria.

Evitarán interrumpir el normal funcionamiento de las clases, tomando como tiempo de referencia para solucionar las incidencias el periodo de recreo.

#### **DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa se esforzarán por mantener con el personal no docente y de servicios unas relaciones cordiales de respeto, comprensión y diálogo y colaborarán con el personal de servicios para mantener y utilizar correctamente todo el centro.

#### **Asociaciones de padres y madres de alumnos.**

Podrán existir cuantas asociaciones quieran siempre y cuando cumplan con el Real Decreto 1533/1986 de 11 de Julio.

En nuestro centro existe dos asociaciones de padres de alumnos uno por localidad como medio de participación y expresión.

Esta asociación podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportunos.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de las Programaciones Didácticas y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

La asociación de padres de alumnos asumirá las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
- d) Asistir a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
- e) Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en los Consejos Escolares de los centros públicos y concertados, y en otros órganos colegiados.
- f) Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el artículo anterior, le asignen sus respectivos estatutos, siempre que resulte compatible con las anteriores..

- Las Asociaciones del CRA tendrán un representante por ellas nombrado en el consejo escolar que se alternará cada curso escolar entre las dos localidades que componen el C.R.A.

**Términos que establecen los miembros del Consejo Escolar para la utilización de las instalaciones escolares de este Centro.**

El marco general que este Consejo Escolar establece para la utilización de las instalaciones escolares por parte del A.M.P.A. viene regulado por la Orden del 20 de Julio de 1995, de la cual destacamos los aspectos más fundamentales:

- La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación, que respeten los principios democráticos de convivencia y que se tengan en cuenta los siguientes criterios:

1. Han de estar abiertas a todos los alumnos que voluntariamente la soliciten.
2. No deben tener carácter lucrativo.
3. No se han de impartir en horario lectivo.
4. No deben de producir ningún tipo de discriminación entre los alumnos.
5. No han de resultar indispensables para alcanzar los objetivos que plantean los proyectos curriculares.

- En todo caso dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del centro. Por todo ello se solicitará la utilización de las instalaciones con una antelación de quince días naturales, y contará con la autorización del Director.

- No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado, o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.

- Serán de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

1. Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que

tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.

2. Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier que se derive directamente o indirectamente de la realización de tales actividades.

- En el caso de que el Director del Centro observara que de las actividades propuestas se derivan interferencias con las actividades académicas, problemas para el funcionamiento del centro u otro tipo de conflicto, manifestará inmediatamente sus observaciones al Director Provincial, el cual resolverá, comunicando la resolución adoptada al centro docente y al A.M.P.A.

#### **4.- ESPACIOS Y RECURSOS**

Todas las instalaciones y material del centro estarán a disposición de todo el personal del colegio para su uso adecuado. También podrán ser usadas por personas ajenas a él o instituciones, para cuya autorización se seguirá la normativa vigente.

- Todo el alumnado y profesorado debe respetar tanto las instalaciones, como el mobiliario y el material del centro, con el fin de evitar su posible deterioro.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa contribuirán a mantener la limpieza y el perfecto estado de las instalaciones cuando sean utilizadas.
- Los desperfectos producidos en instalaciones o material perteneciente al colegio o particulares por mal uso, deberán ser reparados o repuestos por los responsables. Si no se conoce al responsable/s será el grupo que lo haya utilizado con negligencia los que repararán el daño o daños ocasionados, bien sea realizado el acto en horario escolar o fuera de él.
- Los alumnos o personal que use por distintos motivos el recinto escolar, y sustrajeran bienes del centro o individuales, deberán reponer lo sustraído.
- Sólo se podrán colocar carteles y anuncios en los lugares apropiados para ello y con el Visto Bueno de la dirección del centro, cuidando siempre la forma y corrección de los mismos. Para la colocación de carteles y anuncios por parte del personal ajeno al centro será necesaria la autorización personal del Equipo Directivo.

- Dentro de todos los espacios de este Centro, se cuidará el orden, la limpieza, la disciplina y el vocabulario.
- Utilizar las papeleras con el fin de mantener todo el recinto limpio.
- El pasillo, lugar de paso para las clases y los servicios no se utilizará para jugar.

### **Organización y uso de material.**

Inventario, adquisición y control.

El inventario del material se revisará cada curso por parte del equipo directivo. Éste recabará la información correspondiente de los profesores tutores de las distintas aulas o de los responsables correspondientes.

La adquisición del material la autorizará el Director a propuesta de los distintos equipos de nivel e internivel. A lo largo del curso, cada maestro comunicará las necesidades que tiene en su aula y se gestionarán las posibilidades de compras para cubrir las distintas necesidades, ya sea directamente el maestro quien realice las compras o bien a través del Equipo Directivo, se seguirán las instrucciones del secretario del centro que es quien gestionará todos los recursos económicos del centro. En cualquier caso se comprará el material según las prioridades valoradas para cada curso.

### **Organización y uso de las instalaciones.**

#### **PATIOS**

- Es el lugar donde normalmente se desarrollan los recreos. Todas las zonas del patio son utilizadas por el alumnado del centro.
- Solo se puede permanecer en el patio acompañado y por orden de un profesor.
- Se deben respetar los juegos de los demás, sobre todo de los más pequeños. Se debe mantener limpio el patio cuidando no tirar envases y envoltorios al suelo.

## VESTÍBULO Y PASILLO

- El vestíbulo es el lugar de encuentro y despedida.
- Se evitarán aglomeraciones en los momentos de entradas y salidas a la escuela.
- No se dejarán objetos en el pasillo que obstaculicen el desplazamiento de las personas (adultos y niños).

## BIBLIOTECA

- La función esencial de la biblioteca es considerarla como un recurso para fomentar en el alumnado hábitos de lectura y un lugar en el que dispongan de recursos para aprender más, en el que pueden encontrar información sobre lo que están trabajando. La biblioteca cubre un papel esencial en nuestras aulas, ya que los escolares en sus domicilios no disponen de libros de cuentos, de consulta, etc.
- La biblioteca de aula, en nuestro CRA juega un papel fundamental. Por ello es importante que cada año dediquemos un porcentaje del dinero que se asigne a cada aula para la biblioteca. Esa cantidad se fijará por el Equipo Directivo, oído el claustro.
- El profesorado de cualquier localidad podrá solicitar en préstamo cualquier volumen del CRA por un período de una semana prorrogable a otra más si el profesor/a responsable de la biblioteca lo considera viable.
- En cuanto a las normas para la utilización de la biblioteca por el profesorado del centro, se asignará una hora a cada curso o ciclo, en esta hora el alumnado del centro podrá solicitar prestado material de la biblioteca, siendo responsable de dicha entrega el profesor que les acompañe, quien entregará una relación de los libros que han cogido sus alumnos/as y se la entregará al profesor responsable. Dicho préstamo no podrá exceder una semana.
- Para el alumnado del resto del CRA cada profesor tutor establecerá unas normas específicas en su aula, que en todo caso tendrán como fin facilitar el uso de los libros disponibles en el aula.
- Si el material que se lleva prestado cualquier usuario de la biblioteca se pierde o se deteriora por negligencia, será repuesto por quien lo haya ocasionado.

## SALA DE INFORMÁTICA

- Con el fin de que todos los niveles puedan utilizar los medios informáticos, durante el mes de septiembre, el responsable de estos medios, junto con el profesorado implicado y el equipo directivo, elaborará un horario en el que se refleje qué grupo de alumnos puede utilizar dicha dependencia.
- Esta sala requiere de especial cuidado dadas sus características. Hay que respetar las indicaciones del profesor en cuanto a cuidado de los ordenadores.
- Concienciar a los alumnos de que no es un sitio de juego sino de aprendizaje y esfuerzo.
- Los ordenadores son propiedad del colegio y sólo pueden ser utilizados por los alumnos en horario lectivo o en circunstancias conocidas y aprobadas por la Dirección del colegio.

## GIMNASIO

- Se utilizará prioritariamente para actividades de educación física.
- Se podrán llevar a cabo otras actividades que no interfieran en la labor del maestro de Educación Física (teatros, representaciones...)
- Para cuidar su mantenimiento se seguirán las instrucciones de los maestros de Educación Física en cuanto a equipamiento necesario.

## AULAS

- En el interior del edificio escolar y para evitar molestias, en el período de clase se guardará silencio.
- En las clases los alumnos guardarán la debida compostura y respeto hacia las actividades y personas integrantes de la misma.
- Los alumnos cuidarán su higiene personal, asistiendo a clase con la debida limpieza y con el atuendo adecuado.
- Al finalizar la jornada escolar, los alumnos dejarán las clases ordenadas.
- Queda prohibido durante el período de clase comer, mascar chicle, salir fuera del aula si no es por causa ineludible.

- El alumno se responsabilizará de todo aquello que se le encargue, de aportar el material que le soliciten para el desarrollo de clase. Anotará y realizará las tareas que se le asignen, atenderá a las explicaciones y cuidará el material.
- Entre clase y clase los alumnos permanecerán en el aula preparando la clase siguiente, evitando todo alboroto y mala compostura.

#### LAVABOS

- Los baños y los servicios del colegio deberán estar siempre limpios y en condiciones de uso. Los tutores, desde los primeros días de curso insistirán en el correcto uso de los inodoros, cisternas grifos y papeleras. Se utilizarán de forma correcta y adecuada para su función, nunca para juegos.
- Informar cuando se observe algún desperfecto.

#### CON CARÁCTER GENERAL, SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES, HAREMOS LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES

- Se respetará la asignación de espacios comunes (sala de audiovisuales, biblioteca, canchas, etc.)
- Los recreos se realizarán en el patio. Los días de lluvia se podrán entrar en las clases durante los recreos, siendo responsable el profesor-tutor, donde sólo se podrán realizar actividades tranquilas (juegos de mesa). En estas ocasiones, al finalizar los recreos, las aulas y/o espacios comunes han de quedar perfectamente recogidos y limpios.
- Dentro de los edificios no se jugará con patines, balones, peonzas...que puedan ocasionar algún perjuicio. El paso por espacios comunes (pasillos, vestíbulo....) en horario lectivo se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.
- Cuando se hayan utilizado espacios comunes, el profesor o profesora cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas.

La Comunidad Educativa podrá utilizar las instalaciones del centro de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Solicitará a la Dirección del centro aquellas instalaciones que desee utilizar, responsabilizándose de las mismas. En cualquier caso, las actividades que se vayan a realizar no entorpecerán el desarrollo normal de las actividades docentes.

## LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto son un importante recurso didáctico. Para su selección se tendrá en cuenta su adaptación a las programaciones didácticas.

Deberán respetarse los plazos que dispone la normativa antes de proceder a su renovación. Excepcionalmente, y por una causa justificada, podrá acortarse el plazo para lo cual habrá que solicitar la autorización del Director provincial.

Las propuestas serán estudiadas en el nivel o por los especialistas con suficiente antelación, se estudiará en la comisión de coordinación pedagógica y se elevará al claustro, que será el órgano responsable del cambio en su caso.

Del cambio de libros de texto se dará información al consejo escolar y a la administración, haciéndose público antes de finalizar el curso.

## **5.- NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

Las actividades académicas se refieren exclusivamente al horario lectivo del profesorado, así como a la sexta hora de obligada permanencia en el Centro.

-El horario de entrada en el colegio, tanto para alumnos/as como para maestros/as se hace en jornada continua; siendo de 9,00h a 14,00h...

-Por las tardes se realizarán actividades extraescolares organizadas a principio de curso, donde cada profesor dará una hora de taller (el que él elija) a la semana durante un trimestre permaneciendo en el centro durante dos horas el día y el trimestre que realice el taller y los viernes se alternarán entre los profesores y las localidades del C.R.A que estén realizando los talleres en el trimestre, ofertándose de 16h a 18h un taller de biblioteca.

-Las exclusivas, los profesores las realizarán de 14,00h a 15,00h o durante las horas de la tarde en el trimestre que le toque realizar el taller.

-La puntualidad en las entradas y salidas es norma muy recordada y exigida en este C.R.A.

-Ningún alumno /a acudirá al centro enfermo o en circunstancias de higiene que supongan un riesgo de contagio o infección para el resto de alumnos y profesores (fiebre, diarrea, gastroenteritis, sarampión, varicela, pediculosis). Como regla general en el centro no se administrará ningún tipo de medicamento, exceptuando, si procede, los desinfectantes y pomadas antiinflamatorias permitidas y siempre en caso de accidente. En el caso de que un niño deba llevar un tratamiento prescrito por el médico, las familias procurarán administrárselo en las horas en que el niño esté en casa. Si esto no es posible y es necesario que se administre en horas en las que permanece en el centro, se pedirá previamente, un informe del médico con la prescripción, acompañado de un escrito en que los padres autoricen el tutor/ cuidadores para administrar el medicamento. En ningún caso esto podrá constituir una obligación para el profesorado que podrá decidir voluntariamente asumir o no dicha responsabilidad. En el caso de no asumirlo el tutor facilitará a la familia para que pueda acceder al centro la persona que consideren para administrar el medicamento.

-Cada profesor, ya sea el tutor o el especialista, es el responsable del grupo de alumnos en su hora de clase y debe tener en cuenta las dificultades (físicas, de currículo...) que presentan los niños/niñas en el desarrollo de su clase.

#### **En clase.**

Los alumnos respetarán las normas establecidas desde el principio de curso con cada tutor y con el resto de sus profesores. Dichas normas aparecerán visibles en el tablón del aula

#### **Entradas y salidas.**

Cuando los padres acompañen a los niños/as, sobre todo a los pequeños, dejarán a sus hijos en la puerta del patio escolar evitando permanecer en la entrada para no obstaculizar el paso de éstos. Los alumnos de infantil harán fila en el muro de la entrada y allí esperarán hasta que, acompañados por las maestras suban a las aulas. Se tendrán en cuenta las circunstancias excepcionales de frío y lluvia para permitir el acceso de los niños a la zona del porche.

Todos los miembros de la comunidad educativa cumplirán puntualidad en el horario lectivo.

Las puertas del centro o de las aulas se cerrarán 10 minutos después de la hora de comenzar las clases y sólo se podrá entrar o salir por causa justificada, debiéndose incorporar a la hora siguiente.

En caso de faltas de puntualidad reiterada; el tutor podrá hablar con los padres o tutores o informar si lo cree necesario al equipo directivo para que sea él quien les amoneste.

Las salidas se harán de manera ordenada

A las horas de salida los niños de infantil se entregan a los padres y/o acompañantes.

Los alumnos, a partir de 3º si se van a casa solos los profesores tutores tendrán una autorización firmada por los padres.

Periodo de cortesía: alrededor de 10 a 15 minutos esperará el tutor con el niño al que no hayan venido a recoger. En caso de que la familia avise de que llegará un poco tarde se esperará durante un tiempo prudencial, y siempre que no sea un hecho reiterativo.

### **Recreos**

Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos.

Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrán organizarse turnos entre los maestros, siempre dos cada día, uno para infantil y otro para primaria.

Los maestros a los que les corresponda turno de cuidado saldrán a los patios de recreo para controlar la salida del alumnado.

-Se prohíben juegos que impliquen riesgo, primando siempre el respeto a los demás.

- Queda terminantemente prohibido saltar las vallas del patio o subirse a ellas. Igualmente queda prohibido subirse a las canastas y a las porterías.

- No se tirarán papeles ni cualquier otro desperdicio al suelo. En el patio también hay papeleras que deben ser usadas por todos.

- En días de lluvia, los alumnos permanecerán en sus aulas respectivas o en la estancia que se les asigne con la presencia de su tutor.

- Ningún alumno permanecerá en las aulas sin estar acompañado de un profesor o bajo la presencia directa de éste, pudiendo permanecer en otros espacios habilitados para tal efecto bajo la vigilancia del personal de guardia en cada momento.

- Los alumnos procurarán ir al servicio en la hora de recreo, salvo casos excepcionales, teniendo cuidado de no dejar ningún grifo abierto, ni jugar en los mismos.

- No se permite hablar con los alumnos a través de las vallas, ni hacerles entrega de ningún tipo de objeto.

Los alumnos se responsabilizarán del material utilizado en el patio durante el recreo.

- Durante el horario escolar los alumnos sólo podrán salir del colegio acompañados por personas adultas con la debida autorización de los tutores, si necesitan salir se incorporarán la siguiente hora o al recreo.

-La programación de actividades que supongan una modificación del horario habitual se comunicará con la suficiente antelación a las personas implicadas (Inspección Educativa, Equipo Directivo, tutores, especialistas, padres y alumnos).

-El control del horario del profesorado corresponde al Director que remitirá parte de faltas al Servicio de Inspección Educativa los primeros cinco días del mes junto con los justificantes que le hayan sido entregados.

-El control del horario de los alumnos corresponde al tutor quién a principios de cada mes se lo entregará al equipo directivo el correspondiente control de asistencia. Si existen más de tres faltas sin justificar el tutor llamará a la familia para conocer los motivos y los pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.

#### -Atención de alumnos que no cursen Religión.

En Infantil el centro desarrollará las medidas necesarias para que los alumnos cuyos padres no hayan optado por la enseñanza de la religión, reciban la debida atención educativa. Esta atención no comportará el aprendizaje de contenidos curriculares ni será evaluable.

Las actividades diseñadas para la atención de estos alumnos se desarrollarán en horario simultáneo a la religión.

En primaria tendrán el área de valores morales y cívicos alternativa al área de Religión.

#### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Los criterios para las actividades complementarias son los siguientes: -

Deberán formar parte de la Programación General Anual, por lo que estarán supervisadas por el Consejo Escolar. Cuando no se encuentren en la P.G.A., el profesorado se reunirá con la Dirección con objeto de plantear la viabilidad de la misma, con la suficiente antelación.

- Cada nivel programará de acuerdo las Programaciones Didácticas pertinentes sus actividades complementarias a comienzo de curso, que estarán relacionadas con los contenidos curriculares trabajados en los distintos ciclos.

- En la programación de las salidas deberá conocerse previamente el profesorado que va a acompañar al alumnado.

- Dependiendo de las características de las actividades y de los alumnos se procurará que además del profesor tutor acompañen otros profesores o personas de la comunidad educativa con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las mismas.
  - Serán acompañantes preferentemente los tutores o tutoras, el profesorado del mismo nivel, ciclo o especialistas que incidan en el mismo.
  - Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presente necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
  - Para poder realizar una salida el nivel de participación de los alumnos no será inferior al 70%.
  - Los alumnos que no asistan a la actividad tienen la obligación de venir a clase. Sólo podrán permanecer en casa con consentimiento escrito de los padres.
  - Aquellos alumnos que no hagan la salida serán ubicados en otros grupos del mismo nivel o ciclo, dejando el tutor trabajo para los mismos, recibiendo atención educativa de acuerdo con las posibilidades organizativas del centro.
  - Para cualquier salida, el alumnado deberá traer autorización por escrito de los padres o tutores, sin la cual no podrá salir del centro.
  - Si se diera el caso de que el profesor responsable estimase que la salida de un alumno con el grupo pudiera entrañar algún riesgo para el alumno en sí o para el desarrollo de la actividad, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo. Se estudiaría conjuntamente y se comunicaría la decisión a los padres.
  - No podrán participar en estas actividades los alumnos con faltas reiteradas de conducta en otras actividades similares, o por acumulación de faltas contrarias a las normas de convivencia o haber realizado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
  - Se prohíbe que los alumnos/as lleven móvil o cualquier otro dispositivo digital a las salidas.
  - Todas las actividades que se celebren en horario lectivo se considerarán como ampliación y complemento del proceso educativo. Tendrán carácter obligatorio para el alumnado, excepto las que supongan un incremento económico o de horario, en cuyo caso serán voluntarias.
  - En la realización de dichas actividades se procurará fomentar valores como la convivencia, la cooperación, el respeto a las diferentes culturas y costumbres dentro del marco constitucional, así como el respeto a los animales y plantas.
- Antes de cada salida se mandará a la dirección provincial notificación de la actividad con el número de niños y maestros que acuden.

-Todos los profesores que acompañan a los niños en la excursión son responsables de todos los alumnos.

-En las salidas, el alumno mantendrá las mismas conductas y actitudes que cuando se encuentra en el centro.

## SEGURIDAD.

La seguridad en el trabajo formará parte de los objetivos generales del Centro.

El equipo directivo difundirá las informaciones que sobre el tema lleguen al centro

Se tendrá especialmente en cuenta las observaciones que en las inspecciones sobre seguridad se realicen en el centro.

- No se permite traer medicamentos al centro.
- -No se administrarán medicamentos.
- Niños enfermos en el colegio: se avisará a los padres y ellos lo llevarán al médico.
- En caso de accidente, puesto que el centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio profano del personal adulto en el centro, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia a la vista de las apariencias. Con carácter general no se moverá a los accidentados.
- -Se avisará de inmediato al Centro de Salud para informar del hecho.
- Se intentará siempre localizar, en el caso de producirse estas eventualidades a la familia para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo. Si no se localizara a la familia, se procederá a atender o trasladar al accidentado o enfermo según la gravedad apreciada.

## PLAN DE EVACUACIÓN.

### NORMAS PARA EL PROFESORADO.

- . Al oír la señal de alarma se dirá a los niños que hagan fila dejando todos sus efectos personales.
- . Cada profesor se responsabilizará de cerrar las ventanas y puertas del aula en que se encuentre revisando que no se quede en ella ninguna persona.
- . El profesor del aula que no comunica con otra será el encargado de supervisar que no quede nadie en baños y tutorías de su rellano, cerrando también sus puertas.

La evacuación se hará la más próxima a la salida.

Se respetará el orden de salida y se acudirá al lugar correspondiente de concentración en el patio, donde se permanecerá hasta nueva orden. Una vez allí el profesor de cada grupo contará a sus alumnos y comunicará el dato, primero al tutor del grupo y luego al Equipo Directivo.

Los profesores que estén con grupos de apoyo, P.T.,A.L., orientador, ... se responsabilizarán de evacuar a sus alumnos y cerrar puertas y ventanas. Al llegar al patio incorporarán a sus alumnos a su grupo correspondiente, dándole su número al profesor que los acompañe.

. Si algún profesor se encontrara libre en el momento de la evacuación, se encargaría de ayudar a los grupos de alumnos de infantil.

. El profesor del Equipo Directivo que se encontrara en el despacho sería el encargado de revisar la primera planta.

. La Directora sería la encargada de cronometrar el tiempo que se tarda entre la señal de alarma y la finalización de la evacuación.

Una vez finalizada y a través del Claustro cada profesor podrá aportar sus sugerencias en una evaluación común del centro para un mejor desarrollo de la misma.

#### NORMAS PARA EL ALUMNADO.

Cada grupo de alumnos deberá seguir las instrucciones del profesor y no seguir iniciativas propias.

. Los alumnos con funciones de responsabilidad colaborarán con el profesor para mantener el orden y ayudar a los compañeros que tengan alguna dificultad o impedimento.

Los alumnos al oír la señal de alarma saldrán sin recoger sus objetos personales y sin demora.

. Los alumnos que al toque de alarma se encuentren en los aseos se incorporarán con rapidez a su grupo.

Todos los movimientos se realizarán con ligereza, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

Ningún alumno se detendrá junto a las puertas de salida.

- . Los alumnos realizarán este ejercicio en silencio, con orden y respetando el mobiliario.
- . Si las vías de evacuación están obstaculizadas por algún objeto, el mismo será retirado por los alumnos y profesores.
- . Los alumnos no podrán volver atrás por ninguna causa.
- . Todos los alumnos permanecerán con su grupo sin separarse en el lugar establecido para la concentración y poder efectuar el control y recuento de ellos.

## **6. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**

### **6.1.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Entendemos la convivencia como un elemento más del proceso educativo. No es por tanto únicamente un conjunto de normas que hay que respetar sino un contenido de aprendizaje en si mismo, una parte fundamental del proceso de desarrollo personal de nuestros alumnos que ha de conducirles a su integración plena en la vida social.

Por tanto la existencia de normas, su cumplimiento y las consecuencias de no respetarlas forman parte del quehacer diario en todos los niveles.

Es innegable la existencia de varias concepciones distintas a la hora de afrontar estas tareas por los distintos profesores del centro por lo que se hace necesario consensuar unos criterios comunes que den coherencia y una lectura unitaria por parte de los alumnos a las exigencias que en este ámbito se les plantean.

Estos criterios son:

- Respeto por:
  - \* Todos los miembros de la comunidad educativa; mostrando todos buenos modales: (saludos y despedidas, petición de favores, dirigirse educadamente a otros...) y sin discriminar a nadie por razón de sexo, raza, religión, evitando peleas, insultos y burlas.
  - \* A las instalaciones, entorno y materiales.
- Crear en el centro un ambiente agradable, distendido, y de esfuerzo entre nuestros alumnos que favorezca el rendimiento académico y el compañerismo.
- Resolver los conflictos con el diálogo y valorar los comportamientos positivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Para desarrollar los principios de convivencia se realizarán:

- Reuniones informativas con los padres o tutores legales.
- Diálogo con los alumnos en cada curso sobre las normas de convivencia.
- Entrevistas con los alumnos y sus familias cuando existan incidencias puntuales que alteren la convivencia del centro.
- Análisis en las tutorías de la marcha de la convivencia de la clase para después estudiar los resultados en la Comisión de Convivencia, Comisión Pedagógica, Claustro y Consejo Escolar.
- Celebración de algunas festividades importantes como el Día de la no violencia y la paz.
- Uso del diálogo para solucionar los conflictos.
- Charlas sobre resolución de conflictos.
- Desarrollo del plan de Acción Tutorial.
- Programas de formación para alumnos y profesores.
- Desarrollo del Plan de Acogida de Nuevos Alumnos.

## **6.2.- NIVELES DE APLICACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### 6.2.1.- NIVEL EDUCATIVO:

El tutor es el encargado de solucionar los problemas de disciplina de su grupo. Los especialistas lo son durante el desarrollo de su clase y colaborarán con los tutores a los que les informarán de todas aquellas incidencias que consideren oportunas.

Es por tanto en este ámbito donde se abordarán de manera educativa la resolución de conflictos que puedan surgir.

Para ello en cada tutoría y en las clases de las especialidades se acordarán con los alumnos las normas de funcionamiento del aula.

#### *6.2.1.1.- Normas de funcionamiento del aula:*

Cada ciclo acordará un esquema común que puede incluir sistemas de refuerzo positivo. Se incluirán acuerdos sobre el funcionamiento de la clase (agrupamientos, permisos para levantarse, posturas adecuadas para sentarse...), sobre el cuidado del material, turnos de palabra, hábitos de trabajo etc....

Las medidas correctoras no se entienden como disciplinarias sino educativas y serán de aplicación inmediata.

Se expondrán en un lugar visible del aula las normas de funcionamiento y las medidas correctoras

#### *6.2.1.2.- Normas comunes de la convivencia en el centro*

Los alumnos tienen que percibir la existencia de unas normas comunes independientemente del profesor que este a su cargo en cada momento.

Por todo ello consideramos normas comunes para todo el centro:

- Todos los miembros de la comunidad educativa pondrán atención en el respeto de las normas establecidas de buena conducta: saludar, dar las gracias, uso del “por favor”...
- Los desplazamientos por los pasillos se harán con orden y silencio.
- No está permitido comer o masticar chicle durante las clases.
- En los cambios de clase o en ausencia temporal del maestro, se guardará el orden y silencio necesario para no molestar a otras aulas. El profesorado será puntual en los cambios de clase.
- Se utilizarán las papeleras de aulas y patios y contenedores de papel para reciclar.
- Queda prohibida la utilización en el colegio de móviles y de cualquier otro aparato de captación o reproducción de imágenes por parte del alumnado.

#### 6.2.2.- LA DISCIPLINA ESCOLAR

Cuando los incumplimientos de las normas de convivencia en el centro hagan necesaria pasar a este nivel serán corregidos conforme a lo previsto en este reglamento y en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán calificarse como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

El tipo de corrección de las conductas anteriores podrá ser:

- a) Actuaciones inmediatas.
- 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 en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
  2. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
  3. Apertura de procedimientos sancionadores en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

### **Criterios para la aplicación de las actuaciones**

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

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

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

Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumnado afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.

En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinarán la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.

Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas y que pudieran ser consideradas como 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.

### **Ámbito de las conductas a corregir**

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 extraescolares.

Todo ello sin perjuicio de la obligatoriedad de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **Graduación de las medidas de corrección y sanciones**

A efectos de la graduación 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) Cuando los acuerdos no puedan llevarse a cabo por causas ajenas al alumno.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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 perjudicial 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 de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

### **Responsabilidad por daños**

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

Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.

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

### **Coordinación interinstitucional**

El centro podrá recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, este dará traslado previa comunicación a los padres o tutores legales, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de las necesidades de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

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

### **Actuaciones inmediatas**

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 perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

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

El profesor 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 tanto de las actuaciones que se especifican anteriormente 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.

### **Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**

Considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

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

## MEDIDAS DE CORRECCIÓN

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

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a la pertenencia de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomiende.

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

Competencia:

La competencia para la aplicación de las medidas previstas corresponde al director del centro, el tutor o la Comisión de Convivencia.

Régimen de prescripción:

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

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes.

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado y a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Sanciones:

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas anteriores son:

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

#### **Incoación del expediente sancionador:**

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

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

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

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor, y en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus 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:**

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

El período 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. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno y a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

### **Instrucción:**

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 a la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

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

c) Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, 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.

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.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que lo agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno y 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.

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:**

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

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

La resolución se notificará al alumno y a sus padres o tutores 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.

La resolución será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas en el plazo máximo de 5 días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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.

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

#### **Régimen de prescripción:**

Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

### **6.3.- DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS**

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del Centro las funciones y competencias referentes a la Convivencia Escolar.

Los Coordinadores de Convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

### **El Consejo Escolar.**

Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:

- a) Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familia y social.
- d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la Dirección del Centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.

### **La Comisión de Convivencia.**

En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de los dispuestos en el Decreto 51/2007, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores y dos padres elegidos entre los representantes en el Consejo Escolar.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

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

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

#### **El Claustro de profesores.**

Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el Consejo Escolar.

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

#### **El Equipo Directivo.**

Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

Son competencias del Director:

- a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- b) Imponer las medidas de corrección, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer las sanciones que corresponda, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

- f) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- g) Imponer y garantizar, por delegación del Director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

### **El Coordinador de Convivencia.**

El director designará entre los profesores del centro un coordinador de convivencia, preferentemente entre los profesores que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser profesor del centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencias o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.

En colaboración con el equipo directivo, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro, las siguientes funciones:

- a) Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

- f) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del centro o que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del centro encaminadas a favorecer la Convivencia Escolar.

El Coordinador de Convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cese del Director que lo designo.
- b) Cambio de centro.
- c) Renuncia motivada aceptada por el Director.
- d) Renovación motivada por el Director.

#### **Los tutores docentes.**

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

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

#### **Los profesores.**

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

El centro, los tutores y el Coordinador de Convivencia contarán con el asesoramiento del Equipo de orientación Educativa y Psicopedagógica para llevar a cabo las actuaciones encaminadas a mejorar la convivencia escolar.

#### **6.4.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO**

El procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar estará fijado en función de las siguientes fases:

##### **1. Fase.- Detección de la situación y comunicación:**

El alumnado o familia que detecte una situación de este tipo debe comunicarla directamente al profesor tutor o al profesor que corresponda, el cual se encargará de transmitir el problema al profesor tutor o tutora, que deberá ser conocedor de los hechos para poder actuar, si es necesario, en colaboración con la dirección. La transmisión de información entre el profesor/a, el tutor/a y la jefatura de estudios o dirección será verbal, aunque en función de la gravedad de la conducta quedará anotada por el tutor/a y en jefatura de estudios o dirección.

Las actuaciones aplicadas por el profesorado ante una situación de estos tipos serán las inmediatas del artículo 35 y 36 Decreto 51/2007, comunicándolas verbalmente al equipo directivo.

Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán habitualmente al profesor tutor del alumno.

##### **2. Fase.- Actuaciones iniciales:**

El Equipo Directivo, el coordinador de convivencia y el tutor iniciarán las primeras actuaciones con el alumno y con la familia. Para ello se realizará una entrevista con el alumno o los alumnos implicados, tratando de lograr la máxima información posible sobre la situación para poder describir con certeza lo sucedido que será comunicado por teléfono o a través de una reunión. Al final de esta actuación el alumno debe comprometerse a mejorar para que el conflicto no vuelva a producirse. La familia colaborará con el centro en las decisiones tomadas.

Si el conflicto no desaparece se aplicará el Reglamento de Régimen Interior para calificar el tipo de conducta pudiéndose optar por un programa de mejora de la convivencia.

Si la situación persiste o es considerada como grave se comunicará a la Dirección Provincial de Educación mediante un informe que el centro remitirá al Inspector. También se puede comunicar a otros organismos y servicios (sanitarios, sociales o jurídicos).

Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Director.

### 3.- Actuaciones centrales:

Según las decisiones tomadas en la fase anterior, el Equipo Directivo, la Comisión de Convivencia, el coordinador de convivencia, el tutor y los profesores optarán por la aplicación del Reglamento de Régimen Interior o por un programa de mejora de la convivencia.

Si se decide aplicar el Reglamento de Régimen Interior, deberán tenerse en cuenta las medidas previstas en el Decreto 51/2007, con la posibilidad de poner en práctica las actuaciones de Mediación y los Procesos de acuerdo reeducativo.

Cuando las conductas sean consideradas como contrarias a las normas de convivencia, se elaborará un informe que describa las conductas, las medidas de corrección y el seguimiento realizado.

En el caso de que las conductas sean consideradas como conductas gravemente perjudiciales a la convivencia, se comunicará esta situación al inspector del centro y se iniciará el expediente disciplinario.

Si se opta por un programa de mejora de la convivencia será necesario evaluar el comportamiento problemático y elaborar un plan de actuación. En el proceso de evaluación se tendrán en cuenta aspectos en relación con el alumno, el centro docente (alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación) y la familia del alumno. El principal objetivo será determinar, con la mayor precisión posible, cual o cuales son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuales son los acontecimientos que le preceden y los que le siguen.

Será necesario recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios o sociales) y revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo de

la programación didáctica, la actuación del profesor, el grupo y motivación del alumno, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso de enseñanza aprendizaje manifestándose en conductas de mayor o menor gravedad de forma continua.

El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que estará en la Dirección del centro como Plan de Actuación para la mejora de la convivencia. Este documento será redactado por una persona designada por el director con el apoyo del tutor del alumno y con la información del resto de los profesores. Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente y con la familia del alumno y deberá incluir estos puntos:

- a) En relación con la actuación individual con el alumno:
  - Objetivos y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean su comportamiento.
  - Forma de facilitar la información al alumno, así como tiempo que está previsto para llevar a cabo este plan.
  
- b) En relación con el centro (profesores y alumnos):
  - Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como la organización de la clase, la interacción profesor-alumno, la ubicación espacial en el aula, la aceptación por parte de sus compañeros, el desarrollo de la programación didáctica y los recursos que existen.
  - Medidas de apoyo escolar con el apoyo en caso de ser necesario.
  - Diseño de estrategias de coordinación con el profesor con el objetivo de que se entienda como un problema de todo el centro, y no de un solo profesor.
  
- c) En relación con el ámbito familiar:
  - Establecer estrecha coordinación familia-centro proporcionando orientaciones y fijando un calendario de reuniones con los padres.
  
- d) En relación con otros ámbitos:
  - Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios, sociales o jurídicos).

El plan de mejora incluirá también el seguimiento y la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios de apoyo especializado que pudiera ser necesario.

#### 4. Actuaciones posteriores:

En esta fase podrán intervenir el equipo directivo, el EOEP, la comisión de convivencia, el coordinador de convivencia, el tutor y los profesores. Tendrá como objetivo final recoger en un informe las actuaciones de seguimiento y preventivas que hayan sido proyectadas en el programa de trabajo, así como comunicar al inspector del centro si ha sido necesario poner en práctica algún tipo de programa de apoyo en colaboración con otras instancias.

Si en algún momento de las fases anteriormente señaladas surgiera alguna duda o problema, se aplicará al Anexo I de la Orden Educ./1921/2007, de 27 de noviembre.

### **6.5.- MEDIACION Y PROCESOS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS**

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

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.
- 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, acepten 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 del Decreto 5172007 de 17 de mayo.
- 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.

### **La mediación escolar:**

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

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:

- a) La mediación tiene carácter voluntario pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos 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. 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 esta quien haga la propuesta de iniciar la mediación, y por el alumno o alumnos, cuando sean ellos

los que lo proponen. 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.

La mediación finaliza cuando:

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, quién 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, 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 si se trata de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose los plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el art. 51 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo, 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 en un plazo máximo de 10 días lectivos contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

### **Los procesos de acuerdo reeducativo.**

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por las conductas perturbadoras de los alumnos,

llevadas a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno, y sus padres, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

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

Aspectos básicos:

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres y tutores legales.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De 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 acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2. b) del decreto 51/2007, de 17 de mayo.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos la conducta que se espera de cada uno de los implicados y las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

**Desarrollo y seguimiento:**

Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas

comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el Director del centro o persona en quién delegue.

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 dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

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 cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el art. 51 del Decreto 51/2007.

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 que intervienen en el acuerdo.

# 4.- PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia viene desarrollándose en el centro rural agrupado con las sucesivas leyes de educación y ahora se ajusta a la LOMCE.

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.

A Partir de la normativa vigente, Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, se ha elaborado el presente Plan de Convivencia para nuestro centro.

Con este plan pretendemos prevenir los conflictos y mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **4.1. ASPECTOS QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA**

Debemos resaltar que la proximidad de contexto educativo y familiar hace que no existan grandes dificultades en la convivencia y en términos generales las dificultades que se pueden encontrar son puntuales.

Los aspectos que influyen en la convivencia en el centro los siguientes:

- Distracción y falta de atención
- Olvido del material para el desarrollo de la clase
- Ausencia del material necesario para sus hijos por parte de los padres
- Interrupciones en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso...
- Pérdida de respeto entre iguales o a menores durante el recreo
- Desobediencia a las órdenes educativas-formativas del maestro y la familia
- Discrepancias en la apreciación de determinadas conductas por parte del centro y por parte de la familia.

#### **4.2.- NORMATIVA SOBRE DERECHOS Y DEBERES**

- **DE LOS ALUMNOS**

##### DERECHOS

- Derecho a una formación integral
- Derecho a ser respetado
- Derecho a ser evaluado objetivamente
- Derecho a participar en la vida del centro

- Derecho a protección social (que presenten carencias o desventajas de tipo personal, económico, social o cultural, con especial atención a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales)

### DEBERES

- Deber de estudiar, asistir a clase, realizar las actividades encomendadas por los profesores dentro de sus funciones docentes
- Deber de respetar a los demás, permitir que sus compañeros puedan ejercer los derechos establecidos, demostrar buen trato
- Deber de participar en las actividades del centro, implicarse de forma activa en las actividades lectivas y complementarias
- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro, respetar las normas de organización establecidas en el RRI, respetar y utilizar correctamente las instalaciones del centro

### • **DE LOS PADRES**

### DERECHOS

- Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, estar informados del mismo
- Participar en el centro a través de los cauces previstos legalmente

### DEBERES

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso de su conducta
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado

Además en nuestra Comunidad Educativa figuran una serie de *normas* que son las siguientes:

### ***Normas generales del centro***

- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa están obligados al reconocimiento y respeto de los derechos de todos sus miembros, conforme a las disposiciones legales vigentes
- Debe existir colaboración entre profesores y padres
- Se debe acudir al centro debidamente vestido y aseado
- El respeto al edificio, instalaciones, mobiliario y material del centro

### ***Normas relativas a los alumnos***

- Tener un trato respetuoso con los profesores y personal al servicio del centro
- No mostrar agresividad física o verbal con sus compañeros
- La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos del centro, debiendo justificar sus faltas de asistencia
- Quedan prohibidas traer al centro y utilizar sustancias prohibidas o peligrosas
- Cuando un alumno tenga que salir del centro, lo hará acompañado de sus padres o de un adulto debidamente autorizado
- Quedan prohibidos los juegos violentos dentro del recinto escolar, así como utilizar palabras malsonantes, ofensivas...
- Los alumnos deben mantener unas condiciones de trabajo: manteniendo silencio en el desarrollo de la clase, cuando se requiera, colaborando en clase, prestando atención y trayendo el material necesario.
- El alumno expondrá sus problemas al profesor tutor, a no ser que se trate de cuestiones relacionadas con un área determinada, en cuyo caso se dirigirá al profesor correspondiente

### ***Normas relativas a los profesores***

- Asistir con puntualidad a clases y reuniones
- Vigilar al alumnado durante su permanencia en el centro
- Atender a la diversidad del alumnado
- Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar
- Recibir la visita de los padres dentro del horario establecido para este fin.
- Controlar la asistencia de los alumnos

- Informar a los padres

#### ***Normas relativas a los padres***

- Atender a las citaciones del centro
- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos ni en ausencia del profesorado.
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos, así como ponerse en contacto lo más rápidamente posible con el centro cuando los alumnos vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación
- Colaborar con el centro en todo aquello que le sea requerido
- Aportar y revisar el material necesario para el trabajo escolar de sus hijos

#### **4.3.- OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DAsORROLLO DE ESTE PLAN**

A continuación detallamos los principales objetivos y actitudes que pretendemos favorecer con el desarrollo de este plan, destacando como **objetivo final** *desarrollar en el alumno de unas actitudes que le permitan participar en la sociedad como ciudadanos de pleno derecho: compartir, respetar, aceptar diferencias, tolerancia, valores democráticos...*

##### **Objetivos:**

1. Aprender a convivir, respetar y compartir las diferencias culturales, sociales y étnicas
2. Prevenir la aparición de dificultades de convivencia en el centro
3. Conseguir que tanto alumnos como padres comprendan los beneficios de respetar las normas de convivencia
4. Fomentar la colaboración entre las distintas partes de la comunidad educativa
5. Buscar cauces adecuados con las familias en casos de conflictos

6. Revisar y actualizar el Reglamento de Régimen Interno
7. Establecer un protocolo de intervención para la resolución de conflictos
8. Fomentar el respeto y la colaboración entre alumnos en cualquier situación
9. Afrontar los problemas de convivencia de una forma lo más justa posible
10. Fomentar el respeto como uno de los valores fundamentales para la vida
11. Promover una educación lo más democrática posible, de toda la comunidad educativa
12. Aprender a convivir, respetar y compartir las diferencias culturales, sociales y étnicas
13. Prevención y resolución de conflictos en todo el ámbito escolar a través del diálogo y las buenas formas
14. Respeto por las personas, por el centro y por las pertenencias de los demás
15. Intentar implicar a los padres en el trabajo de mejora de la convivencia para que, en la medida de la posible, seguir los mismos criterios en casa y en el centro

#### **4.4.- ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS**

Algunas de las actividades marcadas que tienen como fin la consecución de los objetivos anteriormente citados son:

- Realizar actividades escolares para el fomento de la convivencia: juegos para compartir, saber ceder, saber pedir, respetarse, juegos de autoestima...
- Realizar actividades extraescolares que fomenten la convivencia:
  - Día de la Paz
  - Día de la Constitución
  - Día de los Derechos de los niños
  - Jornadas de convivencia en el CRA.
- Comunicar a las familias las incidencias personales de convivencia en reuniones, a través de notas informativas o partes de incidencias.
- Comunicarnos entre los profesores, tutores y especialistas, las incidencias.
- Talleres de resolución de conflictos planteando situaciones de debate y para buscar una solución.
- Recoger por escrito los sucesos o problemas de convivencia que puedan surgir. Parte de incidencias elaborado por el centro.

- Asambleas en el aula donde se valoren conflictos surgidos en la misma.
- Actividades en las que se cambia el rol para comprender las situaciones que viven otros alumnos.
- Trabajar conductas de relación social: saludo, despedida, dar las gracias...
- Buscar referentes cercanos a los alumnos que nos sirvan de modelos positivos.
- Elaborar normas de funcionamiento para la clase y el patio, consensuadas por los alumnos.
- Reforzar las conductas positivas en contraprestación de las negativas.
- Aplicar las normas en todos los casos y siempre con el mismo criterio.
- Adecuar el reglamento de régimen interno a las necesidades actuales.
- Tratar los conflictos que surjan en las Comisiones de Convivencia y de Coordinación Pedagógica.
- Crear una escuela de padres, donde se den charlas, conferencias... orientadas a la convivencia y la no discriminación.

#### **4.5.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

El citado Decreto 51/2007 de mayo distingue entre conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, las cuales detallamos a continuación.

##### **Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro**

- Falta de respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- Falta de puntualidad o asistencia (hacer referencia a la Comisión Provincial de Absentismo).
- Falta de aseo personal.
- Incumplimiento del deber de estudio, dificultando la labor del profesor y los demás alumnos.
- Deterioro leve de dependencias o material.
- Otras incorrecciones que alteran el normal desarrollo de la clase.
- Interrupción de la clase:

- Levantarse sin justificación
  - Pedir permiso continuamente
  - Interrumpir la explicación
  - Hacer ruidos o gritar en clase
  - Comentarios innecesarios
  - Llamar la atención
  - No respetar el turno
- Agresividad física o verbal: insultos, gestos despectivos, peleas, reírse o burlarse de un compañero, faltar al respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - Deterioro de material:
    - Pintar o escribir en mesas, paredes...
    - Romper algo intencionadamente
    - Destrozar cualquier material
  - No traer material o traer el material inadecuado.

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

- Supuestos de acoso, amenazas, agresión verbal o física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Humillaciones por cualquier motivo.
- Falsificación o sustracción de documentos.
- Deterioro grave del material del centro con intencionalidad.
- Reiteración de conductas contrarias a las normas del centro.

#### **4.6.- ACTUACIONES QUE SE PUEDEN LLEVAR A CABO**

##### **ACTUACIONES INMEDIATAS**

Éstas 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.

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:

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

#### **4.7.- ACTUACIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

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

- Amonestación escrita.
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período de máximo de 15 días.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. (Para llevar a cabo esta actuación, en el centro, habrá un profesor de guardia, quien se hará cargo del alumno durante ese periodo lectivo).

#### **4.8.- ACTUACIONES ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son:

- 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 las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 e inferior a 30 días lectivos.
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30.
- Cambio de centro.

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

#### **4.9.- MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

- Realización de actividades programadas.
- Información desde la reuniones generales a madres y padres y en tutorías.
- Valoración de la posible reducción de conflictos de convivencia en el centro.
- Valoración de la implicación de los padres con respecto al número de actividades previstas por el centro.
- Respuesta del profesorado a las ofertas de formación del centro.
- Valoración trimestral por parte de la Comisión de Convivencia de los Consejos Escolares. Elaborarán un informe que debe recoger las incidencias producidas en ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos. Una copia del informe se enviará a la Dirección Provincial de Educación.
- En cada tutoría habrá un registro mensual en donde se van reflejando las conductas contrarias a las normas de convivencia que tengan lugar en cualquiera de las áreas. Pasado el mes, el tutor junto con el resto del equipo docente, analizarán la situación de los alumnos llevando a cabo las actuaciones pertinentes.

## **ANEXO 1 ANTIACOSO**

### **OBJETIVOS PARA PROFESORES Y PROFESORAS:**

- Formarse e informarse sobre este tipo de conductas.
- Aprender a identificar síntomas de bullying.
- Conocer estrategias para identificar y afrontar los casos de bullying de forma rápida y adecuada.
- Mostrarse sensibles ante la importancia de este fenómeno.

### **OBJETIVOS PARA PADRES Y MADRES:**

Conocer contenidos propios del acoso.

- Identificar signos de acoso.
- Aprender estrategias para intervenir en caso de que su hijo o hija sea víctima de acoso o esté implicado en casos de acoso.
- Ser capaces de buscar colaboración en los profesores y en el Equipo de Orientación.

### **OBJETIVOS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS:**

- Aprender aspectos relativos al tema.
- Conocer estrategias para identificar, evitar o afrontar las situaciones de acoso.
- Ser capaces de dar a conocer a los adultos estas situaciones sin que se sientan culpables.
- Practicar habilidades sociales que les permitan abordar estas situaciones de la manera más adecuada.
- Sensibilizar a los alumnos y alumnas de E. Infantil y de Primaria de la importancia de su actuación ante estas situaciones.

Desarrollando el antiacoso nos acercamos a los **Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia** (Artículos 1 y 5) :

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.

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 mediación y consenso.

## ANTIACOSO

Tratamos el antiacoso con el fin de que todo el profesorado proceda del mismo modo ante casos

de acoso o de ciberacoso , que puedan detectarse, aunque por el momento no existen en nuestro centro.

El acoso entendido como maltrato entre iguales , con la intención de hacer daño y con un desequilibrio entre víctima y agresores o agresoras.

El Ciberacoso entendido como el uso de información electrónica y medios de comunicación tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, y websites difamatorios para acosar a un individuo o grupo.

Creemos que desde el CRA debemos orientar actividades para formar e informar a las familias, al alumnado y al profesorado sobre el acoso con el fin de conocer la manera de abordarlo.

El primer planteamiento es la pertenencia a un Centro seguro en el que cada miembro sepa que su conflicto va a ser escuchado y que se van a tomar medidas.

## NOS FAVORECE

. El número tan bajo de alumnado

- Que las familias acuden a las citas de tutoría siempre que se les convoca.
- Que la mayoría del alumnado empieza en el colegio en Infantil-3 años.
- La vigilancia y proximidad del profesorado durante los recreos.
- Que nuestro alumnado y sus familias saben que en nuestro colegio no se permite el maltrato.
- Que se realizan actuaciones enmarcadas en el Plan de Convivencia para favorecer las relaciones entre el alumnado y para prevenir las situaciones de acoso entre iguales.
- La colaboración del AMPA en todas las actividades propuestas.
- La colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

## NOS PERJUDICA

- El cambio tan grande de profesorado cada año.
- Que las víctimas ocultan su problema.
- Que el alumnado espectador oculta los hechos.
- Que las familias tienen dificultades para interpretar los síntomas.
- Que nuestra formación nos arrastra a familias y profesorado a restar importancia a estos hechos y, en caso de abordar el tema, a tomar como única medida el castigar a la alumna o alumno agresor.

## NOS PROPONEMOS

1. Mostrarnos intolerantes con el acoso y hacérselo saber a nuestro alumnado y a sus familias.

2. Pasarles un cuestionario para conocer mejor la situación en el momento en que se sospeche.
3. Seguir el plan antiacoso dirigido a toda la comunidad escolar: víctima, agresor/a espectadores/as, familia, profesores/as.
4. Concertar entrevistas con las familias de los niños/as implicados/as para darles a conocer el tema.
5. Mostrarnos más cercanos a nuestros alumnos y alumnas facilitándoles momentos en privado para que puedan facilitar la información.
6. Dedicar 2 o 3 sesiones en tutoría para que todo el alumnos entienda lo que es el acoso y sea capaz de diferenciarlo de otros conflictos.
7. Informar a madres/padres para que lo diferencien y presten atención a posibles situaciones de acoso.
8. Colocar carteles en el centro, que animen a informar a las personas adultas de los casos que conozcan.
9. Mantener entrevistas periódicas con las madres y padres para prevenir problemas de este tipo.
10. Revisar las actuaciones anualmente.

Necesitamos un clima de calidez y de calidad en el que cada miembro de la Comunidad sienta que debe actuar con respeto y tolerancia y saber lo que nunca se debe permitir y aunar criterios para abordar los conflictos que surjan.

Tenemos que reconocer que la víctima tiene un problema, que el agresor o agresora tienen un problema mayor y que las espectadoras o espectadores son quienes pueden parar el acoso.

**INFORMAR**

- Al tutor o tutora.
- Al Equipo Directivo, a la Coordinadora de Convivencia, a la Comisión de Convivencia y al Inspector.
- A las familias del alumnado afectado.
- Al Equipo de Orientación, si procede.

## **PLANIFICAREMOS**

### **☐ Actuaciones hacia la agresora o agresor:**

- Vigilancia constante del alumnado implicado por parte de todo el profesorado.
- Entrevista con el agresor/a y con su familia.
- Acuerdos. Firma de los acuerdos por parte de la agresora o agresor y compromiso de llevarlos a cabo.
- Revisión diaria por parte de la Tutora o el Tutor de los acuerdos durante el tiempo que se determine.
- Actuaciones dirigidas a potenciar las Habilidades Sociales y la capacidad de empatía en el agresor.
- Intervención en el aula y/o seguimiento del caso por parte del Equipo de Orientación, si procede.

### **☐ Actuaciones hacia la víctima:**

- Vigilancia del alumnado implicado por parte del profesorado.
- Entrevista con la víctima y con su familia.
- Acuerdos. Firma de los acuerdos por parte de la víctima y compromiso de llevarlos a cabo.
- Revisión diaria por parte de la Tutora o el Tutor de los acuerdos durante el primer mes.

- Estrategias dirigidas a favorecer la integración social, la autoestima y la asertividad en la víctima.

- Intervención y seguimiento del caso por parte del Equipo de Orientación, si procede.

**Actuaciones hacia el alumnado espectador:**

- Vigilancia del alumnado implicado por parte del profesorado.

- Entrevista con cada espectadora o espectador y con sus familias.

- Acuerdos. Firma de los acuerdos por parte de cada espectadora o espectador y compromiso de llevarlos a cabo.

- Revisión por parte de la Tutora o el Tutor de los acuerdos durante el tiempo previsto.

- Actuaciones encaminadas a la sensibilización y el apoyo entre iguales dirigidas al grupo o grupos-clase.

- Seguimiento del caso por parte del Equipo de Orientación.

## TÉCNICAS

En caso de producirse acoso aplicaremos el Método Pikas (Se adjunta)

Mantendremos entrevistas con las familias del agresor/a, de la víctima y de espectadores/as.

Planificaremos medidas de actuación con el grupo o grupos-clase.

## EVALUACIÓN

- Cumplimiento de los compromisos por cada una de las partes implicadas.

- Actuación de las familias .

- Rapidez en la actuación del profesorado.

- Aplicación del protocolo en caso de acoso.
- Aplicación y resultados del Método Pikas .
- Propuestas de mejora a las actuaciones, al protocolo
- Se propones un seguimiento anual y si se produce algún caso de acoso o ciberacoso.

## CUESTIONARIO

### PARA MEJORAR LAS RELACIONES EN MI CLASE

(Santiago Gil Soto)

Este **cuestionario es anónimo**, no pongas tu nombre, no firmes, rellénalo con sinceridad y de forma reservada.

1.- ¿Has presenciado, oído o visto agresiones físicas entre tus compañeros y compañeras de clase durante este curso?

NINGUNA            ALGUNAS (cero a cinco)            BASTANTES (más de cinco)  
MUCHAS (más de diez)

2.- ¿Has presenciado, oído o visto agresiones verbales entre tus compañeros y compañeras de clase durante este curso?

NINGUNA            ALGUNAS (cero a cinco)            BASTANTES (más de cinco)  
MUCHAS (más de diez)

3.- ¿Has presenciado, oído o visto burlas de tus compañeros y compañeras de clase hacia los profesores o profesoras durante este curso?

NINGUNA            ALGUNAS (cero a cinco)            BASTANTES (más de cinco)  
MUCHAS (más de diez)

4.- ¿A quién elegirías de tu clase para impartir justicia en conflictos dentro del aula?

5.- ¿Quién consideras que es el compañero/a más pacífico dentro del aula?

Elige uno o dos chicos y una o dos chicas.

6.- ¿Quién consideras que es el compañero/a más agresivo dentro del aula?

Elige uno o dos chicos y una o dos chicas.

7.- ¿Cómo valoras de 1 a 10 (1= muy malo, 10= muy bueno) el clima de relaciones dentro de la clase.

8.- ¿Crees que alguno de tus compañeros/as está sufriendo en estos momentos agresiones físicas, verbales y/o de otro tipo?

SÍ      NO                      NO LO SÉ.                      Nombre:

9.- ¿Crees que alguien debería de hacer algo para mejorar el clima de relaciones dentro del aula?

SÍ    NO      ¿Quién o Quiénes?

10.- Si tuvieras que defenderte físicamente de un grupo de extraños, ¿a qué compañeros o compañeras elegirías para ello?

11.- ¿Con quién te gustaría sentarte para hacer un trabajo de clase?

12.- ¿Con quién NO?

13.- ¿Crees que algún compañero o compañera está ejerciendo violencia física y/o verbal o de otro tipo con otro u otros compañeros/as de tu clase?

SI      NOMBRE:

NO

14.- ¿Quién/ Quiénes son los compañeros/as de tu clase que utiliza un lenguaje más “descuidado”?

15.- ¿A quién o quiénes excluirías de tu grupo?

16.- ¿Te da pena alguien de tu clase porque ahora lo esté pasando mal?

Sí      ¿QUIÉN?

¿Por qué?

NO

17.- De uno a diez, ¿crees que los profes se enteran de cómo son las relaciones dentro del grupo?

18.- De uno a diez, ¿crees que el ambiente de la clase te permite atender y estudiar adecuadamente?

19.- Rodea si te pasa alguna/s de estas cosas:

Me insultan.      Me pegan.      Me amenazan.      Se ríen de mí.

No me hacen caso.      Me chantajea.      Me ponen motes.      Me roban.

20.- Sugerencias / preocupaciones:

## **MÉTODO PIKAS**

### **ENTREVISTA AL AGRESOR**

#### **1ª ENTREVISTA**

Entrevistador: Me gustaría hablar contigo porque he oído que te estás metiendo con X.

Agresor: (Silencio prolongado)

Entrevistador: Parece que no quieres hablar hoy. Quizá sea mejor que vuelvas a tu clase ahora. ¿Qué sabes sobre esto que te he mencionado?

Agresor: Nada, no sé nada.

Entrevistador: De acuerdo, ya hemos hablado suficientemente de ello.

Agresor: ¿Me voy?

Entrevistador: Antes dime qué podrías hacer para ayudar a X.

Agresor: Pasar de él.

Entrevistador: Eso está bien. Nos volveremos a ver dentro de una semana, entonces me podrás contar cómo te ha ido.

## 2º ENTREVISTA

Entrevistador: La semana pasada acordamos que no te meterías con X.

Agresor: Y no me he metido. Ya paso.

Entrevistador: Tengo entendido que ha seguido metiéndote con X.

Agresor. Sólo ha sido una vez.

Entrevistador: Vale. ¿Qué puedes hacer para ayudar a X?

Agresor: No meterme con él ni una sola vez.

## **MÉTODO PIKAS**

### **ENTREVISTA AL ESPECTADOR**

#### 1ª ENTREVISTA

Entrevistador: Me gustaría hablar contigo porque he oído que siempre estás presente cuando Y se mete con X.

Espectador: Sí, pero yo no tengo nada que ver.

Entrevistador: Mira, según me han dicho, Y se mete con X todos los días desde hace mucho tiempo y tú siempre estás con Y.

Espectador: Ya, pero yo sólo estoy allí, yo no le hago nada.

Entrevistador: ¿Qué más sabes sobre este tema?

Espectador. Pues eso, que siempre que se va a meter con él, nos llama.

Entrevistador: De acuerdo, ya hemos hablado suficientemente de ello. ¿Qué podrías pensar para ayudar a X?

Espectador: No ir con Y cuando se vaya a meter con él.

Entrevistador: Eso está bien. Nos volveremos a ver dentro de una semana, entonces me podrás contar cómo te ha ido.

## 2ª ENTREVISTA

Entrevistador: La semana pasada acordamos que no irías con Y cuando se fuera a meter con X.

Espectador: Sí, pero la primera vez que lo dijo sí que fui con él, aunque no le animé. Pero la segunda vez ya no le hice caso y no fui. Se enfadó conmigo y a mí me dio miedo porque no quiero que empiece a meterse conmigo ahora.

Entrevistador: ¿Qué más podrías hacer para ayudar a X?

Espectador: Decirle al Tutor todo lo que está pasando.

Entrevistador: Eso está bien. Nos veremos todos la próxima semana.

## **MÉTODO PIKAS**

## **ENTREVISTA A LA VÍCTIMA**

### **1ª ENTREVISTA**

Entrevistador: Me gustaría que habláramos un momento porque he oído que Y siempre se está metiendo contigo.

Víctima: Sí, siempre se está metiendo conmigo. Estoy harto, pero no sé qué hacer.

Entrevistador: Pues yo creo que tú mismo puedes hacer mucho por mejorar la situación. Puedes empezar por permanecer cerca de algún profesor o profesora durante los recreos. ¿Qué más podrías hacer para evitar que se meta contigo?

Víctima: Pues contárselo a mi Tutor cada vez que Y se meta conmigo.

Entrevistador: Eso está bien. Nos volveremos a ver dentro de una semana, entonces me puedes contar cómo te ha ido.

### **2ª ENTREVISTA**

Entrevistador: La semana pasada acordamos que estarías cerca de algún profesor durante el recreo y, además, que si Y se volvía a meter contigo, se lo dirías al Tutor.

Víctima: Sí, me he puesto todos los días cerca de un profesor y nadie se ha metido conmigo. Es muy raro, hacía tiempo que no estaba tan tranquilo.

Entrevistador: ¿Qué más podrías hacer?

Víctima: Ponerme cerca del profesor en las entradas y salidas, también.

Entrevistador: Eso está bien. Nos veremos todos la próxima semana.

## MÉTODO-PIKAS

### ENTREVISTADOR-AGRESOR-ESPECTADOR-VÍCTIMA

#### 3 ENTREVISTA

Entrevistador: ¿Qué tal ha ido con X esta semana?

Espectador: Bien, yo ya no he vuelto a ver que se meta con él.

Agresor: No, ya no me meto con él.

Entrevistador: O sea, que ya está solucionado el problema, entonces nos tenemos que reunir con X para que sepa que ya está todo arreglado.

Entrevistador: Vamos a preparar nuestro PLAN:

1º Cada uno habla sobre X.

2º X os responderá.

3º En caso de no cumplir los acuerdos ¿qué haremos?

Agresor y Espectador: Hacer otra reunión

Entrevistador: De acuerdo, ya está preparado, vamos a llamar a X.

X entra y se sienta en una silla al lado del profesor/a.

Entrevistador: Puedes empezar tú Y.

Agresor: Es que tú, X, no sabes defenderte.

Espectador. Es verdad, si se meten conmigo yo me defiendo o llamo a otros amigos.

Agresor. Conmigo no se mete nadie, pero si alguien se metiera conmigo yo se lo diría a mis amigos para que me ayudaran.

Entrevistador: Ahora puedes hablar tú, X.

Víctima: Yo no quiero que nadie se meta conmigo. Yo no hago nada para que nadie se meta conmigo.

Entrevistador: Bueno, en la última semana nadie se ha metido contigo, o sea que la situación ha mejorado mucho. Ahora tenemos que pensar qué haremos si alguien no mantiene la promesa que ha hecho.

Espectador: Quedarnos castigados sin recreo.

Entrevistador. De acuerdo. De todas formas cada uno de vosotros puede observar y controlar los errores de los demás. Si se vuelve a repetir esta situación habrá que tomar otras medidas.

Podemos quedar una vez cada quince días para ver cómo va nuestro PLAN. ¿Qué os parece?

Todos: Bien.

Entrevistador: os recuerdo que no es obligatorio ser amigos pero sí que tenemos que saber vivir juntos y arreglar los problemas cuando surjan.

## **ANEXO 2.**

### **- LA MEDIACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

Con la intención de abordar mejor los conflictos que puedan surgir en el centro se puede llevar a cabo un **TALLER DE FORMACIÓN DE MEDIADORES** dirigido al alumnado.

Se trata de preparar a un grupo de 3 niños y niñas pertenecientes a cada uno de los niveles desde 1º hasta 6º en cada una de las localidades, se plantea un representante por cada dos niveles, que parece responder mejor a la distribución del alumnado en las dos localidades, que componen el centro.

-Niñas y niños que se postulan

-Cómo creen que pueden ayudar.

-Elección democrática de las y los postulantes.

#### **Objetivos:**

- Ser capaz de mediar en los conflictos planteados por sus compañeras y compañeros. Adquirir habilidades para aprender a actuar ante los conflictos.
- Aprender a comunicarse abiertamente, a comprenderse mejor, a compartir los sentimientos...

#### **Horario:**

La formación se puede llevar a cabo en 15 sesiones a determinar.

#### **Elección de los mediadores:**

#### **Localización:**

Aula

**Personas encargadas del Taller:**

La/el mediador/a de convivencia

Finalizado el Taller

Presentamos oficialmente a los Mediadores todos los niños y niñas de Primaria explicándoles en qué consistía la Mediación, cómo solicitarla, dónde, cuándo...

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

Aplicar el programa a los profesores y profesoras mediante un Seminario o Grupo de Trabajo, a solicitar por el centro o de autoformación.

Aplicar el programa a padres y madres mediante un **TALLER DE MEDIACIÓN**.

Contar con el PTSC que dirija y proporcione el material necesario para aplicarlo .

Seguir realizando en las Tutorías actividades relacionadas con el Plan de Convivencia.

<p>LA CONVIVENCIA LA MEDIACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Permite que las personas solucionen conflictos de manera pacífica.</li><li>Ayuda a que disminuyan las peleas y las discusiones.</li><li>Se sitúa en medio de las personas en conflicto y sirve de puente para que logren ponerse de acuerdo.</li><li>Hace que las personas se escuchen y tengan en cuenta a los demás.</li></ul>	<p>Mediación en Educación Primaria: Si tu hijo o tu hija necesita acudir a Mediación, puede solicitarlo a la tutora/or.</p> <p>*Prof. Convivencia: Mediadoras/es:</p> <p><b>Gavilanes:</b> 1º y2º: 3º y4º: 5 y 6º:</p> <p><b>Mijares:</b> 1º y2º:</p>	<p>MEDIACIÓN ESCOLAR: ESTRATEGIA PARA RESOLVER CONFLICTOS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO CRA Las Torres</p> <p>Aprender a convivir y relacionarse forma parte del aprendizaje, del crecimiento y del desarrollo personal</p>
--	---	--

	3° y4°: 5 y 6°:	
<p>La Mediación es una estrategia de resolución pacífica de un conflicto, con una tercera parte neutral, algún miembro del Equipo Mediador, para hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de forma positiva y colaboradora . Se sustituye el «Ganar-perder» Por: «Ganar-ganar» La Mediación es una cultura para mejorar la convivencia y el clima escolar. Promueve la participación y el consenso. Los procesos de acuerdo educativo pretenden fomentar la participación, el compromiso.</p>	<p>LA MEDIACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ES VOLUN T A R I A</li> <li>• ES SISTEMÁTICA</li> <li>• ES CONFIDENCIAL</li> <li>• ES NEUTRAL</li> <li>• ES FLEXIBLE</li> <li>• ES COOPERAT I VA Y COMUNIC ATIVA</li> <li>• ES PARTICIPATIVA Y ACTIVA</li> <li>• ES EDUCATIVA Y TRANSFORMADORA</li> </ul>	<p>ETAPAS DE LA MEDIACIÓN</p> <p><b>Entrada:</b> Se realizan las presentaciones y se explican las condiciones y normas para poder realizar la mediación.</p> <p><b>Cuéntame:</b> Cada una de las partes en conflicto expone su punto de vista de lo que ha sucedido.</p> <p><b>Situar el Conflicto:</b> Se realiza un análisis del conflicto, se busca n los aspectos en común que han expuesto las partes . Se aclara la situación con las partes. <b>Buscar Soluciones:</b> Se intenta un nuevo enfoque para avanzar hacia la solución. El mediador pide a las personas en conflicto, que busquen soluciones al conflicto.</p> <p><b>El Acuerdo:</b> Las partes dan una solución, se analiza, y se llega a un acuerdo.</p>

### 3.2. Medidas de resolución pacífica de conflictos:

\***La mediación como recurso en la resolución de conflictos concretos.**

\*Espacios y estrategias comunicativas para resolver conflictos en el ámbito individual.

Tutoría individualizada y grupo-clase.

\*Trabajar técnicas de mejora de la comunicación como la escucha activa, fotolenguaje, mirada atenta...

\*Utilización de métodos de actuación en la resolución de conflictos: (Método CIGEP, de Palo Alto).

\*Favorecer espacios temporales de comunicación informal, dentro del horario del centro.

\* Identificar y definir el problema para generar las posibles soluciones.

3.3. Medidas disciplinarias ante el incumplimiento de las normas.

\*Aplicación del Reglamento de Régimen Interno. Sanciones contempladas en el mismo.

\*Apertura de expediente.

\* Coordinación con otros organismos externos que intervengan en el campo...

3.4. Medidas específicas en los casos de alteraciones de comportamiento y maltrato entre iguales (acoso)

Seguiremos los procedimientos recogidos en los anexos II y III de la ORDEN/EDU/52/2005, DE 26 DE ENERO, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y L

## ANEXO 3

### EDUCAR EN IGUALDAD

#### 1. INTRODUCCIÓN - JUSTIFICACIÓN - OBJETIVOS PREVISTOS

Queremos que se haga realidad la no discriminación sexista, donde niños y niñas estén educados en la igualdad, preparar a todas y todos para que no se produzca nunca la violencia de género.

#### OBJETIVOS

1. Conocer los derechos de los niños y niñas
2. Adquirir destrezas que potencien la igualdad entre niños y niñas.
3. Garantizar la adquisición de conocimientos y habilidades necesarios para responder a las responsabilidades familiares y cuidados de las personas.
4. Realizar un diagnóstico educativo del centro para mejorar algunas parcelas de la realidad.
5. Sensibilizar a las familias sobre la importancia de la igualdad entre niños y niñas.
6. Sensibilizar al profesorado, a las madres y padres y al alumnado sobre los valores de igualdad entre las personas.
7. Desarrollar competencias para identificar tópicos sexistas y potenciar habilidades para rechazarlos y evitarlos.
8. Adquirir habilidades para aprender a actuar ante los conflictos.
9. Aprender a comunicarse abiertamente, a comprenderse mejor, a compartir los sentimientos...
10. Transmitir a nuestro alumnado y a nuestras compañeras y compañeros otras formas de resolver los conflictos.

## 2. ACCIONES Y ACTIVIDADES PREVISTAS - TEMPORALIZACIÓN

### **ALUMNADO:**

1. Conocer los Derechos de los niños y niñas .
2. Responder a un Cuestionario sobre la actitud ante el género.
3. Reflexionar sobre el lenguaje sexista.
4. Realizar las actividades propuestas a través de la Pizarra Digital.
5. Realizar actividades: cuentos, ilustraciones, visionados.

### **PROFESORADO:**

1. Trabajar en clase los Derechos de los niños y niñas y debatir sobre ellos.
2. Responder a un Cuestionario sobre la actitud ante el género.
3. Recibir formación en la perspectiva de género.
4. Reflexionar sobre el lenguaje sexista.
5. Preparar actividades sobre el tema para realizar con la Pizarra Digital.
6. Organizar actividades: cuentos, ilustraciones, visionado
7. Utilizar un lenguaje no sexista en notas, circulares, convocatorias... dirigidas a madres y padres.

### **MADRES Y PADRES:**

1. Responder a un Cuestionario sobre la actitud ante el género.
2. Reflexionar sobre el lenguaje sexista.
3. Participar en una charla sobre nuestra actitud ante el género.

5. Ayudar a sus hijas e hijos a elaborar actividades que se programan anualmente, donde madres y padres colaboran en función de sus posibilidades y no según un criterio sexista y de prejuicio.

6. Colaborar en la adquisición del hábito de organizar las tareas domésticas en igualdad.

7. Utilizar un lenguaje no sexista en notas, carteles, convocatorias...de la Asociación de Madres y Padres dirigidas a madres y padres y al alumnado.

### **PERSONAL EXTERNO AL CENTRO:**

(Equipo de Orientación, Talleres del Ayuntamiento, personal de limpieza y mantenimiento y otros Proyectos...)

1. Conocer el Proyecto para la prevención de la Violencia de Género.

2. Responder a un Cuestionario sobre la actitud ante el género, si se estima necesario.

3. Reflexionar sobre el lenguaje sexista.

4. Utilizar un lenguaje no sexista en notas, informaciones, convocatorias... dirigidas al alumnado, al profesorado, a madres y padres.

5. Favorecer el que las actividades en igualdad en los tiempos de atención directa, sean una realidad.



# 5.- PROPUESTA CURRICULAR

# **1. ADECUACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO**

## **1.1 Objetivos de la etapa de Educación Primaria:**

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan:

- α) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo y crítico de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- β) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- χ) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- δ) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- ε) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.

- φ) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- γ) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- η) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- ι) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- φ) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- κ) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- λ) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- μ) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

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

## 1.2 Factores que caracterizan el centro:

### ALUMNOS

El alumnado del C.R.A. "Las Torres" (Mijares y Gavilanes) , siendo la cabecera Mijares, está dividido en 2 etapas educativas:

Etapas de Educación Infantil: de tres, cuatro y cinco años.

Etapas de Educación Primaria: 1º y 2º, 3º y 4º y 5º y 6º curso.

Los alumnos/as están agrupados en dos niveles por aula y los de infantil en tres.

La distribución del alumnado varía de un año para otro, según el número de matrícula; y necesidades especiales.

### PROFESORES

El número total de profesores es de 12, siendo al día de hoy mayor el número de interinos y provisionales que el de profesores definitivos.

Especialistas de: Inglés, Música, Educación Física; y Religión.

Profesorado de Apoyo: Logopeda y Profesor/a de Pedagogía Terapéutica compartidos e itinerantes con otros centros de la zona.

Trabajador Social y Psicopedagogo/a (itinerantes) del EOEP del Sector de Arenas de San Pedro.

### PADRES

La mayor parte de los padres de nuestros alumnos son personas nativas de los dos pueblos, aunque en la actualidad con la inmigración, ha aumentado el número de padres de otras poblaciones.

El nivel sociocultural de las familias es medio; tienen estudios primarios, algunos han terminado el Bachillerato y pocos tienen estudios Universitarios.

La colaboración de los padres en el centro es a través del AMPA con talleres para la jornada continua y en otras actividades extraescolares, así mismo cuando son convocados para reuniones con tutores o por el equipo directivo.

#### OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

- Educación Infantil.
- Educación Primaria.
- Talleres diarios organizados por el claustro de profesores, por el A.M.P.A. del centro y por los AYUNTAMIENTOS.
- Participación en el C.R.I.E. para favorecer la convivencia.

#### **1.3.- Concreción de objetivos en función de los factores socioeconómicos del contexto del centro:**

- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos que se puedan dar en la vida escolar y familiar, facilitando las relaciones entre el alumnado de las diferentes localidades del CRA.

- Fomentar en nuestros alumnos el sentido de la responsabilidad en el trabajo diario individual y colectivo del aula y en las tareas personales. Así mismo motivarles para desarrollar su creatividad y su espíritu emprendedor.
- Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas existentes en la comunidad educativa de nuestro centro, así como las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura a través de textos literarios atractivos a sus gustos e intereses.
- Conseguir una competencia comunicativa básica para la expresión y comprensión en una lengua extranjera en situaciones cotidianas.
- Adquirir las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problema para aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- Descubrir los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura desde su entorno más cercano.
- Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación en general y el aula virtual del centro en particular, como medio de información crítico y responsable entre nuestro alumnado a través de RED XXI en los cursos de 5º y 6º.
- Utilizar diferentes representaciones y expresiones e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales a través de las obras artísticas presentes en las localidades que agrupan nuestro centro.

- Fomentar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- Valorar los animales presentes en su entorno adoptando modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- Incrementar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

## **2.- CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES**

Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de cada área y curso estarán contextualizados a las características del centro y de los propios alumnos. **Estos quedarán plasmados en las programaciones didácticas de cada curso.**

## **3.-DECISIONES SOBRE LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA UTILIZADA EN CADA ÁREA:**

En la elaboración de las programaciones didácticas hemos reflexionado sobre el conjunto de estrategias y de acciones con el fin de posibilitar el aprendizaje a los alumnos y el logro de los objetivos.

Siguiendo las indicaciones de la L.O.M.C.E. la metodología para cada área será la siguiente:

- **ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA:**

- Partiremos de los conocimientos previos de los alumnos adaptándonos a su desarrollo individual desde un ambiente de respeto que favorezca en el alumno su deseo de comunicarse
- Planificaremos el desarrollo de la competencia lingüística de manera sistemática en aspectos como: la lectura, la escritura, la adquisición del vocabulario, la utilización de los recursos digitales y el acercamiento a la literatura
- Trabajaremos los textos orales para fomentar el diálogo y el intercambio de experiencias como escuchar, comprender y hablar.
- El aprendizaje lectoescritor se realizará de modo significativo para los alumnos de manera que sientan la necesidad de utilizar el lenguaje
- El estudio formal del sistema lingüístico se adaptará a la progresión de los contenidos dependiendo de las capacidades de los alumnos. Procuraremos que la adquisición de estas destrezas permita al alumno autoevaluarse y corregirse.
- En la aproximación a los textos literarios utilizaremos textos significativos y atractivos que favorezcan la comprensión y la expresión de su mundo interior y del que lo rodea .
- Llevaremos a cabo una metodología activa permitiendo a los alumnos resolver problemas utilizar y compartir la información y desarrollar valores como el diálogo y el respeto a las opiniones y al trabajo de los demás.

- **ÁREA DE MATEMÁTICAS:**

Las características que definen los conocimientos matemáticos hacen que sea un área especialmente adecuada para que el alumnado, partiendo de los conocimientos matemáticos previos y de la experiencia, pueda establecer sus propias estrategias para resolver las situaciones que se les planteen, eligiendo y analizando distintos caminos y procedimientos para resolver el mismo problema.

Es necesario fomentar en los alumnos:

Sencillas investigaciones matemáticas en las que mediante un aprendizaje guiado y proporcionando diferentes recursos puedan ir descubriendo algunas propiedades de

los números o de los algoritmos de cálculo, de realizar mediciones con diferentes estrategias o diferentes instrumentos. La discusión de los resultados mediante la comparación y el análisis de los mismos, por parte del propio alumnado, permitirá interiorizar el proceso y participar del mismo. Estos procedimientos deben realizarse de manera permanente y sistemática en la resolución de problemas.

- El cálculo mental, escrito y la utilización de la calculadora debe guardar un equilibrio en la adquisición de automatismos. Se debe valorar la importancia que tiene el desarrollo de algoritmos de cálculo en la Educación Primaria siendo necesaria la repetición de ejercicios para adquirir y consolidar determinadas destrezas pero es conveniente que se practiquen en situaciones contextualizadas, combinándolo frecuentemente con cálculos mentales, tanto exactos como aproximados, en los que se utilizarán estrategias variadas como la composición y descomposición de números y las propiedades de las operaciones, utilizando la calculadora para estimar, calcular y comprobar resultados, teniendo en cuenta que la necesidad de aprender a hacer un uso adecuado de la calculadora es también un aprendizaje en sí mismo.
- La manipulación de materiales que debe ser una constante en la actividad matemática diaria. La utilización adecuada de algunos recursos didácticos como las regletas, el ábaco, el tangram, los mosaicos, el geoplano y programas informáticos específicos, pueden ser de gran utilidad y emplearse como elementos motivadores.
- El trabajo práctico y contextualizado, enfrentando al alumnado a situaciones reales de su vida cotidiana, partiendo de lo concreto e introduciendo progresivamente la utilización de nociones simbólicas hasta acercarse a lo abstracto y formal.
- Las tecnologías de la información y de la comunicación, especialmente motivadoras para el alumnado, han de constituir una herramienta cotidiana en las actividades de enseñanza y aprendizaje de esta área, como instrumento de trabajo para explorar, analizar e intercambiar información. La utilización de la

calculadora y las herramientas informáticas facilitan la búsqueda de regularidades numéricas y la formulación de conjeturas y ofrecen un amplio campo para la formulación de nuevos problemas.

- Situaciones que permitan experimentar el gusto por el trabajo personal y colaborativo y valorar los procesos, el esfuerzo y los errores, procurando que el alumnado sea partícipe de su propio aprendizaje.

- **ÁREA DE CIENCIAS NATURALES:**

La metodología de las Ciencias de la Naturaleza debe familiarizar a los estudiantes con las características de **sistematicidad y verificabilidad propias del método científico**. Partiendo de los conocimientos previos de los alumnos y alumnas y proporcionándoles las experiencias necesarias, se conseguirá un acercamiento progresivo al conocimiento y al lenguaje científico.

Es necesario aplicar:

- Un **carácter experiencial** al aula.
- **Principales estrategias del método científico**, tales como la capacidad de formular preguntas, identificar el problema, formular hipótesis de resolución, planificar y realizar procesos, observar, recolectar datos y organizar la información relevante, sistematizar y analizar los resultados, sacar conclusiones y comunicarlas, trabajando de forma cooperativa y haciendo uso de forma adecuada de los materiales y herramientas disponibles.
- Proceso de enseñanza-aprendizaje de las Ciencias de la Naturaleza debe basarse en **actividades participativas** que requieran la reflexión e interacción, de manera individual o colectiva.
- Utilizar las **tecnologías de la información y de la comunicación**.
- Planteamiento continuo de hipótesis y experimentación.

La metodología empleada tiene que generar las condiciones adecuadas para que el alumnado **interactúe, participe, intercambie y exponga hechos y**

**fenómenos del entorno natural.** El docente diseña, orienta y concreta el proceso, que permita la funcionalidad de los aprendizajes en distintos contextos dentro y fuera del aula. Este proceso de descubrimiento de las leyes que explican el funcionamiento del mundo, hará que los alumnos y alumnas lo entiendan, lo asimilen e interpreten, implicándose en su cuidado y conservación y valorando la dificultad que entraña la constante actualización de los avances científicos y tecnológicos.

- **ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES:**

Las Ciencias Sociales precisan de un modelo que centre la atención en el alumnado y en la interpretación particular que hace de los hechos sociales que le rodean. El método tradicional basado en la transmisión de saber debe compatibilizarse con la aplicación de nuevas fórmulas metodológicas en consonancia con las necesidades y exigencias de la sociedad actual.

La interpretación de la información sobre hechos y fenómenos permitirá a los estudiantes comprender de manera más adecuada la realidad en la que viven. Tomando como referencia el alumno y teniendo en cuenta las directrices del trabajo colaborativo e interactivo, debemos provocar el empleo del método científico en nuestra práctica docente de las Ciencias Sociales.

**La inducción** facilitará la construcción del conocimiento social relacionando hechos e interpretándolos, estableciendo comparaciones, a partir de las experiencias propias y observaciones directas, para la elaboración de conclusiones que permitan alcanzar la comprensión del entorno social. **La deducción** permitirá, al partir del hecho global y buscando la explicación particular, la generación de distintas alternativas de trabajo en función de las hipótesis que se plantean en relación con un suceso determinado

Es necesario que:

- Se orienten hacia el alcance **competencial del alumnado**, en el que descubra mediante la comparación, las analogías y diferencias que se producen en los fenómenos sociales, y relacione situaciones sociales del pasado con otras actuales o futuras. A lo largo de la etapa, la secuenciación elaborada por los docentes, tendrá que planificar el conocimiento de lo cercano, con

peculiaridades propias, a lo más general y global, afianzando las categorías espaciales y temporales de manera adecuada.

- **Incluir el trabajo de campo.**
- Establecer **análisis y comentario de textos, documentos y biografías** es un recurso metodológico que tenemos que iniciar en la Etapa. Dotaremos al alumnado de estrategias adecuadas de interpretación, valoración y síntesis de estas fuentes para que expongan de manera adecuada los aspectos geográficos, históricos, sociales o culturales que extraigan de ellos.

El proceso de enseñanza – aprendizaje debe partir siempre del nivel de desarrollo del alumnado.

- **ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS:**

El aprendizaje de la lengua extranjera se basa en el desarrollo de las cuatro destrezas comunicativas según el Marco Europeo de las Lenguas: **Comprensión oral (listening), expresión oral (speaking), comprensión escrita (reading) y expresión escrita (writing).**

Es necesario aportar:

- Estudio **práctico y participativo** del alumnado.
  - Despertar y mantener **la motivación** hacia el aprendizaje en el alumnado.
  - **Metodologías activas.** Han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares.
  - Debe ir unido siempre a la **adquisición de contenidos culturales, socioculturales y sociolingüísticos.**
  - Aprendizaje de **otras culturas, hábitos, cuentos, rimas, canciones tradicionales, juegos, costumbres y celebraciones** de otros países, manifestar curiosidad por comunicarse con niños y niñas de otros países.
  - Potenciar la exposición continuada del **lenguaje oral**, tanto del léxico como de las estructuras gramaticales.

- Fomentar la **aproximación a la lectura lengua extranjera**.
- **Técnicas** como escuchar al docente leer en voz alta, lecturas compartidas, préstamo de libros, periódicos y revistas, artículos de interés para los alumnos y métodos de enseñanza de la lectura por medio del aprendizaje de sonidos de letras, grupos de palabras y sílabas.
- Uso de la **tecnologías de la información y la comunicación**.

**Las actividades** orales de comprensión y de expresión son primordiales en los primeros cursos de la etapa, sin olvidar las pequeñas producciones escritas que los alumnos tienen que interpretar y producir. El vocabulario y la ortografía se irán enriqueciendo de forma progresiva ya que son componentes esenciales en el aprendizaje de lenguas extranjeras y proporcionan un enorme aporte al desarrollo de las destrezas receptivas y productivas. El acento, por tanto se pondrá más en la fluidez que en la precisión en las expresiones oral y escrita para los primeros niveles de conocimiento del idioma. Los aspectos gramaticales deben ser trabajados constantemente para que los alumnos lleguen a ser capaces de utilizar con corrección oraciones simples y compuestas.

La metodología responderá a todos los estilos de aprendizaje, incluyendo actividades y tareas adaptadas a las necesidades de los alumnos que favorezcan un aprendizaje activo y comunicativo, sabiendo que, sea cual sea su edad, se benefician de los métodos que asocian el lenguaje con las acciones.

- **ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

Una de las cuestiones básicas en la Educación Física es el modo de enseñar. Atendiendo a las características de la actividad a realizar, las características de los alumnos y los objetivos que se pretendan lograr. Todos estos aspectos se interrelacionan entre sí y configuran el proceso de enseñanza

El modelo de Educación Física ha de ser multifuncional, de manera que, cualquier tipo de ejercicio físico o deportivo que persiga la consecución de los objetivos generales de área, pueda tener cabida dentro de ciertas pautas.

En primer lugar, como en cualquier área, se ha de verificar el momento o nivel de partida de nuestros alumnos, tanto respecto a sus conocimientos como a su desarrollo y competencia motriz. La motivación y el estímulo por parte del maestro serán imprescindibles al lado de aquellos que muestran una mayor inhibición producto de variedad de orígenes como la sobreprotección o el riesgo.

La correcta constatación del nivel de partida, es indispensable para crear una programación realista y eficaz que mejore los niveles de competencia motriz, asegure los ritmos individuales de aprendizaje, establezca los apoyos al individuo en función de sus avances y adquisiciones. También sirve para compensar desequilibrios y diferencias iniciales con respecto al grado de destreza que cabe esperar.

El área de E.F. debe procurar también introducir conocimientos teóricos que, aunque para los alumnos suele ser una novedad e incluso un castigo, mediante ellos se dota de sentido y significación los aprendizajes del área.

El área de E.F. requiere de situaciones que permitan el análisis de tareas motrices donde utilizar las capacidades, destrezas y conocimientos aprendidos. La complejidad de las mismas debe relacionarse con el nivel de conocimientos y capacidades motrices de los alumnos y alumnas.

La puesta en práctica de las tareas motrices depende de la complejidad de ejecución de la tarea y de sus requerimientos a nivel de organización, por ello se distingue la estrategia analítica, basada en la representación de la tarea descomponiéndola en partes, y la global, en la que se presenta como un todo.

La sesión de Educación Física se hará en un contexto de cooperación y las actividades favorecerán distintas formas de agrupamiento que facilite el trabajo individual o en grupo, todo ello basado en la cooperación, respecto a las normas y actuación en cuanto a ambiente y compañerismo. En todo momento de la sesión se tendrán en cuenta los posibles factores de riesgo adoptando medidas preventivas y haciendo uso adecuado de los materiales y medios disponibles. También las normas higiénicas serán de aplicación habitual antes y al término de la sesión.

La interacción de los alumnos y alumnas con el profesor ha de conservar una actitud que evite la prefiguración de modelos sexistas clásicos o estereotipos que encasillen a nuestro alumnado, al contrario, las actividades propuestas deben

contribuir a integrarlos y encauzarlos hacia actitudes positivas en este sentido. Por último, los alumnos con carencias o incapacidad funcional tendrán una participación activa en la dinámica de las clases mediante actividades comunes o específicas adaptadas a sus características.

En educación primaria, el modo de favorecer la actitud reflexiva de los escolares será fomentando el aprendizaje mediante la búsqueda y la resolución de problemas, aunque cabe citar que ninguna metodología es "ideal", es el profesor quien ha de adoptar la misma a los objetivos pretendidos, a las posibilidades de los alumnos y a las características de las tareas propuestas.

Concretando en la programación, la metodología utilizada programación es una metodología activa, ya que estos métodos posibilitan la enseñanza en conexión con el mundo del niño. Se parte de sus intereses, reclamando su iniciativa, imaginación y reflexión en la adquisición de unos conocimientos adaptados a su nivel de desarrollo motor y a su edad.

Para poder llevar a cabo esta metodología activa, yo como profesional de este campo, debo guiar mi intervención bajo las siguientes pautas: potenciar lo lúdico, favorecer el contacto con la realidad, despertar la imaginación, centrarme en el progreso, perdiendo preocupación por la estricta corrección, aficionando y motivando hacia la educación.

Se partirá del nivel de conocimiento del alumno, utilizando el juego como principal metodología, el tiempo dedicado a los aprendizajes dependerá de las dificultades surgidas durante el mismo. A lo largo del desarrollo de las unidades didácticas, se pondrá en funcionamiento diversos métodos dependiendo la actividad a realizar, mayoritariamente serán métodos de enseñanza mediante la búsqueda que podemos resumir a modo de síntesis con las siguientes directrices: la tarea planteado por el profesor debe suponer un reto para el alumno, el objetivo a conseguir debe ser alcanzable para el alumno, la dificultad motriz tiene que ser significativa, tareas en forma de juego, se debe proporcionar suficiente información por parte del docente, resultados susceptibles de autoevaluación, además en mis clases se tendrá el refuerzo de material didáctico impreso y audiovisual .

- **ÁREA DE PLÁSTICA:**

La educación artística en este nivel educativo tiene como finalidad desarrollar competencias específicas de carácter creativo, necesarias para hacer posible el desarrollo de una personalidad armónica.

Siendo constantes y diversos los estímulos de carácter visual y auditivo en el entorno cotidiano, resulta cada vez más necesario que la educación proporcione un filtro consciente de lo que se percibe, aportando claves para la identificación de códigos y mensajes visuales y sonoros, así como elementos y materiales en la creación plástica y musical.

El currículo se centrará en el alumno, sus características evolutivas deben prevalecer a la hora de plantear los contenidos. Por ello, es necesario partir del pensamiento concreto, en el que se involucra lo sensorial, lo intelectual, lo social, lo emocional, lo afectivo y lo estético, que progresivamente avance en el proceso hacia los contenidos abstractos mediante una gradación adecuada de las dificultades.

El área de Educación artística se articula en dos perspectivas: la percepción y la expresión. El desarrollo de la percepción garantiza las aportaciones del ámbito sensorial, la interiorización de la dimensión estética del mundo que le rodea. La perspectiva expresiva del área sigue asimismo un proceso orgánico que parte de la asimilación de lo percibido en el entorno más inmediato; este carácter orgánico requiere, además, incorporar contenidos de tipo metodológico que garanticen el aprendizaje de las normas básicas del reparto de responsabilidades en el desarrollo de proyectos, así como aquellos que se refieren a las actitudes de respeto, admiración, disfrute y cuidado.

La educación artística también favorece los procesos de comprensión, porque permite alimentar de manera racional el componente imaginario de los niños.

La utilización de materiales instrumentales diversos, entre los que las nuevas tecnologías cobran especial relevancia sí como el empleo de los mismos procedimientos que los artistas utilizan en la producción de sus obras, permitirá a los alumnos mejorar sus posibilidades expresivo-creativas de calidad artística, adquirir una serie de conceptos básicos para leer con coherencia imágenes y creaciones sonoras, y comprender el sentido y las emociones que subyacen a toda expresión artística.

Las bases metodológicas en el área de educación artística son las siguientes:

El punto de partida del aprendizaje de los alumnos son sus **conocimientos previos**; centrándonos en aquello que resulta familiar y cercano al alumnado. El alumno puede transferir conceptos y estrategias adquiridas para construir así significados y atribuir

sentido a lo que aprende (partiendo de lo que conoce y formulando hipótesis para elaborar reglas que ayudan a interiorizar el nuevo sistema). Se favorece así su crecimiento personal, su desarrollo y socialización, interés e imaginación. En educación artística partimos del dibujo espontáneo y libre de alumno y del dibujo de personas, animales, objetos y paisajes conocidos por el alumno. En educación musical el punto de partida son las nanas, canciones infantiles y populares conocidas por el alumno.

Las situaciones comunicativas que incluyen **el juego** captan la motivación del alumnado y facilitan el aprendizaje; por ello es importante tener en cuenta la importancia de las canciones e historias, las características de los personajes, las ilustraciones y las grabaciones. En educación musical el juego es un principio metodológico esencial en el aprendizaje tanto de canciones como de conceptos musicales, así como en la expresión instrumental y gestual.

Los niños aprenden de **distintas formas y a ritmos diferentes**; por eso utilizaremos los recursos con flexibilidad de modo que todos los integrantes del grupo puedan participar y encuentren actividades en las que puedan aplicar conocimientos y aptitudes, facilitando el desarrollo de la propia conciencia de logros y del progreso diario. Incluiremos actividades tanto de ampliación, para los más avanzados, como de refuerzo, para los que puedan estancarse en algún momento.

El aprendizaje de los niños es mayor y de más calidad si se basa en **la actividad**; ellos demandan ejercer su capacidad de actuar. Se programan actividades de significado comprensibles para el alumno/a, promoviendo estrategias de comunicación, potenciando las estrategias de aprendizaje ya adquiridas y admitiendo el error. Los juegos activos y con movimiento serán una herramienta de trabajo en el área.

El **aprendizaje globalizado** genera el desarrollo de la realidad como un todo en los alumnos.

Se presentan actividades interrelacionadas con las otras áreas curriculares, empezando por el conocimiento del mismo niño y a continuación con la exploración del mundo que les rodea; su casa, su colegio, su medio ambiente y su sociedad en general.

- **ÁREA DE MÚSICA:**

Se pretende conseguir un aprendizaje progresivo, con actividades secuenciadas y jerarquizadas, de forma que cada concepto se apoye en otros anteriores y sirva a su vez para el aprendizaje posterior. De esta manera se empieza con la experimentación en el

entorno cercano, y se abre el abanico hasta conocer las obras de artistas universales; se inicia al lenguaje musical mediante la audición y las grafías no convencionales y se culmina realizando interpretaciones con acompañamiento siguiendo una partitura; inicialmente se experimenta con la percusión corporal y con juegos de movimiento y finalmente se coreografían danzas más complejas.

Los alumnos y alumnas no pueden estar alejados de las tecnologías. Es por ello que cobran mayor importancia en esta área las Tecnologías de la información y la comunicación. Así, se invita a los alumnos a iniciarse y profundizar, de manera responsable, en el conocimiento de la informática en relación con la imagen y el sonido, en el uso de la imagen mediante la fotografía y el cine o la utilización de dispositivos electrónicos como fuente de expresión musical. No obstante, no se debe olvidar la potenciación de otras destrezas básicas del desarrollo psicomotor, como la motricidad fina, la lateralidad, el esquema corporal y la ubicación espacio-temporal.

La cooperación y trabajo en equipo son fundamentales para que el aprendizaje sea un proceso conjunto en el que se desarrollen el cumplimiento de las normas, la interacción educativa y la solidaridad, y se fomenten en los alumnos y alumnas sentimientos de respeto y colaboración. El clima lúdico y relajado que acompaña a toda el área no debe ser óbice para no acatar unas normas básicas de comportamiento, que abarcan desde la predisposición a la escucha atenta, en una atmósfera de silencio en las audiciones, hasta el control corporal y de la expresión en la visita a un museo. Es conveniente plantear tanto el trabajo individual como en equipo y colectivo para la consecución de los diferentes proyectos que se plantean en la Educación artística. La adecuación de los tiempos, materiales y agrupamientos no es suficiente para que el alumno adquiera niveles competenciales adecuados en su desarrollo artístico. Para favorecer dicho desarrollo, el docente ha de ir alternando estrategias como: propiciar la improvisación, la espontaneidad y la creatividad; utilizar lo más cercano para la exploración de las posibilidades artísticas y sus cualidades; presentar el aprendizaje de determinadas técnicas interpretativas de forma gradual; y, partir de la exploración para buscar nuevas formas de comunicación y creación.

Los criterios y estándares de evaluación del área no pueden olvidar la importancia que tiene en la educación artística el conocimiento, valoración y aprecio de las normas y del trabajo propio y ajeno, por lo que a lo largo de los bloques se recoge la relevancia de observar y evaluar estos aspectos tanto en el desarrollo de los proyectos como en su producto final.

La actividad del alumno debe ser tenida en cuenta como parte esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje. El juego debe ser base de la expresión artística en esta actividad, la vía para lograr la integración de los alumnos en las actividades de una forma activa y participativa, creando un clima de naturalidad para afianzar las rutinas necesarias y la correcta utilización de los materiales. Así, la participación lúdica se constituye en recurso didáctico de aprendizaje y en vehículo para la percepción y manifestación de los contenidos propuestos.

- **ÁREA DE RELIGIÓN:**

A la hora de trabajar con los niños, la metodología será:

- Presentación de figuras bíblicas destacadas a partir de textos escogidos como modelos de identificación.
- Estimulación del diálogo y comunicación del niño acerca de esos modelos, para facilitar y valorar la capacidad de comprensión y relación.
- Exposición de temas que trabajan “valores” a partir de periódicos o ilustraciones.
- Representación en grupo de pequeñas obras teatrales relacionadas con los tiempos litúrgicos.
- Realización de trabajo individual en cuaderno y fichas de trabajo orientados a adquirir las competencias del currículo.

- **ÁREA DE VALORES SOCIALES Y CÍVICOS:**

La enseñanza del área requiere la estimulación de la ayuda mutua y el trabajo cooperativo. Es necesario:

- Centrar en la relación entre el proceso personal y el académico.
- Potenciar el desarrollo de competencias que permitan a los alumnos **considerarse valiosos y ayudar a los demás.**

- Aplicar una metodología eminentemente activa que parta de la diversidad del alumnado en cuanto a **capacidades, actitudes y valores culturales**.
- Fomentar actividades que potencien el **ámbito personal y social del alumno**.
- Se debe facilitar el desarrollo de personas bien formadas e informadas, capaces de asumir sus **deberes y cumplir sus derechos**, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.
- Aplicar un **trabajo cooperativo en la realización de tareas**.
- **Analizar e interpretar pensamientos, sentimientos y hechos** en distintos contextos sociales y culturales, así como el uso del lenguaje para regular la conducta y relacionarse con los demás.
- Utilización de las **nuevas tecnologías de la comunicación y de la información**.
- Fomentar el uso del **diálogo y la resolución pacífica de los conflictos**.

#### **POSIBLES ACTIVIDADES:**

- Dramatizaciones, redacción de textos, debates y proyectos de investigación en equipo nos permiten el desarrollo de la competencia social y cívica. También podemos desarrollar actividades que impliquen a las familias y a los alumnos, como los Programas de Mediación o los Acuerdos educativos o aportaciones de personas externas que suponen una interacción más personal e individual entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.
- Plantearemos las actividades partiendo de los propios aprendizajes de los alumnos, de sus experiencias y de su entorno más cercano, aumentando su autoestima y permitiéndole sentirse seguro en la construcción de un estilo personal.

#### **4.-CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO. ORGANIZACIÓN Y HORARIOS.**

##### **4.1.- Criterios pedagógicos para el agrupamiento de los alumnos:**

Dadas las características de nuestro CRA los agrupamientos en las dos localidades de los alumnos están condicionadas al número de alumnos y de docentes.

Actualmente están agrupados en dos niveles por aula.

##### **4.2.- Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos:**

En primer lugar se ha tenido como guía principal la **normativa** que estipula la distribución de **HORAS SEMANALES** por **ÁREA DE APRENDIZAJE**.

Siempre que sea posible se realizarán desdobles en las áreas troncales.

Los desplazamientos de los itinerantes se realizan en los recreos.

Las áreas que requieren mayor esfuerzo se ha procurado que se realicen antes del recreo.

Se ha seguido la normativa en cuanto al número de horas semanales a impartir en cada área. Aún así las especiales circunstancias de los C.R.A. hacen, si no imposible, si a nuestro parecer poco pedagógico, poder seguir las instrucciones con toda rigurosidad en cuanto a número de horas de algunas materias como la Educación Física, que tiene distinto número de horas a impartir para niños del mismo ciclo (2 o 3 horas dependiendo del caso). Aún así, y por orden de la Administración educativa, las sesiones de Religión son a partir del curso pasado de 1 hora y 1,5 horas semanales siempre. Las sesiones de Educación Física son en todos los casos de 2 sesiones semanales.

Con el número de unidades actual de nuestro centro es necesario que algunos especialistas sean además tutores de un grupo.

Se ha tratado de hacer un reparto lo más equilibrado posible a lo largo de la semana de la entrada de los especialistas en las aulas.

Los recreos en las localidades son realizados por los tutores o especialista en el caso en que coincidan sus sesiones antes y después del recreo.

Se establecerán horarios para el uso de recursos comunes como la biblioteca y los ordenadores

Los coordinadores de equipos internivel e Infantil cuentan en su horario personal con una sesión semanal para preparar esta tarea.

.

Según la Orden EDU/ 1045/2007, del 12 de junio se deben plasmar en el horario de todos los alumnos **períodos de al menos 30 minutos de lectura diaria**, y contemplarlo en el Plan de Fomento a la Lectura del centro.

## **5.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR:**

- **ÁREA DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA:**

Se utilizarán todos los materiales y recursos necesarios para el desarrollo del área. Entre ellos cabe destacar materiales y recursos tales como:

- Libros de texto de las diferentes editoriales.
- Libros de lectura
- Recursos audiovisuales
- Periódicos, revistas, ejemplares de prensa.
- Juegos educativos.
- Programas informáticos específicos.

- **ÁREA DE MATEMÁTICAS:**

Los criterios de selección de los materiales curriculares que sean adoptados por los equipos docentes siguen un conjunto de criterios homogéneos que proporcionan respuesta efectiva a los planteamientos generales de intervención educativa y al modelo didáctico anteriormente propuesto. De tal modo, se establecen ocho criterios o directrices generales que perfilan el análisis:

- Adecuación al contexto educativo del centro.
- Correspondencia con los objetivos promovidos en el Proyecto Educativo de Centro.
- Coherencia de los contenidos propuestos con los objetivos.
- La acertada progresión de los contenidos, su correspondencia con el nivel y la fidelidad a la lógica interna del área.
- La adecuación a los criterios de evaluación del centro.
- La variedad de las actividades, diferente tipología y su potencialidad para la atención a las diferencias individuales.
- La claridad y amenidad gráfica y expositiva.
- La existencia de otros recursos que faciliten la actividad educativa.

Como materiales y recursos para el desarrollo específico del área cabe destacar:

- Libro de texto, de diferentes editoriales.
- Calculadora.
- Regletas.
- Ábaco.

- Tangram.
- Mosaicos.
- Geoplano.
- Programas informáticos específicos.
- Recursos web.

- **ÁREA DE CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y CIENCIAS SOCIALES:**

Los criterios de selección de los materiales curriculares que sean adoptados por los equipos docentes siguen un conjunto de criterios homogéneos que proporcionan respuesta efectiva a los planteamientos generales de intervención educativa y al modelo didáctico anteriormente propuesto. De tal modo, se establecen ocho criterios o directrices generales que perfilan el análisis:

- Adecuación al contexto educativo del centro.
- Correspondencia de los objetivos promovidos con los enunciados en el Proyecto Educativo de Centro.
- Coherencia de los contenidos propuestos con los objetivos.
- La acertada progresión de los contenidos y objetivos, su correspondencia con el nivel y la fidelidad a la lógica interna de cada área.
- La adecuación a los criterios de evaluación del centro.
- La variedad de las actividades, diferente tipología y su potencialidad para la atención a las diferencias individuales.
- La claridad y amenidad gráfica y expositiva.
- La existencia de otros recursos que facilitan la actividad educativa.

Atendiendo a todos ellos, hemos establecido una serie de pautas concretas que dirigirán nuestra selección y que están plasmadas en la siguiente guía de valoración de materiales curriculares.

**INDICADORES:**

1. Se encuadra con coherencia en el Proyecto Educativo de Centro.
2. Cubre los contenidos del currículo.
3. El número de unidades organiza adecuadamente el curso.

4. Los objetivos están claramente explicitados.
5. Los contenidos se han seleccionado en función de los contenidos.
6. La selección de contenidos está adecuada al nivel de desarrollo psicoevolutivo de los alumnos.
7. La progresión es adecuada.
8. Contribuye al desarrollo de las competencias básicas.
9. Parte de los conocimientos previos de los alumnos.
10. Asegura la realización de aprendizajes significativos.
11. Despierta la motivación hacia el estudio y el aprendizaje.
12. Potencia el uso de las técnicas de trabajo intelectual.
13. Presenta actividades de refuerzo y de ampliación.
14. La cantidad de actividades es suficiente.
15. Permiten la atención a la diversidad.
16. Las actividades están bien diferenciadas de los contenidos.
17. Las informaciones son exactas, actuales y científicamente rigurosas.
18. La información y las explicaciones de los conceptos se expresan con claridad.
19. Facilita la memorización comprensiva mediante una adecuada organización de las ideas, destacando las principales sobre las secundarias.
20. El lenguaje está adaptado al nivel.
21. Las imágenes aportan aclaraciones o ampliaciones al texto.
22. Se recurre suficientemente a la información gráfica mediante esquemas, tablas, gráficos, mapas, etc.
23. La disposición de los elementos en las páginas aparece clara y bien diferenciada.
24. El aspecto general del libro resulta agradable y atractivo para el alumno.
25. Presenta materiales complementarios que facilitan el desarrollo del proceso docente.

- **ÁREA DE LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS:**

#### **Libros de texto y material curricular.**

El libro de texto supone una herramienta más entre otros recursos que utilizaremos en nuestra aula. Todos ellos intentan promover una enseñanza efectiva que parte de los conocimientos previos de nuestros alumnos y que les haga sentirse parte de un mundo global. Serán de gran importancia los conocimientos, capacidades y

experiencias en las lenguas que los niños y niñas conocen para comprender y construir significados, estructuras y estrategias durante su participación en actos de comunicación.

### **Libro de texto.**

Los criterios fundamentales que nos guían a la hora de elegir un libro de texto son los siguientes:

1. Que presente variedad de materiales complementarios.
2. Que tenga variedad de actividades que permitan adaptarse a los distintos tipos de alumnos de nuestra aula y que trabaje las destrezas básicas de forma variada.
3. Que dé importancia al desarrollo de estrategias comunicativas básicas.
4. Que tenga una apariencia atractiva.
5. Que nos dé la posibilidad de trabajar aspectos socioculturales.
6. Que presente las estructuras ordenadas de forma adecuada y en un contexto significativo.
7. Que permita a los alumnos ser autónomos en su aprendizaje.

### **Nos ayudamos también de otros materiales curriculares como son:**

- Vídeo
- Radiocasete/ reproductor CD
- Cámara de vídeo
- Ordenadores
- Pizarra Digital Interactiva
- Aula de idiomas
- Aula de ordenadores
- CDs - MultiROM
- DVD
- CD audio
- Páginas Web
- Biblioteca de aula: libros de lectura de temática diversa.

- **ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

Se utilizarán todos los materiales y recursos necesarios para el desarrollo del área.  
Entre ellos cabe destacar materiales y recursos tales como:

- Libros de texto de las diferentes editoriales.
- Recursos audiovisuales
- Periódicos, revistas, ejemplares de prensa.
- Juegos educativos.
- Programas informáticos específicos
- Material deportivo: balones, canastas, picas, raquetas, etc.
- Canchas deportivas, pista de fútbol, etc.

Para el desarrollo del área contaremos con el material de Educación Física con que cuenta el colegio. El área se desarrollará en gimnasio y patios y demás espacios que se puedan adaptar a la asignatura. También utilizaremos medios audiovisuales tales como la pizarra digital.

- **ÁREA DE MÚSICA:**

- Libros de texto.
- Audiciones de música de diferentes épocas y estilos (música popular, clásica, infantil, músicas étnicas...)
- Dvd interactivos.
- Programas informáticos.
- Cuentos de temática musical.
- Instrumentos de pequeña percusión.
- Juegos musicales .

- **ÁREA DE RELIGIÓN:**

El niño dispondrá de:

- Libro de texto.

- Fichas para completar elaboradas por el profesor.
- Ilustraciones para comentar y observar.
- Textos sencillos para comentar.
- Crucigramas y sopas de letras realizados por el profesor.
- Poemas divulgativos de valores.
- Biblia didáctica.

### **Libros de texto y material curricular.**

El libro de texto supone una herramienta más entre otros recursos que utilizaremos en nuestra aula. Todos ellos intentan promover una enseñanza efectiva que parte de los conocimientos previos de nuestros alumnos y que les haga sentirse parte de un mundo global. Serán de gran importancia los conocimientos, capacidades y experiencias en las lenguas que los niños y niñas conocen para comprender y construir significados, estructuras y estrategias durante su participación en actos de comunicación.

#### **Libro de texto.**

Los criterios fundamentales que nos guían a la hora de elegir un libro de texto son los siguientes:

- Tienen que animar a la investigación y a la exploración de nuevos aprendizajes.
- Deben permitir tanto el trabajo individual como colectivo.
- Se encuadren con coherencia en las programaciones didácticas del centro.
- La progresión de contenidos para la consecución de nuevos aprendizajes se adecuen al nivel de desarrollo y maduración de los alumnos.
- Permitan la atención a la diversidad.
- Que no sean discriminatorios.
- Que no degraden el medio ambiente.
- Que sean apropiados a los alumnos que van dirigidos.

- Que cumplan las normas de seguridad que exige su manejo.
- Resistente y duradero.
- Atractivos y atrayentes.
- Favorecedores del desarrollo de las capacidades de las distintas áreas.

## **6.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Se han seleccionado unos criterios pedagógicos que consideramos esenciales para optimizar el proceso de aprendizaje de nuestros alumnos. Deseamos que tengan una participación activa en su aprendizaje porque atribuimos a esa actividad un papel importante, tanto en la ejecución como en el rendimiento que consiguen.

### **Objetivos de las actividades complementarias y extraescolares:**

- Trabajar contenidos del currículo de Educación Infantil y Educación Primaria.
- Agrupar a los alumnos/as de los diferentes municipios del CRA.
- Acudir a las diferentes actividades educativas programadas por Direcciones Provinciales de Educación, Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos y cualquier otra entidad.
- Experimentar las posibilidades educativas que ofrece el entorno en el que se desenvuelven.

### **Criterios para elegir las actividades complementarias y extraescolares:**

**EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA:** Al ser un número reducido de alumnos/as dentro de todo el CRA hemos considerado oportuno realizar prácticamente la totalidad de las actividades complementarias y extraescolares en conjunto de todos los niveles.

### **Duración de las actividades complementarias:**

- **Infantil:** máximo un día (ampliando horas de la jornada escolar, ejemplo: regreso a las 18:00 horas)
- **Primaria:** máximo una semana (con noches incluidas) en actividades siempre supervisadas por un número ajustado de profesores del centro.

### **Número de profesores a asistir a la excursión:**

- Siempre acompañarán un mínimo de un profesor por cada 10 alumnos/as.

### **Lugar de celebración de las excursiones:**

- Infantil y Primaria: Máximo un ratio de 200 Km de la cabecera del centro.

### **Consideraciones importantes a tener en cuenta:**

- Para realizar la actividad es necesario que el alumnado sea autorizado por las familias.
- Si existieran actitudes de desobediencia en clase, el tutor decidirá si el alumnado acude o no a la actividad.
- Todas las normas recogidas en el RRI afectan de igual modo a las salidas del centro para desarrollar actividades extraescolares y complementarias.
- Los profesores asistentes siempre llevarán con ellos los teléfonos personales de los alumnos/as.

- Llevaremos a todas las actividades complementarias un botiquín de primeros auxilios.
- Los alumnos llevarán una tarjeta identificativa.
- Todos los profesores que participan en las actividades extraescolares son responsables de todos los alumnos

## **7.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO**

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

Los **referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos** de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de asignaturas troncales y específicas, **serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables**. Establecer aquellos reflejados en las programaciones didácticas de cada uno de los niveles educativos.

Las calificaciones de las áreas serán **decididas por el maestro** que las imparta teniendo en cuenta:

**Evaluación inicial:** realizar al inicio de curso:

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

- Dicha evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor del curso anterior,

**Medidas de apoyo y refuerzo educativo.** Se tomarán las medidas de apoyo y refuerzo educativo dependiendo de las características de los alumnos.

**Adaptación curricular significativa** que hubieran sido aplicadas.

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

Cuando la evaluación sea continua y el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de **refuerzo educativo**. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo.

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

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

Adaptar la evaluación a las necesidades del alumnado con **necesidades específicas de apoyo educativo**.

**Los maestros evaluarán:**

- Aprendizajes del alumnado.
- Procesos de enseñanza.
- Propia práctica docente.

### **Evaluación Final** de curso:

- Al final de cada curso los maestros que imparten clase a cada grupo de alumnos llevará a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por el alumnado del mismo. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación indicando las calificaciones, tanto positivas como negativas de cada área.
  - Los maestros que imparten clase al grupo deberán adoptar las medidas para que el cambio de curso se lleve a cabo con las necesarias garantías de continuidad.
  - Las principales decisiones, incluida la de promoción, y acuerdos adoptados serán recogidos en el acta de la sesión de la evaluación final de curso.
- Necesario realizar una **evaluación individualizada** a cada alumno al final del tercer curso de primaria:
    - Se comprobará el grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática.

Si resulta desfavorable: el equipo docente establecerá medidas ordinarias o extraordinarias. Estas medidas se fijarán en planes de refuerzo y mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades, en colaboración con las familias y mediante recursos de apoyo educativo. En su caso, los planes de refuerzo y mejora se desarrollarán a lo largo de los cursos 4.º y 5.º de la etapa.

- Al final de sexto de Educación Primaria se realizará la **evaluación final Individualizada**:
  - Se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las

competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

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

- El resultado de las evaluaciones se expresarán en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas:
  - Se indicarán calificaciones numéricas sin emplear decimales:
    - Insuficiente: 1, 2, 3 ó 4.
    - Suficiente: 5
    - Bien: 6
    - Notable: 7 u 8
    - Sobresaliente 9 ó 10
  - A finalizar 6º de educación primaria se podrán otorgar **matrículas de honor** a los alumnos con calificación de sobresaliente y con un rendimiento excelente.
  
- Los **documentos oficiales de evaluación** son:
  - El expediente académico.
  - Las actas de evaluación.

- Documentos de evaluación final de etapa y de tercer curso de educación primaria.
- El informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa.
- El historial académico.
- Informe personal por traslado.

## **8.- CRITERIOS SOBRE PROMOCIÓN DEL ALUMNADO**

- El alumnado accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que ha superado los criterios de evaluación de las diferentes áreas que correspondan al curso realizado o logrado los objetivos de la etapa y que ha alcanzado el grado de adquisición de las competencias correspondientes. De no ser así, podrá repetir una sola vez durante la etapa, con un plan específico de refuerzo o recuperación y apoyo, que será organizado por el equipo docente que atiende al alumno.
- La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor oirá a los padres, madres o tutores legales del alumno.
- El equipo de maestros que imparte clase al alumno decidirá sobre la promoción del mismo, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor así como aspectos relacionados con el grado de madurez del alumno y su integración en el grupo.
- En caso de que el alumno promocione de curso con evaluación negativa en alguna de las áreas deberá establecerse un plan de actuación dirigido a recuperar la misma.
- Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos se superen en cursos posteriores, se considerarán recuperadas a todos los efectos.
- Al finalizar tercer curso no promocionarán los alumnos que, no habiendo repetido en cursos previos, obtengan resultado negativo en la evaluación individualizada y acceda a ella con evaluación negativa en 3 o más áreas o simultáneamente en Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

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

## **9.- ORIENTACIONES PARA INCORPORAR EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS, A TRAVÉS DE LOS ASPECTOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS, Y DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

La inclusión de las competencias básicas en el currículo tiene varias finalidades. En primer lugar, **integrar los diferentes aprendizajes**, tanto los formales, incorporados a las diferentes áreas o materias, como los informales y no formales.

En segundo lugar, permitir a todos los alumnos integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos. Y, por último, orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos y los criterios de evaluación que tienen carácter imprescindible y, en general, inspirar las distintas decisiones relativas al proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Con las áreas y materias del currículo se pretende que todos los alumnos y las alumnas **alcancen los objetivos educativos y, consecuentemente, también que adquieran las competencias básicas**. Sin embargo, no existe una relación unívoca entre la enseñanza de determinadas áreas o materias y el desarrollo de ciertas competencias. Cada una de las áreas contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias básicas se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias.

El trabajo en las áreas y materias del currículo para contribuir al desarrollo de las competencias básicas debe complementarse con diversas medidas organizativas y funcionales, imprescindibles para su desarrollo. Así, la **organización y el funcionamiento del centro y las aulas, la participación del alumnado, las normas de régimen interno, el uso de determinadas metodologías y recursos didácticos, o la concepción, organización y funcionamiento de la biblioteca escolar**, entre otros

aspectos, pueden favorecer el desarrollo de competencias asociadas a la comunicación, el análisis del entorno físico, la creación, la convivencia y la ciudadanía, o la alfabetización digital.

Igualmente, la **acción tutorial** permanente contribuye de modo determinante a la adquisición de competencias relacionadas con la regulación de los aprendizajes, el desarrollo emocional o las habilidades sociales. Por último, la planificación de las actividades complementarias y extraescolares refuerza el desarrollo del conjunto de las competencias básicas.

Es preciso que su desarrollo **se inicie desde el comienzo de la escolarización**, de manera que su adquisición se realice de forma progresiva y coherente. Por ello, tomamos como referente las competencias que aquí se establecen y que hacen explícitas las metas que todo el alumnado debe alcanzar. Aunque hay aspectos en la caracterización de las competencias cuya adquisición no es específica de esta etapa, conviene conocerlos para sentar las bases que permitan que ese desarrollo posterior pueda producirse con éxito.

El currículo se estructura en torno a áreas de conocimiento, es en ellas en las que han de buscarse los referentes que permitirán el desarrollo de las competencias en esta etapa. Así pues, en cada área se incluyen referencias explícitas acerca de su contribución a aquellas competencias básicas a las se orienta en mayor medida. Por otro lado, tanto los objetivos como la propia selección de los contenidos buscan asegurar el desarrollo de todas ellas. Los criterios de evaluación, sirven de referencia para valorar el progreso en su adquisición.

**Pautas para incorporar el desarrollo de las competencias:** Las competencias básicas no se enseñan, se promueven con nuestro estilo de enseñanza y desde todas las áreas. Esto queda reflejado en las programaciones didácticas en las cuales se ha relacionado cada estándar de aprendizaje con las competencias

## **10.- ORIENTACIONES PARA INCORPORAR LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES A TRAVÉS DEL DESARROLLO DEL CURRÍCULO, Y DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las asignaturas de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las áreas.

- Se deberá fomentar la **calidad, equidad e inclusión educativa** de las personas con discapacidad, la igualdad de oportunidades y no discriminación por razón de discapacidad, medidas de flexibilización y alternativas metodológicas, adaptaciones curriculares, accesibilidad universal, diseño para todos, atención a la diversidad y todas aquellas medidas que sean necesarias para conseguir que el alumnado con discapacidad pueda acceder a una educación educativa de calidad en igualdad de oportunidades.
- Implantar el desarrollo de los **valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres** y la prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- Fomentar el aprendizaje de la **prevención y resolución pacífica de conflictos** en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.
- **La programación docente debe comprender** en todo caso:
  - La prevención de la violencia de género, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.
  - Se **evitarán los comportamientos y contenidos sexistas** y estereotipos que supongan discriminación.
- Incorporarán elementos curriculares relacionados con el **desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual**, las situaciones de riesgo derivadas de la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
- Incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del **espíritu emprendedor**.
- Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la **actividad física y la dieta equilibrada** formen parte del comportamiento infantil.

- Incorporarán **elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico**, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

## **11.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN ANUAL DE LA PROPUESTA CURRICULAR**

La evaluación y seguimiento de la propuesta curricular debe ser **permanente y continua**, y debe **permitir la introducción de correcciones o modificaciones** para llegar a conseguir los objetivos propuestos. Circunstancias especiales pueden motivar la introducción de nuevos objetivos, necesarios para hacer frente a las demandas que pudieran surgir en el centro.

La propuesta curricular de los centros **será informada por el consejo escolar del centro** y aprobada por el claustro de profesores. En los centros que impartan varias etapas educativas, la propuesta curricular contemplará las especificidades de cada una manteniendo la coherencia entre ellas.

La evaluación se realizará, principalmente, a cuatro niveles y temporalizada de la siguiente forma:

- 1. Primer nivel:** Por medio de los equipos de nivel con periodicidad trimestral.
- 2. Segundo nivel:** Por la comisión de coordinación pedagógica.
- 3. Tercer nivel:** Por el claustro, en las sucesivas sesiones, atendiendo principalmente a la organización general del Centro, objetivos prioritarios, actividades generales, extraescolares y complementarias.

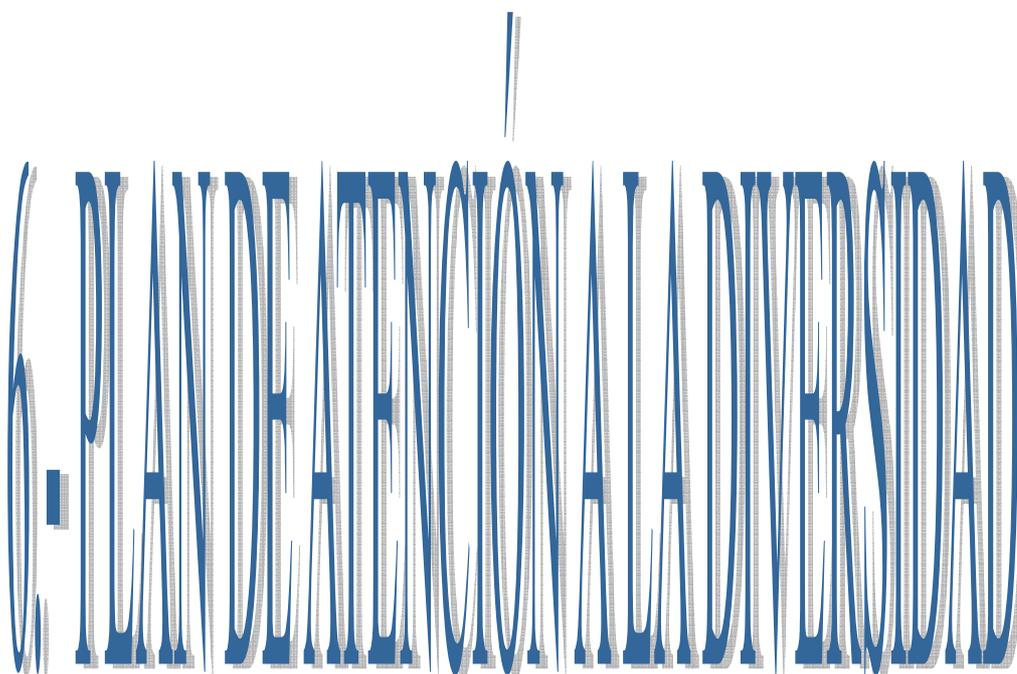
4. **Cuarto nivel:** Por el consejo escolar, al finalizar el curso, partiendo de las conclusiones observadas en los niveles anteriores y de las que él mismo contemple y determine.

#### **11.1.- Valoración general de la propuesta curricular:**

- Necesidad de participación de la comisión de coordinación pedagógica en el establecimiento de las directrices para la elaboración de la misma.
- Informar de la misma al consejo escolar del centro.
- Debe ser aprobada por el claustro de profesores del centro.
- Se ha de respetar el currículo de la Comunidad.

#### **12.- LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DIFERENTES CURSOS**

**Nota:** Adjuntar las programaciones didácticas de los diferentes cursos.



### **1-Justificación del Plan**

- a) Introducción
- b) Legislación
- c) Características del alumnado,
- d) Característica del centro y su contexto

### **2-Objetivos.**

- a) Objetivos,
- b) Principios
- c) Finalidad general de la Etapa

**3-Criterios y procedimientos para la detección e intervención temprana** en las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado.

- a) Educación Infantil
- b) Educación Primaria
- c) Los grupos recogidos en el censo del ATDI

### **4-Medidas generales u ordinarias y extraordinarias y especializadas**

- a) Medidas ordinarias

- b) Medidas extraordinarias y especializadas
- c) Procedimientos previstos para su implantación y desarrollo,
- d) Temporalización de las actuaciones previstas .

**5-Programas específicos** implementados en el centro para la atención a la diversidad .

**6-La organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro.**

- a) Recursos humanos
- b) Recursos materiales
- c) Espacios del centro

**7-Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales**

**8-Colaboración con las familias.**

**9-Evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual**

- a) Las medidas ordinarias
- b) Las medidas extraordinarias y especializadas .

**10-Seguimiento y evaluación del Plan,**

- a) Tiempos

Primer trimestre:

Segundo trimestre:

Tercer trimestre:

A lo largo de todo el curso

- b) Instrumentos,
- c) Procedimientos
- d) Responsables.

**11-Coordinación con otros organismos.**

**12-Documentos**

**13-Anexos**

## **1-JUSTIFICACIÓN DEL PLAN**

### **a). Introducción.**

El C.R.A “Las Torres” es un centro que ha venido dando respuesta a los alumnos con necesidades educativas específicas. Esto supone que el alumnado ha sido atendido con la atención de diferentes profesionales que trabajan en el centro. Lo cual

ha supuesto un modo de organización y funcionamiento en función de dicho alumnado y de los recursos existentes, que han ido cambiando a lo largo de los años.

Existe una preocupación por parte del claustro en dar respuesta adecuada que potencie la integración social y educativa, la incorporación de valores y fomenta la participación del alumnado y sus familias en la vida del Centro, manteniendo una enseñanza de calidad.

Este Plan de Atención a la Diversidad trata de recoger la organización para dar respuesta educativa a todo el alumnado en general y para todos aquellos que presentan necesidades educativas específicas en algún sentido.

#### **b) Legislación**

Para la elaboración de este plan se siguen las indicaciones marcadas por la LOMCE, **ORDEN 519/2014, 17 de junio. Art. 24. 4. Donde se indican los apartados mínimos que debe contener el plan de atención a la diversidad .**

la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) –título II-, el R.D. 1513/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria –Art. 13 -, el R.D. 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil –Art. 8 -, la Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y desarrollo de la Educación Primaria en Castilla y León, y los Planes de Atención a la Diversidad aprobados por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Para que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que se refiere el **artículo 71 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales y los objetivos de la etapa, se establecerán las medidas curriculares y organizativas oportunas que aseguren su adecuado progreso.

Las administraciones educativas, con el fin de facilitar la accesibilidad al currículo, establecerán los procedimientos oportunos cuando sea necesario realizar adaptaciones que se aparten significativamente de los contenidos y criterios de evaluación del currículo, a fin de atender al alumnado con necesidades educativas especiales que las precisen, a los que se refiere **el artículo 73 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**. Dichas adaptaciones se realizarán buscando el

máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación y la promoción tomarán como referente los objetivos y criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.

Sin perjuicio de la permanencia durante un curso más en el mismo ciclo, prevista en el **artículo 20.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, la escolarización de este alumnado en la etapa de Educación primaria en centros ordinarios podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

La escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo a los que se refiere el **artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.

Cuando presenten graves carencias en la lengua de escolarización del centro, recibirán una atención específica que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirán el mayor tiempo posible del horario semanal.

Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo, podrán ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al grupo correspondiente a su edad.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado como tal por el personal con la debida cualificación y en los términos que determinen las administraciones educativas, se flexibilizará, en los términos que determina la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse un curso el inicio de la escolarización en la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que son éstas las medidas más adecuadas para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

**En el desarrollo autonómico de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León se recogen además:**

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.

ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

RESOLUCIÓN de 26 de agosto de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 26 de agosto de 2010 relativa a la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa de la Comunidad de Castilla y León para el curso 2010/2011

**Artículo 14 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

**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

### **c) Características del alumnado**

Los alumnos del centro, proceden de la localidad de Mijares y Gavilanes, una zona rural y asisten con regularidad a la escuela.

1. La diferente capacidad intelectual: Cada alumno tiene diferentes capacidades psicológicas.
2. La diversidad de motivación por la escuela: Suele ir unida a la historia de éxito/fracaso personal, familiar, social...
3. Los distintos estilos de aprendizaje: Los alumnos pueden ser reflexivos/impulsivos, analítico/sintéticos, ..

4. Los variados intereses personales: Cada alumno se mueve por unos gustos diferentes...

Para garantizar una formación básica común a todos los alumnos no basta con establecer un currículo general, sino que es necesario adoptar medidas que hagan efectiva la adquisición de esa formación básica, respondiendo a la diversidad de intereses, capacidades y motivaciones del alumnado.

#### **d) Característica del centro y su contexto**

El “CRA “Las Torres” es un centro que incluye dos localidades: Gavilanes y Mijares, en un entorno rural.

Se encuentra acogido a la jornada única.

El centro tiene una organización adecuada y recursos tanto personales como materiales para poder desarrollar un Plan de Atención que dé respuesta a la Diversidad de alumnados que se encuentran escolarizados.

El orientador del EOEP acude al centro semanalmente los lunes y mensualmente a la C.C.P. El profesor Técnico de Servicios a la Comunidad acude a demanda y si se requiere continuidad, cada quince días.

## **2-OBJETIVOS**

### **a) Objetivos,**

1) Conseguir una atención educativa de calidad respecto a las necesidades específicas y diferenciales que presenta el alumnado.

2) Lograr una respuesta adaptada a las necesidades y características propias de la población escolar que se encuentra o pueda llegar al centro.

3) Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas en razón de su discapacidad, circunstancias de desventaja o superdotación intelectual.

4) Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.

5) Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.

6) Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado.

- 7) Lograr la plena asistencia del alumnado a clase.
- 8) Impartir un currículo adaptado al nivel y características de la superdotación intelectual del alumnado.
- 9) Mejorar los niveles de integración conductual del alumnado con alteraciones del comportamiento en el ámbito escolar.
- 10) Asegurar el acceso al currículo para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades y equidad.
- 11) Garantizar una orientación personalizada en función de las características y necesidades de los alumnos.
- 12) Desarrollar las intervenciones en orientación.
- 13) Impulsar la colaboración y coordinación del Centro con otros centros y asociaciones.
- 14) Promover la formación del profesorado en temas relacionados con la atención a la diversidad.
- 15) Fomentar la participación del alumnado y sus familias en la vida del Centro. Manteniendo una adecuada información y reduciendo las dificultades culturales y/o lingüísticas.

#### **b) Principios**

Los principios de actuación para el docente:

- Flexibilización de los procesos, recursos, espacios, tiempos, resultados, etc.
- Favorecer la autonomía, el desarrollo personal, compartido y colaborador, respetando las posibilidades propias.
- Cooperación y apoyo mutuo entre los participantes del grupo estimulando a compartir dudas, soluciones, estrategias, resultados, etc.
- Búsqueda de recursos que posibiliten la elección y la búsqueda de alternativas cuando no se obtienen los resultados esperados.
- Favorecer las experiencias y las vivencias y poder comunicarlas y sentir las.
- Estimular la interacción comunicativa entre los alumnos con trabajo en parejas, grupos pequeños o grandes grupos interactivos.
- Explicitar la integración ofreciendo actividades para el desarrollo de habilidades reflexivas y sociales que la favorezcan.

- Asumir el respeto por la diversidad con iniciativas, actitudes y/o soluciones guiadas.
- Propiciar aprendizajes por descubrimiento, modelado, intercambio de experiencias.
- Crear, consensuar, explicitar y practicar una nueva Filosofía de Aula que manifieste el respeto por diferentes actitudes, creencias, aficiones etc.
- Acercar metodologías que asuman que no existe un esquema universal de aprendizaje sino tantas vías adecuadas como alumnos/as.
- Proponer pautas individuales de intervención de modo que se pueda desarrollar el alumnado como Individuo único e irrepetible.
- Generar pautas grupales de intervención que favorezcan la interacción y el progreso mutuo.
- Asentar procedimientos de seguimiento en los que participe el alumnado (agenda, diario, ficha, cuadro, etc.) que favorezca el desarrollo curricular del alumnado.
- Intervenir para resolver no para menospreciar al alumnado. Las dificultades de aprendizaje no se deben atribuir a la responsabilidad del alumnado que no las elegido.

### **c)Finalidad general de la Etapa.**

El plan de atención a la diversidad persigue dos grandes finalidades fundamentales:

- Ofrecer una formación básica común para todos. Para ello contamos con un instrumento fundamental: el currículo ordinario que busca la adquisición de ocho competencias básicas.
- Establecer las condiciones idóneas que hagan posible una enseñanza personalizada a cada uno de los alumnos. Para ello elaboramos este Plan de Atención a la Diversidad (PAD) que busca el desarrollo integral, armónico de cada alumno, resumido en 5 capacidades: motricidad, inteligencia, afectividad, socialización e inserción en la vida activa).

Nos proponemos mantener a unos alumnos con necesidades educativas específicas muy diversas y con intereses personales muy diferentes dentro de un mismo centro, de una misma aula y con un currículo en gran parte común. Es el reto entre la inclusión curricular y diversidad de alumnado. Este equilibrio resulta más complicado de mantener, a medida

que avanza la edad y el nivel de escolarización, siendo cada vez mayor la heterogeneidad de necesidades educativas de los alumnos. Tratamos de hacer viable esta finalidad a través de medidas ordinarias (para todos) y medidas extraordinarias y especializadas (para los alumnos con necesidades de apoyo educativo que han agotado las medidas ordinarias ...).

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

#### **a) Educación infantil**

Aunque el documento oficial no indica nada, respecto a la diversidad en la etapa infantil, parece razonable incluir al segundo ciclo de infantil, sobre todo porque la realidad no puede ser borrada, toda vez que en la propia denominación del centro se indica de Infantil y Primaria.

La intervención educativa debe contemplar como principio la diversidad del alumnado adaptando la práctica educativa a las características personales, capacidades, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños y niñas, dada la importancia que en estas edades adquieren el ritmo y el proceso de maduración.

Se requiere la coordinación de distintos sectores que intervienen en la atención de este alumnado.

El centro adoptarán las medidas más oportunas dirigidas al alumnado de infantil que presente necesidad específica de apoyo educativo y al alumnado que presente necesidades educativas especiales ofreciendo la respuesta educativa que mejor se adapte a sus características y necesidades personales.

#### **b) Educación primaria**

La intervención educativa, tal como hemos recogido anteriormente, debe contemplar como principio la diversidad del alumnado, para garantizar el desarrollo de todos ellos así como, facilitar una atención personalizada que de respuesta educativa a las necesidades de cada uno.

Los mecanismos de refuerzo, tanto organizativos como curriculares deben ponerse en marcha tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje

### c) Los grupos recogidos en el censo del ATDI

El plan tiene como referente el principio de individualización de la enseñanza y como tal debe dar respuesta a las necesidades de todo el alumnado que lo necesite. La atención de forma más específica se realizará con los siguientes grupos de alumnos que define el Censo de ATDI creado por la Consejería de Educación:

<b>GRUPO 1: ACNEE (alumnado con necesidades educativas especiales).</b>
---

- **Definición:** Alumnado valorado como de “necesidades educativas asociadas a condiciones personales de discapacidad o graves trastornos de personalidad o conducta. Lo dividimos en las siguientes tipologías y categorías:
  1. Discapacidad física.
    - 1.1. Físico motórico.
    - 1.2. Físico no motórico
  2. Discapacidad psíquica.
    - 2.1. Leve (CI: 50/69)
    - 2.2. Moderada (CI 35/49)
    - 2.3. Grave (CI 20/34)
    - 2.4. Profunda (CI inferior a 20).
  3. Discapacidad auditiva
    - 3.1. Hipoacusia media.
    - 3.2. Hipoacusia severa
    - 3.3. Hipoacusia profunda
  4. Discapacidad visual
    - 4.1. Deficiencia visual.
    - 4.2. Ceguera.
  5. Trastornos generalizados del desarrollo
    - 5.1. Trastorno autista.
    - 5.2. Trastorno de Rett
    - 5.3. Trastorno de Asperger.
    - 5.4. Trastorno desintegrativo infantil
    - 5.5. Trastorno generalizado de desarrollo no especificado
  6. Trastornos graves de personalidad.
  7. Trastornos por déficit de atención y comportamiento perturbador.
    - 7.1. Trastorno por déficit de atención con hiperactividad

7.2. Trastorno disocial.

7.3. Trastorno negativista desafiante

7.4. Trastorno de comportamiento perturbador no especificado

- **Requisitos para ser un A.C.N.E.E.**
  1. Informe de evaluación psicopedagógica (EOEP)
  2. Dictamen de escolarización (EOEP)
  3. La familia debe estar informada por el EOEP y firmar tanto el informe como el dictamen
  4. El tutor firma la recepción del informe psicopedagógico.
- **Respuesta educativa:** Teniendo siempre como referente el currículo oficial establecido para todos y a partir de las programaciones de aula, el profesor tutor y los profesores especialistas en su caso elaborarán, desarrollarán y evaluarán **(cuando se hayan agotado todas las medidas educativas menos extremas)** con el asesoramiento del EOEP y los profesores de apoyo pertinentes una adaptación curricular significativa dentro de las adaptaciones curriculares de centro y de aula. Lo reflejarán por escrito en un DIAC (Documento Individual de Adaptación Curricular) que se adjuntará al expediente personal del alumno que está en la secretaría del centro.

<b>GRUPO 2: RETRASO MADURATIVO.</b>
-------------------------------------

- **Definición:** Se incluye exclusivamente alumnos escolarizados en el 2º ciclo de Educación Infantil y tiene carácter transitorio para aquellos casos que no cuenten con un diagnóstico más preciso.
- **Requisitos para ser considerado un alumno con retraso madurativo.**
  1. Informe de evaluación psicopedagógica (EOEP). Dadas sus especiales características, el informe será actualizado al iniciar cada nuevo curso escolar en la etapa de educación infantil y validado por el Área de Inspección Educativa.
  2. Dictamen de escolarización (EOEP).
  3. La familia debe estar informada por el EOEP y firmar tanto el informe como el dictamen,
  4. El tutor firma la recepción del informe psicopedagógico.

- **Respuesta educativa:** Teniendo siempre como referente el currículo oficial establecido para todos y a partir de las programaciones de aula, el profesor tutor y los profesores especialistas en su caso elaborarán, desarrollarán y evaluarán **(cuando se hayan agotado todas las medidas educativas menos extremas)** con el asesoramiento del EOEP y los profesores de apoyo pertinentes una adaptación curricular significativa dentro de las adaptaciones curriculares de centro y de aula. Lo reflejarán por escrito en un DIAC (Documento Individual de Adaptación Curricular) que se adjuntará al expediente personal del alumno que está en la secretaría del centro.

<b>GRUPO 3: ANCES (Alumnos con necesidades de compensación educativa).</b>
--

- **Definición.** Alumnado que presenta necesidades de compensación educativa en razón de sus circunstancias de desventaja, sin que exista discapacidad personal asociada. Para una clasificación operativa los subdivimos en:
  1. Inmigrantes: Alumnado que no posee la nacionalidad española y que presenta necesidades de compensación educativa por desconocimiento del idioma o por un desfase curricular significativo de dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular y aquel en el que están escolarizados.

Incorporación tardía al sistema educativo español: desconocimiento del idioma.

Incorporación tardía al sistema educativo español: desfase curricular.

2. Especiales condiciones personales. Alumnado que presenta necesidades de compensación educativa por razones de hospitalización y/o larga enfermedad.

Hospitalización.

Convalecencia prolongada.

3. 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.

Minorías.

Ambiente desfavorecido.

Exclusión social o marginalidad.

Temporeros/feriantes.

Aislamiento geográfico.

- **Requisitos para ser un ANCE** Informe de Evaluación de Necesidades de Compensación Educativa en el que conste el nivel de competencia curricular, los datos relativos al proceso de escolarización y contexto sociofamiliar y cualquier otro relevante, determinando las medidas de refuerzo y adaptación curricular necesarias y las medidas de apoyo. Lo redacta conjuntamente el equipo educativo, fundamentalmente tutor. La familia debe ser informada y debe firmar su conformidad y se debe dar el visto bueno por parte de la dirección del centro. El informe será actualizado en la educación primaria a la finalización de cada uno de los niveles. Será validado por el Área de Inspección Educativa.
- **Respuesta educativa:** Teniendo siempre como referente el currículo oficial establecido para todos y a partir de las programaciones de aula, el profesor tutor y los profesores especialistas en su caso elaborarán, desarrollarán y evaluarán solicitando el asesoramiento de los profesores de apoyo y del EOEP si lo estiman necesario para desarrollar un programa de apoyo, refuerzo y/o recuperación escolar.

#### **GRUPO 4: ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES**

- **Definición.** Alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo asociadas a altas capacidades de carácter intelectual y de acuerdo a las siguientes tipologías:
  1. Sobredotación intelectual. Alumnado en que la valoración del EOEPS pone de manifiesto su superdotación intelectual en razón de sus altas capacidades de carácter general.
  2. Talento simple o complejo. Alumnado en que la valoración del EOEPS determina la existencia de rasgos que indican una capacidad intelectual superior a la media en algunos aspectos específicos del ámbito curricular, sin que procede incluirlo en el apartado anterior.

3. Precocidad intelectual. Alumnado en que la valoración del EOEPS evidencia la existencia de rasgos indicativos de un nivel intelectual superior al ordinario de acuerdo con su edad, pero en el que no existen suficientes elementos de juicio para incluirlo en los apartados anteriores y que presumiblemente se trata de un desarrollo intelectual precoz. Esta situación es la más habitual en los primeros años de la escolarización.

- **Requisitos para que un alumno entre en esta tipología** Informe de evaluación psicopedagógica que valore estas necesidades e incluya medidas curriculares específicas necesarias para el desarrollo de sus capacidades desde un contexto escolar lo más normalizado posible. Lo redacta el EOEP.

La familia debe estar informada tanto del informe como de la respuesta propuesta por el EOEP y firmar el informe.

- **Respuesta educativa** Teniendo siempre como referente el currículo oficial establecido para todos y a partir de las programaciones de aula, el profesor tutor y los profesores especialistas en su caso elaborarán, desarrollarán y evaluarán con el asesoramiento del EOEPs y los profesores de apoyo pertinentes:
  1. Primero un programa de enriquecimiento instrumental.
  2. Si con éste no es suficiente, una adaptación curricular significativa dentro de las adaptaciones curriculares de centro y de aula. Lo reflejarán por escrito en un DIAC (Documento Individual de Adaptación Curricular) que se adjuntará al expediente personal del alumno que está en la secretaría del centro. Ver modelo adjunto.
  3. Si lo creemos oportuno, en tercer lugar nos podríamos plantear la flexibilización del currículo del alumno.

#### **GRUPO 5: ALTERACIONES DE LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE.**

- **Definición.** Alumnado que presenta serios trastornos del habla o del lenguaje que origina necesidades significativas y persistentes de Audición y Lenguaje. Los clasificaremos en:
  1. Trastornos de la comunicación y el lenguaje
    - Afasia.
    - Disfasia.

- Mutismo selectivo.
- Disartria.
- Disglosia.
- Disfemia.
- Retraso simple del habla.

2 . Otros.

- Dislalia
  - Disfonia
- **Requisitos para que un alumno sea incluido en este grupo.** Informe de evaluación psicopedagógica que evalúe si presenta trastornos de habla o lenguaje originando necesidades significativas y persistentes de A.L. Lo redacta el EOEP.  
El tutor firma la recepción del informe y solicita la firma de la familia, una vez que el tutor informa de la evaluación y respuesta educativa.
  - **Respuesta educativa:** Teniendo siempre como referente el currículo oficial establecido para todos y a partir de las programaciones de aula, el profesor tutor y los profesores especialistas en su caso elaborarán, desarrollarán y evaluarán con el asesoramiento del EOEP y el profesor de “audición y lenguaje” un programa de apoyo escolar tendente a subsanar las necesidades educativas de lenguaje oral.

<b>GRUPO 6: DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE.</b>
--

- **Definición.** Se entiende que un alumno 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; y estas dificultades no son derivadas de algún tipo de discapacidad psíquica, física o sensorial y que tampoco se deben a influencias extrínsecas como circunstancias socioculturales. Estas dificultades específicas de aprendizaje se clasifican en...
  - Dislexia.
  - Disortografía
  - Discalculia
  - Lectoescritura

- **Requisitos para que un alumnos sea incluido en este grupo.** Informe de evaluación psicopedagógica que evalúe si presenta dificultades específicas de aprendizaje. Lo redacta el EOEP.

El tutor firma la recepción del informe y solicita la firma de la familia, una vez que el tutor informa de la evaluación y respuesta educativa.

- **Respuesta educativa:** Teniendo siempre como referente el currículo oficial establecido para todos y a partir de las programaciones de aula, el profesor tutor y los profesores especialistas en su caso elaborarán, desarrollarán y evaluarán con el asesoramiento del EOEPs y el profesor de “audición y lenguaje” un programa de apoyo escolar tendente a subsanar las necesidades educativas de lectoescritura y cálculo matemático (técnicas instrumentales básicas).

<b>GRUPO 7: CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE (CI: 70/79)</b>
--

- **Definición.** Alumnado que presenta 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 que está escolarizado, por razones personales que no tengan cabida en los otros grupos que aparecen en los grupos anteriores.
- **Requisitos para ser considerado un alumno de este grupo:** Informe de evaluación psicopedagógica que ponga de manifiesto la existencia de una capacidad intelectual límite y que evalúe sus posibles necesidades educativas. Resulta imprescindible comprobar que existe un retraso escolar significativo de dos o más años por razones personales no ambientales. Lo redacta el EOEP.  
El tutor firma la recepción del informe y solicita la firma de la familia, una vez que el tutor informa de la evaluación y respuesta educativa.
- **Respuesta educativa:** Teniendo siempre como referente el currículo oficial establecido para todos y a partir de las programaciones de aula, el profesor tutor y los profesores especialistas en su caso elaborarán, desarrollarán y evaluarán con el asesoramiento del EOEP y los profesores de apoyo pertinentes un programa de refuerzo escolar y, sin con éste no es suficiente. Lo reflejarán por escrito en un PTI (Programa de Trabajo Individual) que se adjuntará al expediente personal del alumno que está en la secretaría del centro.

#### **4-Medidas generales u ordinarias y extraordinarias y especializadas**

##### **a) Medidas ordinarias**

Consideramos que este tipo de medidas son las que inciden especialmente en la metodología didáctica no modificando el resto de elementos 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. Podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa.

En las asignaturas de 1º y 2º **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 aquel 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.

Entre las medidas generales u ordinarias de atención educativa se encuentran:

\*Acción tutorial

\*Actuaciones preventivas y de detección de las dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.

\*Agrupamientos flexibles, los grupos de refuerzo apoyo en las áreas instrumentales

\*Adaptaciones curriculares ordinarias que afecten a la metodología didáctica

\*Los planes de acogida

\*Actuaciones de prevención y control del absentismo escolar

\*Las asignaturas de libre configuración en Castilla-León

**\*Acción tutorial**

La acción tutorial, la entendemos como una planificación de actuaciones que posibilite la adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar, personal y social y la actuación sistemática en los procesos de intervención, que serán desarrolladas por todo el profesorado y sus actuaciones están recogidas en el **Plan de Acción Tutorial**. Con referencia a la atención a la diversidad, destacamos:

- El seguimiento individualizado dentro del aula con propuesta de actividades personalizadas (actividades de refuerzo y/o de ampliación).
- Incrementar la relación y la participación de la familia del alumno/a con apoyo y seguimiento extraescolar más intenso.

- Desarrollar el **Plan de Acogida** con actuaciones diseñadas para los momentos iniciales de la incorporación al centro de todo el alumnado y, en especial, del alumnado de integración tardía en el sistema educativo u otras razones (inmigración, problemas familiares, etnias, etc.)
- Aplicación de **Medidas Específicas de Prevención y Control del Absentismo** escolar para los casos que se determinen. Contará con el asesoramiento y colaboración del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC), del EOEP. Las actuaciones que se pueden llevar a cabo en este campo es, un control de las faltas de los alumnos hecha por los tutores mensualmente y supervisada por el Equipo Directivo para determinar tipo de faltas, carácter de esas faltas, justificación de las mismas por parte de los padres. Si la situación lo requiere, solicitar la intervención del Profesor Técnico en Servicios a la Comunidad junto a las familias para contrastar la veracidad de las justificaciones o si existieran de forma encubierta otras causas, (explotación, malos tratos, abandono etc.), sin menoscabo de las actuaciones que en este sentido, correspondan a las Direcciones Provinciales de Educación a través de las correspondientes Comisiones Provinciales de Absentismo.
- Decisiones sobre la promoción o no de ciclo con el resto de profesores que intervienen en el curso.
- Elaboración y evaluación de las Adaptaciones Curriculares Significativas de los acnees.

#### **\*Medidas curriculares y metodológicas**

Se destacan las siguientes medidas:

- o Determinación de los aprendizajes básicos (distinguir claramente entre contenidos mínimos y contenidos complementarios o de ampliación) para una evaluación positiva. En caso de no superación se contemplará la posibilidad de permanecer un año más en el ciclo.
- o Afianzamiento de contenidos básicos del ciclo anterior.

- Proponer actividades diferenciadas en función de la distinción establecida de los contenidos.
- Emplear recursos didácticos variados y graduados en función de su dificultad.
- Plantear actividades, estrategias y procedimientos de evaluación diversificados, adaptadas a los diferentes niveles e intereses de los alumnos, dado que no todos los alumnos aprenden en igualdad de condiciones.
- Programar aprendizajes funcionales, potenciando la generalización de los aprendizajes que realizan en el aula.

#### **\*Adaptaciones curriculares ordinarias**

Son modificaciones en la metodología, en la adecuación de las actividades, en la temporalización de los contenidos y en la adaptación de las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación de un alumno concreto que presenta necesidad específica de apoyo educativo.

- Se elaborará AC no significativa para los alumnos que, después de poner en marcha las medidas ordinarias anteriormente descritas, presenten un desfase curricular en algunas de las áreas que hagan necesario realizar una adaptación curricular.
- Se realizará, tras la evaluación psicopedagógica y el referente curricular serán los objetivos mínimos contemplados para el nivel en el que el alumno está escolarizado, según la programación didáctica correspondiente.
- Se elaborará también para alumnos que requieran programas de ampliación, profundización y/o enriquecimiento curricular.

#### **\*Medidas organizativas**

Este tipo de medidas organizativas van a estar condicionadas por la dotación de plantilla que disponga el centro y por el tipo de necesidades educativas de los alumnos escolarizados. **El criterio general** que se va a adoptar es lograr proporcionar a los alumnos una respuesta educativa adaptada a través de **medidas organizativas**

**centradas en facilitar al tutor una intervención más individualizada. Dentro de las medidas organizativas destacamos:**

a) **Desdobles**

Desdobles en algunas áreas y/o planificación de grupos flexibles. Los criterios para formar grupos flexibles podrán ser el nivel madurativo, el ritmo de aprendizaje, los problemas conductuales y el nivel de interacción con el grupo. Los alumnos podrán pasar de un grupo a otro en función de sus propios progresos. En este tipo de agrupamiento, los grupos de nivel madurativo más bajo son menos numerosos por lo que es posible lograr una atención más individual. Se realizarán entre los alumnos de un mismo nivel o ciclo.

b) **Refuerzo educativo**

Dirigida al alumnado que presenta o puede presentar **dificultades y retrasos en el aprendizaje** a lo largo de la escolaridad. La finalidad de la medida es que los alumnos alcancen los objetivos curriculares correspondientes a su nivel educativo.

**Objetivos del refuerzo educativo**

- Contribuir a la prevención de las dificultades de aprendizaje del alumnado.
- Incidir en las dificultades que puedan condicionar los aprendizajes de las áreas instrumentales básicas (lenguaje y matemáticas).
- Mejorar la eficacia escolar y reducir el fracaso escolar.

**Destinatarios**

- Alumnos/as que presenten dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo, obteniendo un resultado no satisfactorio en las áreas de Lengua, Matemáticas y Lengua Extranjera.
- Alumnos/as que hayan recibido evaluación negativa en algunas áreas del curso precedente y en particular a los que no promocionen de ciclo.
- Alumnos/as de compensación educativa (extranjeros, minorías y otro alumnado).

**Tipos de refuerzo educativo**

- Refuerzo Educativo Grupal: De carácter preventivo en aquellos grupos y/o áreas en la que se encuentran o pueden encontrar mayores dificultades.
- Refuerzo Educativo Individual: Para aquellos alumnos que presentan dificultades y/o retrasos de aprendizaje; para quienes hayan promocionado con algún área con calificación negativa o, en una sesión de evaluación durante el curso, haya tenido evaluación negativa en un área instrumental básica.
- Refuerzo dentro del aula en Educación Infantil y 1º ciclo de Primaria
- Refuerzo dentro/fuera en 2º y 3º ciclo de Educación Primaria

### **Procedimiento para establecer los programas de refuerzo educativo**

1. Al final de cada curso, según los resultados de la evaluación final, los tutores proponen al Equipo Directivo los alumnos y/o grupos susceptibles de recibir R.E. en el curso siguiente, teniendo gran importancia el Historial Educativo del alumno, su nivel de competencia curricular (ncc) y su actitud (para el caso de alumnos concretos), y las características del grupo (tamaño del grupo, áreas donde se centran mayores dificultades, otras circunstancias).
2. Al inicio de cada curso, en la confección de los horarios del Centro y del profesorado, corresponde al Equipo Directivo la organización y distribución de las horas de disponibilidad del profesorado para establecer los refuerzos.
3. El Equipo Directivo comunica a los ciclos las sesiones de apoyo y el profesor que imparte el refuerzo en cada uno. Se determina la modalidad individual y/o grupal para impartir el RE, según las necesidades del curso analizando los datos de la evaluación inicial realizada.
4. Los padres de los alumnos susceptibles de refuerzo serán informados de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden con el refuerzo pedagógico.
5. El EOEP colaborará realizando el asesoramiento sobre la respuesta educativa de estos alumnos y, en los casos que se valore necesario, realizará una evaluación psicopedagógica.

6. En las sesiones trimestrales de evaluación de alumnos se analiza el progreso de los alumnos incorporados a la medida y se revisan las decisiones según los casos.

### **b) Medidas especializadas y extraordinarias.**

Se deben aplicar progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales.

Pueden modificar los elementos curriculares y organizativos.

#### **Especializadas**

Son aquellas que pueden implicar, entre otras, las modificaciones significativas 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.

\*Apoyo dentro del aula por maestros especialistas de PT o AL , personal complementario u otro personal.

\*Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para el alumnado de necesidades educativas especiales.

\*Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo para ACNEEs

\*Modalidad de escolarización del alumno con discapacidad

\*Atención educativa al alumnado por situación personal de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

#### **Extraordinarias**

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.

1. 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 matriculado.

2. La flexibilización del periodo de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determina la norma vigente.

3. 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 el cursos correspondiente a su edad..

4. Prolongación de la escolaridad en la etapa de primaria de un año más para el alumnado con nee. Siempre que ello favorezca la integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de etapa.

### **Educación Compensatoria**

Determinados alumnos presentan necesidades de compensación educativa cuando concurre un desfase escolar en razón de sus circunstancias de desventaja sin que exista discapacidad personal añadida.

Sus circunstancias de desventaja pueden derivarse de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, de incorporación tardía en el sistema educativo español, étnicos o de otra índole.

Mediante la aplicación de acciones de compensación educativa se pretende garantizar el principio de igualdad de oportunidades a este alumnado en desventaja, reforzando las acciones del sistema educativo, asegurándole una atención educativa adecuada y favoreciendo su integración social y cultural.

Para la atención educativa a este alumnado se cuenta con profesorado de apoyo de Educación Compensatoria, profesorado técnico de Servicios a la Comunidad y con distintas instancias colaboradoras.

Dentro del Programa de Educación Compensatoria se incluyen actuaciones muy variadas en función de las circunstancias y necesidades concretas de los alumnos:

- Aulas Hospitalarias, para el alumnado hospitalizado.
- Atención educativa domiciliaria, para el alumnado convaleciente de larga duración
- Planes de Acogida.
- Programa de Adaptación Lingüística y social (Programa ALISO).
- Programas de prevención y control del absentismo escolar.
- Centro de Recursos de Educación Intercultural (CREI).

### **\*Adaptaciones curriculares significativas (ACS)**

**Las adaptaciones curriculares significativas,** previa evaluación psicopedagógica, que afecten a los elementos del currículo, entendiendo por éstos los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las áreas del segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria y, por lo tanto al grado de consecución de las competencias básicas. El referente para los criterios de evaluación serán los establecidos en las mismas. (**Anexo Resolución de 17 de agosto de 2009, Modelo DIAC**)

– Esta medida se aplicará a los alumnos con necesidades educativas especiales según los criterios establecidos en la Orden EDU/865/2009 que regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.

– Tras la evaluación psicopedagógica de los acneos, se establecerá el tipo de adaptación necesaria para responder a las necesidades educativas del alumno y los recursos para llevarla a cabo (modalidad de apoyo; profesionales que intervienen con el alumno: profesor de ciclo, P.T. y/o A.L.).

– Durante Septiembre y Octubre se mantendrán las reuniones necesarias para establecer los objetivos curriculares y criterios de evaluación, coordinar las áreas de intervención entre todos los profesores implicados y establecer los tiempos de semanales de apoyo educativo. El tutor, con el asesoramiento del E.O.E.P. y la colaboración de los especialistas en PT y/o AL, realizan y evalúan la adaptación curricular y se coordina con los profesores que intervienen con el alumno.

– La evaluación de dichas adaptaciones se realizará en los periodos establecidos para todos los alumnos, estableciéndose sesiones de evaluación trimestrales con la participación de todos los profesores que intervienen con el alumno. En el Boletín de información a familias se expresaran los resultados en los mismos términos que para todos los alumnos, reflejándose la palabra ACS en las áreas implicadas.

#### **\*Permanencia excepcional de un curso más**

La permanencia excepcional en el segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria y en educación secundaria obligatoria, de acuerdo con el artículo 5 de la orden EDU/865/2009 sobre evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales.

**\* Flexibilización de niveles y etapas para el alumnado con altas capacidades intelectuales.**

La atención educativa para este tipo de alumnado estará basada en la flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo que contengan intereses motivadores y creativos, siempre que se prevea que esta medida es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización. El procedimiento viene regido por la ORDEN/EDU/1865/2004.

**\*La adaptación lingüística y social**

Atención en aulas específicas de apoyo, para el alumnado de integración tardía en el sistema educativo cuya lengua materna sea distinta del castellano y presente graves carencias lingüísticas en esta lengua, así como los programas específicos para aquellos alumnos que presenten desfases o carencias significativas, al menos de dos cursos, en los conocimientos instrumentales básicos.

**\*Atención educativa al alumnado enfermo o de convalecencia domiciliaria.**

Orden EDU/1169/2009, de 22 de mayo, regula la atención educativa domiciliaria de los alumnos escolarizados en infantil y educación primaria.

La atención educativa domiciliaria es el conjunto de medidas, procedimientos y recursos puestos a disposición por la Consejería de Educación para dar continuidad a la educación del alumnado que, por razón de enfermedad crónica, enfermedad prolongada, o por lesiones traumáticas, y previa prescripción facultativa, deba permanecer convaleciente en su domicilio por un período de tiempo superior a un mes.

- c) Procedimientos previstos para su implantación y desarrollo,
- d) Temporalización de las actuaciones previstas .

**5-Programas específicos implementados en el centro para la atención a la diversidad .**

Los planes específicos a través de los cuales se articulan respuestas concretas para atender de manera diferenciada a la diversidad de capacidades, de estilos y ritmos de aprendizaje en un clima que fomenta y mejora la convivencia y el rendimiento escolar son:

- Plan de Acogida
- Programa de adaptación escolar para los niños que se incorporan en infantil de 3 años.
- Plan de Acción Tutorial

**6-La organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro.**

**a) Recursos humanos**

La organización de los recursos humanos se define desde el inicio de curso, tanto en la organización ordinaria, como de modo extensivo a toda la atención a la diversidad.

#### **b) Recursos materiales**

El centro dispone de diferentes materiales de utilidad para la atención de las necesidades específicas: libros de consulta, cuadernillos variados de refuerzo y ampliación, juegos educativos, recursos TIC, libros de lectura,

El material está inventario actualizado y el profesorado y alumnado puede acceder a dicho material con facilidad.

#### **c) Espacios del centro**

El centro dispone de espacios suficientes. Dada la complejidad del centro, algunos de esos espacios no están asignados por definición a programas o profesionales y tienen un carácter variable.

### **7-Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales**

#### **Tutores**

Además de las funciones generales determinadas para los tutores en el Reglamento Orgánico de Centros, se contemplarán las descritas a continuación dentro de este Plan de Atención a la Diversidad:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial bajo la coordinación del Jefe de Estudios y la colaboración del E.O.E.P.
- Evaluación inicial del nivel de competencia curricular de los alumnos en colaboración con el resto del profesorado implicado en el grupo.
- Detectar posibles necesidades educativas de algún alumno tras la evaluación inicial e iniciar el proceso de información a la familia e intervención del E.O.E.P.
- Colaborar con el E.O.E.P. en la evaluación psicopedagógica.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo, lo que implica la elaboración de adaptaciones curriculares con la colaboración del resto del profesorado ordinario que atiende al alumno, el profesorado especialista P.T. y A.L. y el E.O.E.P.
- Facilitar la situación de los alumnos que reciben apoyos fuera del aula para que esta circunstancia no le reste información general o le aumente las tareas.

- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo con P.T., A.L. y resto de profesores que intervienen directamente con los mismos y adoptar la decisión que proceda acerca de su promoción de un ciclo a otro.
- Informar a los padres y profesores de los alumnos con necesidades educativas sobre todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.

### **Equipo directivo**

- Recoger y canalizar las propuestas de los tutores sobre la detección de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Coordinar las áreas de intervención y los profesores implicados en la aplicación del Plan.
- Habilitar los recursos disponibles para la atención individualizada del alumnado con necesidades educativas.
- Organizar los espacios y los tiempos de disponibilidad del profesorado para establecer los refuerzos/desdobles y establecer los horarios del profesorado.
- Garantizar a las familias del alumnado, y en especial del que presente necesidad específica de apoyo educativo, una información precisa, comprensible y continuada de todas las decisiones a adoptar para su atención educativa. También en el proceso de cambio de etapa.

### **Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica.**

#### **Funciones:**

- . Elaborar el plan de intervención inicial
- Asesorar y colaborar con el tutor y resto de profesores sobre las adaptaciones curriculares individualizadas.
- Intervención con los alumnos escolarizados en modalidad de integración y con aquellos que en su informe de evaluación psicopedagógica, o en el posterior seguimiento, el EOEP especifique la necesidad de atención por parte de este profesor. En la Etapa de Educación Infantil, dicha intervención se realizará preferentemente dentro del aula.
- Participación en la evaluación y promoción de los acnees.
- Colaboración con el tutor en la orientación /coordinación con la familia.

- Elaboración de materiales específicos y recursos para los acnees.
  - Participación en los Claustros, Equipos de Ciclo y Comisión de Coordinación Pedagógica proponiendo medidas que faciliten la respuesta a los alumnos con necesidades.
  - Coordinación y seguimiento de las medidas propuestas con el tutor, profesor especialista en Audición y Lenguaje y resto de profesorado.
- .Elaborar un informe trimestral de seguimiento de los alumnos

### **Profesorado especialista en Audición y Lenguaje.**

#### **Funciones:**

- .Elaborar el plan de intervención inicial
  - Realizar intervenciones directas de apoyo, especialmente las referidas a:
    - a/ Trastornos de lenguaje (afasias, disfasias, y retraso del lenguaje).
    - b/ Trastornos del habla, sorderas e hipoacusias.
    - c/ Trastornos del habla que tengan incidencia en la lecto-escritura en la Etapa de Primaria.
    - d/ Déficits en las habilidades psicolingüísticas de alumnos, que, por las especificidad de las dificultades que presenta, el EOEP considera necesaria la intervención especializada de este profesorado.
  - Asesorar y colaborar con el tutor en las adaptaciones curriculares y participar en la evaluación de los alumnos en el área de comunicación y lenguaje con alumnos con deficiencias auditivas, el especialista en A.L. participará en la elaboración de las adaptaciones de acceso al currículo en el área de comunicación y lenguaje y asesorando a los demás profesores sobre este tipo de adaptación y su puesta en marcha.
  - Valorar las necesidades educativas especiales de los alumnos relacionados con la comunicación y lenguaje.
  - Asesorar al profesorado de Educación Infantil sobre la respuesta educativa con alumnos que presentan dislalias en este Ciclo.
  - Colaborar con el Psicopedagogo en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación especialmente en E. Infantil y primer ciclo de E. Primaria.
- .Elaborar un informe trimestral de seguimiento de los alumnos

## **Profesorado que atiende a la Compensación Educativa.**

### **Funciones:**

- . Elaborar el plan de intervención inicial
- Colaborar con los tutores y especialistas en la prevención, detección, valoración de los problemas de aprendizaje y la actuación más adecuada.
- Favorecer la acogida e integración de los alumnos de E. Compensatoria, apoyando al profesorado en la inserción socio-educativa de los/as alumnos/as.
- Programar un seguimiento y evaluación a lo largo del curso del proceso de aprendizaje llevado a cabo, participando en las sesiones de Evaluación programadas.
- Participar en los cursos de Formación relacionados con las actuaciones de Compensación Educativa.
- Implicar activamente a las familias en aspectos fundamentales dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/a.
- Establecer canales de comunicación para informar periódicamente a las familias de las diferentes tareas realizadas y de los resultados obtenidos.
- Crear líneas de coordinación con otras instituciones para mejorar la situación en la que se encuentran (Servicios Sociales Municipales, etc.)
- Proporcionar el apoyo necesario (metodología, recursos, materiales, etc.) para dar respuesta a las necesidades educativas de los/as alumnos/as.
- Desarrollar tareas relacionadas con ciertas asignaturas instrumentales que son la base de todo aprendizaje, concretamente en el conocimiento de la Lengua Castellana en el caso de alumnos inmigrantes, desarrollando un programa intensivo si fuera necesario.
- Proporcionarles las habilidades sociales elementales para la consecución de una mayor autonomía y de una integración real en el grupo.
- . Elaborar un informe trimestral de seguimiento de los alumnos

### **Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad**

- Realizar tareas de prevención, detección, valoración y seguimiento de las necesidades educativas específicas del alumnado en colaboración con los profesores tutores y de apoyo. Se especifican en los Planes Anuales de Intervención del EOEP.

- Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por los alumnos como de los procesos de enseñanza.
- Colaborar con los centros en el diseño y desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad, del Plan de Convivencia, del Plan de Acción Tutorial, así como en las actuaciones encaminadas a la prevención del absentismo y del abandono escolar temprano.
- Promover la cooperación entre las familias y el centro educativo, con actuaciones de información y formación más específicas en los casos que se requiera.
- Coordinación con los IES de la zona para el traspaso de información del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el cambio de etapa.

#### **.8-Colaboración con las familias.**

En el Plan de Acción Tutorial se establecen las medidas para potenciar las relaciones, encuentros y colaboraciones con las familias, que incluye reuniones generales y entrevistas individuales en los tiempos de la tutoría. (Ver PAT del centro)

Corresponde al tutor establecer otras reuniones en el caso de las familias cuyos hijos presenten dificultades en su rendimiento escolar y dentro de éstos los que requieran actuaciones o medidas específicas de atención a la diversidad (entrevistas para informar de las dificultades, para proponer actividades de refuerzo más personalizadas, para solicitar por escrito su autorización para que se le realice evaluación psicopedagógica,...).

Los padres del alumno con necesidad específica de apoyo educativo mantendrán relación con los miembros del EOEP que realizan la evaluación psicopedagógica a través de las entrevistas previa y posterior a la evaluación y de seguimiento donde se establece un marco de colaboración que amplíe la facilitación de la solución de las dificultades, para informar sobre recursos y tramitar gestiones.

Cuando las dificultades y soluciones puedan mejorarse dentro de un contexto socio-escolar y/o socio-familiar, la PTSC establecerá las relaciones necesarias de tipo institucional, así como el seguimiento necesario.

El equipo directivo, impulsará la colaboración de los padres, madres o tutores legales en el proceso de detección, identificación y atención educativa del alumnado, con objeto de desarrollar actuaciones de carácter preventivo y compensador, y adecuar la respuesta educativa del alumnado.

Las familias reciben información psicopedagógica anual de la organización del plan de acción sobre los ACNEE, por parte del psicopedagogo y de la tutoría. El resto del alumnado sobre el que se aplican medidas diversas reciben dicha información en las reuniones generales dirigidas a las familias, y son atendidas específicamente por el psicopedagogo, siendo canalizadas esas demandas de modo ordinario a través de la tutoría y extraordinariamente cuando la demanda llega a través de la dirección o de otras instituciones

### **9-Evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual**

#### **Primer trimestre:**

,Reunión inicial del psicopedagogo con el equipo directivo:

-Actualización del ATDI

-Decisiones sobre fechas que condicionan otras actuaciones(evaluación general, reuniones con padres, con miembros especialistas de atención a la diversidad, tutores...)

· Reunión inicial: coordinación del profesorado (profesor tutor, EOEP, PT, AL y E. COMP.), que atiende a los alumnos con necesidades educativas especiales para establecer las sesiones de apoyo y refuerzo.

· Al comienzo de curso se programarán reuniones entre profesores tutores que han tenido ACNEEs el curso pasado y los nuevos tutores que los vayan a tener ese año. Estas reuniones tendrán como fin compartir información significativa sobre alumnos, en su defecto, en el expediente de cada alumno podrán encontrar calificaciones, informes de especialistas, que facilitarán el conocimiento inicial del alumno.

· Reunión de EOEP con el profesorado de Atención a la diversidad y otros especialistas.

Esta reunión tendrá como objetivo recordar y/u orientar para el diseño de un plan de actuación profesional sobre el alumnado diverso al que atenderán y programar sus actuaciones para

el curso, atendiendo a la información recibida y tomando como punto de partida el informe psicopedagógico y/o la ACS si existe.

El psicopedagogo mantendrá las reuniones, con el equipo de atención a la diversidad durante el trimestre, que se consideren necesarias, a demanda de cualquiera de ellos .

- Elaboración de ACS por parte de los tutores con el asesoramiento del equipo de atención a la diversidad, previamente informadas en CCP.

- . Una vez realizada la evaluación inicial por parte del profesorado, se plantearán las medidas más normalizadoras posible desde la tutoría y desde que se detecte que pueda resultar insuficiente, solicitarán otras medidas ordinarias, utilizando el protocolo de ficha existente en el centro..

- Asignación de apoyos a los profesores con horario disponible.

- Reuniones entre profesorado que imparta refuerzo educativo y los tutores para programar el refuerzo.

- . Reuniones con tutores de 6º de Primaria para informar de los resultados de pruebas colectivas, como elemento del plan de acción tutorial y orientación al término de la etapa primaria.

- Reuniones entre profesorado que imparta refuerzo educativo y los tutores relativas a la evaluación trimestral de los alumnos de refuerzo.

- Evaluación primer trimestre: asistencia a sesiones de evaluación, coordinación tutor y profesorado de atención a la diversidad para enviar boletines de información a las familias.

### **Segundo trimestre:**

- . Actualización de ATDI

- Seguimiento de ACS.

- Reuniones del EOEP con el profesorado de Atención a la diversidad.

- Reuniones con tutores de 4º y 2º de Primaria para informar de los resultados de pruebas colectivas, como elemento de despistaje de prevención en el plan de acción tutorial y orientación en estos niveles.
- Reuniones entre profesorado que imparta refuerzo educativo y los tutores relativa a la evaluación trimestral de los alumnos de refuerzo.
- Evaluación segundo trimestre: asistencia a sesiones de evaluación, coordinación tutor y profesorado de atención a la diversidad para enviar boletines de información a las familias.

### **Tercer trimestre:**

- Evaluación de ACS. Los tutores, con el asesoramiento de los profesores de atención a la diversidad, rellenarán en el DIACS los aspectos relativos a la evaluación de áreas, fechas de seguimiento y completarán el informe de evaluación final del DIACS.
- Reuniones del EOEP con el profesorado de Atención a la diversidad.
- Reuniones con tutores de Infantil 5 años para informar de resultados de evaluación individualizada de todos los alumnos del nivel, que responden al despistaje de prevención en el plan de acción tutorial y orientación al término de la etapa infantil.
- Evaluación tercer trimestre: asistencia a sesiones de evaluación, coordinación tutor y profesorado de atención a la diversidad para enviar boletines de información a las familias.
- Al finalizar el curso cada tutor hará una relación de alumnos que sean susceptibles de necesitar refuerzo educativo. Además se añadirán a esta relación alumnos repetidores y que pasen de curso con materias pendientes.
- El equipo de atención a la diversidad elaborará una memoria final de curso.

### **A lo largo de todo el curso:**

- Revisión y seguimiento de los ACNEES y ANCES.
- Asesoramiento en la realización de las adaptaciones curriculares correspondientes así como en la preparación de actividades de estimulación y refuerzo.

- Detección de a.c.n.e.e.s y otros alumnos con necesidades.
- Familias: Información orientación y formación. Charlas y entrevistas.
- Participación en las C.C.P. y en los temas y proyectos que de ellas se deriven.
- Seguimiento del Plan de Acción Tutorial y de las medidas de atención a la diversidad.
- Recogida de fichas de refuerzo generadas por los tutores y profesores de apoyo, acerca de los alumnos y actuaciones llevadas a cabo.
- Colaboración con otras instituciones que incidan en el proceso educativo de determinados alumnos (PTSC).

### 10-Seguimiento y evaluación del Plan,

<b>Tie m</b>	<b>Primer trimestre:</b>	<b>Segundo trimestre</b>	<b>Tercer trimestre:</b>	<b>Largo del curso</b>
<b>I N S T R U M E N T O S</b>	*Actualización ATDI *Calendario de fechas *Recogida de orientaciones *Recogida de orientaciones *Programación tras eval. Inic. *Fichas de refuerzo *Actas *Actas *Actas *Informe psicopedagógico *Actas	*Actualización ATDI *Rellenar DIACS *Informes psicopedagógicos *Recogida orientaciones *Fichas de Refuerzos *Actas	*Actualización ATDI *Rellenar DIACS *Informes psicopedagógicos *Informes psicopedagógicos *Memoria final *Fichas de Refuerzos *Actas *Documentos de memoria	*Informe psicopedagogi *Protocolos establecidos *Actas *Tlfn, correo electr. Reunio.
<b>P R O C E D</b>	*Reunión inicial EOEP-E.D. *Reunión inicial EOEP-tutores *ReuniónEOEP-Especialistas	*Reunión EOEP-ED *Seguimiento ACS *Evaluación colectivas 4º y 2º *Reunión EOEP-Especialistas	*Reunión EOEP-ED *Seguimiento ACS *Orientaciones psicopedagogi *Evaluación de alumnos I-5	*Evaluacion psicopedagogica *Evaluación sociofam, segui.

<b>I M I E N T O S</b>	*Evaluación inicial *Demanda asignación refuerzos *CCP *Evaluación colectivas 6° *Evaluación trimestral	*Evaluación refuerzos *Evaluación trimestral	*Eval final EOEP- Especialis *Eval final de refuerzos *Evaluación final *Memoria general	*CCP  *Coordinación instituc
<b>R E S P O N S A B L E S</b>	*EOEP-E.Directivo *EOEP-Tutores *EOEP-PPT-MAL *Junta de evaluación *Tutores-Prof. apoyo *Comisionados *EOEP-Tutores 6° *Junta de evaluación	*EOEP-E.Directivo *Tutores especialistas *EOEP-Tutores 4°,2° *Tutores-Prof. Apoyo *Junta de evaluación	*EOEP-E.Directivo *Tutores especialistas *EOEP-Tutores *EOEP-Tutores Infantil 5 *EOEP-Especialistas *Tutores-Prof. Apoyo *Junta de evaluación *E.Directivo	*EOEP  *EOEP, PTSC  *Comisionados  *Coordinados con instituciones(E,D, Tutores,PTSC, EOEP)

Este Plan debe ser flexible y responder a las necesidades de cada momento por lo que, si las condiciones del Centro se vieran alteradas por cualquier motivo durante el periodo escolar, se procedería a realizar las modificaciones oportunas.

### **11-Coordinación con otros organismos.**

Enumeramos algunas de las instituciones con las que habitualmente el centro establece relaciones de coordinación ya sea directamente a través del Equipo Directivo, los tutores o familias, y/o indirectamente a través del EOEP o la PTSC.

- Ayuntamiento
- CEAS
- IMSERSO
- Atención al menor
- Salud Primaria
- Salud Mental

-Distintos hospitales de la Comunidad de Castilla-León, Castilla-La Mancha y Comunidad de Madrid, principalmente.

-Asociación Síndrome de Down de la provincia

## **12-Documentación**

Toda la documentación del alumnado se guardará en su expediente. Esta documentación será:

- Informes psicopedagógicos
- Dictámenes de escolarización
- Informes sociales
- Informes médicos u otros relevantes aportados por la familia
- El Documento Individual de Adaptación Curricular Significativa
- Informes trimestrales desde la tutoría a padres
- Informes de seguimiento trimestral y final de los especialistas, que deberán estar en posesión de la tutoría en el momento de iniciar la evaluación en el centro.
- Informes de necesidades de compensación educativa (Alta y/o Baja) según ANEXO V y VI de Compensación Educativa
- Ficha de Refuerzo Educativo

## **13-Anexos**

\*Plantillas de documentos de uso para el centro:

\*Documento genérico de derivación para solicitar la evaluación psicopedagógica

\*informes trimestrales y finales de especialistas

\*Informes de necesidades de compensación educativa

\*Ficha de refuerzo educativo

# 7.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

## **I.- Introducción**

La tutoría es un elemento inherente a la función docente y al Currículum. Por tanto, todo el profesorado está implicado en la acción tutorial, independientemente de que sea o no, tutor de un grupo de alumnos. La función tutorial pone en primer plano las características de la educación y presta más atención al carácter personalizado, individualizado, integral y diverso de la enseñanza. La tutoría, orientación e intervención psicopedagógica integran el Currículo, como oferta educativa dirigida a todos los aspectos del aprendizaje y a la maduración de la personalidad del alumnado.

La planificación y desarrollo de este Plan de Acción tutorial se ampara en la legislación actual recogida en el Proyecto Educativo de Centro.

De todas ellas señalamos:

- **Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo del 2006.**

- **Decreto 51/ 2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los/as alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

- **Orden 1921/2007 de 27 de noviembre**, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

- Orden de 29 de junio de 1994, Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de Educación Primaria e Infantil.

- **Real Decreto 82/1996 de 26 de enero Reglamento Orgánico.**

- **ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio**, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León. En la Sección 2.<sup>a</sup> Planificación y Desarrollo y en el Artículo 15 se indica que en el Proyecto educativo debe incluirse el Plan de Acción Tutorial. En tanto se recojan normas y orientaciones para su desarrollo nos acogemos al siguiente plan.

## **II.- Objetivos de la función tutorial.**

1. Impulsar, poner en práctica y, mejorar el Plan de Acción Tutorial.
2. Priorizar y tomar decisiones relativas a los diferentes apartados del programa que se considere necesario aplicar en el centro.
3. Establecer el proceso de Acción Tutorial: fijación de objetivos, roles, temporalización, recursos y evaluación.

## **III.- Funciones del tutor/a**

### **\* Respecto al alumnado**

- 1.- Ajustar la enseñanza a las características peculiares del alumnado previendo las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y realizando las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.

2.- Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas en el entorno sociocultural y natural y contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica.

4.- Favorecer los procesos de madurez personal, el conocimiento de si mismo y la autoestima.

5.- Facilitar la integración del alumnado en el grupo de clase y en el centro

6.- Contribuir a la personalización de la educación, a su carácter integral y armónico favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y teniendo en cuenta las diferencias individuales.

7.-Destacar los aspectos orientadores de la educación atendiendo al contexto en el que vive el alumnado, al futuro que les espera, favoreciendo los aprendizajes más funcionales, de modo que la escuela les aporte una educación para la vida.

#### **\*Respecto al profesorado**

1.- Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial

2.- Efectuar un seguimiento de los procesos de enseñanza en el alumnado para detectar las posibles dificultades y necesidades educativas.

3.- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo para dar respuesta a las dificultades o necesidades educativas.

4.- Coordinar la información acerca del alumnado que tienen los distintos docentes.

5. – Coordinar el proceso evaluador del alumnado y asesorar en la promoción interciclo, previa audiencia de su padre, madre y/o tutores legales..

6.- Posibilitar líneas de acción común a todos los docentes en el marco del Proyecto Educativo.

7.- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.

8.- Informar al resto del profesorado del grupo de alumnos/as de todo aquello que les concierne en relación con la actividad docente y el rendimiento académico.

9.- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa Psicopedagógica en los términos establecidos en el Plan de intervención.

10.- Atender y supervisar al alumnado en los periodos de recreo, en actividades lectivas y extraescolares.

**\*Respecto a los padres y madres.**

1.-. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa: docentes, alumnado, madres/padres y otras entidades locales.

2.- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.

3.- Informar a las familias de todo aquello que les concierna respecto a sus hijos/as.

4.- Implicar, en la medida de lo posible, a las familias en labores de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.

**\*Respecto a otros profesionales.**

1.- Canalizar la participación de los servicios de apoyo externo que colaboran en los procesos de escolarización y atención educativa del alumnado .

**IV.- Criterios para la selección de actividades.**

- Recursos humanos, materiales y funcionales del Centro.
- Adecuación a las características del Centro y del entorno.
- Adecuación a las características del alumnado.
- Prioridades establecidas en el Proyecto Educativo y Concreciones Curriculares.

**V.- Programación de objetivos por etapas educativas.**

**1)\* Objetivos Educación Infantil**

- Conocer las características del alumnado.
- Ayudar al alumnado a conocer su nuevo entorno escolar.
- Realizar la observación sistemática de las conductas manifestadas por el escolar.
- Favorecer la aceptación de las diferencias individuales que cada escolar presenta, así como facilitar y canalizar la integración de los/as niños/as con posibles deficiencias y limitaciones en el aula.
- Facilitar la familiarización con los materiales, objetos y espacios del aula, fundamentalmente a través del juego, la dramatización y el lenguaje.
- Desarrollar y mejorar el lenguaje tanto en la comprensión como en la expresión.

- Facilitar la adquisición de hábitos de autonomía y de autocuidado.
- Ayudar a lograr un estado emocional que facilite su integración en el grupo, así como su desarrollo como persona.
- Potenciar las relaciones con la familia.

## 2)\* **Objetivos de Educación Primaria.**

- Conocer las características personales, familiares, ambientales, escolares... del alumnado.
- Familiarizarles con el centro (si no lo conocen).
- Observar de manera progresiva y sistemática las diferentes conductas, rasgos y estilos de aprendizajes del alumno/a.
- Impulsar la aceptación de las diferencias individuales, favoreciendo la integración de todo el alumnado en el grupo.
- Desarrollar valores y actitudes de responsabilidad, trabajo, compañerismo...
- Potenciar las relaciones con la familia.
- Favorecer la interiorización de hábitos de trabajo y estudio.
- Conocer y desarrollar actividades de prevención del Plan de Convivencia del centro.

## **VI.- Actividades Educación Infantil**

### **CON EL ALUMNADO**

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
1 Acogida e integración de los alumnos/as.	1.- Visitas programadas del alumnado de nueva escolarización a la escuela.	E.I. 3 años	Finales del curso anterior
	2 . – Jornada de acogida, llegada y presentación, contacto inicial, juegos de integración, juegos dirigidos, carteles personales de identificación (periodo de adaptación).	E.I. 3 años	Septiembre
	3.- Ayudar al niño/a a conocer su nuevo entorno escolar: -Físico: centro, aula... -Social: compañeros/as, profesorado...	E.I. 3 años	1er Trimestre

	4.- Actividades de acogida y de integración de los alumnos nuevos que se incorporan al grupo.	E.I. 3,4,5a.	Momento de la incorporación
--	---	--------------	-----------------------------

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
2 Organización y funcionamiento del grupo-clase.	1.- Entrevista individual con las familias donde faciliten datos evolutivos, biográficos, familiares, médicos, sociales...) que nos permitan un mejor conocimiento del alumno/a. 2.- Observar las conductas manifestadas por el/la niño/a en diferentes momentos y situaciones. 3.- Detección-prevención del “alumnado en riesgo” . 4.- Concreción con el EOEP de medidas específicas de carácter preventivo. 5.- Establecer normas de convivencia, de utilización y cuidado de los materiales del aula, de observación de rutinas y tiempos de la jornada escolar.	E.I 3 a.  E.I.3-4-5a.  E.I.3-4-5a.  E.I.3-4-5a.  E.I.3-4-5a.	Reunión periodo de Adaptación con las familias 1er Trimestre  1er Trimestre  2 Trimestre  1er Trimestre

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
3 Adquisición y Mejora de hábitos de trabajo	1.- Ayudar a facilitar la adquisición de hábitos de autonomía y autocuidado: vestido, alimentación, ordenación del aula...(VER ANEXO I) 2.- Desarrollo progresivo de hábitos posturales, actitud de escucha, turnos de palabra... 3.- Potenciación del lenguaje oral a nivel comprensivo y expresivo: asamblea, poesías, conversación, trabalenguas, dramatizaciones, canciones, cuentos... 4.- Actividades de segmentación y análisis en el nivel oral. 5.- Acercamiento inductivo a la estructura narrativa: (esquema de cuentos a nivel oral) Escuchar y narrar, completar,	E.I. 3-4-5 a.  E.I. 3-4-5 a.  E.I. 3-4-5 a.  E.I. 3-4-5	Todo el curso  Todo el curso  Todo el curso  Todo el curso

	inventar...	a. E.I. 3-4-5	
--	-------------	------------------	--

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
4 Desarrollo personal y adaptación escolar.	1.- Planificar actividades que faciliten la participación del alumnado, la relación entre ellos/as y el desarrollo de una imagen positiva de sí mismos/as. Actividades para mejorar la autoestima. 2.-Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, integración y participación en la vida del aula, centro y del entorno. 3.-Desarrollar las actividades propuestas desde el Plan de Convivencia del centro	E.I. 3-4-5 a.  E.I. 3-4-5 a.  E.I. 3-4-5 a.	Todo el curso   Todo el curso   Todo el curso

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
5 Proceso de aprendizaje y evaluación	1.- Detectar posibles dificultades en el aprendizaje del alumnado. 2. – Concretar ajustes en la programación y dinámica del aula para dar respuesta a las necesidades educativas del grupo y/o determinados alumnos/as. 3.- Elaboración de adaptaciones curriculares para los a.c.n.e.e.s. 4.- Informar trimestralmente a las familias sobre la marcha escolar del alumnado. 5.- Realizar, al final de ciclo, el informe individualizado de Evaluación de cada alumno/a. 6.- Entrevista con tutores/as de E. Primaria para analizar y concretar la información referida al grupo, y alumnado concreto.	E.I. 3-4-5 a.  E.I.3-4-5 a.  E.I. 3-4-5 a.  E.I.3-4-5 a.  E.I.5 años  E.I. 5 años	Todo el curso Todo el curso  Todo el curso Fin de trimestre  Junio  Septiembre

## CON EL PROFESORADO

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
1 Coordinación con maestros especialistas.	<p>1 . – Conocer el horario de cada maestro/a especialista que imparta clase al grupo.</p> <p>2.- Informarles de las características del grupo y de cada alumno/a.</p> <p>3.- Intercambiar información sobre los niños/as:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo y avances.</li> <li>- Actividades realizadas por ellos.</li> <li>- Conductas observadas.</li> </ul> <p>4.- Tratar de coordinar la metodología y estrategias comunes para conseguir cambiar conductas inapropiadas en el alumnado.</p> <p>5.- Coordinar la evaluación trimestral y final recabando la información necesaria que debe plasmarse en el informe escrito de la evaluación trimestral y final de cada alumno/a.</p>	<p>E.I. 3-4-5 a.</p> <p>E.I. 3-4-5 a.</p> <p>E.I. 3-4-5 a.</p> <p>E.I. 3-4-5 a.</p>	<p>Septiembre</p> <p>Septiem.octubr</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Trimestre y final</p>

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
2 Coordinación con maestros de apoyo	<p>1 . – Conocer el horario del alumnado con n.e.e.</p> <p>2.- Intercambiar información de aspectos que afectan a los a.c.n.e.e.</p> <p>3.- Participar con maestros/as en la elaboración de las ACS.</p> <p>4.- Conocer las actividades específicas para a.c.n.e.e. realizarlas con ellos e informar de ellas a los especialistas que trabajan en el grupo.</p> <p>5.- Intercambiar información sobre alumnado con n.e.e.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desarrollo y avances.</li> <li>- actividades a realizar</li> <li>- conductas observadas.</li> </ul> <p>6 . –Coordinar las sesiones de evaluación, intercambiando y recabando la información necesaria que debe plasmarse en el informe escrito de evaluación.</p>	<p>E.I. 3-4-5 a.</p> <p>E.I. 3-4-5 a.</p> <p>E.I. 3-4-5 a.</p> <p>E.I. 3-4-5 a.</p> <p>E.I. 3-4-5 a.</p>	<p>1º Trimestre</p> <p>1º Trimestre</p> <p>Trimestral</p> <p>1º Trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Trimestre-final</p>

		E.I. 3-4-5 a.	
--	--	------------------	--

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
3 Equipo de ciclo	1.-Programar los contenidos de trabajo de las reuniones de ciclo y su temporalización. 2.- Desarrollo y seguimiento de las tareas planificadas para el curso. 3.- Evaluación final y toma de decisiones para el curso siguiente.	E.I. 3-4-5 a.  E.I. 3-4-5 a.  E.I. 3-4-5 a.	Septiembre  Todo el curso  Junio

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
4 Otros Profesionales	1.- Reunirse con el EOEP para conocer la situación de los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales. 2.- Intercambiar información sobre diferentes estrategias a utilizar con los/as niños/as con n.e.e. 3.- Dar información al EOEP, a través del modelo de Solicitud, sobre posibles casos de niños/as susceptibles de evaluación. 4.- Solicitar colaboración del EOEP, para los informes de evaluación final de los/as alumnos/as con n.e.e. que terminan la Etapa .	E.I. 3-4-5 a.  E.I. 3-4-5 a.  E.I. 3-4-5 a.  E.I. 5 años	Septiem-octubr  1º Trimestre  Todo el curso  Junio

### CON LAS FAMILIAS

Bloque de actividad	Actividades	Ciclo/Nivel	Temporalización
1	1.- Reunión con las familias para conocer el funcionamiento	E.I. 3-4-5	1ºTrimestre

Información participación y cooperación familias-centro.	del centro (horarios, normas, participación) y el periodo de adaptación	a.	1ºTrimestre
	2.- Entrevistas individuales con cada familia para recabar y dar información necesaria acerca de sus hijos/as	E.I. 3-4-5	1ºTrimestre
	3.- Conocer la situación socio-educativa de las familias por medio de una entrevista inicial.	a.	Todo el curso
	4.- Informar periódicamente a las familias de conductas y actitudes de sus hijos/as, así como de los nuevos avances en su aprendizaje.	E.I. 3-4-5	Todo el curso
	5.- Mostrar interés por ayudar a sus hijos, facilitar el anclaje de los aprendizajes y hábitos de estudio, organizar tiempos de juego, descanso y alimentación adecuados.	a.	Todo el curso
	6.-Fomentar el diálogo, como vía de intercambio de información, análisis de la realidad y resolución de conflictos.	E.I. 3-4-5	
		a.	

**VII.- ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PRIMARIA  
CON EL ALUMNADO DE PRIMARIA**

Bloque de actividad	Actividades	Nivel	Temporalización
1	1.- Presentación del/a tutora y el resto de profesores/as del grupo.	todos	1ª sem septiem
Acogida e integración de los alumnos	2.- Presentación de los/as alumnos/as y conocimiento mutuo.	todos	1ª semseptiem
	3.- Familiarizarles con el centro (los nuevos), con sus instalaciones y los diferentes profesionales que en él trabajan.	todos	Todo el curso (nuevos)
	4.- Conocimiento del aula.	todos	1ª sem
	5.- Actividades del Plan de Acogida para el nuevo alumnado.	todos	Todo el curso

Bloque de actividad	Actividades	Nivel	Temporalización
2	1 . – Recogida de información sobre el alumnado: personal,	todos	Septiembre

<p>Organización y funcionamiento del grupo-clase</p>	<p>rendimiento dificultades de aprendizaje, n.e.e...</p> <p>2.- Organización y funcionamiento del aula: consensuar normas de comportamiento, responsabilidades, celebraciones y fechas señaladas, buscar juntos soluciones a los conflictos...</p> <p>3.- Desarrollo de actividades grupales, organización de grupos de refuerzo educativo..</p> <p>4.- Identificación de alumnos/as con dificultades de aprendizaje y/o adaptación escolar y planificar medidas de refuerzo y/o A.C.</p> <p>5.- Concretar con el EOEP el momento para pasar Pruebas de Detección de Dificultades y con resultados planificar actuaciones.</p> <p>6. –Concretar con el EOEP medidas específicas preventivas.</p> <p>7.- Explicar a los alumnos/as las funciones del/a tutor/a.</p> <p>8.- Que el alumnado conozca los derechos y deberes, las normas de convivencia y disciplina del Plan de Convivencia y el R.RI.</p> <p>9.- Establecer las normas de funcionamiento de clase, redactadas en términos positivos y adaptadas a la edad del alumnado.</p> <p>1 0 . – Promover formas diferentes de agrupamiento en función del tipo de actividad y características del alumnado y del aula.</p> <p>11.- Ejercitar el diálogo y la reflexión del alumnado como procedimiento para analizar el funcionamiento del grupo.</p> <p>1 2 . –Planificar medidas de refuerzo pedagógico y/o adaptación curricular para alumnos/as concretos.</p>	<p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>1º E.P.</p> <p>1º y 2ª</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p>	<p>Octubre</p> <p>Septiembre</p> <p>Septie-Octubre</p> <p>Todo el curso</p> <p>1º2º3º Trimestr</p> <p>Septiembre</p> <p>Septiembre</p> <p>Septie-octubre</p> <p>Septie-octubre</p> <p>Semanalmente</p> <p>Todo el curso</p>
<p>Bloque de actividad</p>	<p>Actividades</p>	<p>Nivel</p>	<p>Temporalización</p>
<p>3 Adquisición y Mejora de hábitos</p>	<p>1.-Desarrollo y afianzamiento de hábitos de trabajo autónomo: sentarse correctamente, actitud de escucha, tiempo de permanencia continuada en la tarea, orden en la realización, cuidado del material, organización del trabajo personal.</p>	<p>todos</p>	<p>Todo el curso</p>

de trabajo	2.-Desarrollo y afianzamiento de hábitos de trabajo en el hogar, en colaboración con la familia, atendiendo a tiempos de rendimiento y mostrándoles como hacer dicho horario y la distribución del trabajo. (VER ANEXO II).	todos	Todo el curso
	3.-Desarrollo de hábitos relacionados con la salud y el bienestar personal: vestido, aseo, higiene, alimentación	todos	Todo el curso
	4.-Ayuda a la Planificación de estudio y organización del trabajo personal.	3º y 4º	Todo el curso
	5.-Adquisición de la lecto- escritura y aproximación inductiva a la estructura narrativa (cuentos), modalidad de lenguaje escrito: comprensión lectora y expresión escrita.	1º y 2º	Todo el curso
	6.-Afianzamiento de la lecto- escritura, instrucción a la estructura narrativa, y aproximación inductiva a los textos expositivos: comprensión lectora y expresión lectiva.	3º,4º,5º,6º	Todo el curso
	7.-Instrucción sistemática en la estructura expositiva de los textos escritos: comprensión lectora y expresión escrita.	5º y 6º	Todo el curso
	8.-Usar Estrategias de resolución de problemas lógico-matemáticos	Todos	Todo el curso

Bloque de actividad	Actividades	Nivel	Temporalización
4 Desarrollo personaS y adaptación escolar	1.-Tareas grupales que promuevan la participación, cooperación y relación entre los/as alumnos/as.	todos	Todo el curso
	2.-Actividades que fomenten la convivencia y participación del alumnado en la vida del centro y del aula.	todos	Todo el curso
	3.-Actividades para desarrollar una imagen positiva de sí mismos.	todos 5º y 6º	Todo el curso
	4.-Desarrollar tareas de información y orientación académica con los/as alumnos/as que terminan la etapa de Educación Primaria.	(6º curso)	fin de curso
	5.-Desarrollar las actividades propuestas desde el Plan de Convivencia del Centro	Todos	Todo el curso

Bloque de actividad	Actividades	Nivel	Temporalización
5 Proceso de aprendizaje y evaluación	1.-Evaluación inicial del grupo para ajustar la programación de aula	todos	Septiembre
	2.-Evaluación continua y registro de progresión en el aprendizaje del alumnado e identificación de los que necesitan más ayuda.	todos	Todo el curso
	3. Solicitar la colaboración del EOEP para identificar y evaluar las necesidades educativas del grupo o de ciertos alumnos/as.	todos	Todo el curso
	4.-Concretar ajustes en la programación y dinámica del aula para dar respuesta a las n.e. del grupo y/o de determinado alumnado.	todos	1 vez trimestre
	5.-Desarrollar medidas de refuerzo pedagógico y/o A.C.	todos	Junio
	6.-Informar trimestralmente a las familias sobre la marcha escolar del alumnado. Reunión evaluación del tutor y docentes del grupo.	4° todos	2° Trimestre 3° trimestre
	7.-Realizar, al final del ciclo, el informe individual de evaluación de cada alumno. Reunión evaluación del tutor y docentes del grupo.	todos	Junio
	8.-Diagnóstico evaluación de competencia lingüístico-matemática.	todos	septiembre
	9.-Reunión de tutor/a con el resto de docentes del grupo (apoyos de PT y/o A L y EOEP, en su caso) para decidir la promoción al final del ciclo y determinar en cada caso concreto las medidas educativas necesarias, de refuerzo pedagógico o de adaptación curricular.		
	10.-Trasladar, al final del ciclo, el expediente al nuevo/a tutor/a.		
	11.-Entrevista con el nuevo/a tutor/a para analizar y completar información referida al grupo y a los/as alumnos/as concretos.		

**CON EL PROFESORADO**

Bloque de actividad	Actividades	Nivel	Temporalización
1 Coordinación con maestros/as especialistas	<p>1.-Conocer el horario de cada maestro/a especialista que imparte clase en el grupo de alumnos/as que tutela.</p> <p>2.-Informarles acerca de las características del grupo de alumnos/as y de cada uno de ellos/as.</p> <p>3.-Intercambiar información sobre los niños/as: desarrollo y avances, actividades a realizar con ellos, conductas observadas.</p> <p>4.-Coordinar la metodología a utilizar con el grupo, estrategias comunes para conseguir cambiar conductas inapropiadas .</p> <p>5.-Coordinar la evaluación final recabando la información necesaria para el informe escrito de la evaluación final de cada alumno/a</p>	<p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p>	<p>Septiembre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p> <p>Junio</p>

Bloque de actividad	Actividades	Nivel	Temporalización
2 Coordinación con maestros de apoyo	<p>1.-Conocer su horario de a.c. n.e.e. del grupo de alumnos/as.</p> <p>2.-Intercambiar información acerca de los aspectos que afectan a los a.c.n.e.e.</p> <p>3.-Colaborar con los tutores en la elaboración de las A.C.s.</p> <p>4.-Conocer las actividades específicas para los a.c.n.e.e.s., para realizarlas con ellos e informar de ellas a los docentes especialistas que trabajan con ese grupo de alumnos.</p> <p>5.-Intercambiar información sobre a.c.n.e.es.: desarrollo y avances, actividades a realizar, conductas observadas...</p> <p>6.-Coordinar las sesiones de evaluación, intercambiar y recabar la información necesaria para el informe escrito de evaluación final.</p>	<p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p> <p>todos</p>	<p>1 Trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Cuando necesite</p> <p>1 Trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Junio</p>

Bloque de actividad	Actividades	Nivel	Temporalización
---------------------	-------------	-------	-----------------

3	1.-Programar los contenidos de trabajo de las reuniones de ciclo y su temporalización.	todos	1ª quincena de septiem
Equipo de ciclo	2.- Desarrollo y seguimiento de tareas planificadas para el curso.	todos	Todo el curso
	3.- Evaluación final y toma de decisiones para el curso siguientes	todos	Junio

Bloque de actividad	Actividades	Nivel	Temporalización
4	1.- Reunirse con EOEP para conocer la situación de a.c.n.e.e.	todos	Septiem-octubr
Otros Profesionales	2.- Intercambiar información sobre diferentes estrategias a utilizar con los a.c.n.e.e.s. y colaborar en la elaboración de la ACS.	todos	1º Trimestre
	3 . – Dar información al E O E P de posibles casos de niños/as que puedan ser susceptibles de evaluación.	todos	Todo el curso
	4.- Solicitar colaboración del equipo en la realización de los informes de evaluación final de a.c.n.e.e.s.que terminan la etapa.	6º	Junio

### CON LAS FAMILIAS

Bloque de actividad	Actividades	Nivel	Temporalización
1	1.- Reunión con las familias para recordar el funcionamiento del centro (horarios, normas, participación) .	todos	1º trimestre
Información, participación y Cooperación familias-centro	2.- Entrevistas individuales con cada familia para recabar y dar información necesaria acerca de sus hijos/as	todos	1º trimestre
	3.- Conocer la situación socio-educativa de las familias por medio de la entrevista inicial.	todos	1º trimestre
	4.- Informar periódicamente a las familias de conductas y actitudes de sus hijos/as, así como de los nuevos avances en	todos	Todo el curso



Es necesario poder evaluar con los/as propios/as alumnos y alumnas, así como con el resto del profesorado, las actividades que se vayan realizando en la tutoría para, si fuese necesario, introducir las oportunas modificaciones.

Algunas de las actividades que se podrían realizar en este apartado son:

**\* Actividades de evaluación con el alumnado:**

- De su propio proceso escolar (según las edades).
- De las actividades de la tutoría.

**\* Actividades de evaluación y coordinación con el profesorado específico:**

- Del funcionamiento del grupo.
  - Del rendimiento escolar.
  - Del Plan de Tutoría.
  - Del Plan de Convivencia en el centro
  - De la propia Acción Docente
  - De la prueba Evaluación de Diagnóstico de las Competencias Básicas
  - De las actividades complementarias realizadas
  - De todos proyectos en los cuales esté inmerso el centro.
  - Del Plan de Acogida
  - Del Plan de lectura y comprensión lectora
  - Del Plan de Atención a la Diversidad
- \* Actividades de evaluación con las familias:**
- Del funcionamiento del grupo.
  - De las actuaciones llevadas a cabo con la familia

**X.-Recursos**

1.- Recursos personales.

Tutores

Responsable de biblioteca

Responsable de extraescolares

Coordinador de ciclo (fijo o variable)

2.- Recursos materiales generales:

Programas definidos en el P.C.

Pizarra digital

Bibliográficos

Psicopedagógicos

### 3.- Recursos específicos seleccionados

Técnicas de estudio

La convivencia en el aula

Tutoría para la diversidad

Técnicas de grupo

## **ANEXO I**

### **INFANTIL**

#### INFANTIL 3, 4 Y 5 AÑOS

Toda relación horaria va destinada en general a ubicar al niño en el mundo a través de hábitos y tiende a realizarse de modo lúdico, de modo que aprender es prácticamente jugar.

Contar y cantar cuentos infantiles, aunque parezca que no nos entienden. Especialmente esta actividad es importante antes de dormir.

- La demanda de trabajo partirá de la escuela, la mayor parte de las veces.
  
- Lo importante es hacer una tarea concreta todos los días a la misma hora, que en el futuro vincule al hábito de estudio.
  
- Se sugiere un tiempo donde los padres interactúan con el niño o niña en un juego aprendizaje.
  
- El juego es variado, pero la característica que debe poseer es la de realizarse todos los días a la misma hora, en un espacio destinado a este asunto.
  
- Es importante graduar la dificultad y el tiempo de atención, de acuerdo con la edad del niño o niña. No debe en ningún caso reprocharse al niño o niña, de estas edades su falta de atención. Si eso ocurre algo falla y no sabemos atraer su atención.
  
- Una actividad interesante puede ser leer cuentos con imágenes, o buscar personajes, o elementos de los que va conociendo en la escuela.

## **ANEXO II**

### **Hacia el autocontrol en hábitos de estudio 1° y 2° de Primaria**

## Desde el ámbito de la tutoría

- Realizar con ayuda del profesor y/o los padres su planificación horaria de trabajo y estudio individual, que no coincide con el de clase
- El tutor presenta el horario de clase y lo presenta en la pizarra digital a su curso.
- Debajo aparecerá una tabla sin rellenar con los espacios distribuidos

<b>Horas</b>	<b>lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>

- 1ª Decisión, ninguna/o alumna/o trabajará más de una hora en el hogar.
- 2º Cada alumno anota en su cuaderno qué hora del día va a realizar los deberes escolares. Cada alumno elige su hora de DEBERES. Todos los días a la misma hora. Solo se concederá que haya niños, que por razones muy justificadas, algún día tengan que cambiar esa hora.
- 3º El tutor preguntará uno a uno a todo el alumnado qué hora ha elegido y porqué. Se trata de hacerles comprender, que no es una buena hora inmediatamente después de comer, porque nuestro riego sanguíneo se ocupa de activar el estómago y no lo hace en nuestro cerebro.
- 4º Debe propiciarse que después de comer, se tomen un descanso y pasadas dos horas, cada alumno ya puede empezar a decidir a qué hora cree que estará más concentrado en el trabajo de casa.

5º Vamos a decidir para cada alumno cual es la asignatura de menor a mayor dificultad en el estudio.

Por ejemplo E. Física, F.Musical, Plástica, Inglés, Matemáticas, Conocimiento del Medio, Lengua

Cada alumno/a debe explicitar la secuencia propia

6° En todas las asignaturas, comenzaremos siempre por los ejercicios que tengamos que hacer, salvo que sea imprescindible aprender algo antes de poder hacer los ejercicios.

7° Antes de ir eligiendo tiempo, ejercicios de asignatura y estudio de asignatura, deben saber que la distribución se irá haciendo de menos complejidad a más complejidad y por tanto de menos tiempo distribuido a más tiempo distribuido. Esto es como en E. Física y otras actividades humanas, sacaremos más rendimiento si empezamos por lo fácil y vamos calentando, para llegar a lo difícil en el momento de máximo rendimiento.

8° Teniendo en cuenta esos supuestos, los niños tienen que ir distribuyendo, las asignaturas que tienen que estudiar hoy, anticipando las que tendrán mañana. Esto es, no se pone uno a hacer ejercicios que me han pedido hoy o estudiar algo que me han explicado hoy, si no son asignaturas que tenga mañana en clase. Esos ejercicios y estudio los aplazaré hasta el día antes en que tenga esas asignaturas.

9° Anticipar ejercicios de la asignatura más fácil para cada uno, y el estudio de la misma, luego la siguiente menos fácil y así hasta la más difícil. Una vez metida en cada cajón, se distribuye el tiempo de una hora para cada asignatura, estimando lo que se puede tardar y nunca se puede superar la hora de trabajo. Lo normal es que a medida que los ejercicios y complejidad de estudio de la asignatura se distribuya más tiempo.

10° si el tiempo llega y no me ha dado tiempo, las primeras veces, tendré que darme una tregua y afinar en sucesivos días afinar en la estimación temporal, pasada una semana, no me tengo que perdonar el tiempo y presionarme para acabar en el tiempo previsto.

10° Tomar tres o cuatro alumnos al azar y mostrar cómo lo han distribuido para que sirvan de modelo.

Una sugerencia importante es que entre asignatura y asignatura trabajada se descansen uno o dos minutos, para estirarse, beber agua etc.

## **2° parte:**

### **Técnicas de estudio**

Al término, cada uno debe hacer una valoración diaria en dos minutos, en un cuaderno y en su casa de:

1º He distribuido bien el tiempo y me ha dado tiempo o no a hacer todo

2º He comprendido o no todos los ejercicios y he aprendido o no todo lo estudiado

3º Me siento bien o mal por cómo he llevado a cabo la sesión de estudio de hoy.

Al término de una semana, se podrá comprobar experimentalmente que quien más puntos acumula es quien más éxito escolar obtiene.

### **El papel de la familia.**

Lograr el hábito de trabajo de nuestros hijos es, tan fácil o difícil, como lograr que cuando se enfadan no rompan el televisor, Es cuestión de transmitirles el valor que damos al objeto o a la actividad.

La familia debe ser asertiva (padre o madre) en que todos los días, a la misma hora haga sus tareas. Solo si existen otras actividades que lo impidan, podrán hacer variar el horario, que será el mismo cada semana.

La familia debe respetar el tiempo de trabajo del alumno/a.

-No interrumpes con mensajes del tipo: tráeme, ayúdame, ve a buscar etc. Ese tiempo debe respetarse y el niño/a debe saber, ver y sentir que es así.

-El horario debe respetarse como se respeta cualquier tiempo de trabajo, llegada la hora del cambio de actividad, en los primeros momentos, la familia debe ser asertiva e indicarle, que como mucho se le dan cinco minutos más (mostrar las manecillas de un reloj).

-La familia (padre o madre) no se sientan al lado del niño/a porque suelen ser estímulos aversivos (Vamos, date prisa, así no vamos a ninguna parte, qué torpe eres, tus amigos habrán acabado ya, me pones nervioso/a con tu lentitud etc.). Al terminar cada periodo (10' o 15'), el niño consultará puntualmente algo que no ha podido resolver y le ofrece ayuda, no sustituye su trabajo y le dice cómo debe hacerlo.

-A medida que va cumpliendo sus tiempos, horarios y actividades, deben animar al chico/a y decirle lo orgullosos que se sienten de él o ella.

### **3º y 4º de Primaria**

#### **Autocontrol en hábitos de estudio**

La clave principal para lograr el autocontrol de los hábitos de estudio, está en que el alumnado pase un mínimo de diez horas en varias semanas trabajando con la ayuda del tutor/a todos los apartados.

Hay una importante relación entre el tiempo invertido en la vivenciación del diseño

DIA	PREGUNTÉ		TERMINÉ		ESTUDIÉ EN CASA 5,30-6,15	ME SIENTO		
	SI	NO	SI	NO		Bien	Regular	Mal
1								
2								
5								
6								
7								
8								

en el aula y la trasferencia al hogar.

Debe asegurarse al alumnado que de estar atentos a todo el diseño y asegurarse de haber comprendido bien todo lo que se va haciendo en el aula, aumenta las probabilidades de que le saquen un rendimiento mayor

Deben experimentarlo en el aula, y desde el primer día exportarlo al hogar, dando oportunidad a todo el alumnado para que exprese todas las dificultades con las que se va encontrando y pedir al resto de los compañeros soluciones que les han valido ante dificultades similares.

Una vez terminado todo el programa, debe mantenerse durante las siguientes semanas un seguimiento, a modo de encuesta grupal, pidiéndoles incluso que vayan informando de las notas que se van poniendo, para que comprendan la relación entre el esfuerzo realizado y los resultados académicos obtenidos.

Desde la tutoría, se puede establecer una planilla de evaluación, dado que el aumento de buenos resultados, elevará la propia autoestima como profesional.

**Desde el ámbito de la tutoría.**

-Una revisión de lo que ocurre en clase.

**\*Hábitos externos al centro escolar**

-Tener un lugar concreto para el trabajo y estudio individual en casa debe afianzarse en el hogar.

- Ordenar su material de modo que no tenga distractores durante el trabajo y estudio. Debe estar asegurado en el hogar.

- Ordenar el material escolar antes de ir al centro de estudio, debe haber logrado completa autonomía .

-Eliminar y reducir hábitos inadecuados:

.Comer durante el estudio

. Levantarse en exceso

.Escuchar música durante el periodo de trabajo

.Hacer continuas consultas a los padres o hermanos.

### **Autocontrol en hábitos de estudio**

La clave principal para lograr el autocontrol de los hábitos de estudio, está en que el alumnado pase un mínimo de diez horas en varias semanas trabajando con la ayuda del tutor/a todos los apartados.

Hay una importante relación entre el tiempo invertido en la vivenciación del diseño en el aula y la transferencia al hogar.

Debe asegurarse al alumnado que de estar atentos a todo el diseño y asegurarse de haber comprendido bien todo lo que se va haciendo en el aula, aumenta las probabilidades de que le saquen un rendimiento mayor.

Deben experimentarlo en el aula, y desde el primer día exportarlo al hogar, dando oportunidad a todo el alumnado para que exprese todas las dificultades con las que se va encontrando y pedir al resto de los compañeros soluciones que les han valido ante dificultades similares.

Una vez terminado todo el programa, debe mantenerse durante las siguientes semanas un seguimiento, a modo de encuesta grupal, pidiéndoles incluso que vayan informando de las notas que se van poniendo, para que comprendan la relación entre el esfuerzo realizado y los resultados académicos obtenidos.

Desde la tutoría, se puede establecer una planilla de evaluación, dado que el aumento de buenos resultados, elevará la propia autoestima como profesional.

- Realizar con ayuda del profesor y/o los padres su planificación horaria de trabajo y estudio individual, que no coincide con el horario de clase.

-El tutor presenta el horario de clase y lo presenta en la pizarra digital a su curso.

“Este es nuestro horario de clase

Horas	lunes	Martes	Miércoles	Jueves	viernes
9- 9,50					
9,50- 10,40					
10,40- 11,45					
12,15- 13,10					
13,10 -14					

-Debajo aparecerá una tabla sin rellenar con los espacio distribuidos pero no el tiempo que no excederá en ningún caso los  $\frac{3}{4}$  de hora en 4° de primaria.

Horas	lunes	Martes	Miércoles	Jueves	viernes
10´					
15´					
15´					
20´					

-1ª Decisión, ninguna/o alumna/o trabajará más de una hora en el hogar.

2ºCada alumno anota en su cuaderno qué hora del día va a realizar los deberes escolares. Cada alumno elige su hora de DEBERES. Todos los días a la misma hora. Solo se concederá que haya niños, que por razones muy justificadas, algún día tengan que cambiar esa hora.

3ºEl tutor preguntará uno a uno a todo el alumnado qué hora ha elegido y porqué. Se trata de hacerles comprender, que no es una buena hora inmediatamente después de comer, porque nuestro riego sanguíneo se ocupa de activar el estómago y no lo hace en nuestro cerebro.

4° Debe propiciarse que después de comer, se tomen un descanso y pasadas dos horas, cada alumno ya puede empezar a decidir a qué hora cree que estará más concentrado en el trabajo de casa.

5° Vamos a decidir para cada alumno cual es la asignatura de menor a mayor dificultad en el estudio. Cada uno tiene las suyas

Por ejemplo E. Física, F. Musical, Plástica, Inglés, Matemáticas, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales, Lengua

Cada alumno/a debe explicitar la secuencia propia.

6° En todas las asignaturas, comenzaremos siempre por los ejercicios que tengamos que hacer, salvo que sea imprescindible aprender algo antes de poder hacer los ejercicios.

7° Antes de ir eligiendo tiempo, ejercicios de asignatura y estudio de asignatura, deben saber que la distribución se irá haciendo de menos complejidad a más complejidad y por tanto de menos tiempo distribuido a más tiempo distribuido. Esto es como en E. Física y otras actividades humanas, sacaremos más rendimiento si empezamos por lo fácil y vamos calentando, para llegar a lo difícil en el momento de máximo rendimiento.

8° Teniendo en cuenta esos supuestos, los niños tienen que ir distribuyendo, las asignaturas que tienen que estudiar hoy, anticipando las que tendrán mañana. Esto es, no se pone uno a hacer ejercicios que me han pedido hoy o estudiar algo que me han explicado hoy, si no son asignaturas que tenga mañana en clase. Esos ejercicios y estudio los aplazaré hasta el día antes en que tenga esas asignaturas.

9° Anticipar ejercicios de la asignatura más fácil para cada uno, y el estudio de la misma, luego la siguiente menos fácil y así hasta la más difícil. Una vez metida en cada cajón, se distribuye el tiempo de una hora para cada asignatura, estimando lo que se puede tardar y nunca se puede superar la hora de trabajo. Lo normal es que a medida que los ejercicios y complejidad de estudio de la asignatura se distribuya más tiempo.

10° Si el tiempo llega y no me ha dado tiempo, las primeras veces, tendré que darme una tregua y afinar en sucesivos días afinar en la estimación temporal, pasada una semana, no me tengo que perdonar el tiempo y presionarme para acabar en el tiempo previsto.

10 Tomar tres o cuatro alumnos al azar y mostrar cómo lo han distribuido para que sirvan de modelo.

Una sugerencia importante es que entre asignatura y asignatura trabajada se descansen uno o dos minutos, para estirarse, beber agua etc.

2º parte: Técnicas de estudio

## **TÉCNICAS DE ESTUDIO DESDE LA TUTORÍA 3º y 4º DE PRIMARIA**

### **\*Hábitos externos al centro escolar**

-Tener un lugar concreto para el trabajo y estudio individual en casa debe iniciarse en el hogar.

- Ordenar su material de modo que no tenga distractores durante el trabajo y estudio. Debe ir habituándose en el hogar.

- Ordenar el material escolar antes de ir al centro de estudio, debe lograr autonomía a lo largo del ciclo en el hogar.

-Eliminar y reducir hábitos inadecuados:

.Comer durante el estudio

. Levantarse en exceso (se permite levantarse al término de cada trabajo o estudio realizado)

.Escuchar música durante el periodo de trabajo

.Hacer continuas consultas a los padres o hermanos.

### **\*Autocontrol en el estudio**

- Realizada con ayuda del profesor y o los padres su planificación horaria de trabajo y estudio individual, que no tiene porqué coincidir con el de clase se pasa a:

- Distribución personal del tiempo dedicado al trabajo (ejercicios) o estudio de cada asignatura de modo previo a las que tendrá que atender al día siguiente, a veces coincide con lo visto en el mismo día, pero lo habitual es que no.

- En la planificación se comienza por los ejercicios del área que resulta más fácil. Una vez terminados se estudia y repasa para comprobar lo que hemos aprendido.

-Terminados los ejercicios se dispone a estudiar.

**Debo recordar:**

*1º Todos los días debo empezar y terminar a la **misma hora** y no hay nada ni nadie que pueda alterar ese horario por norma.*

*2º En mi mesa de estudio **debe haber**: Apuntes, texto, cuaderno del área que voy a estudiar, diccionario, lápiz, bolígrafo, rotuladores. Todo lo demás debe estar lejos.*

*3º Tengo que sentarme en una **silla dura**, no blanda, no en el sofá, no música.*

*4º Ya tengo todo preparado. Me siento. Cierro los ojos **respiro profundamente diez** veces, muy despacio, para que el oxígeno llegue hasta mi vientre y percibo que mis brazos caídos a lo largo del cuerpo, cuelgan a los lados de la silla, se quedan pesados y percibo el bienestar de la relajación.*

*5º Imagino cómo voy a estudiar y cómo voy a estar concentrado.*

*6º Es importante comenzar haciendo una estimación del tiempo que creo que voy a emplear en estudiar el tema, es una aproximación, que hará que el cerebro se programe en función del tiempo estimado. Hay que lograr acomodarse a ese tiempo y en los primeros días se podrá ser un poco flexible (cinco minutos más o menos) el resto de los días hay que lograrlo en los tiempos previstos.*

*7º Abro el texto y cuaderno. Si es un tema que debo hacer ejercicios, **comenzaré por los ejercicios** que es una parte más mecánica y fácil, pero previa fijación del tiempo que voy a dedicar a ellos.*

*8º **Comienzo por el área más fácil**, para ir precalentando. Veo el título del tema y a pesar de que ya sé, más o menos, de que trata voy a **escribir las diez preguntas**, que a mí personalmente me interesaría que me contestara el tema, aunque luego no me dé respuesta a ninguna y tenga que ingeníarmelas para buscar la solución por otros medios.*

*9º **Leo rápidamente los titulares** como en las noticias: son los títulos de los apartados que contempla el tema y solo me interesa saber lo que anuncian, asegurándome de que comprendo absolutamente todo lo que anuncian.*

*10º **Leo muy rápidamente todo el tema**, sin pararme demasiado, trato de tener una visión de conjunto de qué va el tema y por tanto lo único que me importa es esa visión general y si aparece alguna palabra que no conozco, la anoto, para buscarla en el diccionario.*

*11° Comienzo con el primer **titular** y leo muy despacio el contenido, enterándome de todo lo que dice. Hago el primer ejercicio de recuperación en la memoria a corto plazo, recitando en voz alta aquello de lo que me acuerdo. Me planteo: si tuviese que resumir este apartado a que dos o tres frases lo reduciría. Escribo esas dos o tres frases. Si esas frases tuviese que resumirlas en una palabra cada una de ellas, a que dos o palabras las reduciría. Releo por última vez el párrafo o párrafos de este titular y hago lo mismo con todos los demás párrafos de cada titular y el tema entero.*

*12° He comprobado que necesito memorizar unas cuantas categorías en varios apartados. Puedo utilizar algunas de estas reglas **mnemotécnicas**:*

*-Pinto con rotulador siempre las mismas categorías, por ejemplo; de rojo los titulares, un primer apartado de verde, si hay varias categorías dentro de uno verde, todas de azul, y si hay subcategorías, las pinto de amarillo. El código de color que emplee siempre debe ser el mismo.*

*-Cada categoría a memorizar voy a buscarle una palabra inicial, de modo que todas las primeras palabras de esas categorías formen una frase que recuerde mejor.*

*-Cada categoría a memorizar, voy a buscarle una letra inicial de modo que al colocarlas de un modo significativo digan una palabra que yo recuerde mejor.*

*-Voy a ir colocando cada categoría en un espacio concreto desde mi casa al cole, o al revés, así al hacer el recorrido mental, recordaré qué categoría coloqué en cada lugar.*

*-O bien voy a colocar cada categoría en un lugar de mi casa, de modo que al hacer el camino mentalmente surjan las categorías memorizadas.*

*- Voy a dar una categoría de estas a cada uno de mis amigos o amigas, atendiendo a algún otro criterio por ejemplo, ésta que es la más difícil para x, esta que es más simpática para y, esta que es más larga para z.*

*13° Creo que me sé el tema. Voy a tratar de **repasarlo**, sin consultar. Cuando tenga varios temas sé que los temas del centro están peor memorizados, los repasaré primero.*

*14° Voy a dejar hecho un **esquema** del mismo, que me permita darle un vistazo, solo un vistazo antes de acostarme.*

*15° Me levanto, me estiro, voy a beber agua, miro por la ventana, 1 minuto y vuelvo a por mi segundo tiempo y área previstos. Ya me queda la mitad.*

*16° Continúo y descanso dos minutos al término del segundo tiempo. Continúo hasta el final.*

**17º Voy a evaluarme** y esto lo debo hacer cada día en la última hoja del cuaderno:

- ☞ nota que me pongo por atención
- ℓ nota que me pongo por comprensión
- ℓ nota que me pongo por organización y seguimiento de los pasos
- ℓ nota que me pongo por cómo me sé el tema
- ℓ nota que me pongo por cómo me siento yo al haber logrado hacerme con el tema.

### **Otras actividades a desarrollar desde la tutoría**

- Iniciar en la ejecución de técnicas básicas de resumen, esquema, subrayado, apuntes...
  - Iniciación en la preparación y realización de exámenes.
  - Perfeccionar la lectura comprensiva, sin olvidar la fluidez lectora.
- Los niveles medios de lectura para 3º y 4º de Primaria se estiman en 80 y 100 palabras por minuto.
- Leer al menos dos libros de lectura por placer, cada trimestre, e iniciar en hacer algún tipo de valoración o ficha resumen.
  - Iniciar el uso de diccionario
  - Iniciar en el uso de la biblioteca de aula, centro o pública para consultas.
  - Uso de la biblioteca para préstamos de libros.

### **\*Técnicas de trabajo**

#### **-Subrayado**

Dirigido en 3º y con autonomía en 4º

#### **-Resumen de texto**

.Resumen oral del texto leído en 3º

.Resumen oral e iniciar el resumen escrito del texto leído en 4º

#### **-Esquema**

.Iniciación en la colocación de epígrafes principales en 4º

.Relaciones con flechas iniciar en 3º y afianzar en 4º

.Iniciar en 4º la utilización de llaves.

#### **-Apuntes y toma de notas**

.Iniciar en 3º con dictado

.Iniciar la toma de notas de una exposición oral en 4º

**\*Fichas**

- De ortografía
- De vocabulario

**\*Gráficos**

- Iniciar el estudio de diagramas en 4º
- Iniciar la construcción de diagramas de siluetas en 4º

**\*Escalas**

- Iniciar estudio y construcción en 4º

**\*Búsqueda de información y consulta**

- Iniciar el uso del diccionario en 4º
- Iniciar la búsqueda y consulta en libros del aula desde 4º

**\*Cumplimentar cuestionarios**

- Iniciar en 4º

**\*Confección de murales**

- Iniciar en 4º

**\*Técnicas grupales**

- Iniciar exposiciones orales libres durante 5' en 4º
- Conversación dirigida, iniciar en 3º
- Diálogo oral iniciar en 4º

***Cuestiones Sociales***

Relaciones con nuestros compañeros y amigos

Relaciones con nuestras compañeras y amigas

Relaciones con nuestros padres, nuestros profesores, los adultos y ancianos.

Debate, discusión y propuestas para solucionar determinados problemas y conflictos.

¿Actuamos de igual modo en la calle, en casa y en la escuela?

Al término cada uno debe hacer una valoración diaria en dos minutos, en un cuaderno y en su casa de:

1ºHe distribuido bien el tiempo y me ha dado tiempo o no a hacer todo

2ºHe comprendido o no todos los ejercicios y he aprendido o no todo lo estudiado

3ºMe siento bien o mal por cómo he llevado a cabo la sesión de estudio de hoy.

Al término de una semana, se podrá comprobar experimentalmente que quien más puntos acumula es quien más éxito escolar obtiene.

### **El papel de la familia.**

Lograr el hábito de trabajo de nuestros hijos es tan fácil o difícil como lograr que cuando se enfadan no rompan el televisor, Es cuestión de transmitirles el valor que damos al objeto o a la actividad.

La familia debe ser asertiva (padre o madre) en que todos los días, a la misma hora haga sus tareas. Solo si existen otras actividades que lo impidan, podrán hacer variar el horario, que será el mismo cada semana.

La familia debe respetar el tiempo de trabajo del alumno/a.

-No interrumpa con mensajes del tipo: tráeme, ayúdame, ve a buscar etc. Ese tiempo debe respetarse y el niño/a debe saber, ver y sentir que es así.

-El horario debe respetarse como se respeta cualquier tiempo de trabajo, llegada la hora del cambio de actividad, en los primeros momentos, la familia debe ser asertiva e indicarle, que como mucho se le dan cinco minutos más (mostrar las manecillas de un reloj).

-La familia (padre o madre) no se sientan al lado del niño/a porque suelen ser estímulos aversivos (Vamos, date prisa, así no vamos a ninguna parte, qué torpe eres, tus amigos habrán acabado ya, me pones nervioso/a con tu lentitud etc.). Al terminar cada periodo, el niño consultará puntualmente algo que no ha podido resolver y le ofrece ayuda, no sustituye su trabajo y le dice cómo debe hacerlo.

-A medida que va cumpliendo sus tiempos, horarios y actividades, deben animar al chico/a y decirle lo orgullosos que se sienten de él o ella.

### **5 y 6 de Primaria      Recorrido para el hábito de estudio**

#### **TÉCNICAS DE ESTUDIO**

##### **\*Hábitos externos al centro escolar**

-Tener un lugar concreto para el trabajo y estudio individual en casa debe afianzarse en el hogar.

- Ordenar su material de modo que no tenga distractores durante el trabajo y estudio. Debe estar asegurado en el hogar.

- Ordenar el material escolar antes de ir al centro de estudio, debe haber logrado completa autonomía .

-Eliminar y reducir hábitos inadecuados:

.Comer durante el estudio

. Levantarse en exceso

.Escuchar música durante el periodo de trabajo

.Hacer continuas consultas a los padres o hermanos.

### **Autocontrol en hábitos de estudio**

La clave principal para lograr el autocontrol de los hábitos de estudio, está en que el alumnado pase un mínimo de diez horas en varias semanas trabajando con la ayuda del tutor/a todos los apartados, desde la tutoría.

Hay una importante relación entre el tiempo invertido en la vivenciación del diseño en el aula y la transferencia al hogar.

Debe asegurarse al alumnado que de estar atentos a todo el diseño y asegurarse de haber comprendido bien todo lo que se va haciendo en el aula, aumenta las probabilidades de que le saquen un rendimiento mayor.

Deben experimentarlo en el aula, y desde el primer día exportarlo al hogar, dando oportunidad a todo el alumnado para que exprese todas las dificultades con las que se va encontrando y pedir al resto de los compañeros soluciones que les han valido ante dificultades similares.

Una vez terminado todo el programa, debe mantenerse durante las siguientes semanas un seguimiento, a modo de encuesta grupal, pidiéndoles incluso que vayan informando de las notas que se van poniendo, para que comprendan la relación entre el esfuerzo realizado y los resultados académicos obtenidos.

Desde la tutoría, se puede establecer una planilla de evaluación, dado que el aumento de buenos resultados, elevará la propia autoestima como profesional.

### **Desde el ámbito de la tutoría.**

- Una revisión de lo que ocurre en clase.

DIA	PREGUNTÉ		TERMINÉ		ESTUDIÉ EN CASA 5,30-6,15	ME SIENTO		
	SI	NO	SI	NO		Bien	Regular	Mal
1								
2								
5								
6								
7								
8								

- Realizar con ayuda del profesor y/o los padres su planificación horaria de trabajo y estudio individual, que no coincide con el horario de clase .

-El tutor presenta el horario de clase y lo presenta en la pizarra digital a su curso.

“Este es nuestro horario de clase

Horas	lunes	Martes	miércoles	Jueves	viernes
9- 9,50					
9,50- 10,40					
10,40- 11,45					
12,15- 13,10					
13,10 -14					

-Debajo aparecerá una tabla sin rellenar con los espacio distribuidos pero no el tiempo que no excederá en ningún caso una hora en 4º de primaria.

Horas	lunes	Martes	miércoles	Jueves	viernes
10´					

15'					
15'					
20'					

-1ª Decisión, ninguna/o alumna/o trabajará en 6º más de una hora en el hogar.

2º Cada alumno anota en su cuaderno qué hora del día va a realizar los deberes escolares. Cada alumno elige su hora de DEBERES. Todos los días a la misma hora. Solo se concederá que haya niños, que por razones muy justificadas, algún día tengan que cambiar esa hora.

3º El tutor preguntará uno a uno a todo el alumnado qué hora ha elegido y por qué. Se trata de hacerles comprender, que no es una buena hora inmediatamente después de comer, porque nuestro riego sanguíneo se ocupa de activar el estómago y no lo hace en nuestro cerebro.

4º Debe propiciarse que después de comer, se tomen un descanso y pasadas dos horas, cada alumno ya puede empezar a decidir a qué hora cree que estará más concentrado en el trabajo de casa.

5º Vamos a decidir para cada alumno cual es la asignatura de menor a mayor dificultad en el estudio. Cada uno tiene las suyas

Por ejemplo E. Física, F. Musical, Plástica, Inglés, Matemáticas, Conocimiento del Medio, Lengua

Cada alumno/a debe explicitar la secuencia propia.

6º En todas las asignaturas, comenzaremos siempre por los ejercicios que tengamos que hacer, salvo que sea imprescindible aprender algo antes de poder hacer los ejercicios.

7º Antes de ir eligiendo tiempo, ejercicios de asignatura y estudio de asignatura, deben saber que la distribución se irá haciendo de menos complejidad a más complejidad y por tanto de menos tiempo distribuido a más tiempo distribuido. Esto es como en E. Física y otras actividades humanas, sacaremos más rendimiento si empezamos por lo fácil y vamos calentando, para llegar a lo difícil en el momento de máximo rendimiento.

8º Teniendo en cuenta esos supuestos, los niños tienen que ir distribuyendo, las asignaturas que tienen que estudiar hoy, anticipando las que tendrán mañana. Esto es, no se pone uno a hacer ejercicios que me han pedido hoy o estudiar

algo que me han explicado hoy, si no son asignaturas que tenga mañana en clase. Esos ejercicios y estudio los aplazaré hasta el día antes en que tenga esas asignaturas.

9º Anticipar ejercicios de la asignatura más fácil para cada uno, y el estudio de la misma, luego la siguiente menos fácil y así hasta la más difícil. Una vez metida en cada cajón, se distribuye el tiempo de una hora para cada asignatura, estimando lo que se puede tardar y nunca se puede superar la hora de trabajo. Lo normal es que a medida que los ejercicios y complejidad de estudio de la asignatura se distribuya más tiempo.

10º si el tiempo llega y no me ha dado tiempo, las primeras veces, tendré que darme una tregua y afinar en sucesivos días afinar en la estimación temporal, pasada una semana, no me tengo que perdonar el tiempo y presionarme para acabar en el tiempo previsto.

10º Tomar tres o cuatro alumnos al azar y mostrar cómo lo han distribuido para que sirvan de modelo.

Una sugerencia importante es que entre asignatura y asignatura trabajada se descansen uno o dos minutos, para estirarse, beber agua etc.

2º parte:

Técnicas de estudio

### **-Comenzar siempre con un ejercicio de relajación-concentración**

#### **\*Autocontrol en el estudio**

- Realizar su planificación horaria de trabajo y estudio individual, que no tiene porque coincidir con el de clase, pero sí ser anticipativo de lo que se va a trabajar al día siguiente.
- Como deseamos crear el hábito es importante ponerse a estudiar todos los días a la misma hora y quitarse a la misma hora, como se hace en otros hábitos.
- Distribución adecuada del tiempo dedicado al trabajo o estudio de cada asignatura de modo previo a las que tendrá que atender al día siguiente. Esa distribución se puede plantear en tiempos de  $\frac{3}{4}$  de hora por área.
- Realización de trabajos y tareas escolares solicitadas desde el aula.
- Ejecución de técnicas básicas de resumen, esquema, subrayado, apuntes...
- Preparación y realización de exámenes.

- Perfeccionar la lectura comprensiva, sin olvidar la fluidez lectora.
- Leer al menos un libros de lectura por placer, cada semana, y en hacer algún tipo de valoración o ficha resumen.
- Uso habitual de diccionario
- Uso de la biblioteca del hogar, aula, centro o pública para consultas.
- Uso de la biblioteca para préstamos de libros.

### **\*Técnicas de trabajo**

#### **-Subrayado**

De forma autónoma

#### **-Resumen de texto**

- .Resumen oral del texto leído
- .Resumen oral y escrito de un texto leído

#### **-Esquema**

- .Colocación de epígrafes principales
- .Relaciones con flechas iniciar
- .Utilización de llaves
- .Iniciar en 5º esquemas numéricos

#### **-Cuadros sinópticos**

.Iniciación en 6º con cuadros de doble entrada

#### **-Apuntes y toma de notas**

- .Dictados
- .Iniciar la toma de notas de una exposición oral en 5º

### **\*Fichas**

- De ortografía
- De vocabulario
- Iniciar fichas de resumen de lecturas

### **\*Gráficos**

- Estudio de diagramas en 5º y 6º
- Iniciar construcción de diagramas de siluetas en 5º
- Iniciar en 5º la construcción de diagramas sectoriales.
- Iniciar construcción de diagramas lineales en 6º

**\*Escalas**

- Estudio y construcción en 5°

**\*Búsqueda de información y consulta**

- Uso del diccionario
- Búsqueda y consulta en libros del aula
- Búsqueda y consulta de libros en la biblioteca desde 6°

**\*Realizar encuestas y entrevistas**

- Iniciar en 6°

**\*Cumplimentar cuestionarios**

**\*Confección de murales**

**\*Comentarios de texto**

- Iniciar en 6°

**\*Narraciones y descripciones**

- Iniciar en 5°

**\*Redacción**

- Iniciar en 5°

**\*Técnicas grupales**

- Exposiciones orales libres durante 5´
- Exposiciones orales con ayuda de pizarra iniciar en 5°
- Exposiciones orales con ayuda de medios audiovisuales empezar en 6°
- Conversación
- Diálogo oral
- Diálogo escrito iniciar en 5°
- Debate-coloquio iniciar en 6°

***PROCEDIMIENTOS BÁSICOS***

*1º He decidido comenzar a **crear el hábito** para estudiar, y como quiera que no soy más torpe que otras compañeras voy a comenzar desde mañana.*

*2º Decido a qué **dos horas diarias voy a estudiar** y qué áreas voy a estudiar cada día. Tengo que distribuir el número de horas que dispongo en todo el verano y a qué ritmo debo estudiar para que me de tiempo a estudiar y la última semana a repasar.*

3° Todos los días debo empezar y terminar a la **misma hora** y no hay nada ni nadie que pueda alterar ese horario por norma.

4° En mi mesa de estudio **debe haber**: Apuntes, texto, cuaderno del área que voy a estudiar, diccionario, lápiz, bolígrafo, rotuladores. Todo lo demás debe estar lejos.

5° Tengo que sentarme en una **silla dura**, no blanda, no en el sofá, no música.

6° Ya tengo todo preparado. Me siento. Cierro los ojos **respiro profundamente diez** veces, muy despacio, para que el oxígeno llegue hasta mi vientre y percibo que mis brazos caídos a lo largo del cuerpo, cuelgan a los lados de la silla, se quedan pesados y percibo el bienestar de la relajación.

7° Abro los ojos y dibujo en un folio un **signo de infinito**, o un ocho tumbado y sin mover el cuerpo, ni la cabeza, solo los ojos, desplazo estos por las líneas del infinito u ocho tumbado, siempre de derecha a izquierda, comenzando desde el lado derecho hacia el izquierdo y de arriba hacia abajo, en sentido contrario de las agujas del reloj, este ejercicio puedo hacerlo contando hasta diez veces que pase por el mismo punto. Después cierro los ojos, y cruzo los dedos de las manos repitiendo el ejercicio. Con ello estoy preparando a ambos hemisferios cerebrales para que tengan un tono óptimo de concentración.

8° Es importante comenzar haciendo una estimación del tiempo que creo que voy a emplear en estudiar el tema, es una aproximación, que hará que el cerebro se programe en función del tiempo estimado. Eso quiere decir que a la mitad del tiempo estimado, debería haber llegado a la mitad del tema.

9° Abro apuntes, texto y cuaderno. Si es un tema que debo hacer ejercicios, **comenzaré por los ejercicios** que es una parte más mecánica y fácil, pero previa fijación del tiempo que voy a dedicar a ellos.

10° **Comienzo por el área más fácil**, para ir precalentando. Veo el título del tema y a pesar de que ya sé, más o menos, de que trata voy a **escribir las diez preguntas** que a mí personalmente me interesaría que me contestara el tema, aunque luego no me de respuesta a ninguna y tenga que ingeniármelas para buscar la solución.

11° **Leo rápidamente los titulares** como en las noticias: son los títulos de los apartados que contempla el tema y solo me interesa saber lo que anuncian, asegurándome de que comprendo absolutamente todo lo que anuncian.

12° **Leo muy rápidamente todo el tema**, sin pararme demasiado, trato de tener una visión de conjunto de qué va el tema y por tanto lo único que me importa es esa visión general y si aparece alguna palabra que no conozco para buscarla en el diccionario.

**13º** Comienzo con el primer **titular** y **leo muy despacio el contenido**, enterándome de todo lo que dice. Hago el primer ejercicio de recuperación en la memoria a corto plazo, recitando en voz alta aquello de lo que me acuerdo. Me planteo: si tuviese que resumir este apartado a que dos o tres frases lo reduciría. Escribo esas dos o tres frases. Si esas frases tuviese que resumirlas en una palabra cada una de ellas, a que dos o palabras las reduciría. Releo por última vez el párrafo o párrafos de este titular y hago lo mismo con todos los demás del tema.

**14º** He comprobado que necesito memorizar unas cuantas categorías en varios apartados. Puedo utilizar algunas de estas reglas **mnemotécnicas**:

-Pinto con rotulador siempre las mismas categorías, por ejemplo; de rojo los titulares, un primer apartado de verde, si hay varias categorías dentro de uno verde, todas de azul, y si hay subcategorías las pinto de amarillo. El código de color que emplee siempre debe ser el mismo,

-Cada categoría a memorizar voy a buscarle una palabra inicial, de modo que todas las primeras palabras de esas categorías formen una frase que recuerde mejor.

-Cada categoría a memorizar, voy a buscarle una letra inicial de modo que al colocarlas de un modo significativo digan una palabra que yo recuerde mejor.

-Voy a ir colocando cada categoría en un espacio concreto desde mi casa al IES, o al revés, así al hacer el recorrido mental, recordaré qué categoría coloqué en cada lugar.

-O bien voy a colocar cada categoría en un lugar de mi casa, de modo que al hacer el camino mentalmente surjan las categorías memorizadas.

- Voy a dar una categoría de estas a cada uno de mis amigos o amigas, atendiendo a algún otro criterio por ejemplo, ésta que es la más difícil para x, esta que es más simpática para y, esta que es más larga para z.

**15º** Creo que me sé el tema. Voy a tratar de **repasarlo**, sin consultar. Cuando tenga varios temas sé que los temas del centro están peor memorizados, los repasaré primero.

**16º** Voy a dejar hecho un **esquema** del mismo, que me permita darle un vistazo, solo un vistazo antes de acostarme.

**17º** Me levanto, me estiro, voy a beber agua, miro por la ventana, pongo música 5 minutos y vuelvo a por mi segunda hora. Ya me queda la mitad.

**18º** Voy a **evaluarme** y esto lo debo hacer cada día en la última hoja del cuaderno:

x<sup>7</sup> ①      nota que me pongo por atención

Y<sub>b</sub> ②      nota que me pongo por comprensión

- ☞* nota que me pongo por organización y seguimiento de los pasos
- ℵ* nota que me pongo por cómo me sé el tema
- ☞* nota que me pongo por como me siento yo al haber logrado hacerme con el tema.

### **El papel de la familia.**

Lograr el hábito de trabajo de nuestros hijos es tan fácil o difícil como lograr que cuando se enfadan no rompan el televisor, Es cuestión de transmitirles el valor que damos al objeto o a la actividad.

La familia debe ser asertiva (padre o madre) en que todos los días, a la misma hora haga sus tareas. Solo si existen otras actividades que lo impidan, podrán hacer variar el horario, que será el mismo cada semana.

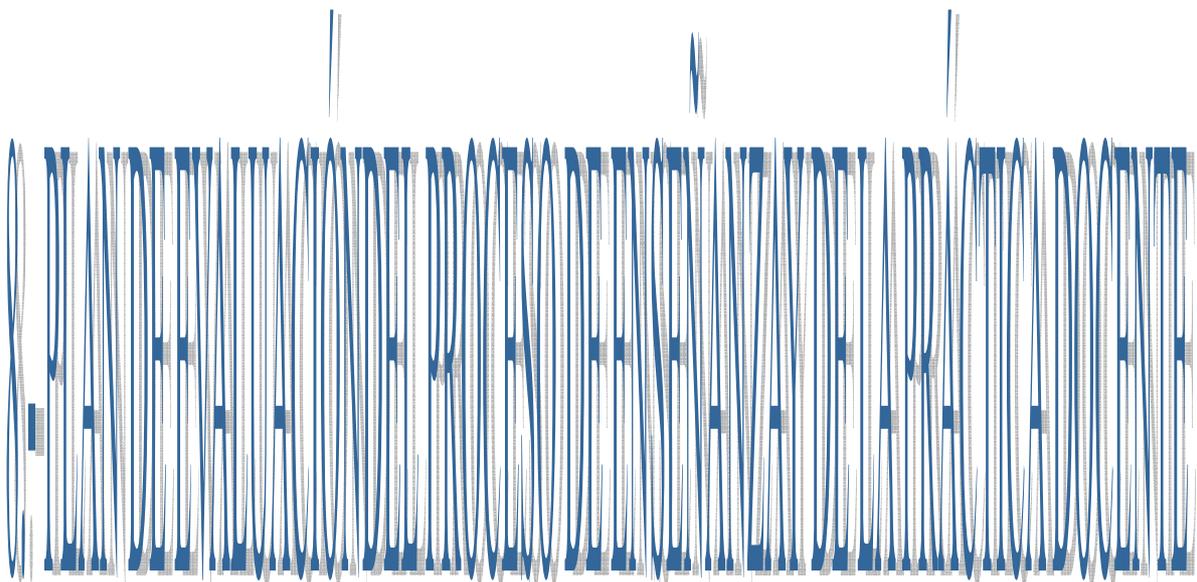
La familia debe respetar el tiempo de trabajo del alumno/a.

-No interrumpe con mensajes del tipo: tráeme, ayúdame, ve a buscar etc. Ese tiempo debe respetarse y el niño/a debe saber, ver y sentir que es así.

-El horario debe respetarse como se respeta cualquier tiempo de trabajo, llegada la hora del cambio de actividad, en los primeros momentos, la familia debe ser asertiva e indicarle, que como mucho se le dan cinco minutos más (mostrar las manecillas de un reloj).

-La familia (padre o madre) no se sientan al lado del niño/a porque suelen ser estímulos aversivos (Vamos, date prisa, así no vamos a ninguna parte, qué torpe eres, tus amigos habrán acabado ya, me pones nervioso/a con tu lentitud etc). Al terminar cada periodo, el niño consultará puntualmente algo que no ha podido resolver y le ofrece ayuda, no sustituye su trabajo y le dice cómo debe hacerlo.

-A medida que va cumpliendo sus tiempos, horarios y actividades, deben animar al chico/a y decirle lo orgullosos que se sienten de él o ella.



**CURSO:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Tutoría/Especialidad:** \_\_\_\_\_

**1. PROGRAMACIÓN DE AULA: ELABORACIÓN, CUMPLIMIENTO Y ADAPTACIÓN A LOS ALUMNOS.**

	0	1	2	3	4
Adapta los objetivos a las características del alumnado a las competencias básicas que debe alcanzar y al entorno del C.R.A. LAS TORRES.					
Establece una secuencia adecuada para los contenidos a lo largo del curso.					
Prevé el tratamiento de contenidos acordes con el Proyecto Educativo del Centro, relacionados con temas transversales.					
Establece criterios de evaluación coherentes con los objetivos y contenidos previstos.					
Establece instrumentos de evaluación y criterios de calificación y corrección coherentes con los objetivos y contenidos previstos.					
Define aspectos básicos de metodología para orientar el trabajo en el aula y establece estrategias para uso de las T.I.C. y para el trabajo de la comprensión lectora.					
Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad.					
Ajusta el desarrollo de las actividades a lo previsto en la programación didáctica del equipo internivel.					
* <i>Propuestas de mejora:</i>					

<b>2. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA: ELABORACIÓN, CUMPLIMIENTO Y ADAPTACIÓN A LOS ALUMNOS.</b>					
Ha participado en la elaboración de la programación didáctica de las áreas o materias que se imparten en el	0	1	2	3	4

ciclo o departamento y ha realizado aportaciones.					
Dispone de programación de aula en la que se concreta y adapta la programación didáctica a cada grupo.					
Tiene programadas las unidades didácticas y los materiales y recursos que prevé utilizar.					
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Aplica los instrumentos de evaluación y los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica.					
Cuenta con instrumentos para verificar el seguimiento de la programación didáctica.					
* <i>Propuestas de mejora:</i>					

<b>3. DESARROLLO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA.</b>					
El docente utiliza una metodología variada y adaptada a los contenidos y al grupo y utiliza las T.I.C. adecuadamente.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Se trabaja en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.					
El docente hace una presentación del tema para motivar al alumnado hacia el estudio de los contenidos propuestos y utiliza estrategias para descubrir sus conocimientos previos.					
El docente utiliza un discurso en el aula para desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de					

estudio.					
El alumnado participa en las actividades que se realizan en el aula, aportando sus opiniones, formulando preguntas, etc.					
El alumnado utiliza procedimientos para buscar y analizar información, para revisar, consolidar y aplicar lo aprendido, y lo contrasta con los demás.					
El alumnado realiza actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación.					
La actividad en el aula se desarrolla en un ambiente adecuado, con buenas relaciones entre el alumnado y entre este y el docente.					
El alumnado utiliza además del libro de texto, otros materiales didácticos (libros de consulta, prensa, T.I.C., etc.) para sus aprendizajes.					
* <i>Propuestas de mejora:</i>					
<b>4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.</b>					
Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes del alumnado, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Utiliza instrumentos variados para evaluar los distintos aprendizajes, coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.					
Registra las observaciones realizadas en las distintas etapas					

del proceso de evaluación (correcciones de trabajos, dificultades y logros, actitudes ante el aprendizaje,...).					
Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en el alumnado para analizar sus propios aprendizajes.					
Corrige con diligencia los ejercicios, trabajos, cuadernos, etc., entregando las calificaciones con prontitud y facilitando su revisión al alumnado.					
El profesor toma decisiones coherentes tras la evaluación de los alumnos.					
* <i>Propuestas de mejora:</i>					

<b>5. EL DESARROLLO DE LAS TAREAS PROPIAS DE SU RESPONSABILIDAD EN EL NIVEL Y LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, TUTORÍA, ETC.</b>					
Facilita la integración del alumnado y fomenta su participación en las actividades del centro.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Orienta y asesora al alumnado y analiza con los demás docentes las dificultades y logros escolares de los mismos, sus posibles causas y soluciones.					
Colabora con el equipo de orientación y apoyo del colegio o con el departamento de orientación del instituto.					
Informa a las familias, alumnado y otros docentes sobre las actividades y el rendimiento académico.					
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Favorece el trabajo en equipo y la coordinación con los					

miembros del departamento o ciclo.					
Participa en los procesos de evaluación interna que se desarrollan en el centro.					
Participa en los procesos de evaluación de la práctica docente.					
Participa en actividades de innovación o formación.					
* <i>Propuestas de mejora:</i>					

<b>6. LA IMPLICACIÓN EN LAS TAREAS DEL CENTRO QUE TIENEN QUE VER CON ORGANIZACIÓN O LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA, DE LOS MEDIOS Y RECURSOS AUDIOVISUALES Y LA RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.</b>					
Colabora en la elaboración, coordinación y evaluación de proyectos en los que participe el centro y hace propuestas de mejora al Equipo directivo y órganos colegiados.	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Participa en la organización de los medios y recursos audiovisuales o informáticos del centro.					
Participación en las actividades de la biblioteca.					
Participa, coordina y evalúa actividades complementarias que se desarrollan en el centro.					
Participa, coordina y evalúa actividades extraescolares que se desarrollan en el centro.					
* <i>Propuestas de mejora:</i>					

--

**7. LA IMPLICACIÓN EN EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y EL IMPULSO DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS EN LAS ACTIVIDADES GENERALES DEL CENTRO.**

Desarrolla estrategias para favorecer la convivencia: normas de convivencia en el aula y centro.	0	1	2	3	4
	0	1	2	3	4
Actúa como mediador/a en los conflictos surgidos y participa en comisiones de convivencia, instrucción de expedientes, etc.					
Participa en actividades o programas para favorecer la convivencia en el centro.					
Participa en las actividades dirigidas a los padres y madres para contribuir a su propia formación (escuelas de padres y madres, etc.), y procurar su participación en el centro.					
* <i>Propuestas de mejora:</i>					

**8. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.**

Evalúa y registra el seguimiento de su propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación,...).	0	1	2	3	4
Realiza una coevaluación de su propia actuación como					

docente.					
* <i>Propuestas de mejora:</i>					

*En Mijares a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

*Vº Bº: El director/a del centro:*

*Fdo. :*



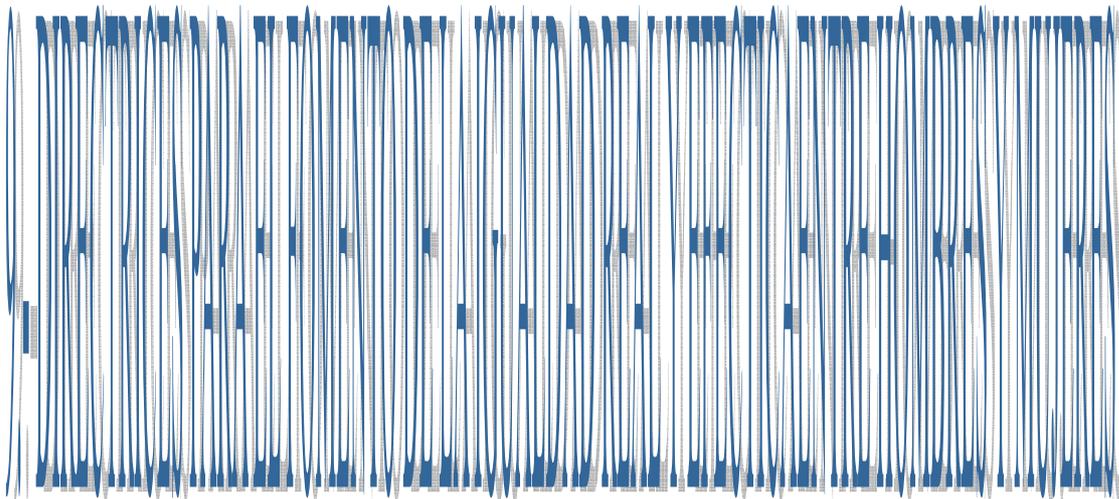
CRA LAS TORRES  
MIJARES-GAVILANES  
(ÁVILA)

**ANEXO I**

**INDICADORES DE LOGRO DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

	<b>VALORACIÓN DE 1-5</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>
Mantengo el interés del alumnado partiendo de sus experiencias, con un lenguaje claro y adaptado.		
Relaciono los contenidos y las actividades con los intereses y conocimientos previos de mis alumnos.		
Reviso y corrijo los contenidos y actividades propuestas, adecuando los tiempos, agrupamientos, materiales y espacios utilizados.		
Tengo en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos, sus ritmos de aprendizaje, posibilidades de atención, grado de motivación para adaptar los distintos momentos del proceso.		
La actividad en el aula se desarrolla en un ambiente adecuado, con buenas relaciones entre: alumno- alumno y alumno- docente.		
Me coordino con otros docentes (profesores de apoyo, PT, AL) para modificar y/o adaptar contenidos, actividades, metodología y recursos.		
Proporciono información al alumno sobre la ejecución de las tareas y como pueden mejorarlas y favorezco procesos de autoevaluación y coevaluación como docente.		
Evalúo y registro el seguimiento de mi actuación en el desarrollo de las clases: diario de clase, cuaderno de notas o		

registro de observación.		
Doy información de los progresos conseguidos y de las dificultades encontradas.		
Utilizo los resultados de evaluación para modificar los procedimientos didácticos que realizo.		



## **Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres**

Las directrices que se recogen a continuación tienen como referencia legal la LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la LEY 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León.

De acuerdo con el objetivo número 9, recogido en el artículo número 2 de la LEY 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, “Las Administraciones Públicas garantizarán una educación para la Igualdad”.

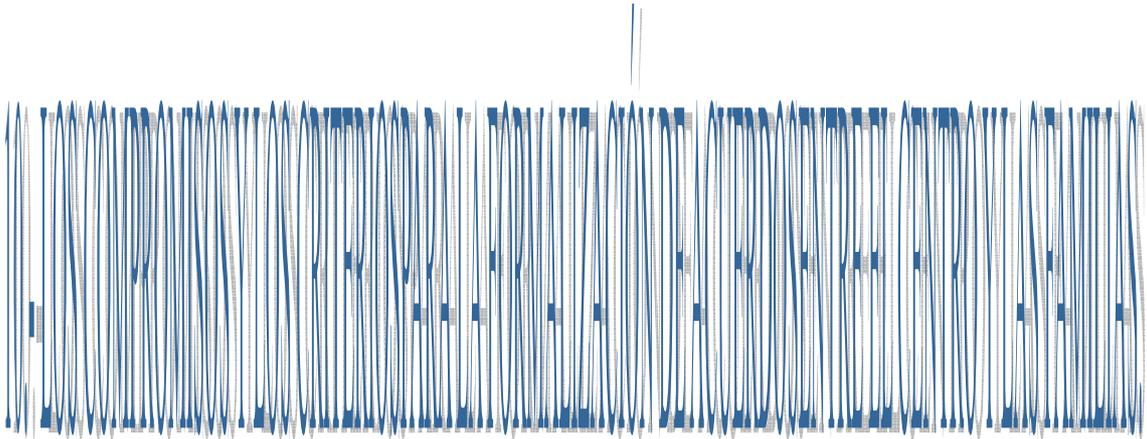
Así, en nuestro centro educativo, consideramos que, para lograr una efectiva igualdad entre hombres y mujeres, son imprescindibles dos aspectos:

- a) La implicación de toda la comunidad educativa.
- b) La puesta en valor de la coeducación como un elemento esencial que favorece la convivencia desde el respeto a las diferencias existentes entre las personas. Así, se dará especial relevancia a la igualdad de derechos y oportunidades entre alumnos y alumnas y se garantizará el aprendizaje no sexista.

De esta forma, nos planteamos los siguientes objetivos de cara a lograr el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres:

1. Prevenir y sensibilizar: consideramos fundamental que, desde la infancia, se trabaje progresivamente un cambio de mentalidad que permita superar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo y, en última instancia, combatir la Violencia de Género.
2. Vivenciar la igualdad entre géneros desde las etapas iniciales del sistema educativo: cuestionamiento de roles y estereotipos tradicionalmente asignados a cada género.
3. Construir en nuestros alumnos una identidad individual no sexista que implique una valoración de las diferencias individuales.
4. Favorecer la adquisición de habilidades para enfrentar la posible aparición de situaciones de maltrato por razón de género.

5. Fomentar la implicación y aportación de ideas para el logro de relaciones igualitarias y no sexistas, en un contexto cotidiano.





C.R.A. LAS TORRES

**MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS**

**DATOS DEL CENTRO**

COLEGIO RURAL AGRUPADO LAS TORRES

Dirección: C/ CHORRITO, Nº 2, Ávila.

C.P.: 05461. Código del centro: 05006016.

**IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE CONSIENTEN EL COMPROMISO CON EL C.R.A. LAS TORRES**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ , representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_ , matriculado en este centro en el curso escolar \_\_\_\_\_ .

**OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR CON ESTE COMPROMISO**

*La educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello, ambas partes acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:*

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.

--

<b>COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS</b>
--

*Por parte de las familias responsables legales:*

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- Otros:

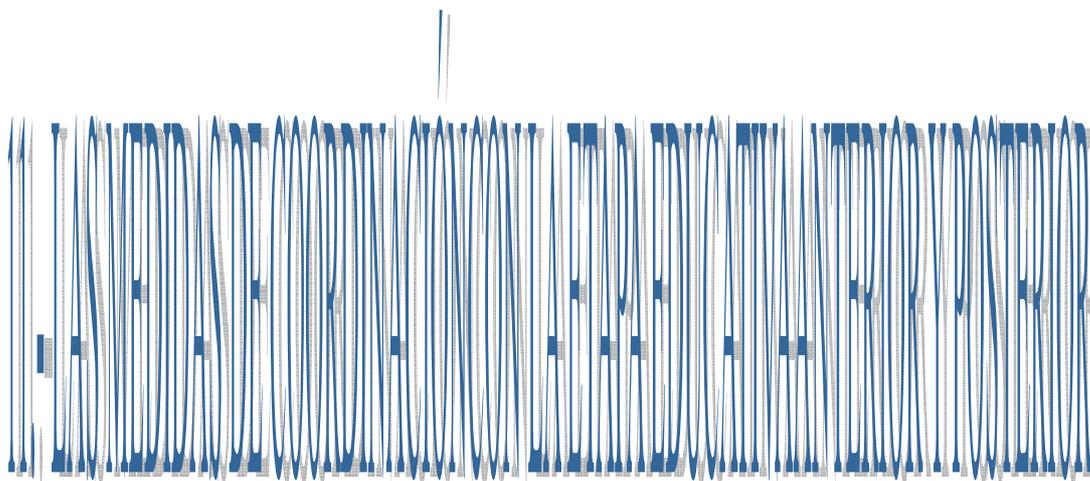
*Por parte del centro:*

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

*Este compromiso educativo se mantendrá el tiempo que el alumno/a esté matriculado en el centro y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<p><i>FIRMA Los representantes legales del alumno/a:</i></p>  <p><i>Fdo.:</i></p>	<p><i>Vº Bº: El director/a del centro</i></p>  <p><i>Fdo.: Lucía Velázquez Sacristán</i></p>
---	--



La coordinación con las diferentes etapas educativas se llevará a cabo de la siguiente manera:

A través de reuniones establecidas a lo largo del curso entre el ciclo de Educación Infantil y el primer ciclo de Educación Primaria, los profesores ponen en común los contenidos, las estrategias empleadas y los objetivos que se esperan conseguir a medida que avanza el curso.

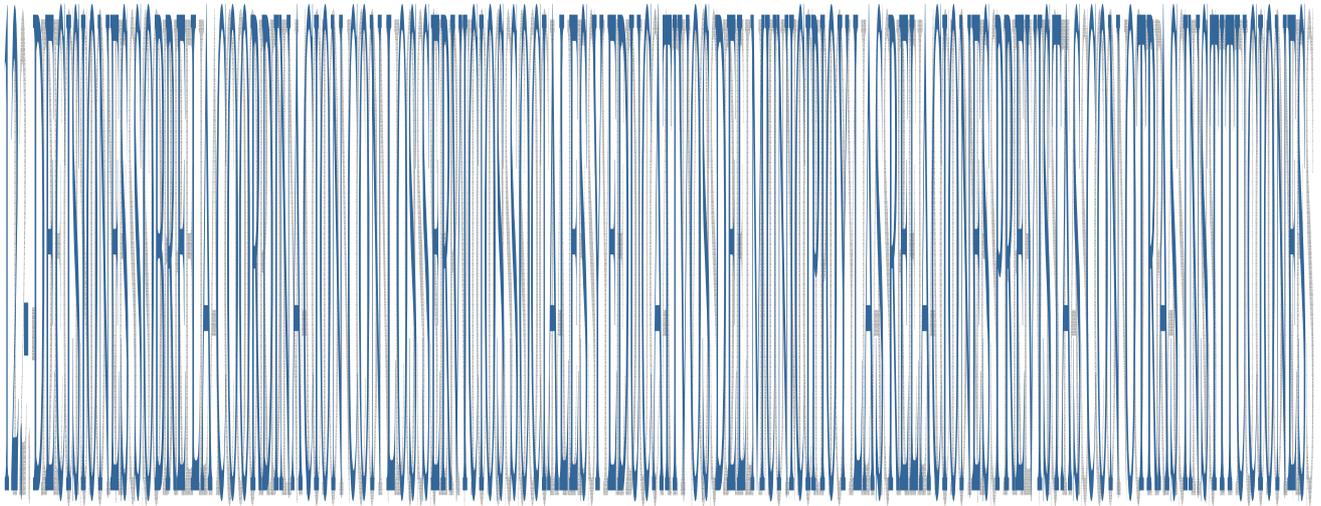
En la última reunión del curso, en junio, unos y otros hacen una valoración del grado de consecución de los objetivos propuestos para saber en qué punto de aprendizaje se encuentra el grupo que se incorporará al primer curso de Educación Primaria el próximo año y las dificultades que se hayan detectado.

El objetivo final es pasar paulatinamente a la sistematización del trabajo que se exige en Educación Primaria dando una continuidad inicial a los hábitos y habilidades aprendidos en Educación Infantil que permita a los alumnos adaptarse a la nueva etapa educativa, que en ningún caso debe suponer una ruptura total y repentina con la anterior.

Existe coordinación y relaciones con el instituto al que está adscrito con la etapa de Educación Secundaria a través de reuniones del equipo directivo y tutores de 6º para :

- a) Conocimiento de los respectivos Proyectos Educativos de Centro a fin de facilitar el intercambio de alumnos.
- b) Posibilidad de realizar actividades comunes: excursiones, competiciones deportivas, cursos de profesores, ciclos de conferencias, asistencia a las jornadas de puertas abiertas.
- c) Visita del equipo directivo del IES para informar a padres/madres y alumnos sobre el paso a la etapa de secundaria.

Así mismo el Orientador del Centro con los alumnos/as de sexto y sus padres/ madres mantiene una reunión para orientarles sobre las posibilidades que ofrece esta etapa educativa.



Es necesario abrir la escuela a la sociedad y participar en sus instituciones. La sociedad entera debe educar, en este marco de pensamiento debemos entender las relaciones que nuestro Centro mantendrá con las instituciones del entorno.

**RECURSOS DE LA ZONA SUSCEPTIBLES DE SER APROVECHADOS EN  
LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.**

- a) **Centro de Salud.**

La colaboración y relación debe ser estrecha, siendo coordinada por el director.

Los objetivos que se pretenden conseguir serán los siguientes:

- a.1) Ayuda inmediata en las indisposiciones y/o pequeños accidentes escolares.
- a.2) Participar en la planificación de las campañas de salud necesarias en cada momento (revisiones médicas, vacunación, etc.)
- a.3) Colaborar en la organización de charlas o ciclos de conferencias relacionadas con temas de salud (prevención de accidentes, drogas,)

**b) Servicios Sociales.**

La relación debe ser continua y será coordinada por la dirección del centro, abarcando los siguientes aspectos:

- b.1) Recibir información sobre la situación familiar de determinados alumnos con graves carencias económicas y afectivas.
- b.2) Facilitar información sobre el seguimiento académico de aquellos alumnos con problemas de desarraigo familiar.
- b.3) Servir, en ocasiones, de nexo de unión entre algunas familias y el colegio.
- b.4) Coordinar conjuntamente determinadas situaciones a seguir con algunos alumnos y sus familias.
- b.5) Prevenir las situaciones de absentismo escolar y arbitrar medidas de control .
- b.6) Facilitar la coordinación del profesor técnico de servicios a la comunidad del EOEP con los servicios sociales CEAS y otros para un mejor desarrollo de las situaciones escolares.

**c) Ayuntamientos.**

Algunos aspectos de la relación del Centro Escolar con el Ayuntamiento están recogidos en la legislación vigente. Un concejal o representante del Ayuntamiento forma parte del Consejo Escolar del Centro y es el encargado de transmitir la información necesaria entre los dos organismos. Las relaciones con el Ayuntamiento podrían concretarse en los aspectos siguientes:

-Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones del Centro.

-Colaborar en la organización de las actividades culturales y deportivas que organice el Centro; así como en un taller de la jornada continua.

-Apoyar las solicitudes de ampliación de la oferta educativa del Centro.

**d) Centro de Profesores y Recursos.**

El claustro nombrará a uno de sus miembros como coordinador con este Centro, siendo los objetivos a conseguir, los siguientes:

d.1) Mantener informado al claustro de las actividades programadas.

d.2) Mantener actualizada la información sobre materiales y recursos didácticos que ofrece el CFIE.

d.3) Informar al CFIE. sobre las necesidades de formación del claustro.

## APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

Este proyecto educativo ha sido elaborado por el equipo directivo teniendo en cuenta los objetivos y estrategias de intervención incluidas en el proyecto de dirección, así como el conjunto de medidas y actuaciones que lo desarrollan y evalúan. Asimismo, se han tomado en consideración las propuestas realizadas por el claustro de profesores y el consejo escolar, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.

Dicho proyecto educativo recoge los valores, objetivos y prioridades de actuación. Asimismo, incorpora la concreción del currículo establecido en la ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio, que corresponde fijar y aprobar al claustro oído al consejo escolar del centro.

El proyecto educativo del CRA "Las Torres" queda aprobado por la directora y evaluado por su consejo escolar.

Miércoles a 29 de junio de 2015

La Directora

The image shows a handwritten signature in blue ink that reads "Lucía Velázquez". The signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "CENTRO DE EDUCACIÓN PRIMARIA LAS TORRES" around the perimeter and "CRA LAS TORRES" in the center. The signature is written in a cursive style.

Fdo. D<sup>a</sup> Lucía Velázquez Sacristán









